# 领导培养新人工作总结(32篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-07-18

*领导培养新人工作总结1本人于20XX年9月下旬进入非常荣幸加入xxxxx股份有限公司，和众多经验丰富、年富力强的专业人士共事。时光荏苒，20XX年很快就要过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首...*

**领导培养新人工作总结1**

本人于20XX年9月下旬进入非常荣幸加入xxxxx股份有限公司，和众多经验丰富、年富力强的专业人士共事。时光荏苒，20XX年很快就要过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了

很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己。强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平，力工作，按时完成工作任务。

半年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为领导当好参谋助手。

（1）认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策

（2）领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

（3）在接待来访xxx的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访xxx、认真听取来访xxxx反映的问题，提出的要求、建议。同时，对xxx要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好思想工作，让xxx相信xxxxx股份有限公司一定可以处理好。

最后：

这一阶段的工作总体上还是顺利的，前期影响工程整体进度的因素比较多，不是哪一个单位或者个人的原因，我也相信通过前期的磨合后期会配合的更好 一个工程就是一块丰碑！一个公司就是一个大家庭，人人同心协力，发扬主人翁精神，我相信，xxxxx有限公司一定能做大！做强！

**领导培养新人工作总结2**

一年来，我处始终把做好信息宣传工作作为提升建管处整体工作水平的重要途径，紧扣重点，创新思路，强化措施，使我处信息工作取得了新进展。按照市局的有关要求，现将x年信息宣传工作总结如下：

>一、加强领导，构建网络，突出信息宣传工作的重要性。

一是加强队伍建设，构建信息宣传网络。为有效加强信息宣传工作，我处形成了由党支部书记主管，办公室主任主抓，各科室积极参与，办公室安排专人具体落实的信息宣传工作队伍。并从各科室选拔文字功底好、写作能力强的工作人员兼任信息员，负责撰写本科室的工作信息。每年初研究制定具体工作计划，安排全年的信息报送工作目标，每月调度一次工作进展情况，明确一段时间内的信息宣传工作重点，每季度对信息宣传工作进行一次点评，充分调动工作积极性；多次邀请专业新闻人员为信息员交流讲解写作技巧，不断提高大家的写作水平。二是严把审核关。印发、上报的信息稿件，必须由分管领导审核把关，报办公室主任审定签发；一些重要的调研文章，特别是问题性、政策性和前瞻性的稿件，由处领导共同进行研讨剖析和修改完善。通过层层审核把关，切实保证调研、信息和宣传稿件质量。

>二、建章立制，奖惩并重，加强信息工作规范化建设。

为提高信息宣传工作的规范化管理水平，我们做到了三个落实。一是落实制度。制定完善了《信息宣传工作奖励办法》，对信息报送原则、重点内容、具体要求及奖惩措施等进行了明确规定。二是落实责任。年初，我们将信息宣传工作的目标任务，分解落实到各科室，并将计划完成情况纳入综合考核，与业务工作同部署、同检查、同考核、同落实，形成层层有任务，人人有责任的良好格局。三是落实奖惩。为调动全行业干部职工做好信息宣传工作的积极性，我们注重强化竞争激励机制，把信息工作完成情况作为评先选优的重要依据。

>三、围绕中心，突出重点，切实增强信息工作的服务性。

二是坚持抓住工作亮点。在“创建先进基层党组织，争做优秀\_员活动”开展过程中，我们专题宣传。积极向市局有关部门上报我处创建工作开展情况，撰写了创建工作信息，既为上级深入了解我处的创建工作开展情况提供素材，又增进了我处各部门之间互相借鉴了解，营造出良好氛围。

三是坚持围绕工作重点。我们把征地拆迁、工程进展情况和勘界组卷等方面的工作作为信息反馈的重要内容。将工作进度以及产生的相关问题及时向有关部门上报，第一时间让上级有关领导了解工程的最新情况，为有关领导决策相关工作提供依据。

**领导培养新人工作总结3**

一转眼，三个月的实习时光从我的人生轨道中呼啸而过，回忆我在公司实习的这段日子，有很多难忘的时光，也有很多欢乐的时光，也让我收获丰多。在公司的这段实习经历不仅给我带来了一份宝贵的社会工作经验，还让我在从学校过渡到社会的这一阶段里得到了快速的成长和进步，让我能更加快速的融入这个社会，更加迅速的适应这个社会。这就是这段实习期给我带来的最大的一个收获。并且，我相信如果我能继续留在公司发展，我将会获得更多的收获。

在实习期里，我应聘的岗位是公司行政助理的岗位，虽然只是一个助理的岗位，但是由于我们公司里面在我在之前，公司人事和行政就只有一个人，所以，我来这个岗位之后，也要负责很多事情，有时候经常还会忙不过来。

特别是在我刚来那会，正好是大学生毕业季的时候，过来我们公司面试的大学生有很多，我一天至少要筛选几十分简历，要安排十几场面试，一开始的时候，我只是在一旁看着我主管面试，到了后面，我渐渐熟悉了这些流程和问题，我也可以进行单独的面试工作了。其实内心还是有一些紧张的，但是在看到一些面试人员比我更紧张的时候，我也只能强作镇定。毕竟为公司挑选人才是一份必须要认真对待的一件事情。面试过了之后，我还要给他们办理入职手续，给他们介绍公司，安排他们的住宿等等，都是一些比较繁杂的工作。除此之外，我还要负责公司员工的日常考勤记录，负责公司办公用品的维修，负责公司里面一些文件的打印和复印工作，以及一些机密文件的保管工作。总之，在这段实习期，我负责了很多工作，但也学习到了很多的东西。

公司给予我们每一个员工尽情发展的机会，公司有我们员工广阔的发展前景，在公司工作，我既能感受到领导对员工的亲切关怀，又能感谢到团队协作的魅力，还能感受到对未来生活的一股冲劲。所以这些都是让我想要继续留在公司工作的原因。我相信在公司里，我一定能够有所作为，我也一定会让领导看到我的努力和实力。我热切的期盼着，我正式成为公司一员的一天，热切的期盼着，我作为一名正式员工为公司奉献的一天。

**领导培养新人工作总结4**

去年的今天，我挥着崇高的理想来到了多年前向往的城市—上海，如今在这个繁华的城市已经生活了一年，从一个稚嫩的大学生渐变成一个职场新人，从某些方面来说有了一定的提高或者说进步，经过一年的磨练使我成熟、自信了很多。

通过一年的学习和磨练，我个人认为以下几点对职场新人来说相对比较重要：

（1）对待生活和工作的态度：古人云态度决定一切，这句话我现在是深有体会，不管是做事还是在生活中积极的态度尤为重要，尤其是刚踏入社会的大学生，大多数人在经验和能力上都相差不多，老板或上司一般看中新员工的心态和做事的态度，只要你有肯学习的态度和积极的心态，那些都是可以学习到的，所以刚进入公司应该尽快融入公司，了解公司的管理文化，以积极的心态面对生活和工作中遇到的问题，使自己成为一个积极乐观的人。

（2）沟通和表达能力：步入职场的人都知道，在工作中都是一个团队在一起工作，生活，这样一个人的沟通能力和表达能力显得尤为重要，往往好的沟通能力能起到事半功倍的效果，良好的沟通能力是你很快融入这个大家庭，对刚步入职场的大学生，在问题的准确性上描述不当，往往会引来别人的误解。就拿我开发软件的来说吧，大家都知道技术人员最大的短板就是沟通能力有一定的缺陷，往往产品的需求在技术眼里和产品眼里有着一定的差别，最后开发出的产品不是产品人员当初所描述的，导致又浪费大量的时间去修改和完善等等，我感觉这些问题都是沟通不到位所引起的，从根本上说这些都是一个人沟通能力的体现。

（3）要有一定的职业规划：我感觉干什么行业，规划对个人的职业生涯发展显得相当重要，就像我们当初学画圆，要必须确定圆形和半径。我认为短期或长期的目标就是圆形，半径就是完成目标所用的时间，要能画好一个圆必须得规划好这两点。对于职场新人来说很多人抱怨，整天太闲没事干，学不到东西等等，当初我也曾抱怨过，但是经过一段时间，我感觉自己不管是每天的学习还是以后的生活都没有一个具体的规划，即使你每天感觉到很忙，到头来也不知道自己忙什么了，所以我认为不管是长期的还是短期的，都应该有一个不错的规划，这样你才能合理的利用时间，充实自己的生活，因为当你有了目标以后，你再没有剩余的时间浪费在那些琐碎的事情上了。

