# 新员工的年终总结简短(十二篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-10-18

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!新员...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**新员工的年终总结简短篇一**

从一开始，地基上的大底板接地，到预留箱和二次结构的管道，到屋顶避雷带的铺设等。经过这一整套施工过程，我对原书中的抽象事物有了详细的了解。通过这个过程，我将理论与实践相结合，我极大地提高了自己。在这个过程中，我从简单的管道预埋开始，到整个地下车库喷淋管道的安装，从简单的接线盒高度检查开始，到风机风道预留孔的检查。如果我不明白，我会检查说明书，如果我不明白，我会咨询大师和他们的前任。在现场遇到疑难问题时，我也会勇敢地提出自己的问题，听取前人的解释，使我在原则上对规范性要求有更深的理解。

通过一年多的工地实践，我学到了很多书本上学不到的原理。例如，在施工过程中必须考虑可行性和其他问题。在参考规范的同时，还应选择最合适、最适用的方法，以确保其经济实用性。所有这些让我每天都为自己在学习过程中的进步和进步感到高兴作为一名建筑工人，我不仅需要运用大量的专业知识，还需要一些现场经验和必要的专业能力来主导和协调团队。

一年多以来，我从施工现场的质量管理工作中受益匪浅。做好事前控制，预防和消除施工隐患的存在。工程开工前，充分熟悉施工图纸，参加设计院图纸会审活动，结合工程实际情况和国家质量验收规范的要求，参与专项施工方案的编制和质量技术交底，认真指导班组人员的工作。

做好监理工作，发现并纠正施工中存在的问题，全面检查工程质量，及时提出并纠正施工中存在的问题。对特殊工序的施工过程进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格。对现场施工部位进行巡视，及时了解情况和问题，并进行整改，确保各环节施工质量达标。通过对我和同事的尽职调查严格控制质量

为提高施工班组的质量意识，对二次结构的质量缺陷、预留钢筋箱、预留管线保护等，向班组长提出了相应的预防措施。同时，对主体内经常预留的管道敷设常见问题进行交底，分析原因，提出相应的预防方案，及时咨询土建施工队伍，避免影响主体工程进度。

对二次结构可能出现的问题及时通知施工队进行整改，并随时检查隐蔽工程。然后严格要求本部门的施工质量，及时检查和整改各房间的质量问题。为了更好地配合工程总体进度，对影响本部门工程总体进度的过程，应及时在现场解决。通过一年多的工作和学习，我觉得作为一名工程技术人员，我必须认真细致，做好每一步工作，熟悉施工工艺、图纸和规范，继续学习专业相关知识，用知识武装自己，学会如何在工作中与人沟通，如何做人，树立正确的人生观和价值观随着社会的发展，人们对设计质量的要求越来越高。质量是企业生存和发展的坚实基础。

质量的提高取决于员工的整体素质和技术管理水平的提高。为了面对更加激烈的竞争，培养高素质、高水平的专业技术和管理人才是公司的重点。在过去一段时间的工作中，在领导的关心和同事的支持帮助下，通过不断的努力，我已经适应了工作节奏，具备了一定的技能，但仍存在一些不足。

在今后的工作中，我要加强学习，克服缺点，努力不断提高自己的专业技术水平。同时，我也清醒地认识到建筑安装行业的新形势，今后要继续加强理论学习，特别是新技术、新理论的学习，严格要求自己，不断求真创新，在实际工作中锻炼成长，积累工作经验，培养工作能力，争取更大的成就

**新员工的年终总结简短篇二**

项目背景

公司的主要产品为单零件形态的产品，由于面向客户的生产经营模式，导致产品研发品种多，变化快，产品资料众多。除产品图纸、工艺文件外，还有大量的模具图、质量问题处理记录、实验分析记录、更改信息等。这些资料多以纸介质形签审、发放和存档，以纸介质联络单的形式传递，缺乏统一的技术管理平台，相关联的资料未能达到集中、完整、高效的管理。电子文件没有有正规的审核与发布管理，技术资料无法共享和及时更新，宝贵的技术经验，保存在少数人的大脑中，没有形成公司财产，不能有效积累和传承下去。目前没有对问题和更改进行记录、跟踪和追溯的信息化手段。

产品数据管理目前采用的电子数据保存模式为完全共享模式，完全共享模式是接入网络的所有人都有权限对共享的文件进行修改、删除、新增。电子文件无法确定准确性性，导致参考后产生大量错误，重复设计工作量增大。这种管理模式下既无法保证数据的完整性、安全性，存在极大的安全隐患。

因此需要建立一个plm产品生命周期管理系统进行统一管理和记录，提高公司产品设计能力、缩短设计周期，提高管理水平和效率。

项目目标

通过plm系统建立一个强大的数字化产品研发协作平台和可重用企业知识库，建立基于产品零部件管理的数据库系统。规范产品开发技术管理，项目管理，优化开发流程，实现产品数据信息的共享，

为公司生产运营提供可靠的、快捷的技术数据。通过有效的产品开发过程管理和产品信息管理，缩短产品设计周期，提高设计质量，提高新产品开发过程中企业各部门之间协作的效率，提高各部门之间信息传递的准确性和真实性，提高公司产品系列化，零部件通用化和标准化，降低产品成本，保证产品开发的效率、质量，为生产提供准确的技术依据。

小组概况序姓名号123xxxxxxxxx项目领导项目招标核心技术人员进展情况监督、关键环节监督、资源调配、方案评定项目招标管理、组织实施需求管理、技术验证、指导和参与基本资料准备有效掌控项目开发的各个环节、提交项目所需文档。分配任务、调配人员。组织需求分析、市场调研、技术交流等工作。制定实施计划、并组织实施和验收。合同审核、谈判参与实施、系统测试小组内角色小组担任职责备注4xxx项目经理56

xxxxxx合同谈判成员

项目组织与实施

工作内容需求分析市场调研措施要求对现状进行分析、分析实现目标。对市场内流通的主要的plm系统进行调研，与开发商或代理商建立有效的沟通渠道。对产品功能模块、产品报价、实施案例等进行考察实时对需求、产品功能的实现、实现方式、技术细节、同类型企业实施案例分析等。要求到供应商已实施客户处考察实际应用情况、所遇到问题和服务情况。对功能模块、环境要求、实施计划、保障措施等做出定义对供应商所报方案的进行可行性分析对所调研产品的功能、技术、实施能力、二次开发能力、集成性服务水平等内容进行对比分析，形成对比分析报告进度，安排责任人备注产品说明技术交流，现场考察方案设计方案评审对比分析，上报公司裁定报公司领导、办公会讨论商务谈判软、硬件环境搭建签署技术协议，开展招投标工作、价格谈判等商务内容，并最后签署合同。机房、网络、服务器、操作系统、数据库等环境的搭建。组建项目实施小组、梳理业务流程、未来工作项目实施启动流程、确定系统相关借口和报表、启动基础数据的规范整理和标准化工作。统计cad版本，分析图纸规范；确定是时候采的统一的设计软件，确定cad模板及属性定义，确定新的编码规则，对产品的系统进行分类和整理；通用件的分类和整理；整理工艺文件、工装、典型工艺、工序组合；规范整理及制定技术文档的模板；系统接口的配置。系统安装调试，系统功能模块的最后确认，产生各功能模块的实施确认书。系统中各种角色的培训。包括操作培训、管理基础数据整理和系统接口配置系统安装系统培训

