# 全新员工年终的总结感想10篇

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-07-21

*全新员工年终的总结感想范本10篇回首过去的一年，有欢笑，有泪水，有成长，在工作总结中，要肯定成绩，找出不足，吸取教训，提出意见和目标，得到大家的肯定和支持。下面小编给大家带来关于全新员工年终的总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。全新...*

全新员工年终的总结感想范本10篇

回首过去的一年，有欢笑，有泪水，有成长，在工作总结中，要肯定成绩，找出不足，吸取教训，提出意见和目标，得到大家的肯定和支持。下面小编给大家带来关于全新员工年终的总结感想，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**全新员工年终的总结感想篇1**

20\_\_年对生鲜采购、加工、配送来说是忙碌和充满压力的一年，同时也是收获的一年。我来采购部整整一年，一切都是从零开始的。总结自己在这一年的工作情况，总的来说\_\_年是我成长的一年，学习的一年。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。

一、先简单的回顾生鲜从筹备、启动、和顺利进展

生鲜自采从采购、加工、配送在没有任何经验和任何能复制的模式的情况下一切都是从零开始。记得在自采未正式启动前2个月的筹备阶段，为了学习生鲜采购流程和采购技巧当时我们共有四个人每天凌晨1点多钟起来到蔬菜批发市场做调研主要了解蔬菜批发市场的采购流程、市场变化规律和商品交易流程等夜间调研完批发市场行情后白天再到竞争对手和农贸市场等做商品加价率的分析回头再在一起做总结交流，这样的市场调研工作一直持续了近一个月的时间，后来将本地市场商品行情、采购技巧及交易流程掌握了以后公司领导又安排我们去了郑州、合肥、南京等农产品批发市场和超市调研差异化商品为后来自采正式启动打下基础。生鲜自采正式启动，由于前期准备工作做的比较充分通过我们的共同努力和领导的帮助下慢慢建立了从采购、入库、出库、配送等各环节操作流程，使的后来的工作越来越顺畅。

生鲜是整个超市的灵魂，是带动整个超市客流的核心，自采启动初期已是临近春节了，记忆最深刻的就是\_\_年的春节了春节前2个星期在公司领导的大力帮助下从外地市场采购大量的水果和蔬菜储存在仓库为春节期间备足了货源，从大年三十一直到正月初八本地蔬菜批发市场没有几个农户去卖菜的这样的情况给农贸市场和竞争对手带来了很大的冲击，那段时间由于我们的货源准备的比较充足从年三十到正月十五那段时间不光农贸市场蔬菜比较少竞争对手的地堆和陈列架有一半之多都是空着的没货卖，再看看我们超市品种齐全、货量丰满、客流耸动极大的拉动了超市的人气，提高了卖场的销售，同时也得到了顾客们的一致好评，\_\_年销售和毛利与同期相比都得到了大幅度增长。这些成就都是同事们不怕吃苦、团结创新共同努力以及公司领导的大力帮助得来的。通过一年来的运作在领导的指导下生鲜采购、加工、配送等人员的专业知识业务流程等各方面都有了很大的提升。

二、流程的健全完善和专业知识的学习

20\_\_年下半年主要对生鲜各岗位职责的完善、业务流程、采购谈判能力、生鲜现场管理、损耗控制、采购技巧、商品毛利核定、生鲜配送、熟食加工、新品开发、促销商品组织、生鲜早市的实施、供应商和联营商整体实力的评估分析、以及市场的洞察能力等等，都进行了系统的学习和培训。通过以上的学习之后生鲜采购人员的整体工作能力得到了较大的进步。同时通过对两大卖场的改造升级后卖场布局和动线比以前更合理流畅了，调整后卖场形象、人气、销售和毛利也得到了较大的提升。更加提高了超市的竞争力和品牌影响力。

三、工作中的不足和今后发展方向

通过一年的运作，生鲜采购人员虽然取得了较大的进步，但还有许多地方需要继续完善和加强：

1、在原有的工作流程和岗位职责的基础上加强学习，完善自身工作的不足之处。

2、优化商品品项提高商品品质要求，现在顾客关注的不只是商品的价格，更加关注的商品质量，只有优质、丰富的商品、合理的价格，才更具长久的优势竞争力。

3、加强损耗控制降低采购运营成本严格控制采购、加工、配送、门店陈列和日常维护等每个环节的流程来操作将损耗降到最低，因为每降低1元钱的损耗就等于多为公司增加了100元的销售。

