# 第一个月工作总结

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-06-15

*第一个月工作总结（通用9篇）第一个月工作总结 篇1 回顾试用期的这段时间，在公司领导的正确领导和无微不至的关怀下;在各基层单位的大力支持下;在监理单位、业主、设计单位以及各部门的协同努力下;并在有限公司系统的指导下;工程技术质量部门在工程技...*

第一个月工作总结（通用9篇）

第一个月工作总结 篇1

回顾试用期的这段时间，在公司领导的正确领导和无微不至的关怀下;在各基层单位的大力支持下;在监理单位、业主、设计单位以及各部门的协同努力下;并在有限公司系统的指导下;工程技术质量部门在工程技术质量监督、群众性QC小组活动、质量创优、新开工项目策划等方面作了一定的工作，也取得了一定的成绩，并克服了一切不利因素，保证了各个项目工程建设的顺利进行。我们质量技术管理部门始终围绕公司的质量管理工作目标。

认真贯彻落实上级工作会议精神，已落实公司的工作部署为中西，建立健全质量管理体系，落实质量管理职责，不断持续改进质量体系，将各个部门的相关质量制度和措施纳入到质量体系文件和岗位规范中，促进质量管理，并进一步加强现场质量管理，加大服务力度，已关键工序、新工艺和技术为重点，强化质量日常监督检查，查隐患，补漏洞，切实为”质量效益型“管理目标保驾护航。由于制度不断完善，责任明确到人，公司全体职工的质量意识都有很大的提高，实现了年度产品交验合格率100%，单元工程优良率95%，业主满意度92%，杜绝了施工质量事故的发生，确保持续改进措施的有效落实，实现了年度质量管理目标。但仍然存在不足之处，我们将通过不断总结和数据分析，找出工作中存在的不足以便在今后的工作中继续完善和改进。一年来，我们主要做了以下工作：

一、建立质量保证体系，健全质量管理组织机构体系

自公司组建成立以来，我质量技术管理部门迅速建立质量，技术管理组织机构，并建立了以总工领导负责，质量技术部监督检查，各个项目部实施的质量保证体系。

二、进行制度建设，完善质量管理制度。

为保证质量管理工作有章可循，根据公司各个项目的特点和《公司管理手册》制定了各项质量管理制度和岗位职责。

1、责任到岗，制度到人，责任到工序

公司以总工为核心的质量保证体系，明确部门，各个项目的质量工作职责与责任人，同时，在关键工序和新工艺施工时重点控制，设置专人负责过程质量控制。

2、质量与进度奖挂钩

结合各个项目工程实际情况及工程特点，在工程质量管理上，实行质量与进度奖挂钩，即在每个月进行生产进度评比时，把质量指标作为一项重要条件，

如果质量指标完不成，进度指标完成的再好也不能得奖，这样以来调动了工区的质量主观能动性。使质量管理由被动变为自觉，提高了工程的施工质量。1质量管理规章制度的制定与落实情况 ○

A、 由公司牵头，质量技术部在施工现场进行各个施工工序重要环节的交底，

使施工人员了解施工项目的概括，内容，施工目的，重点，难点，明确各个施工过程，质量标准，安全措施，环保措施，节约措施和工期要求等，做到心中有数，使施工技术管理水平大幅提高，保证了施工质量。

B、推行质量责任制，强化“三检“制度。

实行质量责任制，项目经理与各个项目负责人及劳务队伍签订质量责任书，明确质量责任，严格实行初检、项目复检，质量技术部门终检的“三检“制度，上一道工序不合格，下一道工序不开工，经过”三检“制度合格后，申请监理验收，

C、实行交接班制度，严格质量值班

每班做好施工记录，质量记录，并对下一道工序进行签字交接，对施工过程中出现的问题进行特别说明，并查找分析问题出现的原因，解决问题，不能使存在的问题过夜，为加强现场技术指导与质量控制，要求现场值班人员，质检员严格控制施工质量。