培训、维护培训等。导入初始数据后开始试运行，对系统的稳定性、系统纠错能力、设计合理性、运行速度等指标进行测试。对项目开展情况，使用情况，过程文档等内容进行确认。系统验收，产生项目验收报告；持续跟进，对系统应用过程中的产生的问题和故障进行纠正和排除。试运行项目实施的验收正式上线

项目完成情况

完成需求分析，进行市场调研。先后与上海思普、长沙楚越、曜正科技、山大华天、坤德科技等软件公司就simp、ptc、华天、开目、teamcenter等国内外知名plm/pdm软件进行技术交流、产品功能演示，参加人员主要有技术中心主任、cae室、产品所、工艺所等相关业务骨干。与软件公司交换意见，提出我方产品特性和业务需求。对实施方案进行研讨，主要内容为：模块功能、软硬件环境的搭建和采购方式、信息安全、具体实施步骤和实施周期、预估效果等，向对方提出修改意见，并计划安排对已实施用户进行现场参观考察，二次开发能力和服务质量将成为调研工作下一步的重点。目前正等待软件公司提出plm系统实施方案，下一步将组织相关人员对各个方案进行会审，编制对比分析报告，上报公司领导决策。

存在问题

系统市场情况混乱，价格差异大，尤其是国内、外产品价格差异可达十几倍，价格几十万至上千万不等。由己方自行评估，

而非第三方评估。缺乏经验，无法准确评估出价格差异在产品细节上的体现。

2.信息系统建设项目进展缓慢。对项目所需的各种资源掌控能力较弱，系统集成性、软件供应商的实施、二次开发及维护能力评估不足，不敢冒进，未能按项目设定的进度进行推进。下一步打算

集中力量，对实施方案进行评审；严格把关，做好系统软件的对比分析工作；及时上报，争取公司领导的支持并做出决策；积极准备，做好招投标工作的准备；多手准备，考虑先部署硬件环境的可行性。

确定好软件供应商后，计划分5个阶段进行实施。第一阶段搭建plm系统运行的环境

1)配置硬件环境:该服务器应由三部分组成：应用服务器、数据服务器、文件服务器。其中数据服务器和文件服务器可以装配于一台物理机器上。

2)配置软件环境：服务器操作系统及数据库软件版本。3)客户端环境：确定终端配置要求，对现有设备进行资源调配，对不符合要求的计算机进行优化和升级。

第二阶段项目启动和内部调研（10天）

1)组建项目核心小组（包括双方人员），召开项目小组会议；2)项目调研，梳理现有业务流程；3)讨论并决定未来公司技术工作流程；4)确定系统相关接口和报表；

5)启动基础数据的规范整理和标准化工作；6)确定企业编码规则。

第三阶段基础数据的整理和plm系统及接口的配置（30天）基础数据整理的主要任务

1)统计公司现有cad版本，分析公司现有图纸规范；

2)确定公司实施plm后，统一采用的二维cad和三维cad；

3)分析并确定公司统一采用的二维和三维cad模板及属性定义；

4)深入分析并确定新的编码规则（包括特征码、分类码及流水码）；

5)对公司产品的系统进行整理和分类；

6)企业内所使用的国标件分类和整理；

7)企业通用件的分类和整理；

8)工艺文件整理（包括卡片格式、内容含义等）；

9)工艺装备整理（模具、家具、量检具等）；

10)典型工艺、典型工序组合的整理；

11)材料库/工时库/工序的整理；

12)规范整理和制定技术文档的模板。

plm系统及接口的配置（软件公司负责）

第四个阶段系统安装，核心小组内部培训、试运行、项目实施验收（30天）

1)系统管理人员、操作人员等核心人员接受系统培训、考试；

2)系统功能模块的最后确认，产生出各功能模块的实施确认书；

3)基础数据导入，系统开始试运行；

4)项目实施的验收。

第五个阶段推广使用，系统正式上线。

核心人员在企业内部进行系统推广应用，处理出现的各种问题。1)系统正式上线运行，系统验收，产出项目验收报告；2)系统应用过程中的问题咨询；3)系统应用过程中的故障排除。

**新员工的年终总结简短篇三**

20xx年，采购部从财务部离职后，在酒店领导的正确领导下，在各部门的指导和帮助下，采购部克服了人员少、工作量大的困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店的经营管理提供强有力的后勤保障。一年来，该部门坚持“三店比较，管业务不管价格”的原则，以一线部门需求为中心，密切关注酒店日常经营管理，认真履行采购经理职责，较好地完成了该部门委托的各项任务和职责。现在我简要汇报一下我们部门过去一个季度的工作：

1、 主要工作和实践

1.及时采购，确保正常有序的运营和管理采购部作为酒店后勤保障的重要部门之一，在日常工作中坚持“做好采购工作，保障业务需求”的工作原则，树立业务部门第一、酒店信誉和形象第一、注重质优价廉的工作意识，努力完成酒店交办的各项工作任务。第一季度，该部门与财务部门分离后，两次赴深广评估采购高档原材料，完成400多项采购任务，采购了600多项不同规模的物资，因业务部门的临时需要，完成了50多项零星采购，这是一个强有力的保证；

2.货比三家，确保购买的商品质优价廉；为了最大限度地降低酒店运营成本，实现质优价廉，餐饮部在日常工作中坚持每周对餐饮部要求的原材料进行市场调查和定价，及时调整价格波动较大的原材料。同时，该部门严格按照酒店标准验收所有仓储材料，并做好质量记录，及时退回和更换不合格产品，有效降低酒店运营成本其次，在餐饮部2套和9套沙发的抽样和整个酒店固定资产的采购中，该部门坚持横向调查、兼顾业务而非价格的原则，以确保购物产品质优价廉；同时，坚持实行三店比较，特别是在餐饮原材料供应方面，实行两条供应和相互竞争措施，确保一季度30多万元采购物资质量稳定；

3.积极拓宽原材料供应新渠道为了开发和引进外地特色原材料，为一线部门提供良好的业务保障，根据酒店整体工作安排，我部先后两次走访广州、深圳中高档原材料市场，引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜品的定期更换提供了有力保障，受到广大消费者的高度赞扬

4.找到降低酒店运营成本的方法。

2、现有缺陷

第一季度，在酒店领导和部门领导的指导下，采购部完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在许多不足。与酒店、部门领导和一线部门的要求还有一定差距，需要进一步完善。它主要体现在以下几个方面：

首先，在日常采购工作中，缺乏强有力的规划，没有对采购计划进行全面系统的安排，这有时会导致采购的混乱和混乱其次，第二行服务于第一行的意识需要进一步提高第三，没有足够的渠道和思路来开拓和引进特色原料，无法为一线部门提供更多有用的信息和原料四是自身学习意识不强，综合素质有待进一步提高。