（4）要有一定的责任心：我想大家都喜欢和有责任心的人交往，何况想在女孩子找男朋友最先考虑的也是要有责任心了，所以责任心应该是最重要的了，我感觉作为一个人应该具有的素质，如果没有了责任心，将变成一个别人抛弃的人，同事和朋友就会慢慢疏远你，就再没必要谈什么宏图伟业了。

（5）要学会向上级汇报工作情况：刚出入职场，很多人只知道眉头苦干，如果遇到一个好的上司，他会肯定你的能力，但我上面说了沟通能力的重要性，所以适当的沟通显得很有必要，当然你要完成上司给你的任务。在工作中你应该明白同样的事情很多人都能干，所以你要表现出你自己的独特之处，尽量把普通的事情做好，把简单的事情做得不简单，这才是一个出色人物应该具有的品质；当然工作出色的完成了，你就应该向上级汇报这些工作，不然再出色，又有谁知道了，所以每天应该让上司知道你干了什么事，中途遇到的问题，自己的解决办法等等，这样能提高你在上司心目中的地位，也会慢慢的锻炼你的沟通能力，而且你可以从中学到很多东西，何乐而不为了，所以就我个人而言，向上级汇报工作我感觉很有便要。

**领导培养新人工作总结5**

通过参加参加此次活动，我对所体悟到的一些感受和收获进行一下总结：

>（一）要重视和精通自己的专业知识。

大学中的土力学、工程力学、建筑材料、钢筋混凝土结构、钢结构、砌体结构、土木工程施工等知识要掌握，具备从事土木工程的项目的规划，设计，研究开发，施工及管理的能力。能在地下建筑，桥梁，矿井等地设计，研究，施工。可以多看一些这方面的书籍，了解一下行业的相关动态，确定自己所要研究的方向，这样能更好的为你以后的工作打下良好的基础。

>（二）要多学会做人的方法并多花一些心思经营自己的人际关系网络。

大学不仅是学习的乐园，更是育人的圣地。学会做人是我们大学生必修的一门课程。如今在校学习的我们，交际圈仅限于亲人、部分同学和少许的朋友等，非常狭窄，对自己今后生涯的顺利发展非常不利。所以，我们应该从现在起就更加重视培养自己的为人处世能力及经营并维护好自己的人脉资源。

>（三）要摆正心态，对工作要严谨、认真、负责，乐观面对未来所从事行业的发展前景。

心态决定成败，细节铸就辉煌。我们去应聘工作岗位，是想施展自己的实力，更是想为所在公司创造利润和价值，而不是“三天打鱼，两天晒网”，成为公司的负担。在人才市场竞争如此激烈的当今社会，任何一个公司都不会接受一个心高气傲、做事磨蹭、对工作不认真负责的员工。还有，土木工程与建筑专业《中国大学十大最佳专业》排名第四，是一个生机勃勃而且更加合理健康发展的充满希望的行业。所以，我们不应该有太多的抱怨和悲观的心态，应该尽量多地去接触行业最新的发展概况。并做好充分的准备，待毕业时，积极投身路桥行业的发展大潮之中。这也是我实现自我人生价值的努力方向和难得的机遇。

>（四）要积极投身实践中去，去经历，去感受，去领会。

获取知识和提高技能有两条途径：一是从前人的经验中去获取；二是从自己的实践中去获取。而最重要最可靠最有价值的还是自己在实践中所获得的知识和技能等。实践出真知，这是千古以来不变的真理。再说猜测带有很多的主观想像的成分，比如对未来找工作难度的过分渲染而造成的对自己所学专业的失望等。如果能积极投身实践，在实践中学习，在学习中实践。你会发现生活或工作不是想像中的那么难，很多事情不是能否做到的问题，而是想不想去做的问题。成功，不相信眼泪，未来，要靠自己去打拼！拨开乌云才能见阳光，成功就在彼岸，离我并不远，现在我只需划好属于自己的船，欣赏着沿岸风景就可以了。不论结果成功与否，所获得的体会和阅历是我一生受用不尽的财富。这就是实践的魅力所在！

>（五）要积极培养自己的独立意识、独立决策和执行的能力。

常求于人有利于人，少求于人有利于己。90后的我们，没经历过什么挫折，凡事都依赖父母，独立意识弱，独立办事能力差等是常有的事。但一个人如果一直依附着别人，那么他就一点用处都没有。人一旦不能独立自主，人生很多事情都将无法完成。比如说公司给你一个项目，你若没有独立完成的能力，那么在很多方面都将受制于人，不仅项目很难完成，而且你最终也很难得到领导的重用。

我们都已成年，都到了自己对负责的年龄，很多事情自己完全可以独立地去决定和处理，无需依赖别人。而且我们也不想一直生活在别人的世界里，我们就是我们自己，我们掌控着自己的人生发展轨迹。虽然梦想与现实之间总是存在着差距，但是这种差距是可以通过自己的努力来消除，这个过程也就是梦想实现的过程。我深深的知道要实现以上规划不是一件容易的事，其过程之艰难是可想而知的万事开头难，想像的与现实差距很大，但我可以振作精神，是适应一下环境，开心度过每一天。走向一个更加成熟的自我，更加坦然地面对和处理人生中的起起落落。

通过此次访谈活动，让我更加了解了路桥行业的发展状况和发展前景。路桥行业，不管是从事设计还是施工都很重视经验。能吃苦的同学、失恋的、想逃避社会的、喜欢当官的、喜欢大自然的、性格孤僻的适合去施工单位。

在施工单位混出来人基本都是很能吃苦的人，而且身体好，在工程管理上绝对是个好手，因为建筑工程的特点决定了对它的管理要比一般的管理难的多，因为在施工单位你要和多方人士打交道，是动态的管理，随时有新的事件、突发的事件出现，是个极好的锻炼。因此作为当代大学生要想成功，必须要具备下面几种综合素质：

1：冷静、自信、应变能力强。

2：有较强的与人沟通能力。

3：有协作精神和协调能力。

4：有工作热情，能带动其他人。

5：思想品德端正，诚实可靠。

6：有一技之长。

这更加明确了自己今后所要发展的方向和争取的目标，并在今后的学习生涯中有针对性的就此次访谈中自己所暴露出的问题进行弥补和所要求的能力等进行培养，使自己最终成为一名合格技术工程师。

**领导培养新人工作总结6**

在三个月的实习期中，在XX中学领导和指导老师的关心指导下，我较好地完成了训练实习任务。下面，就实习期间自己在教学实习和班主任实习等方面的工作做一个自我总结：

在训练教学工作中，我能在指导老师的关心下仔细备课，尽量做到所设计的每一个教案及课件内容都精准合理，符合规范。在课堂教学中，教学语言表达清晰、流畅，取得了较好的教学效果。课外辅导时则努力做到耐烦细致，对不同程度的同学都能区分状况，因材施教，答疑解惑正确而有启发性，批改作业及考卷认真正确。

在实习班主任工作中，我也能较好地把握和熟识全班同学姓名、个性特点、爱好爱好、思想状况，组织状况以及班级特点，工作主动主动，仔细负责，处理日常事务敏捷而不拖沓，带动同学们的学习生活热忱，并一起参加了班级篮球赛与春季运动会，表现出较强的独立工作力量，训练效果良好。

此外，在实习全过程中，我努力做到不无故请假或缺席，并且每个周末参与高三语文统考评卷或批改作业，得到了特别有益的熬炼。

这次对我来说却是一次重要的磨练和尝试。在实习期间，我充分地运用所学学问与详细实践相结合，指导教学活动。同时我也看到了自己在训练教学方面的各种不足。最终，我想诚心感谢我的学科指导老师陆敏老师和班主任指导老师方水生老师，两位老师在实习期间给了我最好的指导与关心，是他们让我在这些日子里得到了最快的成长。同时也诚心感谢厦门双十中学让我有了这样一段难忘的实习经受。

