# 企业员工党员月工作总结（精选5篇）

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-08-02

*小编为大家整理了企业员工党员月工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上...*

小编为大家整理了企业员工党员月工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

企业员工党员月工作总结(精选5篇)由整理。

第1篇：企业新员工月工作总结

在企业公司工作了一个月，这一个月的工作情况如何，要对自己的工作作出一个总结，下面就是小编给大家带来的企业新员工月工作总结范文四篇，希望能帮助到大家!

企业新员工月工作总结范文一

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。

企业新员工月工作总结范文二

转眼间到xxx工作已经有一个多月的时间了，这是我职业生涯的一个崭新的起点，我对此十分珍惜，尽最大的努力去适应这个新的环境。从刚进公司时的无知到现在的有所认知，渐渐地熟悉了这个全新的氛围，并深刻的体会到学习的重要性，现特对这段时间的学习做如下几点的总结：

一、学习和工作要点

无论到哪家公司，公司都会给一段时间的适应期。这段期间里有人会觉得很无聊，不知道该做什么。我刚来的几天也是。每天在公司看别人怎样销售。

后来，我被分到一楼的销售部学习。销售部的同事也是埋头做自己的事。我像是被搁置在那里，无人问津。我迷惑过，不过我很快就明白过来，公司的学习和学校的学习是完全不同的。学校老师会逼你，会每天不管你愿不愿意的讲给你听。可公司，大家都有自己的事，所以，想学到东西就要多问，不会的，不懂的，身边的同事都会回答你的。

最主要就是主动。新人进来，公司都不会立刻分配具体的工作给新人做，但我们不能自己闲着。相反，我们应该主动找一些事情做，从小事做起，为将来更好的给公司出力打下良好的基础。而且这样也能与同事拉近关系，便于与同事的融洽相处。

我来公司一个月了，一开始我只是在一边看，因为内向的性格总不好意思开口问。两三天下来确实也看到了一些东西，但也是积累了一肚子的疑问，公司的主要产品是些什么呢?又是如何来销售的呢?店铺的工作流程怎么样呢?我学习的这个计划科又是怎么回事呢?

带着这么多的疑问解不开只能请教身边的同事了，别人不能帮你，没有课堂和老师了啊。于是我问出了我的第一个问题：我要学些什么呢?现在想来这个问题很可笑也很难让别人回答。万事开头难，接下来的日子我变被动为主动，只要自己发现了的不懂的问题我就问同事。了解的越来越多，发现的问题也就越来越多。从开始只懂“销售”两个字到现在了解了我们公司的企业文化、产品、规格、产品行情，以及收银的基本工作流程。我认为只和一个人学到的东西是不全面的，工作的开展在乎合作，重要的就是集体思想和团队精神。

二、公司给我的印象

1、管理：我以前从未接触过服装行业，不过就从我一个新人的角度来说，我觉得我们公司管理严格又不失人性化，分工明确又很合理化。

2、工作：在这里的每一天都很充实，因为我发现每天的事情都很多。

但是我想我们公司工作态度，服务态度是最好的。特别是推广的“三个一”服务，换作我们的竞争品牌一定不会有这样的服务。

三、个人的工作意向

就我现在的知识技能和对我们公司的了解，我觉得我做一些带有创造性的工作会比较困难点，因为接触服装工作比较短，各方面我还都不够成熟，比如工作的总体思路等。我性格稳重，比较有耐心，不怕麻烦，也不厌倦枯燥。我现在对这块比较熟悉，当然有新的安排我只会更加努力，不会辜负同事的帮助和领导的支持。

以上是我一个多月来的总结。从一个新人的角度出发的，我还有不少不懂的地方，有一些不成熟的想法。

新的一个月，可能还有新的工作安排，我也一定以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接，争取更大进步再接再力。

企业新员工月工作总结范文三

就在转眼之间，我已经在xx公司工作了一个月，算是正式的进入了工作状态，将自己从学生的心态改变了过来。只能说前辈老人说的话确实都非常的有道理，我在公司只工作了一个月，学到的知识却比我在学校里一个学期学到的知识也差不多了。虽然这里面有着学校是很多科目一起学，而公司则是更偏向于实用化这些原因在，但是这也并不能掩盖快速成长给我带来的快感，在这里也非常的感谢从我一进公司就带领着我的老x，如果不是他在一开始手把手的教导我，我也不会这么快熟悉上手工作，更别说获得这么大的的进步了。

我们xx公司在我们市xx行业也算是一个知名的牌子，早在学校的时候我就想过毕业以后加入xx公司工作，只是当时并不怎么自信，不知道xx公司会不会收我这样的普通学生。但是没想到毕业以后真的实现了这个愿望，哪怕现在我已经在这里工作了一个月，在平时也会偶尔产生不真实感，并愈加感激公司的栽培和看好。

在这一个月里，我不仅仅在工作之中努力适应学习，也在平时里休息的时候向各位同事请教，通过与他人的讨论学习加快自己成长的脚步，让我能够更好地适应公司节奏，并为这一节奏贡献出自己的推动力。

而公司领导和部门交代下来的任务我也尽力完成，遇到有不懂的先去百度，是在找不到或者没办法完成才会去向其他同事询问。这种行为给我带来了更加丰厚的回报，因为这样靠自己思索得来的答案往往要比别人教的记忆得更加深刻，也运用得更好。

当然，我在这一个月里的表现也有着很多的不足。在工作态度上，我也被领导训过几次，虽然现在都迅速的纠正了过来，但现在回想起之前的态度还是忍不住有些羞愧。明明有些问题我在上班前就已经有过思考，却直到被领导指出我才真正将它改变过来。

工作上，虽然我这种自己学习实在不懂才去问的方式很好，但是也有着一些问题。最常见的就是理解出现偏差，在自学的时候常常因为个人的思考方式无法完美的理解工作的内含的意义，需要领导的指出才发现自己的做法出现了问题。

当然，虽然有着各种各样的问题，但进步却始终是超过了失误，我也相信在后面的日子里我的失误会越来越少，获得的收获会越来越多，也希望各位前辈同事能够更多的照顾我，教导我，让各位多多关照了!

企业新员工月工作总结范文四

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2篇：企业员工党员3月思想汇报

企业员工党员3月思想汇报

企业员工党员3月思想汇报

(一)

敬爱的党组织：

您好!

时代在前进，党建在发展。这从中国共-产-党成立近90年来特别是改革开放以来坚持不懈地加强党的建设的历程，可以看得十分清楚。前不久中央下发了《关于推进学习型党组织建设的意见》，一个全党重视学习、崇尚学习、坚持学习的浓厚氛围已经形成。

3月17日，我有幸聆听了安庆石化教授级高级政工师汪小林同志题为《愿企业学习之树长青》的讲座，感到建设学习型党组织已成为新形势下加强和改进党的建设的一个新亮点，是当前党的建设的一个重大创新。通过汪小林同志的讲课，我更深刻明白学习型组织就是把企业的发展与员工的发展紧密地联系在一起，使得企业实现自己目标的同时，让员工也体现其工作的价值;对于企业来讲，在员工潜能充分得到发挥的时候，企业才更具有活力，才能真正地取得成功。因此，在学习型组织中，企业和员工实现了真正的双赢。