3、 下一步方向第二季度，重点整改上季度工作中存在的问题，加强学习，牢固树立后台围绕前台、二线围绕一线的思想，积极沟通，认真调查，严格把关，努力做好采购保障和质量监督工作，确保酒店经营管理正常有序发展新采购员工年终总结ii又一年过去了，时间总是悄然流逝。我真的很感谢公司给我提供了磨练自己的机会，感谢公司长期以来对我的信任和培养！感恩的心，感恩的命运，让我知道，花开花落，我会珍惜它！一颗感恩的心，一颗感恩的心，让她陪伴我一生，让我坚强起来。新年已经开始。现在我将报告我过去一年的工作经验众所周知，采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整体销售利益的最重要环节。因此，我感谢公司和领导对我的信任，并将我置于如此重要的位置。在董事长的直接关注和公司所有领导的关心支持下，通过几年的采购工作，我学到了很多道理，积累了一些过去从未有过的经验，理解了采购与优秀采购的区别和差距。了解采购最基本的品质是在良好职业道德的基础上保持对企业的忠诚；在没有个人偏见的情况下，在考虑所有因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持诚信是工作和行为的基础；避免所有可能危及商业交易和与其有业务往来的其他对象的供应商；不断努力提高对采购流程的了解；在交易中采用并遵守良好的业务标准在这里，我想说的是，作为一项采购，它不像往常那样简单，打电话、签订合同和发送货物。这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下，20xx年，我们及时调整了心态和观念，不仅改变了过去采购与销售联系不大的错误意识，还充分利用了供应商的网络关系，在采购中积极销售。我们的采购部积极配合所有与销售有关的事宜！，一切都基于销售，在我们的帮助下。采购与销售密不可分！因为我们是一个整体，唱着同样的歌，走着同样的路，跑着同样的目标在采购过程中，不仅要考虑价格因素，而且要最大程度地节约成本，并与三家商店进行比较；我们还应该了解供应链各个环节的运作情况，明确每个环节采购的不同特点、功能和意义。只要能降低成本，无论哪一个环节，我们都会认真研究和探讨方法。我非常感谢总经理对采购方法的建议。由于他的严格要求，我们必须尽一切可能降低成本。同样在他的英明领导下，我在发货时也遵循了次数少的原则。当然，在不影响销售的情况下，我应该充分利用

**新员工的年终总结简短篇四**

20xx年已在忙碌而充实的脚步中走向尾声，回首一年的工作，有收获也有有遗憾，有成长也有辛酸，有欢笑也有泪水・・・好在生活一直在继续，我们一直在前行。现就20xx年度工作做如下总结，以便能够扎实地走好未来的每一步：

作为培训文员，要时刻明确自身的职责和使命，做好培训工作是开展其他兼职工作的前提和基础。今年培训工作的开展在年初集团通过多次视频会议沟通，明确培训需求，通过自上而下和自下而上相结合的方式开展培训需求调研，根据公司发展战略、总经理指导思想以及部门实际需求，将主任层的培养作为20xx年的公司级项目，将生产部筒仓车间精细化管理、人事行政部人事组自我提升、内勤统一管理三个项目作为部门级项目，并根据培训需求调研结果确认其他培训项目总计40门。

1、以主任层的培养为重点的公司级项目

在公司级项目中，根据培训需求调研结果，选取跨部门沟通技巧、成本意识管理、工作教导能力三个主要问题作为培训需求点，目标是通过一年的培养使主任层在上述三个问题上能够得到改善和提高。

在执行过程中，严格按照年初计划执行，通过360度评估、主任层述职答辩、网络学院集中学习、内训师授课、励志电影观赏、主任层自我学习与总结等多种培训形式开展培训。

通过一年的培训和学习，主任层跨部门沟通技巧、成本意识管理、工作教导能力三个需求点有不同程度提高，学习意识增强，尤其是网络学院的学习，养成了常态化的学习习惯，并会与我沟通学习意愿和心得，效果较好。

2、多样化的部门级项目开展

在部门级项目中，生产部筒仓车间项目的选取主要与公司内部筒仓车间与原粮车间合并的实际情况相结合，希望通过培养，能够提升车间凝聚力，提高员工专业技能，掌握合并后的岗位需求。车间通过班长员工互选、1+1帮带学习、主任层授课、实际操作演练等形式进行培训，并进行阶段性的考核，检验员工专业技能学习情况，在本月与筒仓车间员工座谈中发现，现该车间员工已经能够做到很好的融合，并且能够胜任合并后车间的岗位技能，互帮互助共同完成现有工作，真正成为一个整体。

除此之外，贸易部内勤精细化管理、人事行政部人事组自我提升项目均得到了部门经理和主任的支持，通过近一年项目式的学习和培养，均取得了一定效果。

3、其他日常培训工作

其他日常培训中，值得一提的是品管部培训工作的开展和生产部米厂车间新员工培养体系的落实。品管部培训联络员常洪洋在部门培训的开展中发挥了较好的作用，100%高效完成了部门培训计划，且均有详细的签到表、考试题等培训档案。生产部大米车间自新员工培养体系实施以来，一直严格按照体系要求进行操作，对新员工进行详尽的岗前培训和在岗培训，在新员工转正时，会邀请培训专员和安全员参与员工现场实操考核，提高了新员工的重视程度，每次实际操作考核都取得了较好的效果，大米车间的做法可以逐步规范成样板，值得在公司内部推广。

总之，虽然今年的培训工作中，有部分未落实课程，但总体做到了找准需求并按需求严格落实执行。公司内培训氛围的营造是一个长期的过程，仍然需要在日后的工作中通过各部门的共同努力，逐步完善。如今年开展的网络学院集中学习，参与率达到80%以上，反响较好，在以后的工作中，会根据员工的需求和意愿尽量开展趣味性大、实用性强的培训，避免课堂式的机械性授课方式，引起员工反感，对培训产生排斥心理。

除培训工作外，我还兼职晋升、奖惩、工会、优化、党支部工作、企业文化宣导、企业形象管理、满意度调查、继续教育、员工慰问费用报销、员工体检等多项工作。领导交办的任何一项工作都是出于对我们的信任，因此对待每一项工作，我都秉承认真负责的工作态度，尽自己所能把工作做好，努力做到让领导放心，让员工满意。

人事行政部的工作有时比较零散和琐碎，实际操作过程中，有时会分不清主次，每天处于“忙―盲―茫”的工作状态中，却没有做出成绩，也无法突显效果。因此，在以后的工作中，我会按照事情的轻重缓急进行合理规划和安排，增强条理性，做到忙而不乱，忙而不错，高效执行，不辜负领导和同事的信任。

自20xx年入公司以来，随着工作时间的不断增长，越发使我认识到自身的问题和不足，尤其是在专业知识、沟通技巧等方面均有所欠缺，需要通过不断学习加以提高和完善。益海嘉里是一个非常宝贵的平台，集团有网络学院平台、有各兄弟工厂经验丰富的同事、还会为培训专员制定详尽的学习计划。

