# 新员工月度工作总结

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-25

*新员工月度工作总结（精选11篇）新员工月度工作总结 篇1 时间飞逝，岁月如梭，转眼间我到\_\_工厂已经一年多了，在这一年多的时间里，在厂相关部门领导的指导、关心和帮忙下，在相关同事的大力支持和配合下，经过自我认真的学习和努力工作，在转化岗位上...*

新员工月度工作总结（精选11篇）

新员工月度工作总结 篇1

时间飞逝，岁月如梭，转眼间我到\_\_工厂已经一年多了，在这一年多的时间里，在厂相关部门领导的指导、关心和帮忙下，在相关同事的大力支持和配合下，经过自我认真的学习和努力工作，在转化岗位上，尽到了自我应尽的职责，我由一个对工作空白的学生变成一名合格的员工。

一、加强学习，提高自我的工作本事

当初从学校毕业后进入工作岗位时，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，从来没有亲身实践操作过，对于煤制\_\_技术，尤其是转化岗位雾里看花，水中望月。为了尽快适应这一主角，自从公司送我们去陕焦化工公司培训的一段时间里，我边工作，边学习，边提高，我主要学习了各项规章制度，岗位职责，学习如何做好一名操作工的工作，我通读了有关化工、煤制\_\_方面的知识，还有电、仪等方面的设备维护和保养知识。

在努力学习的同时，还不忘向师傅们虚心的请教，学习他们的工作态度、工作效率、工作进取性。慢慢的我开始熟悉一些基本的操作流程和一些基本理论，明白和熟悉了开停车步骤，如何才能保证安全操作不出事故，怎样才能节省水、电、气，给单位节省成本，怎样才能加强操作技能，提高工作效率和质量，创造出更好的效益来。

二、工作进取主动，尽职尽责

工作中，我进取主动，尽职尽责。尽管自我只是一名普通的工人，但我明白，再大的机器设备，一颗螺丝钉松动了也不行，在坚定的信念下，我每每上班期间，深入岗位了解和查看设备运行、工艺状况。及时有效地排除各种隐患和问题，保证了生产的安生顺利进行。同时，还主动地跟同事们交流和探讨工作中碰到的新问题，查询有关的资料和信息，不定期地向领导汇报个人的工作情景。保证工作的质量和效率稳中有进，向着更高的方向发展。

三、培养进取思想，不断提高个人综合素质

为了更好的服务于工作，不断的学习提高是我汲取知识和提高个人素质的主要方法。正确地对待工作，培养进取、乐观、向上的“阳光心态”和“阳光思维”。正确处理好人际关系，做到尊重领导，尊重同事，协助、配合好团队工作，尽可能站在全局角度研究问题，主动出谋划策，分忧解愁。时刻以有文化、有思想的的先进员工来严格要求自我。

回想这一年多在工作中既有辛酸也有欢乐，过去的一年风风雨雨似乎都浮此刻眼前，我十分感激领导和同事们对我的信任、支持和栽培了我，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社会经验。增强人与人之间的沟通让明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

在今后的工作中，我会认真的做好每一天的工作，进取主动，不断充实自我，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所学运用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自我，为我公司的发展贡献自我的力量和智慧。

新员工月度工作总结 篇2

时间一晃而过，转眼间已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了公司“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。

20--年8月23日，我荣幸成为公司的一员，在综合财务部从事行政文员一职，至今已满3个月的时间，在这三个月的时间里，我对公司的企业文化、管理等方面都有了深刻的理解和认识。公司的人性化管理方式，大家积极认真的工作态度，形成了公司特有的文化。有这样一个工作环境，大家自然都能全心全意的投入工作。这也正是我所希望的一种工作环境。

在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、行政管理方面

熟悉了公司的基本规章制度和员工手册，对公司各项行政管理制度的执行与监督也在进一步加强，特别是考勤制度的执行，让我记忆非常深刻，也在我日后的考勤工作中起到相当大的作用。

20--年9月19日早上，本人因故迟到，但未及时告知主管，而触犯了员工手册“能力信任度禁区”的第四条规定，为了以身作则，欣然接受公司的经济处罚，同时让我亲身感受了公司规章制度的约束力。

期间参与了公司各部门岗位职责的拟定工作，使我进一步了解了公司的组织架构及职能权限，为以后的工作做了很好的铺垫作用，同时也学到了很多可贵的经验。

对于办公用品及各个部门所需的基本设备的采购，都实行“购置固定资产、低值易耗品的管理办法”。对于其发放和领用，本人则采用“办公用品领用登记表”和“电脑录入登记”相结合的方法，所有物品的购买和领用都能在本人电脑上的“办公用品清单”上可以看出，方便了财务综合部对办公用品的盘点及库存的管理。