**领导培养新人工作总结7**

本人某某，现在是某某市某某服装有限公司的员工。自某某年开始从事服装工作，期间不断地接触服装，对服装产生了深厚的兴趣，于某某年经某某市某某服装厂的推荐，参加社会成人考试，全脱产就读某某市某某中等专业学校，在某某年获得服装设计中专毕业。

为了提升自己服装设计的水平，于某某年至某某年任职某某市某某制衣厂----运动服装设计。某某市某某制衣厂是一间外资服装厂，成衣后发往某某各国销售。在工作中不断努力，对工艺要求比较熟悉，取得外资老板的信任，兼任版房主管，使我的设计与工艺相结合得到了很好的发挥，为日后工作打下良好基础。

某某年在广州市某某制衣有限公司任设计总监，该公司主要经营自己运动品牌，批发到全国各地，有自已形象店，旗舰店。

统一着装成了企业文化之一。某某年本人在某某服装有限公司任服装设计，该公司主要经营专业制服，对于我来讲，制服设计又是另一个领域的挑战。制服主要讲求大方，得体，时尚，价格合理，充分展现穿着者身上优点，掩盖缺点。

某某年至今本人在某某市某某服装公司任设计总监，该公司主要经营出口时尚休闲服装。该公司经营范围较广泛，男女的成人装和童装都生产，公司主要负责设计，然后提供样衣由客人看款下单，这样要求设计团队知识专业面更广泛，由于是批量生产，在设计过程中必须要考虑到成本问题，为了达到客户要求有时候要更换价格较便宜的面料，和在工艺上更换更平宜的做法，但又不能影响整体效果。

在多年的专业技术工作中，本人为企业解决了多项技术问题和难题，保证了产品的质量及企业的经济效益。具体项目：

>一、解决了裤子在大腿围处形成紧绷皱纹的问题

某某年4月，我们公司承接了一批保安制服。客户要求注重形象，大方，要合体又要有一定的活动量，套码生产。但在试身的过程中，有个别人裤子出现大腿围处形成紧绷绉纹的现象，穿着后效果不理想。经过跟板房纸样师博沟通，研究，发现出现此现象主要是穿着者的腿部肌肉比较发达。解决方法：在前/后幅纸型增加肋边的宽度，同时增加浪下持出部分。经过修改该批次订单顺利完成，领导一致好评。

>二、解决女裙后腰下横褶皱的问题

某某年3月，我们公司接了一批某某证券公司分公司的制服。由于是服务行业，客户要求大方得体，简洁中突出优雅。在试身的过程中，有个别人在裙的后腰围下起横皱纹;这个位置出现皱纹，是裙的后中心腰线使用过长而引起的。解决方法是：先将倒垂的那部分容量在后腰围下折叠出来，再以珠针固定，然后在裙身上折叠那部分在纸型上折叠删除。该批次订单完成后，客户非常满意，并把外地某某证券分公司制服也承接下来了。

>三、女装棉衣帽边毛料技术改良

某某年5月，公司接到了一张出口女装棉衣订单，数量件，由于单价问题同客人无法将合同签定下来，原因是帽边用的是真毛，一条真毛成本价已经是元/70cm，为了减低成本，我们建议客人将帽边真毛由原来的帽边至帽边，更改为在帽脚位前中加搭位，这样原来真毛用量减短了，成本也可以降下来，对整体外观影响也不大，而且又加强了保暖功能，真毛成本降低了%，经过客人同意，合同签定下来，公司在原来利润上还赚多了多万。客人也非常满意。

四、关于某某过胶风衣布产生化学作用沾色的问题

某某年6月，我们公司接到一单外资公司的定单：某某过胶风衣。在生产的过程中，车间发现了面料某某过胶布的底布(即有胶的那面)和面料的面接触后产生了化学作用，出现沾色现象，当时笫一时间想到的更换面料，但换面料要15天时间，货期不允许，车间也没办法等这么久，整个生产计划打乱了。方法：要么就重新换面料，公司损失惨重，要么……既然是胶出现问题，有什么方法可以另胶不直接跟颜色接触呢?最后决定用市场最薄，价钱不高的某某尼龙里布，按面料的数量一样载多一份，先把某某过胶的面料和某某里布一齐沿四周车一圈，做完后面料的手感和没有加某某面料的手感差不多，(因某某里布是很薄的)那就解决了在面料没有发生改变的基础上，又达到过胶不沾色，工厂也可以按计划完成，成本也只是增大某某元。最后这批货我们公司能有营利的，而且顺利的准时出货。在交货的时候我们公司把这件事告诉了我们的\'客户，得到客户的高度评价和信任，从此也打下了我们公司与此客户长期合作的基础。

>五、关于滑雪服切驳结构装饰性的技术改造

某某年4月我们公司接到一张男童滑雪服订单，面料用春亚纺斜纹过白胶低透+复合摇粒布;里料是剪毛绒+洗水棉。关键是起到防风，防雪，保暖的功能。在当今社会，人们不单只要求实用，更要求时尚，美观，所以在前/后幅，袖子都要求在切驳的某些部位加风压胶，加强立体美感。

由于知道客户的用途，也深知道，凡是滑雪棉服切驳位置和缝线越多，崩裂的机会就越大。为了减少切驳位置又要保持效果不变的情况下，我组织设计人员和板房人员经过共同的研究，把整件衣服原来用风压胶的部分，改为厚板凸烫画，样衣出来后发现这个效果比风压胶的效果更加立件又节省了很多成本费用，工厂在工艺上也节省了时间，提高了生产效率，客户也同意了我们的更改方案，这一改动，在穿着上也大大降低了崩裂的机会，原风压胶每个是元，而现在厚板凸烫画每个是：元，每件衣服有十一个位置，加工费节省了每件元，每件衣服成本节省元，成本下降了%。

>六、关于qc岗位培训

某某年9月公司招聘了一批新的质检人员(以下简称qc)，他们都是刚刚踏入社会的新生，没有实际工作经验，于是我就对他们进行岗位培训。

1、在落单前，qc人员必须了解我司对现厂家的评核报告，包括厂家规模、技术水平、质量管理、合作态度和是否有我司许可外发等情况。

2、根据工艺制单，资料内容包括：⑴板单款式图。⑵大货尺寸表。⑶批生产办意见。⑷大货布片。(5)印/绣花板。(6)辅料。

3、根据工艺单编制的生产进度表，并定期跟进生产进度，每两周更新一次，交品控部门了解进度以便安排中期/尾期验货和方便每周开分组会议向上司报告厂家的生产进度及工作进度。

4、qc到厂后首先要巡视一遍工厂，以了解工厂实际生产进度。如察觉厂家可能会出现脱期的情况，qc应立即了解原因，同时向上司报告，并填写大货生产进度表备案。

5、中期验货要检验：色办对色;查看半成品款式与批办有否不同;查看半成品主料、配料有否正确;查看半成品车缝手工;半成品局部量度尺寸。

6、尾期检验再次核对批办、色卡、量度尺寸，配料及资料核对准确，是否按包装要求包装。

7、检查结果如实写在验收报告上，并要求厂方确认及签名。

本人立足于服装界某某年，能不断的钻研新技术，新工艺，新方法，培训专业人才，并在实际工作中解决技术问题;为所在的公司带来良好的效益。

**领导培养新人工作总结8**

经过一个月的实习，我得到了全面系统的熬炼，也学到了许多书本上学不到的学问和技能。儿科实习生是自我认同的。

在同学心理询问师和高一班主任的实践中，我深深体会到，我们的同学是如此渴望有一个学问丰富、综合力量强、能倾听自己心声的伴侣。作为他们的伴侣，我只能仔细倾听，耐烦询问，仔细思索，最终关心他们增加认知，正确对待和科学处理面临的困难；作为一名语文老师，面对几十双渴望学问的眼睛，我仔细备课，仔细组织，用真诚的心对待每一位同学，用清楚的文字把每一个问题说明好，用深情表达每一个核心思想。

在过去的一个月里，我受到了老师和同学的亲密关注。他们用真诚友好的眼神，看着这样一个矮小却能干的老师自信地走过我难忘的实习。

同学们在我讲课时主动提问，仔细听讲，然后用热闹的掌声鼓舞他们，督促我在学习和工作中不断创新，不断进步！

我，以一颗真诚的心，单纯的感情，作为一个一般的老师，给学校领导、老师、和善可爱的同学留下了深刻的印象。

在此，我诚心感谢他们，特殊是我的导师李先生，以及分管领导；同时也要感谢高校老师和同学们对我的关怀和关心。

实习结束后，这次实习是我一生中最难忘的一天。刚开头很可怕，现在想起来，日子已经过去了，可以得到优秀的实习生了。所以，我得到一个启示：无论遇到什么困难，都不要对自己失去信念。