团队学习是学习型组织最基本的学习形式。通过学习，我懂得领导在3月初之所以把我至催化四班这个总厂知识型班组这个团队，目的就是有意识培养我，让我改善自我的心智模式，以诚相待，和班组成员互相交流、启发、沟通，让我向技能大师何声强学习，学习他持之以恒，锲而不舍的钻研精神;让我向退伍军人余万锋学习，学习他一丝不苟的严谨工作作风;让我向年轻的大学生学习，学习他们不畏困难，勇于开拓的蓬勃朝气。

毛主席说过：人，总是要有点精神的。企业已经为我们每一个职工搭建好施展才华的平台，我们就应该在这个平台上尽情展示自己的风采.800万吨炼化一体化项目已经开工，不仅需要催化裂化这样的老装置输送大量的技术人才和管理人才，更需要输送大量的业务上熟练，政治上可靠的操作工人。因此对于我来说，目前的主要任务，就是认真学习三机岗位操作技能，尽快能独立顶岗操作，早日成为全流程明星操作员为企业实行系统化操作作出自己的努力。

敬爱的党组织自从我参加了罗平县花山煤矿党支部组织的>培训学习后系统的接受了党的教育系统地了解了党的历史、性质、奋斗目标、建党宗旨、组织制度和组织原则等基本知识。参加工作后通过不断的学习和实践使我对党的认识水平有了更深一层的提高更进一步理解党的基本路线、方针、政策等的真正含义。使我在工作、学习、生活等各方面有了更加明确的方向和目标。下面我将忠诚、老实地向党组织汇报近期的工作、学习、思想等方面情况。参加工作以来我不断地鼓励自己使自己对工作始终保持信心和干劲。虽然走入社会工作遇到一定困难但我并不因此而感到灰心或气馁而是虚心地向同事请教并利用业余时间学习专业知识加强学习注意积累经验。很快我就熟悉了工作程序能够独立承担一定的工作我认为只有这样勤奋工作、不耻下问才能进一步提高自己的工作能力为企业的发展而努力的工作。

我工作在一个非常平凡的岗位上不能像许多著名的科学家、政治家那样轰轰烈烈的干一番大事业但我始终坚信在平凡的工作岗位上也一样能发光、发热。关键就在于我们个人是否能够坚持信念是否能够保持兢兢业业的工作态度。工作不忘学习要边工作边学习我很赞成这个观点且一直也是这样做的。我还经常阅读有关本专业的杂志、报纸等等。不断学习的主要目的是为了更加充实自己的业务理论知识使自己不会在飞速发展的信息社会中落后能够在工作中发挥自己更大的潜能不断提高业务水平和工作质量更加顺应企业发展的需要工作与学习故然重要但要保证两者能沿着正确的目标和方向前进就必须不断加强思想政治修养。参加工作以来除了自党学习党章外我还经常阅读有关党建、党史及党员先进事迹的书籍和报刊等不断加强对党的路线、方针政策的认识和理解。通过不断的加强思想政治修养使我在工作和学习等各方面都有了更大的动力更加明确工作和学习的目的而不盲目使我在改革开放的浪潮中能分清好与坏、正与邪从而树立起正确的人生观。以上是我在工作、学习、思想等方面的汇报为了以后能一如继往地、再接再励地做得更好我决心要做到把为企业谋发展的良好愿望同本职工作统一起来更加努力地做好本职工作。请党组织进一步地考验我。

此致

敬礼

汇报人：

时间：20XX年3月X日

企业员工党员3月思想汇报

(二)

敬爱的党组织：

您好!

自从递交了入党>申请书的那一刻起，我更加认真和努力地去学习\*\*\*\*\*的性质，对\*\*\*\*\*有了更进一步的了解，\*\*\*\*\*是中国工人阶级的先锋队,是中国各族人民利益的忠实代表,是中国社会主义事业的领导核心。

纵观\*\*\*\*\*九十多年的年的发展历史，党之所以能由一个只有50人的小党，发展到今天拥有数千多万的大党，能由一个新生的政党，发展到在中国这样一个大国的执政党，究其根源，就在于她自始至终代表着人民的根本利益，自始至终本着为人民服务的宗旨制定党的路线、方针、政策。在新中国建立以来，无论是党在各个时期的基本路线，还是党在新世纪新阶段的战略目标，都把有利于发展社会主义生产力，有利于增强社会主义国家的综合国力，有利于提高人民的生活水平作为总的出发点和检验标准，这又充分体现了作为广大人民利益代表者的\*\*\*\*\*全心全意为人民服务的根本宗旨。

党是中国工人阶级的先锋队,同时是中国人民和中华民族的先锋队：\*\*\*\*\*是中国工人阶级的先锋队，这反映了工人阶级是\*\*\*\*\*的阶级基础是\*\*\*\*\*的物质来源。\*\*\*\*\*体现了中国工人阶级的特性，代表工人阶级和广大人民的根本利益，\*\*\*\*\*的先进性代表工人阶级的先进性，以工人阶级为阶级基础，是工人阶级的先锋队;\*\*\*\*\*是中国人民和中华民族的先锋队。这集中体现了\*\*\*\*\*的群众基础与>群众路线。工人阶级是党员的主体，但党组织还建立在全国广大人民的基础上，要吸收各阶级的先进分子。

通过这段时间的学习我受益颇多，其中最重要的一点是，我对党的认识更加深刻而全面，同时也让我更加坚定了\*\*\*\*\*员信仰，以及我向党靠拢的决心和信心。我认为，党的性质是指一个政治团体所具有的固有的规定性。它集中体现党的阶级属性，是党的发展、建设、工作等一切行为的根本出发点和落脚点，从根本上决定了党的指导思想、奋斗目标及行为的最高纲领和根本宗旨，客观上也决定了党的组织成分、原则与纪律。

我想作为一名党员，我们要珍惜时间，好好学习，要认识到各方面的紧迫性，以积极的心态去迎接我们即将面临的一切问题，要保持自身的先进性，跟党走，为把我国建设成为富强、民主、文明的社会主义现代化国家而奋斗终身，因为中国的发展更期待着我们这一代的努力，不断更新思想，积极地创新，为中华民族振兴而奉献我们的青春和生命。

此致

敬礼

汇报人：

时间：20XX年3月X日

企业员工党员3月思想汇报

(三)

敬爱的党组织：

您好!

今年，公司党支部对广大员工定期举行座谈、并通过给员工宣讲当前社会形势和“五五”普法工作，员工的法律教育程度得到了提高，工作积极性也显著提升，无违法乱纪的事情发生。并且，公司从员工的解度来看待问题，建立员工思想状况定期分析制度的目的，就是调动公司员工的积极性，加强员工队伍的建设，增强公司内部的凝聚力。同时，还建立了一支定期分析教职工思想的队伍。由公司中层党政干部向上级党政领导及时反映员工的思想情况。由此增强了员工思想教育的针对性、实效性，稳定了广大员工队伍，改善了干群关系。

一、明确员工思想动态分析任务和重要性

及时掌握解决员工思想动态，是应对危机、做好管理工作首要条件。员工思想动态分析工作实质就是企业为了解和掌握员工思想状况，根据企业发展形势及员工发展需要，对员工不断变化思想进行实时信息收集和分析，找到产生问题原因，通过问题解决，统一员工思想，坚定发展信心，凝聚所有力量，战胜“寒冬”，实现公司发展的新跨越。