熟悉了日常的通知书写和发放工作，办公区域的管理和日常的维护工作也进一步深入，跟物业以及保洁公司的业务处理，也渐渐进入角色，同时办理了公司内部的虚拟网，开通了公司新的网站及邮箱，方便了员工之间的联系。

对于日常的办公事务处理以及领导交办的其他工作都能比较顺利的完成。

二、人力资源方面

熟悉了公司人员的招聘和应聘者资料初选工作，在“----网”上发布招聘信息，筛选合适人选，确定面试时间，通知面试，让所有参加面试人员填写相关表格，提交相关材料，安排面试。向每个新进员工介绍公司情况及其各项规章制度，为公司的每个员工建立和保留人事档案，对先前资料不全的员工，进行补缴工作。

熟悉了员工录用、转正、续用手续，对员工办理招工录用，为转正员工签订劳动合同，并对劳动合同进行鉴证，为其缴纳社会保险。对劳动合同到期的员工根据需要进行劳动合同续签手续，同时重新办理其鉴证。

草拟了公司的人事流程，旨在更好的开展人事招聘工作，规范操作流程。同时每周五提交上周工作总结和下周工作计划给财务综合部经理，以便保持良好的沟通和更好的工作。

三、间自己的不足之处

经过三个月的时间磨练，发现自己还存在许多的不足，主要是：

一、对《劳动法》和社会保障法规等还不是很熟悉，在遇到相关的问题时，不能很快的找到解决的办法。

二、对于公司的薪酬制度根本不了解，无法规范和执行。

三、由于能力和各方面的经验有限，对一些事情的处理还不太妥当。

四、由于各方面的学习不够，知识面不够广，工作中有时会感觉力不从心。

五、工作方式和方法上还有待改进。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，同时也希望大家给我多提意见，争取把自己的工作做得更好。

新员工月度工作总结 篇3

一晃而过，转眼三个月的已悄然逝去，这是我从人生中最珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆，我作为一个初出茅庐的青年，非常感谢公司提供我工作的机会，同时我也非常珍惜这个工作的机会，尽管我的工作岗位和角度发生了些许变化，而且对PE也是初次接触，但在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在此方面争取了一定的进步，我也会以最好的精神状态去面对每天的工作，作为公司的一员，也会时刻保持在公司里的责任感和使命感，去迎接我未来的工作，人是在不断总结和反省中提炼和进步的，在此对三个月的分成三个阶段作出总结：

一、萌芽阶段

第一天上班是激动并难以忘怀的，主管带着我们一一介绍了个部门主管、各流水线的拉长。来到公司一切是那么美好。舒适的环境、友善的同事，特别是上司也是那么的平易近人，为此我经常勉励自己一定要珍惜此次机会，全身心的投入到工作和学习中。第一个月，作为陌生的我主要对公司的分布及产品型号、结构、原理进行了了解和熟悉;公司主要由①：塑胶部的塑胶件(自制件)及外来五金件(来料的加工件)通过五楼组装、唧胶成冰箱褒身、褒盖、PU隔板等半成品件，再通过四楼的精装后，包装成寿命长、成本底、安全适用的冰箱;②：熟悉装配、包装流程：主要是五楼的唧胶件(褒身、褒盖、PU隔板等)、加工拉的加工件(机芯、PCB板、内灯、风扇、导线等)和塑胶部的网面等通过工序组装后，再经过包装线的包装工序组成成品(详略)。

二、成长阶段

经过第一个月的熟悉了解后，使我更进一步的了解装配、包装的流程，在此基础上发现一些在装配过程中或品质上等出现的一些异常问题，如016手扣难装、021铁片攻丝不全、放火纸过大等问题。通过在领导和同事的指导下分析并解决了此问题，同时也在领导和同事的指点下陆续作出了994、125等型号的作业指导书，使我对装配及包装的流程有了更深一步的熟悉，同时也加深了对作业指导书的认识和了解。

三、成熟阶段

通过前两个月在领导和同事的关怀与帮助、批评与指正下时刻能够让我感受到学习的气氛，使我对PE有了更深一步的了解，作为PE的一员一定要善于发现问题、提出问题、分析问题、解决问题、预防问题，与此同时也使我对信息联络处理单、工程更改联络单进行了熟悉，并随时对生产流水线上的异常问题及时反馈、处理解决等。

三个月来，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定的距离，在今后的工作和学习中，我会严格要求自己、虚心向其他领导、同事学习;同时也将进一步加强学习、扎实工作，努力提高自身的综合素质，充分发挥个人所长、不遗余力的为公司作出应有的贡献。