3、质量保证体系运行情况

项目工程的质检、技术、实验、测量、物资、调度、等各自认真履行自己的质量责任，质量保证体系运行正常。由于各项目的建设任务不一样，所以根据实际情况定出合理的专职质量检查人员。每月质量技术部对巡检发现的问题，下发质量整改通知单，限期限时整改，通过整改，取得了明显的效果，同时每月根据不同的质量问题召开针对性德质量专题会议，针对发现的复杂问题进行技术讨论，分析，根据分析结果确定下一步的施工方法。通过专题会议的研究，使施工得以顺利进行，施工质量得到了保证。

4、主要质量控制活动

(1)、组织质量检查，进行互检，互相学习，不断提高。

在施工过程中，由公司总工牵头组织项目例行检查制度，对发现的问题及时下发整改通知单，限期整改，对发现的技术难题，由质量技术部门研究整改措施，并组织技术交底，认真整改，并进行质量巡视。

由公司质量技术部门牵头，组织各个工区的施工员，质检员分别到公司进行质量、安全和技术学习。去他人之长，形成互补之势，不仅优化了施工工艺，而且提高了施工质量和施工进度。

(2)、召开质量专题会议，加强质量意识 。

根据各个阶段的工序质量情况，每月在施工现场会议室召开了质量例会和质量专题会议，会议由主管质量技术的总工主持，由质量技术部负责人、项目负责人，技术员，质检员参加，分析了当前施工质量的形式，通报上个阶段的施工质量存在的问题及整改情况，并总结。制定下个阶段的质量管理计划，加大施工现场的质量管理力度。

(3)、进行专项工艺交流，完善施工工艺 ○

在每个工程开工后，根据各个工程的情况，组织专项工艺交流，编制一整套的施工组织方案。提高了新工艺在施工管理中的应用。

(4)、组织专项质量培训，提高员工的质量素质 ○

在整个施工项目管理过程中，公司质量技术管理部门坚持对每项新工序进行技术培训，由有经验的技术人员主讲，对施工技术管理人员及工人轮流培训，通过培训，不仅提高了各类人员的技术技能，也提高了工人的质量意识，从而保证了施工质量。

(5)、质量技术工作总结

在质量保证体系有效运行下，通过质量控制措施的有效实施，我部门承

建的所有项目均得到了业主、设计、监理单位的一致好评。五一农场、西山农场、三坪农场、221团等得所有项目均以按要求完成施工质量任务。其中竣工验收项目工程，全部合格， 主体中检完成项目 个，合格率100%，完成了年度质量目标。取得了良好的社会效益。

三、存在的不足或需进行改进之处：

1.质量管理新上岗人员较多的业务不熟练，还不能熟练地运用各种质量管理手段改进过程绩效，有的甚至不能正确填写报表。

2.质量体系运行有盲区，个别项目部由于质量管理工作不正常，已经出现了影响结构使用功能的质量问题。

3.部分项目部还存在计量器具配置不够和检定不符合要求的现象。

4.不合格品不能按规定进行处置，大部分项目部全年都没有不合格品的处置记录，其主要原因是认识还有误区，不能把不合格品处置作为改进质量管理工作的重要手段。

5.沟通仍有差距，主要表现在项目部不能按要求上报不合格品的处置记录。

四、201x年的年度工作计划：

1.明年工作的主导思想是管理质量工作的关键过程，管理今年存在不足的管理过程。通过抓各类报表的报送消除沟通上的差距，通过不定期的过程监视和质量季度大检查狠抓计量器具和不合格品的处置。x年确定的计量器具检定合格率仍然为100%。

2.根据在手工程项目的状况，合理确定创优目标，并按创优计划实施，x年由于没有符合创部级优质条件的工程，将重点争取安装公司某项目、某某项目的市级优良工程。

3.通过过程的监视和测量、产品的监视和测量等程序的运行，确保产品质量，保证其一次交验合格率达到100%，x年确定的质量故障损失率仍然为2/万以下。

4.从年初就根据各项目具体情况规划QC活动课题，有计划地开展QC小组活动，以推进新技术应用、消除质量通病。

5.作为体系运行牵头部门，指导和帮助各业务系统抓好质量体系运行工作，x年内审将采取滚动审核的形式，内审覆盖率仍然为100%，审核将关注影响质量、环境、职业健康安全管理体系运行有效性的关键过程，与各个系统一起全力提高管理体系运行的有效性。