如果能够按照集团的标准去严格要求自己，相信我们会以惊人的速度成长，在20xx年，我的学习效果差强人意，没有达到自己预期的目标，在下一年中，我一定要克服自身懒惰、拖延的习惯，加强自身专业知识的学习，充分利用好“益海嘉里”这个宝贵的平台，通过理论学习和实际工作来不断提升自身的专业技能，提高工作效率，做一名优秀的益海嘉里员工！

“实践是检验真理的唯一标准”，在今年的工作实践中，主要总结出以下经验教训，需要在以后的工作中得到改进：

1、培训计划的制定细致程度不够，增加了执行过程的难度；

在年初制定公司级项目方案时，将主任层员工的需求作为主要参考因素，制定了一些如季度性读书、网络学院课程等自学课程，在执行过程中，由于时间跨度较大，执行难度大，最终落实效果不理想。对于拓展训练、演讲比赛等灵活性较大的项目，也因各种原因搁浅，影响了培训计划的完成情况。

根据以上经验，在制定明年的培训计划时，要避免这种灵活性计划的出现，明确每个月的工作内容，分解培训计划和目标，逐月落实和跟进，提高培训计划完成率。

2、过分依赖集团的指导和帮带，主观能动性不足；

去年的培训工作，集团不但会定期给予指导和帮带，还会分享优秀经验供我们学习，但20xx年，集团培训组给了培训专员较大的发挥空间，不再定期关注，完全由培训专员自行落实工厂培训工作，有时会比较茫然，不知道集团的指导思想和方向，导致工作主动性不足，自主性和独立性有待加强。

针对上述问题，要摆正自己的心态，不能过分依赖集团的指导和帮带，要养成独立完成工作的思想和习惯，加强与集团和区域的沟通，主动了解集团的指导思想和动态，沿着集团的思路结合工厂的实际情况开展培训，及时向集团和区域汇报培训进度。

3、部门级项目体系性不强，思路较为零散；

20xx年，集团首次尝试以项目的形式开展部门培训工作，要求每个公司选择1―2个项目，在杨总的大力支持下和各部门的积极配合下，我们选取了三个项目同时开展。由于各部门没有项目式培训经验，在落实过程中，没有形成集团预期的体系性，使整个项目变得较为零散，导致在呈现效果时，没有突出的案例和成绩。

部门级项目的开展需要在实践中不断完善，需要人事行政部和部门共同努力，做到“人事搭台，部门唱戏”，使部门了解到项目式培训的意义和目的，真正做到培训与生产运营相结合，通过培训，为部门解决实际问题。

新的一年，意味着新的起点、新的机遇和新的.挑战，展望新一年的工作，首先要做好详尽的计划，以饱满的激情和热情去迎接新的挑战。用集团李（新向）经理的话说“培训效果是设计出来的”，因此，只有将培训计划制定好，在落实执行时，才能做到有理可证、有据可依，更好地呈现出培训效果。

针对我个人而言，我能够清楚地认识到自己的优点和不足，正如swt卡中所描述的一样，本人具有较强的亲和力和执行力，乐于与人沟通和帮助他人，工作积极主动，敢于承担责任和接受有挑战性的工作，有较强的组织协调能力，但是脾气较为急躁，缺少耐心，做事容易急于求成，常常因为追求速度而影响了工作质量。做人和做事一样，在发现问题后，均需要进行改进，在接下来的工作中，我会不断克制自己，不将个人情绪带到工作当中，端正态度，客观公正地处理问题。

在未来的三年中，我会一如既往地以集团和公司的标准严格要求自己，在高标准严要求下不断地提升自我，使自己能够将培训工作做到专业的程度。我希望能够理论的学习和实操的演练逐步培养自身的公众演说能力，成为一名优秀的培训讲师，同时，学习其他人力资源模块相关知识，做一名专业的人力资源管理者。这是我为自己设定的未来的发展方向，也将是我为之而不断努力的目标。

以上，是我对20xx年工作和学习的总结，也许还很浅显，也许还有很多工作没有做到位，也许还存在着很多我没有考虑全面的问题，但是，我一直在努力的工作着，一直在思考着如何能够将自己的工作做得更好，一直在一次次的矫枉过正中脚踏实地的前行着・・・・・・

非常感谢在我思路偏差时、在我迷茫困惑时，给予我指导和帮助的领导和同事们。无疑，我是幸运的，无论是经理还是主任，都会及时地指出我的问题和不足，鞭策我不断进步，教会我做人做事的道理。我唯有更努力、更用心去做好我的工作，去做一个有用的人，才担得起那些给予我指导和关怀的人们的厚望。在我们还年轻的时候，在这本应努力拼搏的好时光中，我们没有任何借口不去奋斗和进取，是的，没有任何借口，我们需要勇往直前！

**新员工的年终总结简短篇五**

很快时间过去了，我来到xx公司已经40多天了，时间虽算不上长，我却体会到很多。

这段时间，我们组装台面，焊接、接线、组装、走工艺，也做了简单的调试，每一项工作都遇到了不同程度的困难，其中，一部分问题经过我们的摸索找到了解决方法，但仍然有很多问题不得不询问，这让我认识到自己的专业知识的浅薄和动手能力差的弊病。我必须努力学习，锻炼自己，我要做一个有用的人。

从打螺丝开始，我发现自己分不清螺丝的规格型号，以前也从来没有注意到这一点。刚开始工作的那段时间，效率很低，大部分时间耗费在找螺丝，找工具和处理意外上面。

后来我们总结出来一点经验和小技巧，拿组装台面来说，最麻烦的工序是组装侧板上的型材，因为它同时要对好两个基准，基本上三分之一的时间耗费在装这组型材上面，后来我们发现，它之所以难组装是我们犯了细节性的错误，问题的根本原因在于方形螺母打紧的程度不相同，有的太松，有的太紧，所以不容易安装，但是只要在打方形螺母的时候留两到三个螺距的长度，问题就解决了。

焊接的时候，老是焊不牢固，而且相当难看，焊点表面不平滑，和pcb板接触也不好，焊接虽然看起来好像很容易，但真正的轮到自己亲手做的时候很多问题就开始出现了，后来了解到锡焊对清洁、加热时间，焊锡多少，撤离角度等都是有要求的，我还要学习。

走工艺和调试的过程我的印象是最深刻的，开始我不明白走工艺有什么用，只是用扎带把线和气管扎在一起，然后就不管了，装完之后发现自己做出来的东西非常难看，乱七八糟没有条理，甚至自己都搞不清楚哪根线接在哪里。有的时候接线错了想找都要耗费很多时间；特别是调试，原本以为这是设备完成的最后阶段，一开始工作才发现真正的工作才刚开始，很多东西都要拆掉重装，有些是材料或者器件本身的错误，更多的是自己以前积累下来没有意识到或者还没有显露出来的错误。调试设备的时候也发现很多问题，大部分都是可以避免的，另外年终总结还有一个细节性的问题，在设备多次运行后，有些地方会时有时无的出现一些问题，是因为安装环境和运行环境不一样或者安装不规范造成的，有些地方表面上在前几次运行没出现问题，但在以后很有可能会出现故障，以后我要精益求精，在安装的时候考虑这些问题，避免不必要的麻烦。