新员工月度工作总结 篇4

时光飞逝，转眼间我的工作已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。

在这一个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于公司网站的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的一天，我有幸参加了公司召开的工作会议，受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的壮大对中国的互联网电子商务所起到的重大作用。

在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与公司的加班工作。严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

我所在的技术部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

新员工月度工作总结 篇5

在不知不觉中，20\_\_年的最终一个月立刻就要结束了，这意味着我的工作即将迎来一个新的局面，我身为公司里面的一名新员工，在公司里工作了几个月以来，的的确确有在心中有了不少的感慨，趁着20\_\_年到来之际，我得好好地总结一下这一段时间的工作情景。

在\_个月前，我来到了咱们的\_\_公司，那时候的我还只是一名刚出校门的大学生，身上没什么钱，也没多少工作经验，所以当时的我十分渴望找一份工作来过渡一下。在我找了近两个月的实习工作后，我最终撞上了咱们公司的招聘信息，抱着尝试一下的态度我将简历投到了咱们的公司，幸运的是我很快就接到了公司人事打来的电话，随后我也顺利地经过了面试。来到公司后，我先是经过一个短期的入职培训，然后再跟着自我的组长去学习经验，很快我就能独立的完成上级领导交给我的任务了。

工作的状态和学习的状态是不一样的，虽然都需要坚持精神的集中，可是工作的时候是要多动一点脑子的，在学校我能够被动的听取知识，可是在公司里，我必须要学会自我去解决问题，不然不仅仅学不到东西，还容易被领导批评。由于我在公司里面的时间不长，所以我的肩膀上还没有太多的职责，在平日里也只需要完成一些基本的工作，可是我并不满足这些基本的事情，因为我十分想掌握一些专业的技能，所以我在工作的时候经常主动的去请教前辈们一些问题，这样一来就能让自我的基础本事有所提升。渐渐地，我的工作效率提升了上来，相比我刚入门时的状态，此时的我已经在效率这方面提升了几倍，不仅仅能准时完成上级领导交给我的任务，还能去负责一些公司的事情，这让我感到了欢欣，仿佛找到了自我的定位与价值。

虽然工作上的确有所提高，可是在工作的时候还是暴露了一些小问题，首先便是工作的时候容易犯一些小失误，并且还不能及时发现并处理，其次就是在和同事们交谈时，言语并不够自信流利，所以对工作的开展或多或少有一点影响。这些问题，我会在接下来的工作生活中慢慢改正的。我相信在新的一年里，我定会从一名需要人带的新员工成长为一名能独当一面的老员工，这是我的目标，也是我明年的任务!

新员工月度工作总结 篇6

非常想念过去这段时间来的工作，自己来到单位也不是太久，作为一名刚刚来到的新员工，我真的很感慨，能够有这么一个机会在这里认识那么多的同事，但是那么多朋友，这是对我的一种激励，也是对工作上面的一种认可，我很感激周围的一切，我希望自己能够得到一个好的锻炼，只有积累的这些经验，才能够在接下来的工作当中发挥好自己，展示自己，对于这几个月的工作，我也希望用一个好的心态面对，现在到了转正的时候了，我也要总结一下自己的工作。

我很清楚自己的优势在哪里，我非常喜欢这份工作，不管是做什么首先要做到内心喜欢，只有喜欢这份工作，才能够在工作当中做的更好，我现在也很负责任的说自己非常喜欢做这份工作，虽然来到公司不是很久，这几个月来也思考了很多，在工作当中，一直以来我都非常认真，无时无刻都清楚自己的职责在哪里，对于自己的业务水平，我很有信心，因为在这样的过程当中，我记得了很多，我也感觉自己成长进步了很多，这是非常合理的，也是对自己的一个激励，很感激这一切，我也感激现在自己得到的进步，这是非常多的，特别希望自己能够得到周围同事的认可，做好本职工作非常重要，虽然是一名新员工，但是我对自己要求很高，在工作当中一丝不苟，时时刻刻都把本子上面的事情做到位，让自己清楚自己的方向，在哪里知道用一个什么样的心态去面对。

