# 新员工每月学习工作总结(共5篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-08-15

*新员工每月学习工作总结1>一、对岗位的认识我所任职的岗位是法学系党总支副书记兼副主任，分管学生工作和科研工作。通过一年的亲身经历，应当说对这一岗位有了比较深刻的认识。高校学生工作是高等教育的重要组成部分，内涵十分丰富，包括：学生管理、思想政...*

**新员工每月学习工作总结1**

>一、对岗位的认识

我所任职的岗位是法学系党总支副书记兼副主任，分管学生工作和科研工作。通过一年的亲身经历，应当说对这一岗位有了比较深刻的认识。

高校学生工作是高等教育的重要组成部分，内涵十分丰富，包括：学生管理、思想政治教育、学生党员的发展、奖学金的评定、贫困生助学、毕业生就业指导等各项工作。其中思想政治教育更是重中之重，其关系到高等学校能否全面贯彻党的教育方针，能否坚持正确的办学方向以及能否培养社会主义事业的建设者和接班人的重大问题。而学生的奖学金、助学金的评定、学生党员的发展以及违纪学生的处分等都事关学生的切身利益，处理不好，会直接影响到党在学生中的形象，甚至会引发其他不稳定因素，而学生的安全问题更是关系到学生的生命、财产安全的大问题。

因而，学生作为我们的教育对象，是我们一切工作的出发点和落脚点，必须以学生为中心，为他们的成长、成才提供帮助和支持。同时，学生工作又必须服从于教学、科研，从学生的思想动态、生活角度为教学和科研提供有力的支持与保障。这一年来，我作为分管学生工作的领导，深切地感受到需要深怀爱生之心，恪守为师之道，善谋导航之策，多做利生之事。可谓责任重大，此为其一。

其二，学生工作又是非常烦琐的，工作量大，需要极大的付出。在有限的时间内将工作做得更好，

一是要保证全身心地投入，事事留意，处处留心，密切关注学生动向；

二是要选任一批得力的、负责的、肯干的班主任，而在选任的过程中无疑需要充分而细致入微的考察和大量琐碎的工作；

三是学生的常规管理工作更需要点点滴滴的心血，需要大处着眼，小处着手，持之以恒，一以贯之。总之，需要全身心地投入时间和精力才能予以保障。

除了分管学生工作外，我还分管全系的科研工作。对于高校来讲，教学质量是生命线，是硬道理。而科研水平的高低直接决定着教学质量的优劣，所以科研工作是教学工作中非常重要的一环。法学系要上一个新的台阶，要有更大的发展，科研工作必须提供强有力的支撑，必须以科研来促进教学。这对于成立时间短且拥有一支年轻队伍的法学系来讲，非常不易。科研工作的基础特别薄弱，科研的氛围也不很浓厚，任务十分艰巨，条件十分艰苦，而工作又十分重要，可谓任重而道远。

>二、履行岗位职责情况

这一年中，在法学系党政主要领导的支持和系分团委、辅导员、班主任的共同努力下，认真做事、踏实做人，较好地完成了任务，履行了自己的职责。

1、顺利完成教学评估。

上任之初，即迎来教育部对我校的本科教学水平评估，学生是评估指标中非常重要的一个观测点。期间，本着热爱学校、关心学生的原则，孜孜不倦，早上六点即到大操场查早操，晚上查自习，披星星戴月亮，从早忙到黑，任劳任怨。

2、新生军训取得好成绩。

军训期间更是跟班带队，惟恐因为一丝的疏忽而造成不良后果。在那个非常时期付出了自己全部的心血和艰辛的劳动，为学校的建设尽了一份绵薄之力，同时也取得了学生普遍的认可和良好的口碑，受到了学校的表彰。

3、 圆满完成两届毕业生离校工作。

毕业生离校前的心态很复杂，加之法学专业严峻的就业形势，使我们的工作更加难做，面对困难，我们没有畏惧、没有退缩，在充分调研的基础上，制定了符合我系实际的毕业生离校教育方案，真抓实干，深入学生，在严格管理中体现人文关怀，亲自给学生做报告，帮助学生实事求是地分析法学专业就业难的原因及对策，取得了良好的效果，到目前为止，我系未出现一例毕业生因就业发生的事故。