总结这一个多月，你们对我们的教育方法使我受益匪浅，你们没有过多的语言教育，更多的是让我们自己领悟，这让我很深刻的记住了自己的错误但我对自己的工作比较不满意，主要问题是工作效率低和很多知识不够，处理同事关系不够妥当，主要表现在：

1、很多工作不知道怎么下手。

2、有时会产生歧义甚至争吵。

3、大量时间耗费在找材料、工具等上面。

4、很多时间耗费在纠正自己的错误上面，原因主要有没有完全明白领导下达的命令的情况下就开始盲目工作，自己的粗心大意造成的错误。

5、没有系统的考虑过自己的工作，只是走一步说一步，导致工作的收尾阶段非常麻烦，有的甚至要重新安装。

针对自己所犯的错误，我必须要求自己：

1、努力积累尽量多的知识，并且学会应用。

2、纠正自己的态度，做到和同事关系融洽，互相配合紧密。

3、工作闲暇整理好材料和工具并且要非常熟悉它们的规格或者使用方法。

4、认真听取命令的内容并且要理解，如果没有明白主动询问，不能盲目操作；工作时候认真负责，注意力要集中，避免能避免的错误。

5、工作的时候认真的思考，有一个整体的思路。

在能做好以上的基础上，我要更加的勤奋踏实，使自己更上一层楼，学习的道路没有尽头，我要担起自己应尽的责任，对我来讲，领导对我有知遇之恩，你们对我的肯定给了我很大的动力，我学会了很多东西，谢谢你们的培养，这段时间肯定还有我没有发现的自己的错误和不足，希望领导们不要保留，及时的提醒和教育。我会更加好好努力！

**新员工的年终总结简短篇六**

忙忙碌碌间，一年时间匆匆而过，对我个人而言，这也是我“转型”的一年。作为一名刚入职xx的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽努力去做好这一工作。下面就我入职这一个月的工作和学习进行总结。

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20xx，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对20xx充满了期望，新年新气象，希望在20xx年里，大家相互共勉，共同打造美好的蓝海。

**新员工的年终总结简短篇七**

进入某集团北京公司工作快两个月了，在这期间我参加了公司举办的新员工培训，得到了各部领导和同事们提供的热心帮助，这些都为我熟悉新公司起到了很好的促进作用。4月份恰逢集团轰轰烈烈的“质量月”活动，各级领导的重视和同事们在活动中积极的审视过去、反馈意见、总结感悟都给我留下了深刻的印象，也让我感受到大家工作的热情和专注。同时为自己能成为某这样全国优秀企业中的一员而感到自豪，希望能在公司今后的发展中留下自己的辛勤汗水。

作为新入职总工室的一名员工，在这段工作期间不仅仅是感受到公司伟大的企业目标、高效的工作运作、严谨的工作作风。也了解到总工室的职责就是密切跟进工程设计任务的进度，为项目的开发管理和质量管理提供技术支持，依据公司的目标计划来组织方案研讨和各阶段图纸的报审工作，对工程建设部门的业务开展提供服务。回顾这段简短的工作经历，结合我已接触和跟进的实际工作，具体说来主要有以下几点收获：

首先，要认识房地产工程开发的模式，加强对建筑行业相关规范和标准的研习。由于建筑工程行业的复杂性，要流畅而顺利地完成高质量的工程需要多个不同领域专业的配合与协调，而这正是我所欠缺的。在总工室资料员的工作内容中，通过接触大量不同工程规范和整理档案资料的方式提高了相关专业知识的认识，找到了自己的不足。同时部门领导也嘱咐我要多跑现场，了解工程实际状况，往往那些毫不起眼、容易被忽视的小问题在实际施工中确经常带来巨大的影响，比如卯灵路污水管网的变更在给排水专业中是可行的，但是在结构专业中就会影响到桩基础的施工。正是这样交叉协调，不断发现问题，并着手探讨才能更快速有效地提高我们新员工的业务水平，从而迅速融入新的工作环境。

其次，要善于学习员工修身准则，并将其作为培育优良工作习惯的指导方针。作为刚来的新员工，工作要主动积极，要合理安排各项工作任务的进度，理清头绪，要做到既稳又快的完成不同的工作内容。比较好的方式是坚持记录工程日志和工作计划，以便随时掌握工程细节。同时要学会自己去场地与工程人员沟通、了解工程进度。在防风

林定位方案中，就是在4月23日现场实际定位放线中发现绕湖公路东侧架设了规划图中并未显示的高压电线杆以及施工用的临时宿舍等构筑物，因此需要根据现场状况调整方案。这种从源头上精心策划、在进程中狠抓落实的工作作风，才是引领我们把设计管理工作真正落实到高效运转轨道上的正确方式，并能有条不紊地实现工程前期的筹备工作。

最后，要学会沟通，调整急于求成和浮躁的心态。工程建设领域的人员来自五湖四海，大家的言谈习惯和工作方式各有不同，尤其是碰到技术或实际工作问题时，意见和看法相差很多，就像项目场地的施工人员和集团中心的管理人员在表明看法和解释问题的方式上就大相径庭，一个是经验主义占上风，一个是把理论观作为中心。这时候就需要坦诚沟通，相互理解，在一个和谐的平台上才有可能协商出解决措施。同样是地下排水盲管在方案中无任何问题，可是在现场施工中就要考虑管道荷载、十字接头、集排水效果等方面的功能性。可见工程的顺利实施，设计与施工是要始终紧密联系的。同时作为新员工在与各单位人员沟通中也要清晰地表达自己的意思，谦虚地吸收他人的合理建议。互通有无，这样既加强了自身的学习与提高，也为工作的开展营造了良好的氛围。

繁忙让人觉得很充实，短短的两个月工作并不重，但给我的收获却是巨大的。从初到公司时的不适应、到中间不断的调整和磨合、以及现在的充实、对事业的渴望。通过日常工作中向老员工学习，严格要求自己，遵守公司的各项规章制度，渐渐的使自己对工作有了认识和规划，也让我在工作中找到了成就感，感觉到自己对公司的发展有了些许贡献和助推效力。

董事长在员工行为规范中把“学”作为首当其冲的行为方针，因此希望自己在某这样一个学习型企业中能不断的提高自身素质和业务水平，在好的方面加以坚持，不足的方面加以改正，取他人之长补自身之短，学以受用，以不辜负领导们对我的期待，肩负起工作上应尽的责任，使自己早日成为一个优秀的某员工。

**新员工的年终总结简短篇八**

时光飞逝，我来公司已有一个多月，作为一名新员工，非常感谢公司提供给我一个成长成才、展现自我的平台，让我在工作中不断学习，不断进步，慢慢提升自身能力素质。入职以来，在公司领导的关心照顾、培养帮带和各位同事的大力支持、无私帮助下，我始终怀着一颗感恩知足之心，按照自身要求从严、完成工作求精、对人对事求实的思路，脚踏实地地干好每一项工作，较好地履行了自己的职责。现将工作情况总结汇报如下：