当然自己未来的工作，我也认清了自己的能力，知道自己有几斤几两，更加让我知道了自己生的一切优缺点，我的优势就在于非常喜欢这份工作，每天都非常的非常的那么努力，这样的优势是对我帮助很大的，只有喜欢这份工作，才能在工作当中更加用心，我很负责任的说，自己确实受益匪浅，也感觉到了自身的进步，只有不断的提高，才能够让自己在工作当中过得更加舒适，这份舒适是自己争取而来的，我也看到了自己身上的一些缺点，有的时候对于工作会出现一些犹豫，这样的优柔寡断是非常不合适的书，现在工作当中，有时候甚至会耽误时间，也会影响到自己的一些发挥，所以这个缺点我也看到了，我会弥补过去，这对我的帮助很大，因为周围同事都客观地看待我的能力，给我给予适当的帮助，让我知道自己的差距在哪里，让我知道自己的缺点在哪里，真的很感激这短短几个月来的工作，让我得到了一个很全面的锻炼，只有对自己要求高了，对自己的工作认真了，才能够积累，才能够得到更多的成长，这一切的一切都是靠自己争取而来的，非常感激其也感激单位对我的培养，对于我的信任，我会更加努力的。

新员工月度工作总结 篇7

荣幸，能成为生产服务部的一名新成员。从进厂至今，我干过多种工作，主要从事过麦芽糖专利的翻译和整个麦芽糖新产品开发的实验过程，来这之前，我在天安公司发酵车间办公室工作，主要负责车间的oec工作和日常小事的处理以及对内对外关系的协调工作。虽然自己在发酵车间的工作得到了公司领导和车间主任的一致好评，但为了进一步提高自己，我来到了生产服务部。因为我觉得生产服务部可以给自己提供一个更好的发展和提高的平台，可以借助这个平台，为企业和自己做更多有益的事。所以我非常感谢公司领导和生产服务部的领导能给我这个机会。

过去的一切已经过去，一切需要从零开始。来到面粉公司线办以后，通过范主任和高玉霞我首先了解了一下面粉公司的整个经营和生产情况，由于全球经济危机和小麦价格的涨价，中国的面粉行业都受到了冲击，莲花面粉也不例外的受到了这次金融危机的影响，企业现在处于半生产状态。身为线办人员，我们跟面粉公司的`员工一样感到很焦急，郑总带领手下员工准备进行贴牌生产和拿麦换面的举措，希望一切都会好起来。

任部长告诉我们让我们学习别人在遇到困难和其他事件时的处理方法，以增强我们自身处理问题的能力，以后在工作中我需要仔细观察，学习别人的处事能力。应急而不乱，处事而不慌。

我每天早上都去车间转一圈，了解面粉的生产工艺和生产流程，刚开始几天在车间里还找不着人，后来在那个好心的大姐的帮助下，了解到整个车间的立体结构图。知道了主控室的位置，车间化验室的位置等等。也看到了筛分杂质的机器和出粉的机器等等，现在我只知道了工艺流程的一点毛皮，接下来我会不断学习，尽快全面而准确的掌握面粉的工艺流程和工艺操作要求。

由于大学同学有好几个在面粉公司销售上工作，原来来过好多次，通过他们也认识了很多人，现在，他们大多仍然在这上班，但还需要不断的与人沟通，认识更多的人。跟我们同一批进厂的贾留敏是销售部长，另外当时认识的王宇现在是品管部部长，我中间跟他们沟通了好多次，了解了现在面粉的整个销售状况和关于面粉检测方面的许多知识。另外，通过参加面粉公司的清洁生产大会认识了其他几位部长，并与他们进行了沟通。其中，刘部长还去过我们办公室几趟，并与我们进行了沟通。

关于整个股份公司的宏观政策和重点事件范主任每次开完会都会回来给我们及时传达。通过他的传达，我们了解到了公司高层的管理理念和近期的工作重点，为我们的近阶段的工作指明了方向。我很感谢他对我们的帮助和期望。

一月底，我主动报名参加了公司组织的发展循环经济的演讲活动，在这次活动中，冯玉、黄超、王文芹、都给了我莫大的帮助，我也切实体会了我们生产服务部这个大家庭的温暖。参加这次活动，无疑是对自己心理的一个锻炼，我很珍惜，我也会更加努力，不管取得什么样的结果，我都会努力到底。

那天，一个原来的工作领导告诉我，他说生产服务部每天都会有机会，就看你如何去把握。现在，在生产服务部的这段日子，我也切身理解了这一点，机会总是给那些有准备的人。高总教我们去悟，学会欣赏别人，不断自责自己，在生产服务部，有许多值得我学习的人，在这里我就不一一说了，但是，总结我这一段的工作，我觉得自己心态还是不够积极，遇见问题时思考和分析问题的能力也比较迟钝。