4、供应商、联营商的优化，20\_\_年要对部分联营商进行优化，引进实力较强的联营商和供应商实行联营加自采模式，通过联营加自采模式来提升门店的商品价格形象。

5、加大商品的自采力度以及促销宣传力度，通过自采力度的加强真正做到优化、量化、差异化经营。加强商品促销品牌年企业文化的宣传力度提升金色华联品牌影响力和综合竞争力。

**全新员工年终的总结感想篇2**

一转眼间20\_\_年已经过去，在公司领导的指导下：在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面

1、工作中：团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

2、与各供应商建立并保持良好关系，96%的物料顺利如期采购跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达99%。

3、按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

4、开发了瓶颈物料新的供应商，缓解了\_\_X、\_\_X材料的质量问题。

二、工作不足方面

1、物料没有如期采购跟催到位4%，虽然未造成公司生产延误出货；但响影不好。

2、部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

三、明年工作计划

1、积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

2、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

**全新员工年终的总结感想篇3**

在20\_\_年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，20\_\_年采购部遇到了必须的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细总结汇报如下：

一、主要工作成绩

（一）采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部UPS、发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；华龙证券日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在20\_\_年，我们接洽一些比较新的项目，如\_\_证券\_\_营业部发电机项目以及\_\_农行的小型机项目，还有\_\_证券\_\_营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了必须的挑战，在总公司帮忙下，我们经过用心的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的潜力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有好处。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场带给产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在20\_\_年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，用心拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部带给产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，透过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得必须的好成绩，在20\_\_年，我直接负责\_\_证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一向好评。同时还参与\_\_交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

（二）协助公司完成的其它工作

在20\_\_年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是华龙证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款\_\_\_万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款\_\_\_多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依靠越来越大，所以提高基本技术潜力，对今后的工作具有十分重要的好处。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时光和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

以上就是我20\_\_年主要完成的工作状况，有成绩也有不足，在公司上市的大好时机鼓励下，我必须会努力学习，不断提高业务水平和综合技能，为公司的发展作出应有的贡献。

**全新员工年终的总结感想篇4**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将采购部过去一年中工作情况作一个总结、汇报。

在过去的一年里，严格按照公司管理制度，极力控制采购成本，基本完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到\_\_0％，坯件合格率不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强供应商管理，更好的保质保量完成各项采购工作，使采购部各项工作正确、准确率力争达到\_\_0%，坯件合格率力争达到95%，为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将采购部之工作做以下总结：

一、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。

四、加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、严格控制坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量异常情况时，立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、主动与人沟通，交流，经常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力的学习，不断地积累采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

**全新员工年终的总结感想篇5**

20\_\_年，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一年的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一年以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一年以来的工作情况总结如下：

一、主要工作与作法：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在20\_\_年一年的工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次，有力保障

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一年100余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量。

二是对客房一次性进行一了次调价工作。

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种。

二、存在的不足：

20\_\_年，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

二是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高。

三是在如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

四是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、下一步努力方向：

20\_\_年部门将以一年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

**全新员工年终的总结感想篇6**

时光如梭，20\_\_年工作已接近尾声，回顾一年的工作有的有失，现将总结如下：

一、熟悉并做好超市工作流程，严格对商品把关。

作为超市的老员工要熟悉各环节工作流程，理货、补货、收银、接货、小餐车服务，由于超市工作的不定性和特殊性，要求我们必须做到业务多能手，怎样做好一个理货员，看似简单枯燥的工作，也是直接面对旅客的服务，自身的一言一行体现着超市的服务质量和服务水平，理货员的工作职责上班后要认真做好交接班情况，巡视卖场，有无新品上市，核对商品标价签，做好商品前进陈列，保持商品的丰满、美观，查看商品库存数做到心中有数。做好商品安全工作，随时查看商品日期，对过期的商品及时撤架，并详细记录。

二、对顾客做好优质服务，满足顾客购物需求的同时增加超市营业额。

引导顾客购物，热情耐心细致，解答顾客询问，利用多说一句话营销方式介绍当地特产，满足顾客需求，增加销售额。随着冬季的天气变冷，超市新上了围巾等冬季保暖用品，我值班时曾有一个男孩给母亲挑选围巾，我耐心的给予解答并推荐，最后男孩给母亲选购了一条满意的围巾。虽然这是件普通的小事，但我体会到对顾客的服务一是要会察言观色，二是要耐心细致，做好细节服务。