>科学发展观核心是“以人为本”。“以人为本”就是要从人的特点或实际出发，尊重员工主体意识，满足合理需求，提升自我价值，激发创新精神，永葆企业生机活力。通过员工思想动态分析等手段，认真了解和分析员工所思、所想、所为，切实关心员工疾苦，倾听员工呼声，努力办实事、办好事，把广大员工力量和智慧集中起来，把积极性、主动性调动起来，以员工满意促进企业生存发展。由于全球金融危机影响，企业利润水平急剧下降，甚至出现巨额亏损，员工工资及奖金等收入相应减少，直接影响到员工正常工作生活;而在精神上，企业为降低生产经营成本，各种业务指标、财务指标相对偏紧，落实到每个单位、每个人，员工倍感市场压力，特别是面对可能的裁员给员工造成心理压力，员工对市场压力和未来不确定性产生恐惧感和厌倦感，在心理上极易产生焦虑、烦躁和悲观等情绪。通过员工思想动态分析工作，企业可以向员工传递企业“以人为本”管理理念，对统一思想、缓解压力、增强企业归属感和忠诚度，充分调动积极性和创造性、增强企业凝聚力将起到十分重要作用。

二、建立员工思想动态分析闭环管理模式

通过员工思想动态分析工作，在企业内部搭建良好的员工沟通平台，可以及时了解员工思想，通过调研反映问题——提出解决方案——反馈意见——落实跟踪等四个闭环管理流程，为开展思想政治工作提供方向和思路，达到解决问题目的，提升企业思想政治工作实施性和影响力。

思想动态分析工作是涉及面较广的系统工作，既需要明确分工，规范程序，建立定期分析制度，又需要信息整合、统筹协调，形成各部门相互配合、上下联动机制。在建立员工思想动态分析工作机制前，首先落实相关责任部门和责任人，为此项工作推进提供组织保障，如明确责任部门，负责组织协调、汇总整理和督办沟通等工作，其他部门根据自身职责范围，负责解决员工反映的问题。主要抓好以下关键工作：

广泛收集员工思想动态信息，建立员工反映、诉求问题渠道，深入了解员工在危机中“想什么、关心什么、需要什么”是上下沟通、形成共识重要途径，也是帮助员工通过宣泄减轻压力的一种方式。如果了解不完全、不充分就很难做好工作，就有可能把影响企业生存发展关键问题落在企业思想政治工作之外。因此，要重视员工思想信息收集工作。收集方式主要是层层收集，从班组一级开始，到分厂、部门，逐级上报，最后到公司思想政治工作部门，以员工座谈会、日常访谈、专题调研以及意见箱、接待日等形式作为必要补充。还可以通过基层调研、面对面沟通等方式获得信息。

同时，员工思想动态分析会议形成的解决方案和意见，党群部门牵头制定责任分解表，以电话、电子邮件等方式，追踪落实情况。各单位对所涉及及需落实整改内容，在下一次思想动态分析会上，以书面形式汇报，发挥各级党组织协调作用，推动问题落实整改。

三、保证各项控亏增盈措施顺利实施

企业所有决策如果不能落实到员工身上，不能化为员工自觉行动，就不可能形成动力效应。因此，对于员工思想情绪、情感、意愿要给予关心照顾;对于员工正当利益、合理要求要尽量予以满足;对于员工不合理要求应加以引导，使员工能正确地对待个人需要;对确实属于正当要求而又一时难以解决的实际问题要说明情况，明确解决问题时间，以得到员工理解和体谅。

把解决员工思想问题与解决员工实际问题相结合，是极为重要的事情，在某种程度上只有解决实际问题，才能解决好思想问题，因此，要从尊重人、理解人、关心人、爱护人角度出发，用解决员工实际问题方法不断完善思想动态分析工作。

针对各级领导团队，要把深入学习实践科学发展观作为加强思想政治建设重要内容，着力提应对复杂局面、破解发发展难题能力和水平，真正在抵御金融危机挑战中发挥主心骨和领头人作用。进一步增强贯彻落实科学发展观自觉性和坚定性，进一步坚定战胜金融危机挑战信心和决心，为推动公司科学发展提供思想引领和动力支持。

针对党员群体尤其是党员自身反映的先进性如何体现，先进性如何与企业应对危机实际工作相联系的问题，开展“党员、支部双向承诺”、“党员五带头”、“党员先锋标准岗，党员责任标准区”等主题实践活动，强化党员参与性，增强基层党组织在应对金融危机、抵御风险挑战过程中的创造力、凝聚力和战斗力，为推动公司科学发展提供坚强组织保障。

针对基层员工群体，真心实意地将解决员工的思想问题与解决员工心理、工作、生活等实际问题结合起来，充分调动员工尤其是基层员工在应对金融危机挑战中的积极性、主动性和创造性，不断增强员工主动迎接挑战，共同战胜困难的自觉性和坚定性，共同为公司科学发展献计献策，贡献力量。

四、创造公平、公正的制度环境

首先，建立和健全各项>规章制度的程序要公开和公正。规章制度的建立既要符合国家的政策法规，又要从群众中来到群众中去，自下而上地广泛采纳和征求教职员工的意见，特别是涉及到员工切身利益的规章制度，更要充分发扬民主，经过工会或职代会讨论审议，确保制定规章制度时，人人享有公平的发言权和制度的知情权，以达到程序上的公开和公正。

其次，各项规章制度的内容要充分体现公平和公正。例如：制订劳动合同必须具备劳资双方法律地位平等，相互协商，自愿签订，既不能有违反国家政策法规的条款，也不能有持强欺弱、显失公平的内容，要依法管理，用制度管人，对事不对人，要保护和保障劳资双方的合法权益。

再次，执行规章制度要坚持公开和公正。严格执行规章制度的具体表现就是公开和公正，公开有助于公正，公正促进公平，创造公平、公正的制度环境，促进和谐校园建设。

营造轻松、愉快的民主氛围。一是强化民主监督和民主管理程序，对涉及党务、政务、财务以及事关单位重大发展和师生员工切身利益的重大情况，都要及时通报或在校园网和广告栏上公开公布，实行校务和财务公开，要充分发挥工会和职代会的作用，明确高校后勤决策机构的议事规则和程序，提升决策和管理水平。

请党组织对我进行帮助和教育!

此致

敬礼

汇报人：

时间：20XX年3月X日

第3篇：企业员工11月份工作总结

十一月份一过，十二月就要来了。今天也快到了终点，每个人都应该对上个月的工作好好的总结一下了。今天小编在这给大家整理了2024企业员工11月份工作总结范文5篇，接下来随着小编一起来看看吧!

2024企业员工11月份工作总结(一)

本月，来安营销部在上级部门的正确领导下，坚持规范经营，提高客户服务水平和能力，加大品牌培育力度，全面提高网上订货覆盖率和成功率。来安营销部在全体营销人员的共同努力下，较好的完成了上级领导部署的各项工作任务，保障了卷烟市场的供应，基本满足了市场需求。现将本月开展的主要工作汇报如下：

一、卷烟销售指标完成情况

来安营销部十一月份计划销量x箱，在上级部门领导的要求下，客户经理需求预测销售量为x箱，实际销售卷烟x箱，需求预测准确率为x%，完成计划任务的x%，销量同比增加x箱，增幅为x%;销售收入x万元，同比增加x万元，增幅为x%;销售毛利x万元，同比增加x万元，增幅为x%;单箱毛利x元，同比增幅为x%;单条均价x元，同比增加x元/条，增幅为x%。其中省外烟销售x箱，完成计划任务x箱的x%，比重占本月销售量的x%，销售量同比减少x箱，降幅为x%，销售比例同比下降x个百分点;低档烟计划任务x箱，实际销售了x箱，完成低档烟计划任务的x%，销量同比下降x%。x品牌三类烟以上卷烟实际销售x箱，完成任务x箱的x%，销量同比增加x箱，增幅为x%，占销售总量比重为x%。“双低”品牌本月销售x箱，完成促销任务x箱的x%，占本月销售总量比重为x%。销售主要特点：