在今后的工作中，我希望自己能够更加积极主动，更加热情，能够尽快掌握面粉所有的工艺流程和工艺要求，能够为公司提出有用的合理化建议，能够为公司做切切实实有用的事。

新员工月度工作总结 篇8

进来公司转眼就是3个月的时间，感觉自己也成长了，不过还是必须总结一下自己的工作，以便更进一步的做好这份工作。

首先，是自己的自信心还是不是很足够，有时候给比较大的老板打电话，还是觉得底气不是很足够，一方面也是自己准备不足不知道该说什么，一方面是因为自己不够有自信，感觉说服不了对方，所有在自己心理就开始大心理战了，自己仍是觉得作为一名销售人员，自信是第一步，就像高经理跟我讲的，什么都可以没有，就是不能没有自信，不论何时何地就都必须绝对的的相信自己，可以先让自己有了勇气，然后培养自己的自信，无论发生了变化，自信是最基础的，也是成功所必须的。

第二，关于公司对促销资源的包装很好，通过本来促销的包装，让自己更能利用有利的说辞去促销成订单。

第三，关于工作时间的安排不是很有道理，有时候一个早上都在开发未分类，导致了月初出单比较难一点，以后以后早上细分时间段来做开发客户和收割，这样即能保证自己的出单量，也能让新客户的不过出现，还能保证自己不会因为月初的出单比较难导致自己的信心不足。

第四，对客户的判断和留还是扔判断不标准，有时候舍不得扔客户，导致了库内客户的太多，新客户增加不了，导致库内的客户流动不起来，一方面也会影响自己的出单量。

第五，执行力的问题，每天50个有限电话、15个公海及5个新增，没有做好，曾有一段时间就是公海很少去跳入，可是研究表明，公海的客户依旧是出单的主要关键。

第六。准备工作的不足够。每天感觉自己很忙碌但是就出单的效率不是很高，主要是在做二次跟进的时候自己准备工作方面做得比较差。

第七，自己上门砍单能力还是不够有杀伤力，感觉自己说辞比较乱，不会讲故事，还有就是谈单时间把握不够到位，还有促销利用不够有气氛。

新员工月度工作总结 篇9

从x月份开始参加省行的新行员培训至今，不知不觉间，我加入JH已有将近一年的时间，而正式从事现在这个综合柜员的岗位则只有半年的时间，在这半年的时间里，我经历了许多酸甜苦辣，认识了许多良师益友，也学习了许多经验教训，感谢HYZH领导们的鼓励和支持以及同事们的关怀和帮助，回顾过去的半年，现将工作做如下报告：

一、工作总结

1、在业务水平方面，我一直都在学习和进步着。还记得上柜第一天从库管员手中接过现金那种紧张的心情，还记得刚上柜时每天都担心自己传票出问题那种担惊受怕的心情，还记得遇到新业务时那种茫然无措的心情，作为一个新人，为了克服这一切的困难，我付出了很大的努力。一方面，我通过自身的努力勤练各种技能，提高工作效率;勤读各种业务文件，增长业务知识。另一方面，我相信 三人行，必有我师 ，遇到不懂的业务就及时请教其他同事，待业务办完后再细细总结和消化，为尽快熟悉业务，我每天晚上都坚持做笔记和总结当天的业务。天道酬勤，在这半年里，我每个月的平均业务量都比分行账务柜员的平均业务量高，并且保持了每个月零差错的记录。

2、在思想方面，我不断地在进行转变。一方面是从一个学生到社会人角色的转换。社会和学校毕竟还是有很大差距的，在HYZH领导的关心、支持和同事们的协助下，我很快就适应了这个工作环境，我也逐渐明白了职场是一个非常讲究纪律和团队合作的场所。另一方面是从一个接受服务的客户到服务客户的柜员身份的转换。客户可以自由选择到任何一间银行办理业务，而我们却不能去选择客户，虽然客户不一定总是正确的，但在服务方面客户却是我们的上帝。 来有迎声，问有答声，走有送声 是做好服务最基本的要求，而在服务质量上面我坚持 善待别人就是善待自己 的理念，运用换位思考的方法，想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧。由于JH的客户层次较鲜明，特别HYZH的待发工资客户较多、文化程度较低，故面对这方面的客户，我会站在他们的角度去思考并实践：应该用什么样的方式才能让他们更容易听懂，并更快更好地办好业务。为了更好地做好服务工作，我还响应了行里的号召，亲自去体验他行服务，并撰写体验报告，把他行值得学习的地方引进自己的业务当中。

二、工作中存在问题

这半年里我虽然各方面都有了一定的进步，但仍存在着许多缺点和不足：

1、理论水平不够高。虽然平时每天都有坚持学习，但学习的内容不够全面、系统。大部分时候只是注重学习与自身业务有关的内容，跟业务无关的知识涉猎较少，对很多新事物、新知识学习掌握得不够好，运用理论指导实践从而促进工作方面还有较大的差距。在工作较累的时候，有时放松对自己的要求和标准，满足