**领导培养新人工作总结9**

回顾我的实习期生活，感受很深，收获颇丰。这一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过我自身的不懈努力学习和钻研，我很快把握了现场施工技术，同时制造了肯定的经济效益。

我在公司指导老师的热心指导下，主动参加公司日常技术相关工作，把书本上学到的理论学问对比实际工作，用理论学问加深对实际工作的熟悉，用实际验证所学的理论学问，努力快速积累现场工作中的阅历，让自己更快更好的融入到工作中去。

现场思想政治的学习让我的思想理论素养得到不断的提高，我认为勤勉的的精神和爱岗敬业的职业道德素养是每一项工作顺当开展并最终取得胜利的保障。所以在实习期间，我工作主动努力，吃苦耐劳，能很快适应现场的艰苦环境，与同事相处和谐，努力提高自己的组织力量。在业余时间，我努力学习工程造价、现场管理，为后期能更好的工作打下坚实基础。

一分耕耘、一分收获，成果是对我一年来全部努力的确定。我努力办理工程经济签证，在一年的时间里为公司经济效益达三十万余元，得到领导的全都好评。

一年的实习期即将结束，我深深地了解，我今日的成果和进步与领导的指导和关心是分不开的。今后，我将进一步加强技术学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出贡献！

**领导培养新人工作总结10**

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的xxxx年。回望xxxx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自xxxx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的`同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

>一、为人力资源规划工作提借准确的信息

对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。

>二、负责管理员工劳动合同

负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

>三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

>四、执行规章制度

执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

>五、充分考虑员工的福利

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

>六、进行促销人员的管理工作

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

>七、协助招聘

协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等；

>八、建立良好的员工关系

帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。xxxx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

**领导培养新人工作总结11**

又到一年“总结”时.日前,某报报道了一位“总结姐”的故事:一家德国生物医药制品公司的新进毕业生写的年终总结竟然厚达46页,而老板看到这份精致如宣传册般的年终总结时如获至宝,当即拍板“此人今年年终奖翻番”.

对此,一些职场资深人士也有不同的看法:“一个职场小菜鸟,在业务上拿不出什么硬东西,就玩一些纸上谈兵的东西.如果企业还要支持、鼓励这种‘玩虚的’,那么对我们这种实干家就太不公平了.”

不过作为旁观者,大多数人还是很佩服这位“总结姐”,也很羡慕她的经历.本来年终总结是员工对一年工作进行回顾分析,以达到巩固成绩、找出问题、明确方向的目的.但是在一些单位,年终总结似乎只是一种形式,有人写总结是“老和尚念经,有口无心”,也有人翻出往年的总结,改几个字就算“旧貌换新颜”,还有的人干脆到网上抄一篇,在他们看来,毕竟一篇总结不会影响“钱途”,更不会影响前途.

但是“总结姐”的遭遇却不是这样,她虽然作为职场新人工作经历有限、对重大项目的参与程度也有限,但她在总结中大量运用了表格和图标,从中可以看出她工作态度极其认真,而且非常自信.其实一些有见识的企业家非常重视阅读员工的年终总结,在他们眼里这不仅是例行公事,而是全面考量员工的一把尺子,这把尺子不仅能反映出员工的工作业绩,更能衡量出一个员工的工作态度和发展潜力.

当然写年终总结不是篇幅越长越好,还是应当“有话则长、无话则短”,关键是言之有物、分析有见地.遗憾的是,现实中很多员工认为只有工作业绩是重要的,而对待类似年终总结这样没有“收益”的工作,却往往敷衍了事,实际上他们恰恰是忽视了在高层面前表现自己的最佳机会.

**领导培养新人工作总结12**

时间过得很快，参加工作已经一个半月了，现郑重向你汇报这一个半月来的生活、工作以及思想情况，希望你在审阅以后作出相应的批示。

我本不是四川人，却独爱这素有天府之国称号的地方。这里文化底蕴深厚、物质丰厚，人才辈出。可谓人杰地灵、物华天宝。初来乍到，便感觉到这里的人文气息很厚重。虽然是在乡镇，可都能感觉到这里的人对知识的尊重、对人才的尊重。尽管我从不以人才自居，只是多读了几年书、取得了一个本科文凭。

在大学期间我学的专业是日语，刚开始比较新鲜，可新鲜并不能让我坚持把它学好。参加工作，都是和日语不沾边的工作，不过即便是与日语沾边我也不见得能做得比现在好。一切都得从头学习。为了不辜负这里的领导和兄弟对我的期望与帮助，我认真学习财会知识，虽然没看过一本有关财会方面的书，但我还是通过实际操作掌握一些工作方式方法。到现在基本可以独立做些相应的工作，也完全可以配合领导把工作做好。但我还有许多地方要不断学习、不断熟悉工作流程，掌握工作技巧，把工作做细、做好。

在人际关系的处理上，我一向都虚心、礼貌。初出茅庐，很青涩，什么我都是抱着学习的心态向长辈学习，尊重长辈。对待群众工作我基本还是做到热心、认真，和年轻人一起不以大学生自居，和他们打成一片。来到四川开始最难的是语言交流问题，我通过主动、积极地学习，现在基本能说一口不太纯正的四川话了。

对待以后的升调问题，我现在还不会用心去想。不过我清楚自己作为外乡人在这里的优势与劣势。在仕途上走多远，一取决于自己的勤奋与努力，二来也取决于机遇。这些事情莫可强求。我现在最大的优势是我有独到、客观的审视这个区域的眼光，因为我是一个相对意义上的外乡人，不受其他情感因素的干扰；二来，我独身到这里闯天下，拳脚不受束缚；第三，我的专业不对口，但骨子里有一种不服输，什么都要做好的完美主义，因此我就有强大的动力鞭策我努力工作；第四，还是因为专业不对口，可以说我的起点是一片空白，当然可发掘的空间是巨大的，做出一点成绩也是显而易见的。

当然，上面列举的优势只是一种相对优势，而非绝对优势，我还必须时刻保持清醒的头脑，戒骄戒躁、加强学习，不断开拓。

这一个半月的基本情况就汇报到此，期盼你的批复，我定当认真遵照，努力工作，早日完成既定的一五计划。

**领导培养新人工作总结13**

回顾过去一年，在局领导的关怀下，在科室领导的直接带领下，在同事们的悉心帮助和支持下，自觉加强理论学习，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

二、是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三、是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，选择性地开展学习，学习了《\_土地管理法》、《\_矿产资源法》等法律法规，通过学习，进一步增强了业务知识和法制意识、法制观念。

四、努力工作，按时完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己的工作岗位上，努力做好本职工作。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，有时工作过程简单直接，不注意工作方法方式，虽完成工作任务但缺乏周全。

今后，我一定认真克服缺点，刻苦学习、勤奋工作。

**领导培养新人工作总结14**

我叫xX，于20xx年xx月xx日进入x物业公司，在xxx小区担任秩序维护员一职，后经过竞聘，成为一名客服接待员。20xx年xx月xx日，在领导们的培养下我再次成功通过竞聘走上了现在的职位客服主管。现三个月试用期已满，特此申请转正。

回顾在公司任职的每个过程，有过辛酸、也有过甜蜜，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主的谅解与支持。如果说这几个月的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支团结的队伍，有一群有热情、肯奉献的同事。现对我任客服主管以来的工作进行总结，冷静回顾一下这段时间的工作得失，以求总结经验，吸取教训。

在刚入职时，作为一名基层管理人员，我深刻认识到客服主管的重要责任。为了不辜负领导对我的期望，我自觉学习物业管理知识，并在思想上始终与公司保持一致，做到“思想认识到位，工作到位”，在较短的时间内适应本岗位工作。在担任客服主管职位的x个月中，我主要协助小区经理抓好本部门的各项工作，提高客服人员的整体服务意识，帮助小区经理处理业主投诉，一定程度上提高了工作的实效性，具体包括：改变前台接待人员工作方式，要求接待业主时必须全程站立式服务;协助小区经理制定收费方案，并予以落实;各种资料的收集、整理归档;对小区经理各项管理工作提出合理化建议;接待业主投诉，独立处理投诉近百起;协调与各部门的工作等。在各项工作中，收费工作和接待业主是我负责最多，也是较为擅长的方面。