1.卷烟销售总量任务超额完成，销量同比有所上升。主要是本月由于市场卷烟需求量有所增加，社会办事用烟量明显提高，同时营销中心要求本月不予客户增量，大部分客户在市场卷烟需求量有所增加的情况下，将自己的协议量基本订购完，加大了卷烟购进和库存，所以本月总量任务完成率较好，同比也略有增长。

2.低档烟销售任务没有完成，销量同比下降幅度很大。低档烟市场需求随着人们的生活水平的不断提高，需求量正在逐步减少，并且幅度很大。部分客户有意减少了低档烟的购进和库存，同时在低档烟销售利润低的情况下，客户没有选择替代品牌进行购进，所以低档烟销量同比下降幅度很大。

3.省外烟销售任务本月没有完成，且销售量和销售比重同比都有较大幅度的下降。主要原因是本月省外烟货源紧张，如软玉溪仅供应七天，对省外卷烟销售任务的完成造成严重的影响。

二、本月开展主要工作

1.卷烟销售任务完成较好，同比略有增长。卷烟营销中心要求我们在本月卷烟销售量与十月份一样，同比必须保持一定的增长，所以营销要求客户加大了需求预测总量，比原定计划量x箱多预测了近x箱。同时营销部要求客户经理加强宣传和指导，引导客户加大卷烟的购进、库存量。在公司省外紧俏卷烟货源紧张的情况下，客户经理加强宣传省内同价位品牌，弥补市场的需求。在客户经理的努力下，使得我部本月卷烟销售量同比得到增长，很好的完成了上级领导交办的任务。

2.为进一步推进优秀营销部创建工作，来安营销部加强优秀县级营销部创建资料的整理工作。在市局公司的指导下，我们进一步对ppt汇报材料进行完善和整改。同时对创建工作需要的资料汇编开始着手整理。在上级领导的关心和指导下，县局、营销部领导的亲自过问中，我部继续开展创建的各项准备工作，确保在今后一段时期内，将创建活动开展的有声有色，并达到省、市局公司的验收标准，确保通过。

3.本月，营销部按照上半年科技创新工作，选择的“提高网上订货率”为课题的qc小组，开始进行成果汇总，准备在今年底进行成果发布。按照平时qc小组工作的开展，我部积极对各项工作痕迹化进行梳理、总结、汇编，并制作了成果发布ppt汇报材料，现已准备就绪，只等全市科技创新工作总结时，进行成果发布，力争使成功发布成功。

4.按照“全市卷烟零售终端形象集中整治活动的实施方案”的要求，我部本月继续组织实施提升客户终端展示形象集中整治效果评比工作。我部在10月份和11月份分两次对来安营销部八名客户经理，开展了零售终端形象集中整治活动效果评比活动。主要针对客户卷烟陈列展示进行评比，制定了卷烟展示竞赛活动评比表，在每位客户经理上报的20名需要整治客户名单中，随机抽取5户，以每户满分20分，合计100分为标准，由市场经理和信息管理员对所抽取客户的卷烟陈列等活动开展效果，进行拍照存档，最终由营销部经理、市场经理、客户经理对照照片共同打分，整个评比过程严肃、活泼、热烈。通过评比，客户经理蒋友恒、张如安、毛友福三人名列前三名。前三名的同志，在评比后，与其他客户经理交流了自己的工作方法和经验，使客户经理找出了相互间的差距，使好的工作方法得到推广，为今后工作质量的提升起到促进作用。

5.来安营销部始终将卷烟零售终端建设做为一项重要工作来开展，按照卷烟营销中心的要求，并在其指导下，我部今年又增加了两户诚信示范店，在11月份中，我们为新建诚信示范店进行招贴的张贴，明示承诺牌上墙，卷烟展示专区的设立和卷烟个性化展示等工作。同时我们将在12月初对两名新增诚信示范店举行授牌仪式，使新增的两个诚信示范店正式进入零售客户“示范店”的行列。今后我们还要继续做好诚信示范店的管理和服务工作，保持诚信示范店的“示范”作用。

6.按照上级部门领导的要求，我部始终加强网上订货工作的宣传和指导工作，确保网上订货覆盖率和成功率得到提高。11月份剔除停歇业客户的影响，我部新增网上订货客户6个，进一步提高了网上订货率。营销部要求客户经理加强对新开通网上订货的客户做好培训工作和电话的沟通、指导，务必使参加“网订”的客户都能熟练的掌握网上订货流程操作，使该项业务顺利开展。通过客户经理的大力宣传和指导，参加网上订货的客户都能较好的利用电脑进行网上订货，网上订货成功率较前期有很大的提高，但是还未达到95%以上，仍需要进一步努力。下一步我部将继续加大宣传力度，努力推进网上订货工作，争取在12月份使网上订货率达到x%以上。

7.本月营销部要求客户经理继续加大“双低品牌”的宣传、推介等培育工作力度，努力提高双低品牌的知名度，使“双低品牌”上柜的规格数量得到提高。营销部在月度卷烟品牌培育方案中，明确制定了按客户价值分类不同的双低品牌上柜规格数量，要求客户经理对照方案要求，加大宣传和推介力度，引导客户购进、销售，努力提高双低品牌的上柜率和上柜数量。通过市场走访和检查，本月双低品牌的上柜规格数量较前期明显上升，客户对双低品牌的认真程度也有很大的提高。

8.为了规范市场信息采集工作，严格执行、落实“市局(公司)卷烟零售终端信息采集工作管理办法”规定，加强市场信息采集工作及市场信息扫码点的监测工作。营销部要求客户经理做好客户的宣传和引导工作，指导市场信息采集点客户如何做好市场信息采集工作，确保市场信息采集的数据准确、及时上报。同时营销部要求客户经理，对信息采集点客户的真实库存要耐心、认真、细致的进行盘点、核对，加强客户的交流与沟通，查看市场信息采集点实际数据的同时，了解和掌握卷烟市场的走势和变化情况。

9.针对前期邮政银行系统的升级、维护，导致目前部分新增电子结算客户货款结算不成功的情况。我们为了减轻配送人员的工作强度和资金的安全隐患，营销部积极与邮政银行联系，查找问题并共同解决问题，同时还要求客户经理及时为那些屡次电子结算不成功的客户变更结算银行，努力提高电子结算成功率。营销部要求客户经理始终加强电子结算工作的宣传和引导，指导客户及时、足额的进行存款，保证客户的卷烟货款能够正常的划拨，使电子结算成功率继续保持较高水平。

10.本月营销部加强市场走访和检查工作，在日常工作中，注重客户经理对基础软件资料的填写和上报工作检查，对于出现错误和上报不及时现象及时给予提示和督促，出现的问题纳入到客户经理月度工作质量考核。通过本月对客户经理软件基础资料和市场服务工作检查力度的加大，营销各项工作的质量有了比较明显的提高，营销工作更加规范、有序。我们将继续保持这种良好的工作态度和工作作风，力争在上级部门的年度工作考核中取得好的成绩。