6.接受有限公司工程质量监督部的领导，服务基层，加强对系统管理人员的指导和监督，以提高系统的办事能力和效率。

第一个月工作总结 篇2

我是公司客服部的新员工，现在在客服部的试用期的工作已经完成了。回想三个月的试用期工作，我满怀感慨，这次工作让我感受到在社会上生存是不易的。但我总体的工作还是可以的，现就我试用期的工作做个总结。

我试用期内的工作还是比较忙碌的，在客服部工作，不仅是作为客服，还是客服部的打杂人员，因为是新人的原因，对公司有很多不熟悉的事务，所以我最先接触的表示客服，而是帮助客服部处理一些杂工作，也就是先从小事熟悉。虽然我第一个月都没有真正的接触客服，但是在其他的工作上，我也学到不少的。跟着经理到处走，见识了不少，认识很多的人和事，于自己之后的工作很有用。新员工在公司里面要学到真不少，我不仅要每天帮助其他客服员工登记来访客户的信息，还要针对不同的客户做不同的数据表和信息表，把所有在之后能够用到的信息收集起来，单独列到一个表里，方便他人查看。我同时还要帮忙把要去联系的客户信息详细做成文档，把所有的联系方式记录下来，辅助其他人联系上客户。

第一个月的工作虽然杂，但是都相对比较简单，第二个月我就真正的入职客服了，开始接听客户电话，边谈话，边做着记录。我有固定的客户名单，都是我一天或者几天要联系的客户，把公司要传递的信息传给客户，并且自己还要努力去把客户变成自己的客户，这样就可以拿到更多提成。差不多每天进行的都是一样的工作，但是却很长胆，我原先性格比较害羞，现在的胆子无比的大。当然学到的东西就更多了，自己去实践，才能从里面学到东西。我的业务技能得到很大的提升，说话的技巧也很丰富，能够与不同的客户聊天，抓住客户的内心需求，把业务办好。

最后一个月都是在重复之前的工作，但是我在经历一个月的工作后，我成功的有了自己的客户，这与我的工作来说是很大的一个进步，对比刚来时，我简直是脱胎换骨了。试用期我把工作都做好了，让公司领导成功的看到了我的努力，所以我可以申请转正，留在公司继续工作，为公司服务，也为公司效更大的力。在不断成长中，也在不断改变中，愿未来会有一份好成绩。

第一个月工作总结 篇3

时间悄然流逝，距离我进入x公司已经一个月了，在公司文员这个岗位上兢兢业业的工作了一个月了，现将我这个月的工作情况作一个总结：

一、工作总体情况

我目前担任的是公司文员，文员虽是公司的基层职员，但也是公司必不可少的一个职位之一，工作任务也是很繁重，主要从事于文件处理工作;接听、转接电话;接待来访人员;做好办公室档案收集，整理工作;做好会议纪要;送机每月的考勤并交给财务部做账，留底;也正是因为这份工作的多样化，一个月下来使我觉得这份工作一点也不枯燥单一，我对这份工作有着极大的兴趣，让我爱上了这份工作。

仔细回想这一个月的工作，我虽是新员工，得力于公司领导的悉心栽培下还有同事们的热情帮助下，极其迅速的熟悉了工作任务及流程，很快的适应了办公环境，工作很快就上手了，连带我熟悉工作的那位同事也夸我脑子灵光，一点就通，不需要说太多就能懂，我在这一个月里没有遇到瓶颈的时期，也并没有捅什么篓子，或者犯错，每天的上下班也是按时打卡，并没有存在迟到早退的现象，所以我这个月的工作情况还是相当不错的。

二、自身存在的问题

虽说我这个月干的还是不错的，但是还是能看到自身的许多问题。

专业技能方面：我的专业技能还有待加强，比如对办公软件的使用还不熟练，比如office软件、Word、Excel等办公软件，如果能熟练掌握，我的工作效率自然而然的也会大大的提高。还有就是胆量有锻炼的空间，

接待客人方面：有时候接待客人的时候，会紧张，会脸红，会不知道说什么，导致接人客人照顾不周全，而我又是客人进公司见到的第一个人，会让人觉得我们公司的员工能力低下，我这方面还有待加强。