一、收费工作：协助小区经理制定落实详细的收费方案，在集中收费期之前通过电话回访方式总结各类问题，(如：您好：这里是xxx物管部，请问您对我们的服务还有什么意见)并做好合理解释及处理。对于施工遗留问题，及时上报并与地产售后维修部人员做好沟通工作并催其及时处理，为我们物业费的收取工作做好铺垫。下一步带领客服人员亲自上门收费，xxx已于xx月份提前完成了全年的收费任务，并且超额完成xx万元。当然这不是我个人的成绩，而是与华庭物管部所有同事的努力及公司领导的悉心指导分不开的。

二、日常接待：在接待业主这方面，我深刻认识到前台接待是物管部的服务窗口，所以良好的服务形象至关重要。为了提升前台形象，我要求前台客服人员在接待业主时采取全程站立式服务，给业主以焕然一新的感觉。另外在日常工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员进行回访。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复;业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同等级进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。使业主真真切切的感受到我们物业服务的重要，通过我和全体员工的共同努力，现在客服各项工作都有了很大的提高，员工们士气高涨，工作积极主动，已经顺利的完成了年度工作目标。

下一步工作计划：

一、对于自身的管理带动员工的积极性：严格律己、保持持久的事业激情，x给了我一份激情，我就能做到把这份激情转变为为企业所带来的效益。短暂的激情是不值钱的，而且激情是不允许受伤害的，对待员工也是如此，设想一下你的员工下班以后再要培训三四个小时或者开上几个小时的会，你就会把这种激情消耗掉，学习是无处不在的，学习不是要坐下来，而是去听、去看、从与业主沟通中学习。

二、交房工作的顺利进行：交房前针对每位客服人员的性格特征进行必要的谈心。确保交房当天所有客服人员都能精神饱满的去迎接入户业主，在与业主沟通时态度务必诚恳，对于那些蓄意闹事的人，由我带领他们出去并向他们解释清楚，以免影响到其他交房人员的情绪，在交房期间我们应保持冷静先稳定业主的情绪为其耐心解决困难，杜绝业主扎堆现象，保证交房工作井然有序的\'进行。

三、对二期新入住业主的沟通了解：在交房期间，对二期业主们的问题进行汇总，总结交房工作中的利弊以便日后有目的的对新人进行培训，也能更好的为业主们在入住时提供便利。

四、对新入住业主明年装修及办理手续的管理：根据小区工程体系制定出来的新装修管理协议，我们规定在装修期间业主来办理手续时对业主发放并讲解一些装修须知。除装修巡查人员每天到所有装修户中进行一次巡视与提醒外，保洁在打扫楼道、秩序维护在巡逻时，发现装修问题及时向客服人员进行反馈。再由客服联系业主更快速地制止破坏其房屋结构。确保业主按照规定开展装修工作，避免给其他业主和物业管理造成不便。

经过这几个月的试用期，我通过不断学习和积累，在思想上和工作能力的都有了一些进步。同时我也深知自己的不足：文字写作能力较为欠缺，抗压性有待加强等。但是，我相信通过我的努力，再加上领导与同事的帮助，这些不足都将成为过去。我会用积极上进的工作心态，默默无闻的敬业精神将本职工作做到，以身作则履行x物业的服务宗旨为业主带来“家的感受”，为公司的进一步发展付出自己所有的努力!

以上是我对自己近期以来的工作总结，希望各位领导对于我的不足之处不吝指导，使我不断进步，为公司做出我的贡献。

**领导培养新人工作总结15**

自从20xx年11月21号到单位报到以来，我便成为了资产公司的一份子，并为拥有这一身份而感到骄傲和自豪。回首一个多月前，那些焦急与不安的日子，随着充实的职场生活而渐渐消失，取而代之的是一颗进取与拼搏的心。没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一个多月里的一些琐碎的想法和话语。现将这一个月来的工作情况，总结如下：

>一、工作总结

近两年来，地方政府融资平台的数量和融资规模急剧膨胀，银监会已把地方融资平台风险列为银行业风险之首，有关部门也加强了对地方融资平台的管理，地方政府融资平台获得银行贷款越来越困难。就是在这么不容乐观的宏观背景之下，公司各部门领导和同事积极配合，投资融资部全体工作人员共同拼搏，谋求多元化的融资渠道，圆满完成了公司年初下达的各项目标任务。在我自从进入公司以来这短短的一个月里，我作为融资部的新成员，除了部门的日常工作，例如：会务接待、公文撰写、文件管理以及书写简讯等事务以外，我主要参与了广阳片区土地储备和疏港大道项目资料的收集与整理工作，迎龙片区土地抵押评估的调规工作。另外，目前正在参与开迎路北段和广阳镇1916亩储备用地项目以及与欧擎集团合作的准备工作。

>二、工作心得

1.加强学习，尽快适应新岗位需要

进入一个全新的工作领域，难免有些许的惴惴不安。以前自己对资产管理是一片空白，尤其是融资工作的专业性比较强，所以很多东西都要从头学起，倍感压力巨大。于是，我利用工作和业余时间，学习了有关融资工作所具备的基础知识，重点熟悉了今年资产公司的融资项目以及20xx年的融资计划，并认真领会、归纳总结。同时通过网络、报刊以及宣传册浏览经开区相关的信息、动向、政策以及未来经开区的发展战略、目标及定位等，逐步积累行业知识，以便自己能尽快地入行。

2.尽职尽责，尽快进入新工作角色

话说得好：“兵熊熊一个，将熊熊一窝”，这充分说明了领导在团队之中的重要性。我现在只是一个兵，一个刚刚踏入工作正轨的小兵，来到资产公司，我面对的是一个全新的世界，我看到的是一张张朝气蓬勃，积极向上的面孔。我看到了公司领导的工作热情和平易近人的态度，这深深的感染了我，也让我对融资工作有了崭新的认识。在公司领导的正确领导下，及各位同事的大力支持和帮助下，使我渐渐地融入了这个大家庭，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶。

3.加强思想文化建设，提升综合素质

非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的.进步，慢慢的提升自身素质与才能。围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司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，以提高自身的综合素质。

>三、存在的不足

来到公司一个多月，我也发现自己离一个职业化的人才还有很大一段差距。主要体现在对融资知识、融资技能、融资政策不熟悉，欠缺实际运作经验；做事不够细心、严谨；考虑问题不够全面；对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。

>四、今后努力的方向

“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。随着对公司和工作的进一步熟悉，希望领导今后能多分配一些工作，我必定会尽我最大的努力为领导排忧解难，积极发挥领导的参谋助手作用。本着对本职工作的认真负责，把工作做好做精。在接下来的工作中，我将充分体谅领导的难处，能挡则挡，为领导分忧，使领导能够集中精力到办企业的大事中去，为公司的发展尽我绵薄之力。

经过了这一个多月的工作和学习，感触良多，收获也很多，但羞于文笔拙劣，思考问题也欠火候，实在无法用简练明了的文字一一表达，以上想法和言语中尚有不妥和纰漏之处，恳请领导批评指正。

**领导培养新人工作总结16**

20xx年，人事处认真贯彻上级文件及会议精神，切实履行人事处工作职责，按照年度工作计划，根据学院的工作部署，在院领导的正确领导下，在部门、系（部）的支持、关心下，以健全规范、高效的人力资源开发、利用机制为主要目标，以提高人才培养质量、办学水平为中心，按照“制度建设科学化、机制改革高效化、队伍建设全员化、人事管理规范化”的基本要求，积极推进人事分配制度改革，着力加强制度、师资等方面的建设，努力开创人事工作规范化、制度化、高效化的新局面。