11.针对天气转冷，雨、雾天气增多，不安全因素随时出现，营销部加大了安全教育和提示工作力度。利用各种会议的机会，加强客户经理的安全提示和教育工作，要求客户经理在拜访途中，严格遵守道路交通安全管理规定和“十条禁令”规定，确保安全无事故的同时注意自我保护。营销部还在日常工作中对安全隐患及危险源进行排查，检查中未发现有安全隐患。

三、工作中存在的难题

1.网上订货系统的不稳定，使客户在网订时，出现了不耐烦的情况，很多客户要求客户经理将其订货方式变更回电话订货，还有很多客户干脆要求客户经理帮其订货，给客户经理宣传、解释工作带来难度，工作强度有所加大。

2.电子结算工作由于xx银行系统的维护、升级，xx银行不予信用联社客户的绑定，使得很多新增客户的电子结算业务不成功，导致送货员劳动强度加大，资金安全隐患增加。

四、下步工作打算

1.认真做好客户元月份订单协议量的需求采集和预测工作，贴近市场，掌握实际需求，确保元月份实现“开门红”。

2.加强元月份卷烟订货时间和周期安排的宣传工作，确保每个客户清楚的知道自己的订货时间和送货时间。

3.努力做好卷烟销售工作，加强客户的卷烟经营指导，积极消化不合理库存和滞销卷烟，并准备充足的资金。

4.积极开展优秀营销部创建活动，充分准备各项营销工作的基础资料汇编的制作，迎接上级部门的的创建验收。

5.加强诚信示范店的建设工作，加强服务与管理工作，完善新建诚信示范店的后续工作。

6.加强科技创新工作的总结，完成营销部qc科研小组的研究课题，确保qc小组活动成果发布成功。

7.做好营销各项工作的总结工作，查找不足、积累经验，为今后营销工作打下良好的基础。

8.加强网上订货的宣传工作，引导客户积极加入网上订货，确保在十二月份内使网上订货率达到x%以上。

9.加强电子结算成功率的宣传工作，在本月内及时解决影响成功率的不利因素，确保电子结算的稳定。

10.加强客户经理软件基础工作和市场服务工作的管理，提高营销各项工作质量，迎接上级部门的考核工作。

11.加大安全教育工作力度，提高客户经理遵纪守法意识，加强自我保护意识，确保安全无事故。

12.及时完成领导交办的其它临时性工作任务。

2024企业员工11月份工作总结(二)

紧张繁忙中我们度过了一季度，在过去的1个月中，我们紧紧围绕荣华主席提出的“钢铁主业稳中求进，夯实转型升级的根基”总体战略要求，坚持稳定健康发展的理念，本着基础管理“精”细，专业技能“精”湛，工艺流程“精”准，技术装备“精”良，人才队伍“精”干，客户服务“精”诚，产品“精”美的总体目标，坚持抓安环，提质量，降成本，拓市场，促提升，控风险，保效益的既定措施，抓住安全、环保的工作重心不放松，稳高炉生产、提炼钢质量、保动力顺行，经过全体干部员工的共同努力，圆满完成了一季度生产任务，安全生产实现零事故，环境治理取得明显成效。

现我将2024年11月份安全、生产、环保情况作如下总结，不妥之处请各位同事给予指正：

一、安全生产态势平稳，实现了零事故的目标

1.提升领导干部管理意识，将“安全第一”方针落到实处。

我们始终关注员工的生命与健康，把“生命大于天，责任重于泰山”的意识贯穿在整个管理工作中，把领导干部对安全工作的认识、认知、重视程度作为称职与否的先决条件。并在年初组织班组长以上干部学习新颁布的《安全生产法》，进一步明确本单位、本部门的主体责任，逐级签订了责任状，从根本上实现了安全第一。

2.逐步推行安全管理制度，强化“学规程、反违章”活动。

一季度将原有制度进行修订、补充，保持了制度的适宜性、有效性，安监处把制度推行列为每月工作重点，共推行了《安全检查、隐患排查、易燃易爆》等十项管理制度，规范了基层管理的方法，约束了员工的行为;

为更好地深入推进学规程、反违章活动，安监处集中组织了一线岗位工人操作规程的培训和考试，共计参加1315人次，合格率95%，强化了遵章守纪能力，也为各单位人员安置、调动提供了客观依据。

3.建立以各单位为主导的安全检查机制，使检查更有针对性、更有实效。

改变了检查以部门、单位、区域检查的习惯性模式，实施主要负责人负总责，安监处督导，各单位、各部门统一行动的方法，并与设备、生产融合，做到横向到边、纵向到底。共计组织综合性检查11次，查处不合格项428项。

4.紧紧围绕安全培训的工作重心，开展全员教育培训，提高安全技能。

安监处组织特种作业等专业培训3次，参加414人，炼铁、连钢、动力主体厂分别开展了安全生产法、隐患排查、危险源点辨识等各类培训，提高了安全意识和操作水平，为保持稳定的安全生产形势奠定了基础。

二、环保形势严峻，环境治理已成为当前的头等大事

自全国两会召开以来，环境保护已成为各级政府、各企业的重点工作，我公司基础环保设施虽没有明显的缺陷，但在维护、管理、使用等方面还远远达不到国家要求，违规排放、污染事故还仍然存在，为更好地适应现在的环保形势，提升环境治理的能力，安监处组织班组长以上干部学习新修订的环境保护法，各单位从5S管理入手，从生产、设备、安全等方面开展综合整治，强化定置管理，强化设备、区域卫生，发动全体员工开展厂容厂貌的美化绿化工作，利用闲置空地栽种花草树木，累计植树x棵，绿化约x万平米。

三、生产稳定顺行，产量、质量、成本取得明显进步

1.发挥装备优势，挖掘设备潜能，提高产品产量。

本季度炼铁、炼钢、烧结、发电均超额完成了计划指标，其中发电完成x%，超产x万度，创效x万元;烧结完成x%，超产x万吨;铁水完成x%，超产x万吨;钢坯完成x%，超产x万吨。

2.通过提高技术操作水平，产品质量有了显著提高。

生产技术处及各单位技术科开展了全方位的技术培训，员工的技术水平有了显著进步，各工序产品质量均超额完成了计划指标;其中，白灰，计划x%，实际完成x%;球团，计划x%，实际完成x%;烧结矿，计划x%，实际完成x%;铁水，计划x%，实际完成x%;钢坯，计划x%，实际完成x%。

3.不断改进工艺，实现降本增效。

一季度针对球团膨润土、烧结固体燃料、烧结返矿率、炼铁燃料比开展专项攻关，通过优化配比、提高料温，提升操作、严细管理，取得了很好的效果，烧结3月份固体燃料完成xkg/t，高炉3月份累计燃料比完成xkg/t，球团3月膨润土消耗完成xkg/t，均创历史最好水平;

4.推进方钢项目投产进程，提升产品竞争力。

因方钢设计、施工缺陷，在试产期间故障较多，始终不能投产，各单位各部门协调配合，特别是炼钢厂干部员工放弃了休息时间，夜以继日的奋战在生产一线，完成了设备调试和部分技术改造，如期完成了试产任务;投产后，公司产品结构得到进一步优化，也必将成为我公司新的利润增长点。

5.抓细节、抓过程、落实小指标奖励机制。

生产技术处制定小指标奖励措施，对产量、一次拉碳率、铁水锰回收率纳入小指标考核范围，落实激励手段，实施以来共计发放奖励资金x元，充分调动了员工的积极性，体现了精细化管理的手段。

2024企业员工11月份工作总结(三)