(一)加强学习，努力提高自身素质。我始终坚持把学习当作履职的第一需求，当作人生的第一追求，努力在学习中提高能力素质。一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”。同时我还报考了二级国家人力资源师，坚持每周末加班自学和参加辅导授课;二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识。

(二)恪尽职守，认真做好本职工作。在工作中，我始终把“能力大小都尽心，水平高低都尽力，事大事小都尽责”作为行事准则，扎实做好份内工作。一是招聘工作。坚持与人事部门密切搞好通联，了解人员的管理及需求状况，确保招聘工作的针对性、合理性。自入职以来，通过前程无忧、智联招聘、大连在线、校园现场招聘等各种途径招聘人才，现入职三批，人数为x人次。二是人事管理。及时做好员工档案材料的收获、整理、归档，完成新员工入职、转正、调岗、离职等管理工作。三是培训工作。参与部分派遣岗前培训课程的讲授，包括工装、巡检、公司及薪资制度等内容，使其能快速熟悉在工作中的岗位职责，提高业务能力。同时，通过电话了解、谈心交心等方式，及时掌握派遣员工的思想动态，有针对性地做好思想引导工作，确保安心本职、热爱本职、干好本职。四是绩效管理。坚持绩效决定薪资水准原则，参照公司考核办法采取定期检查、随机抽查、明察暗访等方式对银行营业网点大堂助理工作情况进行巡检考核、量化打分，并在公示网站公开公示，有力提高了派遣员工的工作积极性。五是常规性工作。沟通企业邮箱和网站的续费具体方案并续费，组织召开月度例会。

(三)务实求真，不断改进工作作风。作为新员工，我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终坚持说老实话、办老实事、做老实人，多看他人之长、多记他人之好、多帮他人之难，真诚待人、正直为人、乐于助人。入职以来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要。由于我在之前的公司工作偏社保、公积金办理等事务性方向，并没有机会过多接触培训及制度派遣人员工资，到公司也是首次接触了这些内容，既新鲜又忐忑，深知工作时必须认真细致、万无一失，通过前两个月拟制人员工资情况看，基本做到了“零失误”、“零差错”。在对外派员工的巡检考核中，由于正值冬季，我经常都是顶着严寒、冒着风雪到各银行网点完成了考核工作。在人员招聘工作中，回想起以往的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

入职以来，我虽然努力完成一些工作，但对照公司领导要求、岗位职责需求还有不少差距，如专业水平、工作能力上还有待进一步提高，对工作岗位的全方位认识还不够等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作、服务公司。

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下三点来弥补工作中的不足：

一是加强对人力资源专业知识的学习，借助参加人力资源相关培训和资格考试等时机，做到全面深入的掌握本职工作的专业知识，以便结合实际更好的开展工作。

二是以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重加强学习的同时，坚持学用结合、学以致用，在实践中利用所学知识，用知识指导工作实践，全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三是针对工作中进展不顺利的问题，进一步滤清思路重新整理，对工作中不足进行改进，养成做事细致，全方面考虑问题的好习惯。

一是银行即将陆续开设多家支行及社区，继续在平时工作中加强与银行人事的联系沟通。

二是与多家高校就业办老师保持良好关系，拓展招聘渠道，促使20xx年招聘顺利。

三是及时把握派遣员工的思想动向，解决其在职业成长过程中所遇到的实际问题。

20xx年已经过去，我们满怀热情地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇和新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”，我坚信在公司领导的英明决策下公司的明天会更好，作为公司的一份子，在明年的工作当中我将一如既往，全心全意的为公司的不断发展壮大贡献自己的一份微薄之力。

新员工个人工作年终总结2 20xx年是我人生历程中独具特殊好处的一年，在结束多年的求学生涯后，走出校园，进入社会，获得了我的第一份正式工作，我十分荣幸获得进入四十七所工作的机会。作为一名微电子学与固体电子学专业毕业的学生，进入四十七所工作是我一向以来的目标。下面是我对这半年来工作进行的总结：

在校园时，半导体生产知识大多数来源于书本和老师的传授;进入四十七所工作，一套完整的半导体生产线呈此刻我的面前，进入芯片加工中心工作，使我有机会切身实际地接触到半导体生产，有效地将理论与实际联系起来。

7月中旬我入所报道，四十七所十分贴心的为非本地工作人员带给了职工宿舍，让身在外地的我心里十分温暖。在报道结束后，我所对今年新入职的职工进行了系统的专业岗位培训和职业规划培训，使我更快的摆脱初出校园的青涩，快速进入到科研工作者这个新的主角中来。

在为期一周的培训后，我所还为新入职职工安排了为期一周的军事拓展训练。在炮兵学院我们二十一名新入职员工共同努力训练，团结协作，共克难关完成了一项又一项艰难的任务，使我们这个来自于不同部门的新员工组成的小团体日渐凝聚，不断默契。这种默契与凝聚为我们日后工作中的协调配合打下了坚实的基础。军事拓展训练虽然苦、累，但是使我们得到了快速的成长，对我们好处深远。

结束军事拓展训练后，我所为新入所员工安排了轮岗实习，每一名新员工轮流到其它非本职部门进行实习实践，这种安排是十分有好处的，轮岗使我们的视野不仅仅仅局限于本职工作范围，与入所培训相结合，使我对完整的半导体生产过程有了详略的了解。

结束为期三周的轮岗实习，我回到我的本职部门――芯片加工中心。芯片加工中心的工作是半导体生产的重中之重，在那里我们将一个个虚拟的电路或者器件的设计图转化到实际的硅片上，可谓是从无到有。来到芯片加工中心这个大家庭，我深刻体会到了部门领导和岗位前辈的热切关心。我被分配到腐蚀工序，跟随马洪江师傅学习腐蚀工序的生产工作。

腐蚀工序与光刻工序紧密相关，在半导体生产中光刻将掩膜版图形用光刻胶层体现出来，我们腐蚀工序而是将这设计图形实际地体此刻硅片上。透过干法或是湿法腐蚀操作将剩余的介质、金属层去除，真正实现图形由虚到实的转化。在这几个月的生产操作实习中，我先后熟悉并掌握了各种腐蚀操作方法，包括：干、湿法去除光刻胶，boe去除sio2层，湿法去除金属铝层，lam-490干法刻蚀多晶，ame8310干法刻蚀介质层，ame8330干法刻蚀金属铝层以及各种腐蚀液的配制和使用。此刻我已初步具备独立完成各种腐蚀操作的潜力，我能有此刻的成绩除了自身的虚心努力工作外，更离不开本工序前辈们的虚心指导，在那里我要向腐蚀工序的各位前辈们表示感谢。