于过得去、差不多的状态。

2、全局意识不够强。有时工作只从自身的业务或本部门业务出发，对分行甚至是省行、总行作出的一些关系整个银行全局发展的重大决策不理解，尽管也按领导的要求完成了工作，心里面还是会有一些其他的想法。

三、工作计划

下年是JH扩大市场份额，逐渐实现 两化一行 战略重要的一年，在20xx年时我将吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快地成长和进步。其中，以下几点是我下年重点提高的地方：

1、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识的总结工作;

2、工作要注重时效、注重结果，一切工作团结着目标的完成;

3、要提高工作和学习新知识的主动性，特别是关于对公知识的学习，努力提高自身的工作效率和质量;

4、要提高大局观，思想问题不仅从自身业务出发，还应站在整个部门，甚至是整个交行的高度上。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，下年我会坚持多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯和丰富的专业技能，配合实际工作不断地进步。

新员工月度工作总结 篇10

不知不觉，进入祈福集团电脑部就职已经有接近一个月的时间了，在这段时间里最大的感觉是：我当初的求职选择是正确的!祈福集团是一个与我的期望相当，甚至超越我期望的公司，集团有壮实深厚的根基也有蓬勃争辉的枝叶，立于其中，满是稳健勃发的气息。

关于集团

第一次对集团有了初步的了解源于人事部组织的入职培训。在一天的培训中，我了解到集团是以房地产开发为主导，集教育、医疗、酒店、餐饮、零售、物流、矿业等于一体，多元化、全方位、大规模的拓展集团，并对集团的主要组织构成和荣誉有了初步的了解。其中，彭先生简介中的信条让我印象深刻：无论做什么，一定要做到最好。我想正是这种对事物的高要求，才会点滴成就了如此庞大而又卓越的组织，而在这样高要求的祈福集团里面，我确信会有很多值得我服务与学习的地方。

关于部门与职责

我所任职的部门是祈福集团属下房地产公司的电脑部，部门经理是何雪峰先生，部门主要负责集团信息化建设与相关的维护工作，我的日常工作的所有内容都可以归入OA处理的范畴，如文字处理、文件誊写、传真、申请审批、办公用品、公文管理、会议管理、资料管理、考勤人事管理、系统培训，制定相关文档制度提高办公效率和管理手段等。

因前岗位同事已离职两个月，期间工作由采购组同事兼任，部分工作文档交接有欠系统及经验，故对职责事务的熟悉和接收资料的整理难度加大及需时较多，但经过一个月的实践，在何生和同事们的指引帮助下基本掌握所在岗位各项工作的方法与技巧。电脑部是一个技术性的部门，内部相互间交流不算太多，感觉各位同事都踏实工作，对各自的责任和工作都积极接受和执行，部组之间对任务的分工合作都较有默契，部组间的默契尤其表现在部门新接手的集团IT采购工作，在何生的指导下，各部组快速地完成了采购工作的分拆、理顺了新形势下的采购流程并以制度奠定了部门采购的风气，使得集团IT采购较以往取得了价格和服务上的更优，而我也有幸参与其中进一步了解了部门经理对工作任务的高要求与严标准。

另外，部门工作中涉及到较多电脑方面的设备与知识，这是我之前较少接触和了解的，导致在一些工作的话题理解中还是有所欠缺的，所以在接下来的这个月里，在空闲时间会加大IT类知识的学习，以更好地完成本职工作。

关于自我的要求

迄今接触到的各项工作中，感觉本职工作主要对个人的沟通理解能力、信息提取整合分析能力、文书能力、自我管理能力都有较高的要求。

个人沟通理解能力的要求体现在我的职位处于一个承上接下的位置，需要很好地理解并协助部门经理把一些要求和精神传达到各位经理主管，各经理主管工作都较为繁忙，并且有自身的工作习惯和标准，所以需要在礼貌的基础上尽可能简短明确地表述要求，最好列明规范，对这点的提前认识使得我在规范月报汇报内容中取得较好的效果;

信息提取整合分析能力，由于职位每天于外部及RTX接触的信息量较大，以及负责各项会议及其他资料的整理，这就要求我在短时期内对重点有用信息具有敏锐感，继而根据工作要求提取整合相关信息;

文书能力，日常需要处理合同、文档及部分业务的管理需要形成规范，所以就要求我要有扎实的文字基础，以求在短时间内做出符合要求的文件资料;

自我管理能力，对于这一能力的要求，何生在我入职面试的时候已经重点提及过，主要因为何生除管理番禺电脑部外还需分管其他区域，所以在办公室的时间不会太多，这就要求我要自觉遵守履行岗位上各项职责的同时多思考完善各项工作，多主动发现和提出一些对部门管理、建设有益的意见或建议，以协助何生更好地开展各项工作。