三、积极投稿，传递正能量。

在超市中的好人好事、会议精神、总站指导思想和企业文化，我都深刻体会，用文字表达出来，为总站通讯和超市博客积极发稿宣传，传递了超市团队的正能量。

四、不足和打算。

1、缺乏创新意识，做事不够细致。

2、业务不够扎实，存在侥幸心里，得过且过。

3、处理问题不够灵活，呆板、教条。

在20\_\_年工作中，业务不仅要扎实、全面、精细，制定出工作计划，拓宽市场渠道，实现多元化经营模式，增强自信心，用自己的工作方法对新事物敢于突破和尝试。学会统筹安排，工作要用心，细节见成效。工作重在到位。要学会自我调节情绪，自我鼓励，增强自我的荣誉感。遇到问题时要时刻调整心态，学会换位思考，调动团队的积极性，促进团队的核心力和凝聚力，用一颗感恩的心，为顺和奉献自己的微薄之力。

**全新员工年终的总结感想篇7**

光阴似箭，日月如梭，转眼之间已是20\_\_年12月份。在这辞旧迎新的日子里，我与许多永辉同事一样，一边努力工作，一边回望过去、畅想未来。20\_\_年，我工作在永辉融侨超市，我快乐着、感动着、张扬着我的个性。

一、我快乐着

热情。在融侨超市，广大员工齐心协力将永辉的营运制度和服务理念贯彻落实在日常的工作中。那里的员工个个和蔼可亲，那里的顾客都能做到礼貌购物。在这样一个礼貌的环境下工作，实在令人感永辉融侨超市的特点是购物环境整洁、员工服务到快乐。我想，在永辉的工作时光必将成为我人生之中快乐的里程。当然，人生的旅途是不可能一帆风顺，实际工作中也不可能事事顺心，偶尔有员工为工作争吵，偶尔有员工在超市里发生口角，但经过多方沟通，很快就消除了纷争，超市也恢复了往日的辉煌。我深刻地体会到：沟通让同事之间拉近了心灵的距离，沟通让员工与顾客之间更加融洽，沟通使我在工作中找到了快乐。

二、我感动着

永辉集团的开拓者用勤劳和智慧开创了“农改超”的典范，并坚持着“天天实惠始终如一”的服务理念，将“民生”与“百姓”的服务宗旨落到实处。在永辉融侨超市，员工通道设有宣传栏、总经理信箱、店助信箱、前台设有“扶贫助困”捐献箱、服务台设有“红十字“捐献箱、融侨店还设立了员工资助金，这些都令我感动。

常言道：“不依规矩不成方圆”。在永辉融侨超市里，我经常亲身经历或亲眼目睹的是《员工管理制度》的考核、安防培训、服务礼仪培训、生鲜部技能培训等，融侨店各部门领导耐心地训练出具有时代气息的永辉新员工。尤其令我感动的是：那里的领导对待员工是批评教育多，以罚代管少，这种“以德服人”的管理方式深入人心。在那里工作，所以有的员工都有一种“家”的归属感。

永辉融侨超市的广大员工秉承了“勤劳”的创业精神，在各自岗位上兢兢业业地工作着。我经常看到超市部员工为顾客送货上门，甘愿做贴心的搬运工；我又亲眼看到过生鲜部员工为住在附近小区的年迈的顾客送水果；我还看到经常有顾客手握感谢信，说要感谢前台\_\_员工，永辉同仁用实际行动赢得了顾客的赞赏和好评。原先，感动并不需要去寻找，感动就在每一天发生，感动就在同仁的工作中产生。

三、我张扬着我的个性

入职永辉以来，我一向都是在防损部工作。有一次下班后，我去办公室翻看以前的《同道》，其中20\_\_年第四期，由董事会推荐的《你就是一道风景》带给了我许多启示和鼓舞。文章中写道：“你没有必要去仰视别人。你就站在属于自我的位置上，不断地展示你内心世界的丰富内涵！”可见，永辉集团领导一向都在鼓励广大员工坚定自我的信念，展示自我的才华、个性及风采。在这股强大的精神力量地带动下，每当防损部开会时，我便会大胆地对上级领导提出一些问题供大家参议。为此，我受到同事的尊重和领导的赞赏。融侨店防损部一向坚持着“集思广益群策群力”的思想，默契地配合着其他部门的工作并维护着整个超市的安防设施和购物秩序。在这个引以为荣的团队里，我一边展示着自我的个性，一边认真吸取同事的工作经验，互相学习充实自我。