>一、坚持科学化，着力进行规章制度体系建设

在调研、征求意见的基础上，组织起草、修订了《人事管理基本规定》、《缺编费发放管理实施办法》、《岗位设置与聘用管理实施办法》、《管理岗位设置与聘用管理实施细则》、《教师岗位设置与聘用管理实施细则》、《其他专业技术岗位设置与聘用管理实施细则》、《工勤岗位设置与聘用管理实施细则》、《部门（系部）考核实施办法》、《工作人员考核实施办法》、《教师进修规定》、《教师素质限期达标工程管理实施办法》、《名师培养工程管理实施办法》、《专业带头人引进管理办法》、《专业技术拔尖人才选拔管理办法》、《校外专业教师队伍建设管理实施办法》、《干部人事档案管理规定》等19个规章制度，为推进以人事分配制度为重点的规章制度体系建设奠定了一定的基础。

>二、突出高效化，大力推进人事分配机制改革

在协助院领导进行了编制和院内机构设置申报工作的基础上，结合制度建设，就人事分配机制改革开展了较为广泛、深入的调查研究和听取意见工作，并提出一些改革的建议和措施，如：

1、提出了校内人员流动的3点基本原则：

①尊重部门（系部）愿望，但学院整体利益第一，部门（系部）服从学院整体安排；

②向紧缺岗位流动，向与个人素质更适合的岗位流动；

③兼顾个人愿望，但学院、部门（系部）的集体利益优先于个人利益（当集体利益与个人利益发生矛盾时）。

2、进一步规范了校外人员引进的基本程序和有关运作方法。如：在《人事管理基本规定》中，明确：

①对拟进编或拟实行人事代理的教师的试讲工作由教务处具体组织实施，由教务处处长（或分管教学的处长）担任主考官，具体实施按《xxxx学院教师管理工作实施细则》执行（否则，教务处将难以履行“全院教学管理”、“审定教师名单”、“教师教学质量评价”等职责）。

②进编人员、人事代理人员的面试结果由人事处汇总（拟进编或拟实行人事代理的教师的试讲结果由教务处汇总，并附评委的原始评价意见事先报人事处），报请学院批准后，由人事处办理相关手续。合同制（临时）人员和劳务人员的面试结果由用人部门汇总，报请分管院领导批准后，报人事处备案，由人事处会同用人部门办理有关手续。

3、为了强化二级管理，激发教职工工作的积极性，更好地发挥好系（部）及职能部门的自主管理功能，不断完善院内收入分配机制并保持其连续性，结合年终考核、分配核算及我院即将开展的岗位设置工作，遵循“效率优先、兼顾公平；综合平衡、平稳过渡；二级考核、二级分配”的原则，就全院人员缺编费及相关补贴费发放管理分别起草了《20xx年度缺编费及相关补贴费发放管理试行办法》、《xxxx学院缺编费发放管理实施办法》，从有利于学院人力、财力资源的有效开发、高效利用及统筹安排的角度出发，提出了一些具体的改革建议和措施：

①按照岗位设置的结构比例要求，依据全院总缺编费额度，提出了系部与党政工团部门两大块在总缺编费额度中所占的比例，把缺编补贴费的分配自主权进一步下放到部门，改变了以往系部、部门在缺编补贴费分配核算中的两种不同体系（系部是二级分配、部门是按职级进行的一级分配），有利于全院缺编管理统筹化构想的.实施；

②在系部、部门工作安全运转的前提下，将加班费、外聘人员费（此费用的包干可一步试行到位）分别一步、逐步地分年度包干到系部、部门的缺编费总额中（运作方式可采取“年初包干、年中微调、年终核算”），从而促进系部、部门高效、合理地利用校内外人力资源，进而在新的层面上进一步树立当家作主的主人翁思想，并有利于全院绩效管理高效化构想的实施；

③结合岗位设置，并考虑到学院系部、部门人员数量、质量形成的历史、现实等诸多因素，明确提出了系部、部门应有编制数、控制编制数、核算编制数、实有编制数及其与缺编补贴费之间的关系，进一步明确了系部、部门在此方面的责、权、利之间的关系，为激发系部、部门高效、规范地开展工作奠定了重要基础，且有利于全院人力资源预算管理可控化构想的实施。

>三、注重全员化，尽力加大强伍建设工作力度

1、组织教师参加了职称英语考试，上、下半年分两次组织25名教师参加了职称计算机考试，组织12教师报名参加了思政和管理基础课程培训；组织229名专业技术人员参加了继续教育第三\_修课培训考试；向系（部）、各部门印发了填报“20xx年度系（部）、部门人员进修计划表”的通知。

2、上、下半年分两次组织34名教师申报高校教师资格认证，上半年申报的30人全部取得高校教师资格（下半年4名教师的申报材料刚上报）。

3、参与推荐省“333”、市“226”培养对象的工作，顾绘老师被确定为xxxx省“333高层次人才培养工程”第二批中青年科学技术带头人（通委人才[xxxx]4号）及南通市“226高层次人才培养工程”第二批中青年创新创业领军人才（通委人才[xxxx]5号）。组织“226”培养对象进行了中期总结。

4、就xxx博士主持的xxxx省“六大人才高峰”资助项目——《紫外变异提高雨生红球藻虾青素含量及其提取工艺研究》项目于20xx年9月27日牵头组织了项目验收；新申报了邵元健老师的一项6大人才高峰资助项目。

5、推荐并获准全国访问学者、省内访问学者各1人；组织申报出国进修5人、“双师”进修3人，组织了校内“双师进修”和“科研进修”计划的制定和申报；

6、组织进行了4名教授、8名副教授和26名讲师、实验师的申报材料的审核与评议、评审和上报工作，共有3名教师获得教授任职资格、5名教师获得副教授任职资格、25名教师获得讲师任职资格；审核上报了其他系列3名副高、3名中级申报材料；对两名副高申报人遇到的障碍，在不违反原则的前提下，为申报人进行了充分的解释和说明；组织进行了三级教授的申报工作；将苏职称[xxxx]15号文转发给系（部）、有关部门，并要求将此文件精神传达到系（部）、部门的所有相关人员。

7、向市人事局起草了14名硕士研究生的进编报告（通农院[xxxx]53号），多次与人事局有关部门商谈14人进编的问题。向市人事局报送了20xx年春季公开招聘人才的计划。

8、组织填报了省高校教师高评委及学科评议组成员基本信息表及其数据库等信息、资料。

9、按照素质领先的要求，从德、勤、能等方面切实加强处室管理干部自身建设，使处室管理干部做到：

①认真贯彻中央、教育部及省厅有关文件精神，严格执行学校规章制度，落实安全、综治工作及反腐倡廉责任制，保持管理和服务工作的安全性和纯洁性；

②坚持“管理与服务并重，在管理中服务”的理念，努力增强工作的计划能力、协调能力、应变能力，切实提高管理水平和服务水平；

③加强与职能部门、系（部）及教职工的联系，做好服务与沟通工作，及时了解并切实、认真解决有关问题，积极、认真协同有关部门完成相关工作。

>四、强调规范化，努力促进常规工作安全运行

1、根据上级有关部门的部署，进行了全院人员基础信息的整理填报；调整了在职教职工名册。

2、对晋升职务职称人员的工资津贴进行了调整（共60人），开展了年度薪级工资的部分调整工作（暂调整了259人），办结2人工资转移或重新认定，调整了离休人员的津贴标准。

3、完成了20xx年及20xx年1—6月份全院人员工资收入统计报表、有关师资年度统计报表、人才培养工作状态数据采集工作报表、绩效报表、教授信息报表、人事统计报表、预算报表及其它相关统计数据的整理上报工作。

4、完成了月度考勤统计及月度津贴表的制作，对工作人员的年度考核、缺编费及年终津贴等的发放作出了有关安排；完成了探亲费报支的审核及部分在职教职工的慰问工作。

5、更新了离退休人员的信息；组织离退休人员于4月15日回校活动，请学院领导介绍了学院建设发展的情况，听取了老同志对学校建设发展的建议和意见；于11月30日组织43位老同志去木渎参观；及时为退休人员报支老年大学学费；对一位退休职工进行了80岁生日慰问；完成了离休干部完全护理费填报审批工作；妥善处理了范仲胡老师世后事宜。