新员工月度工作总结 篇11

X年在总公司营销管理部、分公司总经理室的正确领导下，在公司同事的关心指导下，认真贯彻了总、分公司年初制定的经营目标，较好的完成了本部门全年工作计划，下面从三个方面汇报X年的个人工作情况和X年的工作计划。

一、X年工作完成情况 全年工作围绕：市场变化和公司业务发展需求，在依法合规的前提下，坚持效益导向、科学发展的指导思想，全面实施预算管理。进一步调整业务结构，加大业务推动力度;不断加强基础制度建设，切实抓好服务体系建设;继续深化各项改革，狠抓队伍建设;全面提升管理水平，提高经营效益，扩大市场占比。

(一)加强学习,扩宽思路，不断提高履职能力和水平

加强管理能力和政治理论方面的学习。坚持把管理能力的学习放在首位，不断提高思想政治站位。结合营销管理部工作实际，认真学习领会总公司X年上半年工作会议精神，学习分公司办公会中加强和改进管理工作，提高工作认识的思想和论断。通过学习增强了事业心，提升了工作的管理能力。拓宽工作思路，综合各个业务环节全方面考虑问题，目前看来合理的工作方法，并不是最好的方法，在工作中不断总结好的经验，不能被经验所束缚，抱有质疑的心态，增强创新精神。在不断的学习中，工作能力得到了提升，明确了努力工作的方向，增强了做好工作的责任感和使命感。

(二)进一步加强工作机制改革创新 进一步规范完善工作管理制度和流程的同时，管理模式的创新逐步增强。管控方式从公司内部转移到合作机构和个人，切实落实管理考核机制，充分调动一切可以利用的资源，围绕着公司目标开展工作。在自己工作职责范围内，充分发挥积极性、主动性和创造性，提高预见性、超前性和计划性，在管理成本相同的前提下，创造出了更多的经济价值。

(三)完善管理制度，依法合规经营 公司开业初期，根据湖北市场和公司经营情况制定了《营销团队及营销序列人员基本管理办法(试行)》《、渠道业务管理办法》《、个人代理人管理办法》、《直销业务管理办法》、《业务交叉管理办法》等管理制度，在制度上保证业务协调有序发展。 在合规经营方面，要求发展要建立在依法合规的基础上，严格按公司内控制度和监管部门的要求处理业务，定期进行自查工作，对于出现的问题及时汇报、总结，不是藏着掖着，把问题放在桌面上，在依法合规的前提下，共同讨论解决方法。 在中介业务合规方面，不仅只要求自己清楚，同时也要求部门员工、中介机构能共同学习，深刻领会合规工作的重要性。年内组织了多次渠道业务管理培训，引导中介机构的业务经营方式的转变，把效益导向、科学发展的经营思路带到业务一线。

(四)抓好基础工作，推动业务有序发展

公司在年初进入市场的时机比较好、起点高，在业务高速发展的同时，个人管理能力也在不断得到加强。在制度制定工作得到不断完善的同时，严格按照相关制度的要求安排工作，把工作分解到各个环节，责任到人，确保工作按质按量完成。工作的高效完成，有力得推动了业务的发展。加强管理推动业务发展的同时，在三季度把巩固车险业务，推动非车险跨越式发展作为工作重点;四季度把车险结构调整作为工作方向;围绕以利润为中心的思路，每个季度都有不同的业务发展重点。在抓业务数量的同时，提高业务质量，坚决的屏弃屡保屡亏的垃圾业务，利用赔付率、折扣率、费用率三率联动的杠杆作用引导业务发展方向，确保业务的可持续性发展。

(五)定期分析总结，发现问题及时跟进解决 定期对公司经营情况进行总结、分析，及时发现工作中的问题，把问题消灭在萌芽状态。

业务分析可通过各项经营数据的对比，发现问题出现的原因和预计可能的结果，为公司经营决策提供依据。业务经营分析能够比较客观的反映公司经营情况，为营销、承保、理赔、等各个业务环节提供数据支持。四季度在车险经营中，通过分析转变了车险经营思路，调整了营业货车和私家车的承保条件，为车险实现精细化经营奠定了基础。

(六)以点带面，强化培训，全面提高部门综合素质 营销管理部在公司组织构架中处在一个核心地位，涉及职能部门的沟通，营业部门的协调，业务政策的制定，销售考核等等工作，几乎涵盖了保险公司所有的业务内容。因此，对于我们这个团队来说，要求高是必须的，有责任心、精通业务、执行力强、善于解码工作这是对我们的要求。部门工作压力大、进度快，对新人进行系统化培训是不现实的。我们采用的方式是工作中学习，首先是将工作安排到每个人，由工作责任人先向上级主管汇报此项工作怎样去完成，需要多长时间，需要怎样的支持。再由主管对不足或错误的地方给予意见，锻炼他们对工作的解码能力和处理能力。在工作过程中由上级主管不定时督导，避免偏差的出现，逐步增加工作的难度，使其能力在工作中得到不断提升，员工的工作能力相对初期有了长足进步。