在即将到来的20xx年，作为一位新人，我将继续勤恳踏实地在芯片加工中心完成我的本职工作，进一步将校园学习的微电子专业知识与实际生产结合起来，开拓进取，努力创新，实现我与部门的共同成长。

**新员工的年终总结简短篇九**

20xx年对我来说具有特别的意义，因为这一年我赚取了人生的第一桶金，拥有了第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过半年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了联众传媒这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就20xx年的工作情况总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

学习是一辈子的事情，我学的是计算机多媒体软件专业，对广告行业、项目、资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。从刚接触公司了解公司的模式到深入调研公司的第一个项目，从中我不断的收获新的信息和知识，这都是我在学校多学习不到的，慢慢的随着熟悉度的增加，接触其他的工作业务，

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施；而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

我作为公司的年轻人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。在完成好本职工作的同时，我还积极发挥年轻人的优势，热情帮助其他同事解决工作中的困难，如解答电脑网络方面的问题和文件打印等工作。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

近半年来的工作虽然取得了一定的成绩，学到了不少的东西，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，组织、沟通能力上还略有欠缺，和有经验的同事比较还有一定差距，二是涉及工作多样复杂，需要时间学习，三是工作中不够大胆不够细心，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。虽然我在工作中还存在很多的不足之处，但我自己决心认真的提高业务技能和工作水平，为公司做强做大，贡献自己应该贡献的力量。所以今后我将努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，在学好专业知识的同时，还要积极的去学习我们公司各项业务涉及到的不同专业的知识，扩宽知识面，全面的提升自己；

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己；

3、提高自己的履岗能力，坚决的在半年后就能单独完全胜任自己岗位的所有工作，并且努力的要把自己培养成为一个业务、技能全面的合格员工；

4、积极的学习商务知识，因为只有清楚的认识到项目的造价预算，才能在工作中节约成本，为项目获得更多的利润。

回首往日，我觉得可以用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应该做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的企业温情。这是企业所给予我的，也是激励我迅速成长的源泉。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

以上就是我工作这段时间来的述职报告，如有不足之处还请各位领导多多批评指正，在此，祝各位领导身体健康，工作顺利，天天开心，事事顺心！谢谢

**新员工的年终总结简短篇十**

20xx年已经过去，在过去的一年里，我的思想有了很大的改变，业务能力、沟通能力都有很大的提高。在新员工培训工作中，我所做的工作以及心得体会主要如下：

1、对新员工入厂前进行考试，在这个过程中，监考以及批卷我都很严格，把不及格的人员淘汰掉，以保证所有员工能胜任公司工作。新员工入厂，对公司的实力、产品、制度、待遇等方面都会很好奇，急于了解，所以及时让新员工了解这些方面的内容和知识，以解答他们的疑虑，稳定人心。因此，第一天发给每人一本《新员工培训教材》，这本教材内容很详实，包括集团简介、合同、制度和文化以及各种安全知识、常识等等，能使新员工清楚知晓公司的基本情况。上午安排新员工自学，下午我则带领新员工再学习一遍教材，讲解教材上重点的和没有的内容，并解答他们询问的问题。大部分员工关心的是自己将从事的工作和待遇，也有人问及自己在公司会有什么前途和未来的走向。

2、第二天中午安排观看励志电影《首席执行官》并提醒其中蕴涵的道理，下午则观看心态及礼仪方面的视频讲座。这些内容，新员工还是乐于接受的。这些培训的作用就是让员工放低心态，敢于吃苦，接受“好日子都是从苦日子中干出来的”的理念，以及领悟个人会随着公司的发展而发展的道理。

3、第三天中午再学习培训教材，下午则安排安全考试，如有考试特别差的人，就再考虑录用他，考试的目的是激发新员工努力学好公司的制度文化和安全知识，加深他们的记忆。

我在培训过程中，一直在思考如何才能更好的发挥新员工培训的作用，除了基本介绍和观看讲座之外，在培训中如果对新员工介绍时夸大了公司的现实和待遇，日后他们了解后，就会有感觉被欺骗之嫌，产生抵触情绪，这样培训就产生了相反的效果；若是照实的说，又感觉并不能使新员工产生强烈的优越感和归属感。

我想说的是，培训是人力资源管理体系的一部分，培训可以起到把公司文化融入到员工思想中的作用，使员工尽快了解企业，从心里认同企业。培训可以挽留一部分想走的员工，但是关键的是员工的待遇、前途和管理制度，因为现阶段多数员工最关心的还是待遇。

在今年的培训工作中，需要一提的是培训室容量有些小，很难想象，一个拥有5000名员工的大公司却只有一个容量50人的培训室，在不忙时也许还能满足需要，但在人员大量涌入的时候，就很难容纳下那么多人。而且，培训室的容量小又进一步限制了公司举行的学习、培训和员工活动等等，这也是影响公司整体实力的隐性因素吧。

作为新人，我还很缺乏工作经验，需要不断的学习，写的这篇总结，也定有不足之处，希望能得到部长您的指导和改正。

非常感谢部长一年来对我的栽培和教育！新的一年即已开启，祝部长在20xx年身体健康，工作顺心！

**新员工的年终总结简短篇十一**

20xx年已经过去，在过去的一年里，国内各地房地产销售额不同程度的下降。xx市房地产经济虽然无泡沫，但也不可避免的受到上述全国性大环境的冲击，普遍出现销售不旺的困难局面。但是，我们公司全体员工在这种严峻形势下，能够紧密的团结在公司领导层的周围，在董事会正确领导下，各部门、各单位各级员工的积极努力，发扬敢于拼搏的精神，克服各种困难，仍然取得了可喜可贺的成绩。因此，我代表公司董事会，向全体员工、各级主管干部表示衷心的感谢!

在过去的一年里，xx以极高的消化速度和消化率顺利占领xx市场。上半年，三期工程全部顺利完成竣工验收。目前除尚余小部分高层住宅单位外，其余全部销售完毕，销售率达到98%，别墅和商铺单位已全部售空。去年，公司全年销售金额达到xx亿元，回笼资金xx亿元。元旦xx的开盘销售场面异常火热，销售率节节攀升，实现了20xx年的开门红，在xx市房地产市场再次引起轰动效应。

地下室部分和地上裙楼部分已经完成，1#楼主体工程也接近收尾阶段，项目全年未出现重大质量及安全事故。酒店的筹备工作也在密锣紧鼓的进行中。在招商工作中，成功引进了xx这样的大型商家，xx的进入，将成为xx地区的第二家大型综合超市，也将会大大的提升了xx社区档次和综合竞争实力，为公司的社区品牌增添了更丰富的色彩。

物业公司在广大员工的辛勤付出中，以饱满的热情和团结务实、敬业求进的精神，紧跟公司发展的节拍，不断吸收和借鉴物业管理行业精华和成功经验，专业服务水平和内部管理水平得到逐步提高。公司在提高全体员工的专业素质上和内部管理水平上做了不少努力，持续进行各种的员工培训，通过学习，全体员工的服务意识与服务技巧有了较大的提高，专业素质得到加强。现在，物业公司各班组已初步形成依章办事，遵守公司规章纪律和客户服务程序的良好风气，各项工作基本实现有章可循，有据可依，有记录可查。