6、办理了校内人员调动的有关手续，提出了寒假前校内人员调动的初步方案。

7、完成了有关人事、工资、分配等方面的来信来访工作。

8、完成了院领导交办的其他有关工作。

由于本部门操作性的具体事务多、人手少，加上一人常年请假，工作进度受到影响，劳资、人事档案等工作未能按照原定时序进行，力争在新的一年里有较大的改进。

**领导培养新人工作总结17**

xx年，对于我一个刚刚踏上工作岗位的新人来说，是有着特殊意义的一年。置身于新的环境，面对身边的各种陌生，等待我的也是各种挑战。万幸的是，我所在的部门，是一个十分团结、十分温暖、十分和谐部门，在领导的殷切关怀和同事的热情帮助下，我很快驱散了身边的陌生，更好的将自己融入到了这个优秀的集体之中，不断学习，不断成长。现将工作以来的情况总结如下：

1、认真学习，努力提高

我的岗位是在检验检测班和采集运维班。工作以来，我积极主动地学习电能计量的技术知识，参阅了许多相关的书籍、杂志与电子文摘。另外，我经常出现在现场和办公室的试验台，请教同事一些技术上的知识，对相关的设备有了初步的认识和一定的理解。

2、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的。自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，能正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系。思想方面，作为一名共青团员，更没有放松对自己的要求，积极参加了组织上的各种团员活动，力争能够加入\_，始终以党员标准规范着自己的思想和工作。

诚然有了不少的收获，但由于工作经验甚浅，我还存在很多不足，还需要不断地丰富与修饰。今后，对相关的技术知识需要更进一步的学习与理解，对操作方面的技能还应该不断的加强熟练，特别是作为一名技术人员，“知识精，技术硬”至关重要，而我才刚上路，还有很长的路要走。总之，经过这一段时间的学习和工作，我在领导的关怀和同事的帮助下取得了很大的提高，领导给了我很多重要工作，同时这也是千载难逢的学习机会，我会在工作中不断学习，不断完善自己。在此我想对各位领导和同事，真诚的说一声“谢谢!

**领导培养新人工作总结18**

转眼间，我来公司一年了，一年来，我从一个刚大学毕业的学生走入社会，成为企业的一名员工，要感谢领导及其同事们对我的培养和关怀，回顾过去的一年，现总结如下。

>一、日常工作

我没来公司之前，制造课xx课长在对我面试的时候，语重心长地说，这份工作必须认真负责，并且要和公司各个部门的很多员工以及领导沟通，对于一个刚走出校门的大学生来说是一种锻炼，更是一种挑战。在车间xx主任的领导和培养下，在各位同事的帮助下，我开始了文仪车间计划员的工作。

最开始的时候，有一位老员工带着我，她教会我很多工作的方法和技巧，在她那里，我初步了解了自己的工作范围、职能，但在她辞职之后，我才发现自己差的相当的远，甚至哪款机器缺少什么物料，什么时间需要，什么时间能到我都一点都不知道。记得最让我难忘的一件事情就是，有一次，到xx总那里找她在我做的采购需求计划上签字时，她问我，有关车间实动计划的内容，我居然一点都不清楚，要知道，那是一名计划员最基本、最简单的工作。在那之后，我开始记录我每天工作的内容以及第二天的工作安排，那不能算做是工作日记和计划，但可以说对我的帮助很大。

一直觉得自己不是一个具备快速适应能力的人。在度过了那段熟悉工作的日子之后，我蓦地感觉自己已逐渐融进了自己的工作角色。当时，正值公司进行管理内审之后，内审员要求公司各个部门对内审提出的不符合项，进行整改，并写出纠正预防措施，管理者代表要求我写出车间的管理评审输入文件。那时，别说写管理评审输入文件了，我根本不懂体系的所有知识，我虚心向xx课长和程工请教学习，并上网查阅大量相关资料和范例，终于写出文仪车间和机加工车间做的管理评审输入文件，得到了领导的好评。

>二、其他工作

3月，我开始参与机加工车间的部门工作，主要是机加工车间的生产计划，根据文仪车间的需求和材料定额，安排机加工车间完成自制件的种类和数量。4月，我开始正式开始联络电镀外协供应商，安排自制件交货日程，月初对帐，月底付款，因为原来没有这方面工作的经验，再加上历史遗留，给我的工作带来了相当大的困难，但经过了一个多月的适应和锻炼，这些工作我都能很好的完成。

6月，在领导的信任和帮助下，我开始逐步参与车间的管理，包括SUB独立化核算、车间的6S管理、车间日常事物的处理，以及相关部门的对应。开始的时候，做的总是有些差强人意，但是在领导的培养下，现在基本上这些工作都可以独立完成。

8月开始，车间生产进入淡季，所以在这期间，我在多个网站注册了帐号，并建立了公司的小店，虽然卖出的机器寥寥无几，但是更多的网友知道了xx，了解xx，这达到了我之前的目的。直到现在，也会有人咨询我们公司的产品，我相信，在不久的将来，我们会收到来自网络的定单。

>三、不足之处

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这都有待于在今后的工作中加以改进。另外，公司准备将文仪车间和机加工车间合并，这对于我来说更是一个巨大的挑战，我会象当初学习机加工计划一样，认真虚心的学习，并在最短的时间内，发挥自己的长处，运用到工作当中去。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。我深感欣慰，我从一名不谙世事的学生，成长为一名企业职工，各种滋味只有自己体会。人生的道路刚刚开始，这工作第一年所给予我的启示将会成为我不断前行的坚实动力！我会不断思索和寻求，用全部的青春和热血，为xx的发展壮大贡献自己的一份力量，书写我的人生中浓墨重彩的一页！

**领导培养新人工作总结19**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。在这段时间里他们给予了我足够的宽容、支持和帮助。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。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与同事们相处，该如何做好工作；

但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快从学生变成一名员工的身份。在这间公司我是做一名电脑维护人员，我的工作范围主要有以下：

一、是写操作手册；

二、若是到月底，在发薪前一天要将技术部的加班申请表汇总后发给部门经理审核；

三、管理公司的移动设备和书籍（包括借/还手续），定期还原笔记本电脑；

四、技术部的传真拿给前台发送，然后将复印件收好，以备日后查询；

五、如有技术交流文档要把它放到vss上，并将技术交流文档更新列表修改好发给技术部所有同事；

六、技术部有新同事到则要介绍新同事给大家认识，告诉新同事有关技术部的一些规章制度，帮他们创建vss用户并告诉怎么用；

七、整理工作周报，每周二将技术部所有同事的工作周报收集后汇总发到技术部及经理的邮箱。

八、主要工作以外的工作。（例：制作表格、记录服务器日志）

上述这些工作我从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；

但是领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差错的需要领导指正；

但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我的第一份工作，这三个月有来我学到了很多，感悟了很多；

看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！我现在已经能够独立处理好自己工作，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己工作能力。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的工作技能。

2、不断锻炼自己的胆识和毅力，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。

**领导培养新人工作总结20**

职场新人一周总结

连日来，这段关于“星期一忧郁症”的段子，在白领间甚是流行。“星期一忧郁症。症状如下：不想动，一动就觉得累，一累就想睡觉，一想睡觉就觉得自己不长进，一觉得自己不长进就悲伤??”有趣的是，不少网友调侃道：“将‘星期一’替换成‘星期二’‘星期三’??该状况一样适用。”

当“鸭梨（压力）很大”已经成为职场的流行语时，利用微博等方式宣泄自己每日的灰色情绪，就成为不少人士的减压渠道。而从这些抱怨中，我们也不难发现，写字楼里奔波忙碌的你，每天最郁闷的到底是什么——

周一周二：“鸭梨”最大

“告诉大家一个惨无人道的消息，一个伤心欲绝的消息，一个肝肠寸断的消息，一个呼天抢地的消息，一个捶胸顿足的消息，一个泣不成声的消息，一个心如刀割的消息??今天星期一！！！”这是网友米米不果周一早上发布的当天第一条微博。“每到周一的早上，我就特别不想起床。一想到一上班马上就要面临堆积如山的工作，即使再明媚的早晨，也会变得灰暗起来??”从事文秘工作的薛丽，表示从休闲状态切换到工作状态，顿觉心情沉重，不情不愿拖拉之下，一不小心就迟到了。许多网友总结称，周一这天，上班族中迟到的最多，请假的最多，疲劳的也最多。

采访中，不少白领表示，度过了周一这个情绪调整期，周二成为一周中压力最大的时候。“所有的工作和计划，都要在此时着手，紧迫感随之而来”，市场部门策划人员林宇光说，在他印象中，周二总是一周中工作效率最高的时候，“脑袋会特别好使，我甚至经常忘记了要去吃午饭。”不过，很多职场人会选择在周二这天晚上，去犒劳自己看一场半价电影（周二是许多影院的半价日）。