三、日后的工作计划

我会在以后的工作中填补自身的不足，在下班时间努力学习办公软件，尽快的熟练它们，把自己的工作效率提起来，我会少说话多做事，给公司的全体员工创造一个舒适的工作环境，给大家解决各种工作上遇到的麻烦问题，只要是我力所能及的，我都会挺身而出。多向公司的前辈请教怎么去接待客人，每天下班在家对着镜子礼貌性的笑十分钟，好训练出接待客人使露出的微信真诚不会尴尬，我会不断找出自己在工作中的不足，一直完善自己。争取把拿出最好的自己去做好这份工作，为公司的发展伟业奉献出自己的一点绵薄之力。

第一个月工作总结 篇4

20xx年x月x日入职以来，已经一个月了，一个月期间销售业绩方面虽然不明显，但是工作方面的收获很多，这与领导与同事们的帮助是分不开的。

入职一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有的事物都要重新去认识和了解。信心来自了解，要了解和这个行业，了解公司，了解产品;系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长!很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长;很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间;在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事!

这一个多月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，刚刚进公司的前几天，同事带我一起去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能进可能地进行分析，几天过后，我就和开始独立去拓展周边业务，自己本来就是个耐不住寂寞的人，喜欢与人打交道，喜欢社交;看大家从不认识到认识，最后成为朋友。看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情!因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

在这一个多月工作中成绩还是有少许的，相继开发了xx店，xx店，xx店以及xx店等经销商，接下来所有的县城有待于渠道开拓，以及完善和着手家装公司的合作，仍有待开发一二家分销，还有广场等，接下来今后的工作任重而道远，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

一、必须养成学习的习惯

销售的第一产品是销售员自我，成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己!

二、必须具有责任感和职业道德

业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司领导x总的大度包容才既往不咎，给于我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天!做到责任和职业道德。

三、善于总结与自我总结

现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长!

我认为业务绝对不是“无业可务” 而是：“业精于勤于实于务”。

公司新员工入职第一个月工作总结

来到xx有限公司已经一个多星期了，我深信我是幸运的。很庆幸能够加入到一个团结和睦的团队，庆幸能够遇到对我们关怀备至的领导，庆幸拥有这么多亲切热情的同事，庆幸自己初来乍到就有机会参加这次活动，我切身感受到了团队精神带给我的自豪感和使命感。

入职虽然时间不长，但领导对工作的精益求精、同事间友好和谐的工作态度。这些都让我感觉到加入公司工作是正确的选择，能成为公司一员，我感到无比的自豪。我相信我的这种自豪感将会使我更有激情地投入到工作中去。

作为一名进入一个全新工作环境的新员工来说，尽管在前期面试准备中，已经对公司有了一些初步的了解，但进入公司的第一天，还是对周围的环境感到好奇和陌生。然而这种紧张情绪在公司领导、同事及企业文化的关怀、帮助和感染下很快就烟消云散了。为使我们这些新员工能尽早地适应工作环境，公司特地为我们新员工召开了欢迎大会。

在会上，公司领导为我们讲述了公司创办史、未来发展规划及公司的市场战略定位、公司组织架构、人事制度、营销策略、业务发展及目标等等，还介绍我们认识了各部门负责人。我还了解到公司以其独特的管理之道为员工创造最佳的发展环境和发展空间，鼓励和帮助每位员工不断改革和创新、奖励挑战并超越自我的表现，激发员工个人与公司事业的共同发展，帮助我们尽快完成角色转换，很快融入到新环境中去。所有的这些都让我深深地感受到公司人性化的管理。我想，正是因为这种人性化的管理，才使得每一个员工都能积极的投入到工作中去。

进公司的第二天，带领我们新员工参观园的建设。这次参观让我们对公司规模、定位有了一个全面的了解。

一进园区，首先被已经建成的综合办公楼所吸引，介绍说办公楼占地xx平方米，预计在今年x月份我们就能搬进去办公了，真让人兴奋。接着又为我们一一指出了建设中的冷库、暂养厂房、车间、超市、公寓等基础设施建设。