通过工程部全体的努力，不断提高工程质量，确保确保工程进度，各专项责任人全面负责自己区域内的工程进度、工程质量和施工安全工作，保质保量完成公司下达的任务。

同事们，20xx年的成绩即将成为历史，新的一年已经开始，对于我们xx房地产又即将翻开新的一页，续写新的篇章。新的一年，将是新的形势，新的挑战，新的要求，我们面临新的任务，新的机遇，新的挑战。我们在肯定成绩的同时也要正视各种问题的存在，具体地讲，主要几个方面：

1.物业管理方面。

物业管理工作好就比产品的售后服务，直接关系到我们xx在社会上的形象，影响公司的长期发展，故打造品牌物业将成为物业公司20xx年度的工作重点。去年物业公司存在几个比较重要的问题：

(1)是人员流动性过高，专业人才招聘困难。去年全年共计离职员工人数将近120人，相当于一整个物业公司人员。员工流动性高，必然导致一些列的问题出现：一方面增加招聘费用、培训费用等管理成本；另一方面让内部业务流程等不能有效的延续，让部分工作不能有效开展起来。所以，针对此问题，物业公司须综合详细地分析员工离职的主要原因，及时采取有效的办法，努力提高内部员工的归属感和凝聚力，体现更多的关怀，让员工感受到家的温暖，减少员工流失。与此同时，通过各种渠道和各种办法，招募优秀的物管人才，保证物业公司良性发展。

(2)是安全防范工作仍存在有漏洞。由于保安人员不多，人员流动性大，专业素质仍有待提高。在安全防范方面例如装修管理和出入控制等方面，各项手续要遵循“人性化、服务性”原则的同时，也要兼顾确保安全性目的。小区出入口检查等方面仍需要进一步加强工作，对此，下年度应从人员素质上着手，努力建立更完善的安全综合防范系统，做好“防火、防盗、防人为破坏”三防工作，确保小区安全无问题。

(3)是内部管理和工作流程须进一步完善和规范。目前，物业公司在xx顾问公司的指导下，内部管理和相关业务流程已基本建立管理框架，但也还存在较多不足和有待改进的地方。例如物业公司内部的相关业务流程、工作指引、服务指引还不完善；管理层对一线工作人员的指导性不高；工作人员服务意识不足等。导致小区业主对物业管理工作满意度不高，不断的有不满情绪出现。因此，物业公司应从“服务就是让客户满意”，“业主至上，服务第一”等服务理念出发，强调对客户工作的重要性，加强内部管理，进一步完善内部工作流程和工作指引，加强员工教育培训，在实际工作寻求突破。

(4)是创收能力进一步提高。去年物业虽然现在推出了一些个性化服务项目，但现仅限于内部客户，且在价格上与服务水平方面与社会其他同行相比无明显优势，会所的功能也没有充分的发挥，这些问题都有待下年度积极探索解决办法，利用好现有的有利资源提高创收能力。

2.公司内部管理方面。

(1)是进一步完善公司规章制度，细化管理流程。严格执行公司的各项规章制度，逐步与规范的管理体制接轨，进一步明确内部分工和职责，建立顺畅的上传下达通道，团结协作，规范有序的工作秩序，有利推动各项工作顺利开展。

(2)是加强团队建设，努力提高员工素质。首先，进一步加强职工队伍的思想工作，促进员工思想观念的转变，在积极转变工作作风方面下功夫，对全体员工适时安排员工学习，提供交流平台，在公司内部建立学习的氛围，通过培训学习不断提高员工整体素质，配合总公司的发展需要，尽快打造出一支可以高效、实干的企业团队，为公司的发展提供优秀的人才资源保证。

3.工程管理方面。

强化工程管理，细化工作计划。积极加强对施工单位的管理工作，对项目进行分解，明确各阶段的工作内容、工作难点、工作时间等，采取分段控制，责任到人的办法，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。对工程安全、质量、进度上严格要求。严罚重奖，充分调动了施工单位及监理人员的积极性，充分发挥他们的潜能，逐步使各施工单位的管理工作与我公司的管理同步；积极与施工单位沟通，了解施工单位的难处，及时排除工作中的困难，推进项目建设，从而保证了按期、保质、保量、顺利完成各项任务。

同事们，在新的一年里，光荣和梦想同在，挑战与机遇并存，站在新的起点上，让我们团结起来，携手并肩，振奋精神，不断创新，寻求突破，向着更高更远的目标奋进，努力续写全新的灿烂与辉煌!我相信，在全体员工群策群力，齐心协力，一定能完成好公司的各项任务，我们有信心在新的一年里再创新的成绩，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

**新员工的年终总结简短篇十二**

20xx年已离我们远去，20xx年已悄然来临。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，同时还会有新的收获。

作为一名新员工，由于刚刚参加工作，无论是从工作方面，人际沟通交往方面，还是从思想方面都存在着许多的不足。在此非常感谢公司提供给我们一个成长的机会，一个锻炼的平台，让我们能够要在实践中不断地学习，从而慢慢的提升自身的素质和才能。

20xx年，对于我个人而言，这是收获颇丰的半年，半年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作上都让我重新审视了自己以往的做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在遇到困难的时候，总会有人支持和帮助，各方面得到的锻炼是我受益匪浅。

在20xx年来临之际，简单的回顾了这半年的工作过程，平常的工作主要就是：收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，按类别整理好所收集的资料；做好各类文件、图纸、下发、传阅及传递工作并将文件原件存档；做好本工程的工程资料与工程进度同步；负责工程资料的报管，核实工程资料的完整情况等。资料工作看似轻松，实则比较细碎繁琐，能够真正做好并不容易。半年中，通过各级部门的多次检查和验收，在资料方面暴露出了需要整改的问题和低级错误。这给我们指明了整改的方向，也相应的督促和提高了我们的整体水平。同时还需要认真学习好规范章程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好各项工作。虽然有发生的不足，但瑕不掩瑜，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

另外通过这么长时间的锻炼我也收获了不少，首先就是思想意识的转变和提升。刚刚走出校门的我们，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也没有参加过专业的培训，很多专业知识对我们来说虽然极具吸引力，但是还是很陌生。刚刚参加工作时的满满信心很快就被面临的莫大压力所取代，心里总是倍感愧疚和自责。面对着前所未有的莫大压力，曾想过放弃，但是有很多的不甘，不甘心就这样被压力和困难压倒。后来通过主管和同事的帮助及自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到恢复，此时在庆幸自己在最难熬的时候没有放弃。

再次就是在开展工作的之前做好个人的工作计划，有主次的先后及时完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，提高工作效率高，同时也会在工作中学习到很多东西。多总结工作中的经验教训，有利于以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。

总结了半年的工作，尽管有一定的进步和成绩，但是在一些方面还存在着不足，比如有创造的工作思想不够，个别工作做的不够完善，这些不足有待于在今后的工作中加以改进。

总之在今后的工作中，我们将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身的素质与业务水平。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找