4、常规管理日趋规范。

这一年我系未出现一例学生的安全事故，学风、考风也有明显的好转。班主任选任、考核、违纪处分、组织发展、奖学金、助学金评定等工作日趋规范，并有章可循。

5、弘扬正气，崇尚正义的风气开始形成。

在日常工作中以身作则，率先垂范，基本做到了实事求是、公正严明，热爱、了解、尊重、信任每一个学生，公正平等地对待每一个学生。工作中奖惩分明，弘扬正气，使好人好事得到表扬和支持，不良倾向得到批评和纠正，形成了较强的凝聚力，呈现出一片人人讲责任，个个讲大局的可喜局面。

6、调动教师科研的积极性，努力形成浓厚的科研氛围。

在教师中广泛宣传科研工作的重要性，提高了教师对“科研兴校、科研强师”的认识，统一了把提高科研水平作为提高教学质量的突破口的思想认识，鼓励教师多搞科研、搞好科研，使系里的科研工作进一步规范化、科学化和制度化。如关于课题申报的系内遴选、评定，充分调动大家积极性和主动性，鼓励年轻教师参与申报，培养他们的科研兴趣和科研能力。

>三、廉洁自律情况

一年来，在各项工作中我能以身作则，集体利益为先，不计较个人得失，谦虚谨慎，尽职尽责。我没有向系里伸手要过一针一线，连办公室都是和分团委书记、辅导员挤在一起，但我从未有过怨言，甚至因班主任调动我都自掏腰包为其送行。此外，在班主任考核、学生组织发展等事关教师、学生切身利益的事情上都能秉公办事，尽量做到公开、公正、公平，从未以权谋私。

同时我很注意关心教师的生活，只要老师有困难，有要求我都尽力去帮助解决，只要有利于学生、有利于教学，我都满腔热忱地去做。

>四、存在的问题

难以处理和协调好诸多的教学任务和繁琐的学生工作的关系，当彼此在时间上、强度上发生矛盾和冲突的时候，常常无法割舍，也导致了本身不佳的身体状况超负荷运转，感到力不从心，十分苦恼！

**新员工每月学习工作总结2**

大家好!

今天在空间里向各位作20xx年的总结!打工无岁月!总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受,20xx年已经进入尾声了,当我细细回顾年回首这一年走过的路,总能让自己陷于不可自拔的回忆和感叹中.20xx年是我人生旅呈中转折的一年,在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑站和思考意味着这是一个机遇和挑站并存的年带.

而在迎来了第10个年头,机遇和挑站并存,自己感到责任和担子更加重了,回顾以往走过的艰难历程,成绩已经成为过去,新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始,空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年.回想起一年以前,领导将线长这负重任压在我身上,我很感谢领导的信认,一年来.我在各位领导的关怀和批评指导下.爱岗守业,配合各项工作,在自己的岗位忠实的履行了自己的职责.辛劳和泪水并存,也是我看到了自己的不足.同时也是我转变了很多,思考的更多.这些转变都是不知不觉中积累出的,或者说是冥冥之中的一种人生选择.过去的那些工作的日子里,充满了,也饱含着泪光,甚至也有过挣扎,在一次次推动自己前进的路上,我面临着从来没有面对过的境遇,在领导的指引下和同事的帮助下,学会了如何做好本职的那些工作,懂得了应该品味的人生滋味.在此,我向20xx年尾心和帮助过我的各位领导和同仁道一声:谢谢!现在,我向领导作20xx、年度述职报告,请予审议.”

捅过一年来,自己参与的各项工作情况,我认识到团队的力量和自我的不足.尤其是线上职工吵闹亊件以来,我都在对自己进行反思,稀望可以实现对自己的少许突破.我想要改变自己身上少许局限和我自己展现的茵素,改变原有的工作方式,要求自己在团队的胁助中达到最好的状况.有时候我在默默的驻视着自己,对自己的一言一行又像一个傍观者在监督着自己,这些在我以往的工作经历中都是没有的,都是在吵闹亊件以后自己有所感悟后对自我的要求.我认为自己工作中的不足之处有

**新员工每月学习工作总结3**

一、工作学习情况

作为新入职的员工，尽快的学习业务知识、提高操作能力尤为重要。在本行的培训课程中，我深入了解了光大银行的发展状况、机构构成等企业文化;在业务和技能培训中我努力锻炼自己的动手操作能力，勤学勤练，掌握了综合知识、运营知识及前台的具体操作规范，并熟练掌握点钞、翻打传票等技能。