通过实地参观，让我感触颇深。结合来公司这几天的工作、学习，下面将我自己的感想一下：

一、态度决定一切

一个人的成功与否，取决于他的人生态度。凡是成功者，始终用最积极的思考、最乐观的精神来支配和控制自己的人生。通过对公司文件的学习，以及在工作中与接触，让我印象颇深的是对金钱及荣誉的态度。对金钱及荣誉的态度能够反映出一个人的价值取向和人生追求，也彰显了一个人的精神境界。

古人云：君子爱财，取之有道。其实，人生就是在挣钱花钱的过程中循环往复的，生活中的多少欢喜、多少忧愁都和金钱息息相关。然而，对于金钱没有正确心态的人，金钱往往会毁灭其一生。因而，我们在工作中要向学习，培养一种正确的金钱观和荣誉观，面对诱惑能坚持自己的底线，保持一颗冷静的心。

二、认真第一

要想出色地完成好工作，就要遵循：“认真”、“责任”、“要事”、“速度”、“创新”、“学习”这6个要素。在这6个要素中，“认真”排在第一位，可见其重要性。那我们为什么要认真工作呢?因为认真工作是提升自己能力的最佳方法。糊弄工作，就是糊弄自己。我们要把认真当成一种工作习惯，贯彻到我们以后的工作中去。我们可以把工作当作一个学习机会，从中学习处理业务，学习人际交往。这样不但可以获得很多知识，还为以后的工作打下了良好的基础。在工作中投机取巧或许可以获得一时的便利，但却埋下了隐患，从长远来看，是有百害而无一利的。

三、加强学习

从公司的角度来讲，是公司发展的需要。我们从各行各业，不同的地方走到一起，虽然都是各个领域的专业人才，但对于公司的文化、发展理念、长远规划等方面没有一个统一的认识。

我们只有通过培训学习，才能达到思想上的高度统一。这样心往一处想，劲往一处使，才能加快公司发展的脚步。

第一个月工作总结 篇5

作为一名进入一个全新工作环境的新员工来说，尽管在过去的工作中积累了一定的工作经验，但刚进入公司，难免还是有点压力。非常感谢新世纪环球中心给了我这个机会，作为一个新人，我可以预见公司会有一个辉煌的明天。目前我所能做的就是努力的工作(我觉得确切的说是不断的学习)。来了一个月了，感触最深的是时间过得太快，自问对部门工作贡献几乎是没有，自己对公司了解还是一知半解 我想对自己做个总结和规划，如下：

一、工作总结

从刚刚进来时以人事专员的工作转为薪酬专员工作，针对此项工作调整，我非常的开心，薪酬这块是6大模块中我所想进入的模块，所以非常感谢领导的安排。我在这个月大致的工作如下：

1、根据每月员工入离职情况，将人员的档案梳理归档。

2、根据每天的员工入离职情况，更新人事系统档案。

3、薪资核算工作(在这新入职一个月内，我还没接触)。

4、部门资料档案的管理或下达。

5、上级安排的其他事项。

因为刚刚进入工作，对工作还不是很熟悉，因此还没什么建树。之前对薪酬并未解除过，可能还有点陌生。而且还有个问题，我所做的工作都是针对物，是 死 的东西。做HR，应该更多的是与人打交道，我也希望自己多与人交流，锻炼自己的口才和为人处事之道，特别是与部门及员工的沟通交流，处理各种问题的技巧，在这点上，我觉得我以后的锻炼机会会很少。

二、自己的不足

1、到公司一个月了，对公司的企业文化，制度(包括人事制度)还不是很清楚，来了之后还没参加任何培训和学习。

2、对公司一部分的人员，特别是领导还不认识。

3、尽管有一些人事工作经验，自己在空闲时间也在不断的学习，理论的知识日益积累，但是经历太少，经验不足，面对实际的问题，有点不知所措。

4、跟领导交流太少。

三、个人的改进方向(主要还是熟悉的过程)

1、我之前的工作并没有接触薪酬这块，对于新的模块，我非常感兴趣，也对自己下了具体任务。我的工作对象虽然是物和数据，但是我并不希望我像个机器一样整天处理这些档案和数据。我希望自己在工作中多思考，领导也给我更多的建议。