这段时间的工作告一段落，自己心里很多想表达的，每当我在一段工作结束之际就不禁回想这段时间的工作，长期以来我也是对自身高要求，一段工作是可以发生很多事情的，特别是自身的一些事情，这1个月来的工作我感觉自己进步了，1个月的工作不是一段值得高兴的事情，其实在进步的同时我也发现了一些需要改进的地方，我也对自己总结一下。

一、努力学习，努力工作

可能在工作的手不会去管那么多，总是自己走一步看一步，这些问题总是就这么不知不觉的出现了，走一步看一步绝对是不行的，对自己时刻保持着高标准，一直去学习新的事物，不管是什么东西都要主动去钻研，特别是跟自己的工作相关的，我一直没有忘记在工作中学习这两个字，在学习的时候我能够认识到自己的不足，我总是这么觉得的一直把在工作中学到的东西当做是我进步的关键，这1个月来我还是很清楚自己的缺点的，其实工作往往不是需要我们去完成任务，是我们需要做的更好，工作毕竟是工作，我们抱着一件事情做好的心态就会不断的进步。

在平时工作中，认真是一方面，我很清楚这需要我能够吃的苦，这1个月来我一直都是努力刻苦的工作，面对各种各样的未知工作，我就一直在要求着自己，我就一直在感受着分工作的重量，这需要我很努力的去适应，只有每天多花一点事情，在工作的时候我们就能够快速适应。

二、工作成果

相比上一个季度的工作我看到了很多收获，这段时间是很有意义的，在自己的坚持下，这段时间努力的工作中，公司领导班子的带领下，我完成了xx元的销售额，相比较前面几个月的时间我超越的不是一星半点，同时也超出了我自己预料，我这1个月了来一直在学习着各种技巧，工作的之后我不强求自己收获了多少，这个是自己努力才能够得到的，我看到的是这么一个环境下我能够学到多少，这是很关键的，往往学到的东西才是关键，有了这些工作技巧，还有一些相关的工作知识储备，取得成绩不是什么问题。

三、工作不足

都说心态影响着成败，我很赞同，这段时间的工作我更加看到了这些问题，我的心态有时候把握的不是很好，面对自己不知道问题的时候有时候会急，或者自己在碰到一些不会知道东西，很迫切的想去掌握，但是这都需要一个过程，这么多的问题不是我一下子能够掌握的，我会好好改善的。

2024企业员工11月份工作总结(四)

20XX年来，在中心的正确领导下，我按照中心的工作精神和工作部署，以科学发展观为指导，按照党员标准，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自身岗位上认真履行职责，较好地完成工作任务，取得了一定的成绩，获得中心领导的肯定和职工群众的满意。现将2024年来的工作情况具体总结如下：

一、学习政治，提高政治思想觉悟

20XX年来，我认真学习\*\*\*理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的\*\*\*精神，认真学习国家法律法规和中心的各项制度规定与工作纪律。

通过学习，我切实提高了自己的政治思想觉悟，在思想上与中心保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观，增强履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，完成各项工作任务，取得良好成绩。同时，我按照党员标准，培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，服从中心的工作安排，紧密结合岗位实际，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，获得了单位领导与职工群众一致肯定。

二、学习业务，增强业务工作本领

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我从事数据库维护工作，需要有扎实的专业知识，只有专业知识牢固了，才能做好数据库维护工作，保证数据库维护质量。

为此，我加强业务知识学习，制定了学习计划，按照学习计划认真学习，阅读专业书籍，查阅专业文献，积极与同事交流、向老前辈求教，从而掌握了数据库SQL语言、MQ的理论知识，使自己的专业能力有了长足的进步，为自己完成各项工作任务，打下扎实的专业理论基础。

在2024年度业务小组学习上，根据科室计划，我完成了操作系统(包括UNIX、LINUX)和数据库系统(包括ORACLE数据库)的学习，还作为培训教员与别的小组进行了交流，有效提高自己的专业视野和业务能力。

三、刻苦勤奋，全面完成工作任务

作为一名党员，除了坚定的政治思想和扎实的业务技能外，更主要的是要刻苦勤奋、认真努力工作，干出工作成绩，发挥党员的先锋模范作用，引领职工群众共同做好工作，促进中心发展。

为此，在日常本职工作中，我明确自己岗位职责和目标工作任务，严格执行国家法规和中心的工作制度，每天按照数据库系统业务运行管理规定和数据库系统业务检查标准，对数据库系统进行维护，做完做好各项工作，确保数据库正常运行。

除此外，我积极主动参加和解决数据库系统的软硬件设备故障的处理，以“一丝不苟、实事求是、认真负责”的工作态度，处理好数据库系统的软硬件设备故障。同时，我任劳任怨，不怕脏不怕苦不怕累，认真负责完成好上级领导交办的其他各项工作任务，助推中心整体工作发展。

四、严格要求，培育良好工作作风

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我是一名党员，从事数据库维护工作，必须严格要求自己，加强工作作风建设。我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。

工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，全心全意为中心服务，把自己的爱和真情奉献给中心。

在培育良好工作作风的同时，我加强自己执行力建设，使自己成为中心卓越执行型团队的一员，做到在思想上、政治上、行动上与中心保持高度一致，不折不扣地贯彻执行中心的方针政策、制度规定和各项决策部署;善于把中心的精神落实到具体工作中。同时，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好数据库维护工作，确保自己每天有进步，工作有收获。

五、存在的不足问题

我认真努力工作，虽然取得了较好成绩，但还是存在一些不足问题，主要是学习有所欠缺，在工作忙时放松了学习，没有学深学透，对思想和灵魂的触动不够，通过学习指导实践不够。工作创新意识不强，缺乏开拓精神。在工作中，有时候存在怕得罪人的现象，工作不够大胆，立场坚定不够。

六、今后的努力方向

我要针对自己存在的不足，明确今后的努力方向。

一要勤奋学习，提高思想认识。我要认真学好科学发展观理论，学好科学文化与业务知识，提高工作本领，切实做好各项数据库维护工作。二要提高素质，努力工作。我要从理论学习、业务知识培训和本职日常工作上探索新思路和新方法，努力提高自身各方面素质，认真努力工作，全面完成工作任务，充分发挥一名党员应有的作用。

20XX年来，我认真学习，努力工作，在思想觉悟和业务知识上有了很大的提高，自身业务技能较为精湛，完成了全部工作任务，取得了良好的工作成绩。

今后，我要继续加强学习，深化管理，按科学发展观的要求，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚破难，把各项数据库维护工作提高到一个新的水平，确保数据库稳定，为促进中心各项工作发展，取得优异成绩，做出我应有的努力与贡献。

2024企业员工11月份工作总结(五)

20xx年X月我进入XX，成为一名XX人，担任综合文员一职，主要负责银行办公室的综合类工作。在这段时间，我认真学习了办公室的各项规章制度，熟悉了本岗位的日常工作事务，在领导与同事的帮助指导下，爱岗敬业，随身听尽职守，作风务实，较好地完成了自己的本职工作和领导办的其它工作。

为了更全方位的分析自己的职责要求，明确自身定位，为下一步工作理清思路、明确目标，在这里对自己进行总结，作为自己的鞭策剂。现就近5个月来的政治思想与工作情况总结如下：

一、加强学习，提高自身素质

作为当代人，我们必须具备先进的观念，学会用科学发展的眼光看待一切，才能适应未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位整体利益出发，凡事以单位为首，在工作中虚心向领导、同事请教学习，取长补短，与同事之间能互帮互助，并保持融洽的工作气氛。另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、档案管理等相关业务知识。