在不断的学习和工作中，我与行内的同事相处融洽，建立了良好的伙伴关系。在行内组织的新员工棋盘山拓展训练中，增强了自己的团队意识，并被评为本组最佳队员。实习期间我积极向老柜员学习储蓄前台的操作，并顺利通过了分行组织的新员工上岗考试，成为和平支行这个大家庭中的一员。

我正式成为一名柜员大概有两个月的时间了，尽管还在试用期，但在工作上我严格要求自己像正式员工看齐。工作中与同事互相帮助，遇到不熟悉的业务会积极向同事们学习，并认真记录下来;在柜台操作过程中严格按照对私柜台操作规程的要求进行操作，在业务办理过程中做到“唱收唱付”，做好举手服务、微笑服务、来有迎声、走有送声;始终把客户的满意放在第一位，对于客户的问题尽最大努力给出一个令客户满意的答复;结账后，与同事交换检查票子，及时发现错误并改正，减少差错;下班后，对自己一天所接触到的新业务进行复习，并学习一些我行特色业务，如西联汇款、境外电汇、环球汇票等，丰富自己的金融知识。

二、存在不足

进入光大银行以来，面对新的环境与工作，我一直在积极主动地去适应，但是刚刚开始接触银行业务，在很多方面我还存在不足。首先，柜台操作不够熟练，还不能在办理业务中完全做到得心应手。其次，对本行金融产品和业务知识还不够熟悉，为客户提供咨询服务的准备不足。另外，从业时间太短，金融知识相对缺乏。

三、下一步努力方向

今天的不足，是今后工作中完善自我的努力方向，我要坚持磨练自己，做到以下几点：

1、加强操作技能练习，熟练掌握前台各类业务操作方法;

2、深入学习金融知识和行内业务规范，尽快提高自身能力;

3、增强团队意识，互帮互助，与同事友好相处。

4、认真负责，勤奋工作。

匆匆一年过去，在光大银行的工作忙碌而充实。回顾过去，我深深的感谢给予我指导、帮助甚至批评的人，是他们让我在错误中吸取教训，不断成长。

未来的一年，我将以昂扬的斗志和积极的态度去面对工作中的挑战，尽职尽责，为自己进一步的发展奠定扎实的基础，为光大银行的辉煌做出更大的贡献。

**新员工每月学习工作总结4**

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。

**新员工每月学习工作总结5**

公司新员工三个月学习总结三个月的时间就这样悄悄的过去了，在这三个月里，通过蔡经理的培训、自己的工作和学习以及在公司其它同事的帮助和相互勾通下，我已溶入了上海献捷这个大集体当中、

>一、在思想上及职业道德

能爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责、

>二、专业知识、工作能力

在这三个月中，我经过了三个不同的阶段：

1、在雅戈尔的半个月的培训：主要是对erp系统的业务流程有了个大概的了解，由杨青带去车间的讲解下，我对纺织行业的整体流程有了一定的了解、通过三天半的军训，让我更进一步的知道，无论是在部队还是在公司，做什么事都是有组织纪律的，正所谓：“无规矩不成方圆”、在雅戈尔日中纺的人力资源部的两天培训下，对纺织企业的一个发展过程有了更进一步的了解、还有在张总的带领下对上海献捷公司的总体结构的熟悉、还有整个公司的发展过程、

2、专业知识：在蔡经理帮我们专业知识培训阶段，又有了二个不同的时期：

（1）数据库（sql）的培训，能对数据库和我们公司的业务联系起来进行简单的分析和设计、

（2）开发工具（delphi）的培训，还有公司的基类的培训，能通过公司所用的开发工具以及公司所用到的基类做简单的开发、

3、分部门后qc知识的.培训与学习，能用墨盒与白盒做简单的测试，还有对项目的跟踪与项目文档的管理，学会了做项目的日构建、并且做过几个项目的日构建、学会了怎么用ea和project、在蔡经理里的指导下写了ea的规范和项目目录的规范等、

俗话说：“活到老，学到老”，我一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势、通过阅读大量的专业书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，去其糟粕，取其精华，不断提高自身素质、

以上是我三个月来的简单总结，在今后的学习和工作中，我要更进一步的严格要求自己，虚心学习，争取在各个方面取得更大的进步、争取qc部能在技术部中起到很大的作用

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