二、工作中存在的问题和不足 在取得上述成绩的同时，由于工作经验和领导能力的不足，在工作中也存在着很多问题： (一)工作前瞻性不足

主要表现在：工作存在被动接受的局面，对工作发展趋势的把控能力不足。虽然领导安排的工作能够及时完成，但主动工作的意识还比较欠缺，宏观分析能力和开拓新市场的能力还不能满足要求，距离公司的要求有一定差距。 业务政策的制定，考核制度的执行，市场变化的预计均需要非常敏锐的观察和执行能力。在下一步工作中，我应该从具体的事务性工作中脱离出来，腾出更多时间和空间来考虑公司的经营发展方向，如何用更有效的管理手段来刺激业务的发展，把控营销的主动权，把拓展新的业务渠道作为工作重点内容之一。

(二)工作解码能力不足

部门员工工作经验欠缺是我们的弱项，直接导致工作方式简单，工作结果和预期存在差距，加强部门员工的工作责任心和自学能力是提高工作能力的有效手段。从部门员工的工作能力来讲，目前的工作状况虽然和公司要求有差距，但相对半年前还是有长足的进步的。我们这个团队在工作中具有比较好的协同性，能够毫无怨言配合其他同事完成工作任务，且能在工作中不断提高自己，熟悉业务技能，相信在不久的将来会有好的表现。

(三)制度执行力有待提高 新公司、新团队、新员工，一切从零开始。人的理解能力是不一样的，部门员工对公司的制度理解在没有统一认识的情况下，有各自不同的理解方式，具体到执行也就不可避免的存在偏差，有的甚至没有执行。今后的工作中，我要定期组织制度和工作流程的培训，把执行贯彻到业务一线，让部门员工做培训教案，加深对工作制度、流程的理解，提高工作的解码能力，最终体现到工作结果上。不断的学习、思考、总结，推动工作向目标靠拢。

三、X年工作的主要思路和措施

总体指导思想是：深入贯彻落实总、分公司经营策略，继续坚持效益导向、科学发展的经营指导思想，抓管理、占市场，推动业务发展，提高经济效益，确保保持公司长期、稳定、可持续性发展。以员工队伍建设为基础，拓宽展业渠道，促进业务发展。

(一)员工管理方面

加强员工培训和传帮带工作，不断提高部门员工综合素质。不同的工作内容，不同的工作环境，用不同的人会得到不同的结果。善于发现员工的优缺点，利用有限的人力资源发挥其最大的作用。让部门员工的短期目标和长期目标和公司的经营目标统一起来，发挥员工的工作能动性，而非被动接受，是我在明年的重点工作。

(二)个人代理人和渠道管理

在结合市场实际需求和公司相关管理制度，落实《X年营销员管理改革方案》，推动个人代理人的管理，把保险营销员的管理从单纯的业务量考核，转变为更接近客户经理的考核方式;最终让营销员和公司形成和谐发展关系，促进公司业务的健康发展。

为更好的贯彻公司经营思路，使渠道能和公司的经营情况实现联动，X年渠道业务在继续实行以业务费用+奖励费用政策的基础上，参照机构考核方案对渠道进行管理。结合X年各中介机构的经营情况和《-X年渠道业务管理方案》制定经营目标，并对中介机构实行业务规模、险种结构、满期赔付率、变动费用率等指标的考核。积极引导各代理渠道关注各项经营指标，避免业务盲目发展，不考虑经营结果的现象发生，最终实现公司、渠道共赢的局面。

(三)大项目管理和公司业务管理

配合大项目部对原有大项目的渠道业务进行跟进，专人专岗，专项考核，改变X年工作无人跟进，业务资源浪费的现象。新业务、新渠道的拓展是X年公司业务发展的重点工作，我们部门会在业务指导、销售政策等各个方面给予公司业务部支持，逐步提高部门服务一线能力，提高工作前瞻性和营销规划能力，促进公司业务在新的一年实现跨越式增长。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，提升自身的管理能力。在下一年的工作中，我将进一步强化学习意识，坚持学以致用，用以促学的原则，不断提升自身管理能力，以更好的适应岗位的要求。严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，在行动上用严格的制度规范。以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，用自身的带头作用，使本部门工作再上新台阶。

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