二、尽职尽责，做好本职工作

(一)负责办理总行对政府文件的收发、登记、阅签、清退、整理、归档、保密工作，管理好上级下发文件以及银行内部文件的目录以及存档工作到月底做好各类文档的归档工作。

(二)做好办公室的日常管理工作，负责受理投诉和来访接待、收发飘走、考勤登记、接听电话等工作。

(三)协助领导日常会议的安排通知，会上做好会议记录，做好服务工作及会议后场地清扫工作。

(四)公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理;收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

另外，负责做好文档打印复印工作、每个月的办公用品的申领、完成报刊杂志的发放以及订阅工作，认真按时地完成领导安排的其它工作。

三、工作中存在的不足

(一)工作方法和形式比较单一，缺乏与各部门之间的直接沟通。

(二)由于办公室工作事务繁琐，工作上缺少持之以恒的心态。

在今后的工作中，我将努力填补自身的不足，以更大的热情投入到工作当中。通过5个多月的学习与工作，感谢领导和同事们的关心与支持。虽然各方面有所提高，但离的要求还很远，在接下来的工作中，我将理加努力学习，拓展知识面，不断提高工作能力和综合素养，为XX的发展做出更大更有用的贡献。

第4篇：企业员工11月份工作总结

十一月份也将要快过去了，我们又要迎来2024最后一个月份了，这一年也到了尽头，现在好好找总结一下吧，让接下来的12月更加圆满?下面由小编给大家带来企业员工11月份工作总结2024范文，一起来看看吧!

企业员工11月份工作总结2024(一)

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个十一月，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对;在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头;在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结;在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护;在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，在失败中不断总结经验和吸取教训;在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念;在沟通和交流过程中学会谅解他人。现将11月份个人工作总结报告如下：

一、工作方面

1.做好基本资料的整理，及时向工厂反映客户的情况、向工厂反映客户的信息;

2.是做好订单跟踪：在下订单后要确认工厂是否排单，了解订单产品的生产进程，确定产品是否能够按期发货，最后还要确定客户是否准时收到我司产品;

3.是货款回笼，与客户确认对帐清单并确认回传，及时将开票资料寄到财务处，做好开票的事项，最后确认客户财务收到税票并要求及时安排;

4.维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

二、工作中存在的问题

1.货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2.由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3.产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒;这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

在以后的工作中，我会更好努力，做好销售工作计划，争取将各项工作开展得更好。

企业员工11月份工作总结2024(二)

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

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。但我必须先弄清一下问题：

(1)了解我公司的薪酬福利有哪些?是怎么操作的?

(2)公司的薪酬福利制度?据了解，我公司还没有该制度。那该制度是由公司制定，还是人事部制定?

(3)目前公司的工资结构应该是最简单的吧(个人觉得，如：一个员工，定级之后，一个单一的工资就有了，没有绩效部分的)!

(4)调薪是怎么回事，有没有什么标准?

(5)行业薪酬福利情况是什么样的?

(6)如何把薪酬福利做到更让员工满意(至少我会去思考)。目前只想到这么多。

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新入职一个月工作总结范文新入职一个月工作总结范文。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。

企业员工11月份工作总结2024(三)

进入十一月份以来，公司财会部根据公司的工作任务要求，认真落实了各项具体工作，基本上完成了公司领导交办的各项任务，现将十一月份个人工作总结报告汇报如下：

1.关于招聘项目部及仓库会计人员，落实培训工作的情况。

在公司行政领导的关心及办公室积极配合下，目前公司财会部新来了几名大专以上的会计人员，为我公司各项目部及后勤仓库配备了有生力量，经过一段时间的会计岗位培训，这些新来的同志基本上达到了公司成本核算工作岗位管理要求，可以分配到各项目部及仓库工作，具体的分配请公司行政部门统一开工作岗位介绍信到各项目部和仓库报到;有关到岗人员每月具体工作的要求有公司财会部统一布置，做到内部报表口径一致，账表清楚，分析合理。从而来提高我公司成本核算工作的质量，充分发挥会计人员是企业经济参谋的作用，不断完善企业内部报销制度，为企业的发展和升级打下良好的基础管理工作，提升公司会计管理水平。

2.关于公司租赁材料核算的专题分析情况。

长期以来，我公司的租赁材料核算一直比较混乱，某些租赁站的租金计算不太合理，造成我企业经济损失较大;如市星火钢管租赁站，租金中的重复计算较多，多算天数等，通过我财会部认真核对，进行专题分析，纠正了供应商不合理的计算方式，节约了企业租金支出，这项工作虽然比较繁，容易发生计算错误，但我们以耐心细致的工作态度逐笔进行核对，用科学的方法进行计算，博得了供应商的认可，双方在友好合作的气纷中确认签字，解决了以往的计算难题。

3.往来账款核对工作情况。

往来核对工作是我们财会部平时比较忙的事情，因目前各项目部工程进度较快，大量的建筑材料进场，以及各类施工机械进场作业，其发生的材料和台班费签证单据都来公司审核对账，为此我们财会部一直以公司利益为准绳，随时满足供应商的核对要求，不吊难，守信用，认真核对每笔业务，保证了下道工作流程的顺利进行，取得了供应商的好评，树立了企业形象。

4.现金管理方面。

我公司的现金流量是比较大的，每当工程款到位后出纳工作就很忙，一天要提几次款，为了防止差错和事故的发生，我财会部多次在会议上强调要注意安全，提高防范意识，但至今还存在一些问题，如当天提款数额随意性较大，造成银行预约困难，不能保证提款支付，影响工作展开。因些我们建议各部门用款前做好计划提前告诉财会部用款总额，让我们有时间向银行预约，从而来保证大家的用款，确保工程进度，使各项工作能顺利的开展。

5.目前存在问题及下阶段的工作安排。

目前财务部兼管的社保人事档案工作还不尽人意，资料存放随意性大，保管工作不符合要求，随着公司人员的不断增加，资料会越来越多，因些这项工作必须加强管理，为了确保个人社保资料不丢失，我们建议公司行政部门调拨一只有锁的柜子，做到缴纳社保费的员工人手一只档案袋，登记好袋中个人资料和有关证件，集中存放，方便查阅，保护个人隐私，防止无关人员随意查阅，请公司领导重视此项工作。

下阶段公司财务部的工作重点主要是放在会计人员到岗后，运用网络系统远程查阅的方法来控制各项目部及仓库的成本和库存情况，具体的工作要求是：

(1)当日发生的各项现金收支业务，经办人员应按公司的现金报销制度，填制有关报销凭证，项目部及后勤部负责人签字确认，会计审核后方可登记现金日记流水账(电脑账)，手续不符的会计人员拒绝报销。

(2)项目部及后勤部负责人发生的用于工作上的业务招待费及支出，不管有正式发票和无正式发票的单据，包括自制的白条单据，一律必须填制相关报销凭证，并注明经办人、事由、金额及公司相关领导的签字认可，会计人员审核无误后，才可登记现金日记流水账同时记入间接费用明细账上的相关子目。

(3)项目部及后勤部工作人员经领导批准向公司财会部领用的备用金，其请款单据需另外复印一份交各自的会计入账处理，以便月终时会计人员根据各人的实报单据(有正式发票的部份)，列出报销金额及领款人清单，报到公司财会部审核开具收据入账，同时冲减个人备用金借款往来账目，从而减少项目经理及后勤负责人的报销烦恼，集中精力管理好施工生产及后勤服务工作。