周三周四：手忙脚乱

“对于大量有‘拖延症’的人来说，周三周四的莫名烦躁，往往来自于担心工作完成不了”，在星级酒店就职的孟雅分析道，一般来讲，星期一星期二大家工作都比较忙，于是拜访客户的时间，多从周三开始，“当自己该做的工作没做完，又不断要面对拜访以及被拜访等状况，工作计划容易被打得七零八落。一想到本周工作要马上交差，心里就越发慌乱了。” 在公司担任中层管理人员的李峰说，周三周四，他桌上堆积起来的文件和资料是最厚的。“下面的信息汇总上来，上面的信息要传

**领导培养新人工作总结21**

>工作目标和职责：

从之前的实习四个月到毕业后工作，十个月时间，回顾这十个月来的工作情况，扪心自问，从懵懂无知到对公司、产品和行业的了解，还有对工作职责的认识，对客户的了解，在领导和同事的大力帮助和支持下，自己立足本职工作，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨。对客户的基本情况，如结构体系、决策权等等，有了大致的了解，现将毕业以来从事销售工作中的目标和职责总结如下：

第一、作为一名销售部人员，认清自己的职责，完成自己的本职工作

第二、全力以赴完成自己所负责客户的订单；

第三、对客户的组织机构和决策体系掌握清楚，对客户的项目情况及内部情况及时整理上报领导；

第四、严格遵守公司的各项规章制度，完成领导交办的所有工作；

第五、积极广泛收集市场信息并总结，发掘新的销售机会；

第六、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，牢记三项要务：客户、公司、自己。

明确了自己的职责，就能很好的衡量工作好坏。自己在从事业务以来，从工作中一点一滴做起，严格按照职责中的要求来执行。

首先，从商务礼仪方面入手，在拜访客户的过程中需注意和具备的基本素质，如电话礼仪，怎么去约见客户，怎么给客户送礼，在客户拒绝时怎么平和的去交流，还有在和客户见面的过程中注意的礼仪和说话方式方法，怎么快速了解客户的基本情况和我们所需要的项目信息等等。

其次，着手公司的产品，只有对产品了解了，才有坚实的后盾去和客户交流，有共同的话题，能很好的切入进去，产生共鸣。对于我司主要是风电变流器和光伏逆变器，对其结构和原理了解情况，当然还包括一些零部件情况，目前很多业主关心器件的选型这块。另外还有就是一些拓扑图，如我司在低压穿越、三相不平衡方面具有一定的优势，那么我们是怎么实现的呢？诸如类似较为深入的问题在后续都要加紧学习。

再次，分析客户信息并适时制定方案，针对该客户如何获得其支持。和领导及同事勤沟通、勤交流，请教遇到的困难，目前存在问题及应对方案，以求提高。

最后，在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过十个月来的实践让我认清楚了作为销售员获得客户的认可和拿下订单至关重要。

>工作完成情况：

在执行的过程中，应该明确任务，主动积极，要求保质保量按时完成。积极拜访客户，了解情况客户内部情况，对决策链进行梳理，然后逐一搞定决策人和影响者，目前对于我而言主要的工作集中在决策链的梳理方面，在搞定决策人这块正在开始切入。针对我工作以来做的工作进行梳理，主要有：

1、 对自己目前所负责和新开发的客户都进行了接触，对其大部分的决策链和组织结构有了清晰的了解，如华能新能源、北太所、深能源、世纪易阳等；

2、 对所接触的客户的基本情况和项目情况有了大体的了解，另外对部分项目客户之前运用过哪些厂家的设备和偏好的`厂家有一定的了解。知道客户在招标过程中偏向哪些方面，如：客户是否看重业绩、注册资本、现场运行情况等方面，还是更在意价格方面；

3、 对风电和光伏行业有大体的认识，这样在和客户沟通的时候有更多的话题，同时在平时整理的一些行业资讯发给相关客户，增加了与客户的互动，增进了彼此的认识；

4、 增强了对信息的捕捉能力。在拜访客户的过程中，对客户的表情、语言进行把握，了解客户的基本信息，如哪儿的人，妻子儿女情况，生活方面，是否在北京安家，是否抽烟喝酒，在公司是否有话语权等等；

5、 完成了大部分公司产品的学习，包括风电变流器、光伏逆变器，对基础的原理、结构和零部件有了全面的了解，一些具体的软件控制后期跟进学习；

>不足和需要改进处：

销售是一种长期循序渐进的工作，青春有短暂的得与失，但我们在乎的是成长，常言道：知错能改，善莫大焉。

在工作中，每前进一步都会发现很多问题，会犯一些错误，会发现自己所欠缺的能力，在诸多方面还存在有不足。因此，要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高销售工作的方法技能与交际水平。以下整理了工作期间自己的不足和需要改进的地方：

1、在不足方面，从自身原因总结。总体来说自己的自身素质亟待提高，如说法方式方法，目前还不够正式；商务礼仪方面不够注重和细心，包括有一次和领导去某客户处。拜访完，拿喝了的水杯，一次性杯子外面套了一个胶壳，方便喝，结果我直接把杯子全仍垃圾桶了。

2、在公司产品方面，目前只是学习了较粗浅的知识，还不够深入。针对客户关心的问题，还不能完满的答复，譬如我司优势气温启机是如何实现的，为何别人不能；功率模块自行设计，有哪些方面的优势，如何实现的等等；

3、在拜访客户的中，与客户沟通欠缺说服力，如何让客户轻松的接纳自己，对自己不反感，并乐意见你；

4、在细节方面，表情比较僵硬，肢体语言还不和谐。这种情况下，针对某些客户，会引起对方的反感，对自身工作造成困扰和压力；

5、内心还不够强大。面对一些不容易接触的客户，给人的感觉就是心虚了似的，缺乏自信，这方面亟需改进和学习；

总之，通过在实践中不断发现自己的问题，一直在不断的努力改进和进步中。同时也为自己积累下了日后销售工作的经验，防止以前的错误不在发生。梳理了思路，明确了方向。在未来的工作中，我将更专注于如何切入和搞定一个客户。，将自己的工作能力和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，利用一切可利用的机会，学习产品知识，并提高销售意识。扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力！

>未来工作目标和计划：

总结十个月来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于

向领导和同事学习，从他们身上获得自身所缺少的品质，以期提高自己，在过去的工作得失基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

1、不断完善自我，让自己真正做到销售人员应有的品质和能力，如领导常说的艺术家的心等方面；

2、加强对公司产品的了解，做到和客户能大大方面，没有什么大的障碍交流；

3、深化自己的工作。每个自己所负责的公司，找到一个接口人，即内线，再针对重要部门和有话语权的领导逐一做关系，获得其对我司的认可和支持。不在将大部分工作停留在表面；

4、加强对客户信息的收集能力和沟通能力。通过见面交流、QQ、邮件、电话、短信等方式进行；

5、端正好自己心态。其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，而我们的销售工作中更是如此。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么销售这个职业能不断丰富自己人生的经历。

6、重点关注明年能产单的客户，深刻理解二八原理，争取明年能拿下单子。

**领导培养新人工作总结22**

年复一年，转眼间即将掀开新的篇章。在过去的一年里，全体员工在的领导下，在公司各相关部门的有力支持下，通过全体员工的共同努力，克服重重困难，努力进取，超额完成了领导下达的销售任务。在新年即将到来之时，将xx年的销售工作总结做如下汇报：

>一、销售工作总结：

1、销售情况年销售891台，各车型销量分别为富康331台、161台、3台、2台、394台。其中销售351台。销量497台较20xx年增长45%（20xx年私家车销售342台）。

2、营销工作为提高公司的知名度，树立良好的企业形象，在我们和客户搭建一个相互交流、沟通、联谊平台的同时，把更多的客户吸引到展厅来，搜集更多的销售线索。年本部门举行大小规模车展和试乘试驾活动17次，刊登报纸硬广告34篇、软文4篇、报花56次、电台广播1400多次并组织销售人员对已经购车用户进行积极的回访，通过回访让客户感觉到我们的关怀。公司并在年9月正式

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