2、我想把目前的薪酬这块做好后，学习其他不冲突的工作，比如我自己经常熟读劳动法，但是我并没有处理过劳动纠纷等。当然是有机会的话。

3、根据以上的不足，在以后的工作中改进。

4、工作上不论是何种大小事，养成用笔记录的习惯，所谓好记性不如烂笔杆子。

5、我希望公司给予我的平台：

(1)部门同伴工作很忙情况下，我可以参与帮助其完成任务，我希望我的工作充实。

(2)可以给我参加薪酬福利的培训(外培和内培都可)，当然有其他培训我也不排斥。

(3)我可以参与员工工伤，纠纷的处理(这可能是领导会亲自处理的问题，但我可以打个下手，做个助理)。

个人思维有限，目前就想到这么多。虽说不想当元帅的士兵不是好士兵，但是根据自己对自己的清楚了解，要做主管或是更高的管理者，不仅需要丰富，广博的专业知识，还有处理各类问题的实战经验和领导魅力，我自问经验太缺乏，目前两年内无此打算。希望自己一步一个脚印打好基础。

总之，我会不断学习，努力提高自己的各种能力，争取对工作有所贡献，不是简单的操作员或者文员，希望领导多多指导，我会加油的。

第一个月工作总结 篇6

培训转眼已经过去两个月了，这段时间中，学习的知识点让我操作更熟练，但我觉得，变化最多的还是心态，或许是刚开始对要做的工作并不清楚，觉得只需要为旅客订票就可以了，慢慢才发现我们的工作并不是这么简单，订票只是最初级的工作，后续的各项知识才是重点，越深入的学习，越发现这项工作并不是想当然就可以做好的，需要更细心更谨慎以及更勤奋的学习业务才可以适应岗位。

最近这两周在楼下跟岗，我发现需要学习的很多，楼下的前辈们不仅在接听电话时知识点和操作特别熟练，对服务用语的应用和新弹出的更新公告学习也值得效仿，之前在培训室只是学习了很多理论的知识，真正应用的很少，但是在楼下跟岗这两周，看了实际的操作流程和步骤。不会的地方哥哥姐姐们还及时给我们解释，知识点融合得很快，期间还偶尔实际操作几次，对不会的地方掌握的很快，就是发现有很多知识点掌握的本来就不全面，在旅客问到时一紧张很容易就忘记了。接下来需要做的是记熟各个知识点和克服紧张的心理。

在这两个月里，从一个刚刚接触新业务的小白慢慢成长到现在可以做一些票务操作，中间学到了很多，也认识了很多新朋友，每天能和伙伴一起学习我觉得很开心，这份工作可以说是我毕业以后第一份工作，仍然记得当初面试时的紧张以及第一次踏进培训室时的喜悦，记得伙伴们第一次自我介绍时都非常腼腆，后来大家熟悉之后才发现每个人都非常开朗。还有大家边辛苦排练茶话会边学习专业知识的纠结心情。这两个月，我收获最多的并不是专业知识，而是一群默契的伙伴以及能够帮助我们解决各种问题的前辈，虽然我们一直开玩笑说自己什么都会，但我们都知道，什么都会的是云姐，因为有云姐答疑解惑督促学习，我们才可以变得什么都会。还有一个月就要上岗签合同了，希望我们能一起通过考核，小伙伴们一起上岗。

第一个月工作总结 篇7

至今入职已一个月了，对于我来说，与其说是年度工作总，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是 新 ，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

第一个月工作总结 篇8

进入单位工作已经一个月了，现根据一个月来本人的工作实际结合单位的规章制度，对一个月的试用期工作学习情况总结

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以\_\_理论和“\_\_”重要思想为指导，认真贯彻党的精神，深入领会执行中央、省和市局、市政府的一系列重大方针、政策、措施。学习了相关文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、深入开展调查研究。

2、做好中长期规划的研究与编制工作。

3、积极申报国家资金支持的建设项目。

4、做好年度管理计划工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，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”;二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，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，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人;工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

第一个月工作总结 篇9

我于20\_\_年x月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利;

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_x，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

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