(4)会计人员每天必须认真审核业务凭证，登记日记流水账(电脑账)，正确反映费用支付渠道，月末完整反映现金流向(包括有票和无票凭证金额)。另外月终各各项目部材料保管员应根据当月收发料凭证，注明数量、单价、金额编制材料收支报表报各自的会计处理，会计收到收支报表后，进行分类编制材料成本报表(网上传递)，公司汇总编报备案。报告截止日期定为每月五日。

(5)后勤仓库当月发生的费用性支出，由保管员月末编制收支报表交会计处理，会计收到后编制电脑费用报表网上传到公司网站，平时会计应及时登记仓库当天发生的各类材料的手工明细账，月末结出各类材料的收支结存明细，编制电脑版的库存明细表，用无线网络系统上传公司网站，供内部传阅，方便大家了解公司材料信息。减少库存量，提高企业资金周转率，取得更大的经济效益。

(6)各项目部及后勤仓库的废品处理，我们的意见是：

有再使用价值的物资在工地集中整理好后，办好退库手续运到后勤仓库保管;无使用价值的废旧物资经公司领导批准，后勤部监督在工地现场直接进行出售，取得的收人必须交公司财会部入账，不得私自挪用，如确需要使用应办理请款手续，公司领导同意签字确认后，会计才可入账处理。

固定资产出售必须先打报告，由公司派人现场检测确认，用统一的鉴定表格签好字，盖好公章，法人笔字认可交公司财会部进行会计业务处理，不允许随意私自处理，这关系到企业的经济利益，也不利于税务机构的年终审查，请各部门注意这一原则。

以上各项工作我们刚开始试行，在往后的实际操作中肯定会逢到各种问题，希望大家多提宝贵意见，我们将不断改进工作方法，做好个人工作计划，方便操作，科学管理，服务前方，共同为江苏工民添砖加瓦，争取更大的经济效益而努力奋斗!

企业员工11月份工作总结2024(四)

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个十一月，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对;在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头;在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结;在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护;在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，在失败中不断总结经验和吸取教训;在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念;在沟通和交流过程中学会谅解他人。现将11月份个人工作总结报告如下：

一、工作方面

1、做好基本资料的整理，及时向工厂反映客户的情况、向工厂反映客户的信息;

2、是做好订单跟踪：在下订单后要确认工厂是否排单，了解订单产品的生产进程，确定产品是否能够按期发货，最后还要确定客户是否准时收到我司产品;

3、是货款回笼，与客户确认对帐清单并确认回传，及时将开票资料寄到财务处，做好开票的事项，最后确认客户财务收到税票并要求及时安排;4、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

二、工作中存在的问题

1、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。举两个案例：邦威(盛丰)h0710136单撞钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒;邦威(圣隆)h0710052单的工字扣，客户投诉我公司产品存在严重的质量问题，一个工字扣同时出现几种质量问题：掉漆、钮面变形、颜色不统一。这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

在以后的工作中，我会更好努力，做好销售工作计划，争取将各项工作开展得更好。

企业员工11月份工作总结2024(五)

时间又过了一月，本月完成了一些工作，也存在着一些问题，现将个人总结汇报如下：

一、本月工作

1、招聘工作。本月还是继续xx网上招人，打了一些电话，但来面试的只有2个，其中一个因为性格原因不适合呆在公司，另一个感觉面试时还比较自信，但没有文秘经验，自己的说法和实际相矛盾。

2、继续完善制度。办公室现已完成了一部分制度，但还有许多制度还需要完善，这月完成了一个办公用品的管理和领用，对办公用品的申购、领用都作出了规定。同时我也对办公用品建立了台账登记，将现有的办公用品全部登记，以后入库、领用和库存都将全部登记以便发放和管理。

3、对电脑中的资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理以便查阅和管理。也对一些纸质资料进行了整理，方便以后归档。

4、开始着手写公司发展规划，但不知道该如何下手，提纲和内容方面都还存在着很大的问题。

5、到材料市场去走了半天，了解到一部分材料，对卫浴洁具和地砖都有了一定的了解。

6、制定了一份客户对我们公司的满意度调查问卷，以后完成交房时，请客户对我们公司的服务做评价，我们做的不好的地方，以后都尽量完善，将客户的满意作为我们的目标。

7、参加了两次培训，一次是销售方面的培训，一次是礼仪方面的培训。通过培训，让我在销售和礼仪方面都学到了很多，知道了和客户交流时应注意哪些礼节，应怎样沟通。

二、存在的问题

1、招聘方面：招聘渠道还是很狭窄，形式不容乐观，以后还是坚持到网上寻找资源。

2、文档方面。文档归档应以季度为单位归档还是以年为单位归档我还不很明确，在编档案号方面我也很迷茫，不知道该怎样下手，现在我手上的档案比较少，其他部门也没有档案移交，我下一步将作出档案管理制度再明确一下。对于财务部这边的档案是否也应移交到行政部?

3、对于公司的发展规划。现在我也不知道应该怎么来写，目前我正在想一个提纲，再来装内容，但是手里没有一些基础数据，发展规划应涉及市场分析、行业分析、财务状况等等，所以目前对这一块还是很迷茫，只有多查查资料再来慢慢写。

4、对于行政工作。现在对于行政工作我已基本知道该怎样来做了，行政就是一个大管家，什么都要管，但是我现在才似乎刚刚要进入角色，以前一直没摆正位置，虽然我是个行政助理，但是行政部就我一个人，所以我应该承担行政部的责任并履行行政部的义务，但是运用到工作中我确不知道该怎样来管，怎样运用好手中的权利很好的去执行公司的制度，这一点我会去买书再慢慢研究。

5、通过两次培训，发展公司确实应该统一服装，改变精神面貌，所以应该要求员工拿出公司的精神面貌，注意细节方面的礼仪。

6、自身弱点。一直觉得自己算是一个细心的人，但是上月却错误百出。①工作总结。上月的工作总结一方面是因为月一工作较多，来不及细写，所以顺手打了一篇，从态度上讲有敷衍的嫌疑，因为来不及了。另一方面是不够重视工作总结，总结应该是总结自身存在的问题再改正问题，而我犯了最低级的错误，行文格大错特错，以后不会再犯这种问题。②不够细心。上月给董事长发邮件的时候居然把字打错了，充分说明自己的粗心大意，没有检查，以后不管做什么事情，我都会细心一点。③应用文基础薄。上月的培训计划充分体现出了这点，格式完全不对，不正规，但我知道自己错在哪里了，以后会注意。

通过上月的工作，我已发现了自己很多很多的问题，这些不足我都会想办法尽量克服和改正，我希望自己每月都能进步。

第5篇：企业新进员工月工作总结模板

在企业公司工作了一个月的时间，这一个月的工作情况如何，要对自己的工作作出一个总结，下面就是小编给大家带来的2024企业新进员工月工作总结模板，希望能帮助到大家!

2024企业新进员工月工作总结模板一

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的20xx年。我叫xx，毕业于xx。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。这一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都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完完整整一天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的抽查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

三、存在的不足与今后的努力方向

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。

在今后工作中，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他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。

在新旧交替的时刻作以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的20xx年，我意识到，只有行动上有方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。面对现今就业难的大局，能够成为公司的一员，并且能够结识这么多真诚、热心的同事，我一直都倍感珍惜，也心怀感激。

在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与激情。x总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣耀的同时，也为公司的发展铺就了前进的道路。我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力为她增色添彩，成就公司美好篇章。

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