四、继续努力

20\_\_年即将来临，全体永辉同仁将继续用勤劳和智慧谱写永辉的新篇章。我想每一位有志于在永辉企业工作的员工又将迎来新的机遇与挑战。众所周知，永辉集团的综合实力正在不断地壮大。20\_\_年，新的永辉超市将相继开业，这无疑给在职的永辉员工带给了广阔的发展空间。我作为永辉企业的一份子，有什么理由不激流勇进呢？

20\_\_年，在进一步摆正工作心态的同时，改善工作方法、提高服务意识，多与人沟通，已经列入了我的工作计划。我愿意将我的工作热情投入到群众力量之中，实现自我的人生价值，与永辉共同成长。

**全新员工年终的总结感想篇8**

时月穿朔，光阴似箭，一转眼一年又过去了，今年以来，在公司各级领导的正确领导下，紧紧围绕年初的工作目标，以“两个绝不允许”为统领，以“六项要求”为抓手，以“合站重组”为工作切入点，以“五 不自”为突破，坚持工作从零做起，业务从零学起，服务意识从零抓起，取得了较好的成绩。

一、强化业务技能，坚持从零做起。

今年以来，我始终把学习业务作为一种生存本能，积极参加公司组织的各种培训学习，报着“处处留心皆学问”的态度，做到不懂就问，不耻下问，收到了很好的效果，在公司每月组织的业务考核中，都取得了较好的成绩。平时工作中，坚持从零做起，从现在做起，从点滴小事做起。努力做到在平凡的岗位上兢兢业业，创新思维，激情工作。成为符合“六项要求”的员工。

二、强化服务意识，集体荣誉感比较强。

平时时刻牢记“旅客就是上帝”“旅客的小事就是大事”的服务意识，始终把旅客想要咨询的事提前想好、旅客想要待办的事提前准备好、旅客想要资助的事提前计划好，各项服务内容、服务要求做到超前计划，未雨绸缪，得到了旅客的好评。同时积极唱响“我就是公司的窗口”“我就是公司的形象代言人”的旋律。不管任何时候、任何地点、任何情况下，坚持以公司荣誉和利益为重，坚决做到：不利于公司信誉和形象的话不说、不利于公司信誉和形象的事不做。并作为一条“红线”，决不逾越。

三、强化职责意识，把平凡的事干好就是不平凡。

超市工作，本身就是一项繁琐的事项，特别是现场加工、制作这一方面。圣人云：事勿忙，忙多错。所以在平时工作中，我都能做到忙中不乱，有条不紊，工作有始有终。特别是合站以后，与新同事能够及时交流，相互沟通，互相促进，取长补短，把工作干得有形有色。同时，随着季节的变化，对货架上的货物随时调整调换，做到安全整齐，卫生清洁、在多说一句话、多一个微笑的营销策略中，也起到了积极的作用。

回想今年的工作，虽然取得了一些进步和成绩，但在一些方面还存在不足。一是不知道服务创新，墨守成规，业务知识掌握的不够扎实，如：新上商品的价格、保质期、整箱数量等。“弟子规”背诵的不够熟练，服务技巧运用的不够完善，看、听、笑、说、动五方面不协调，普通话说的不标准；二是工作中，自我约束能力不够，有时有松懈的思想。三是对自己没有太大的\'信心，不愿意接受新生事物，总觉得自己脑子笨，学新生事物学的慢，忘的快，遇到突发事件，总觉得自己处理不好，瞻前顾后，缺少果断的决心，如微信等，到现在也不会使用。四是不知道鼓励别人，也不知道鼓励自己，和领导同事之间缺少有效的勾通，有时工作处于被动状态。五是对自己不会调整工作思路，不会调整心态，遇到烦恼和突发的事，不能及时、很好的调整情绪，总是会情绪化，不能保持平常心，不能客观地、全面地处理事情。

明年的工作打算：

一是对自己的缺点逐一改正，落实到位，例如：每周记十种商品的价格，保质期等，每周背几句“弟子规”。企业文化知识，规章制度，都要熟记于心。

二是加强自我约束能力，强化服务意识，回家跟着电视练习普通话，常和领导同事进行工作交流和勾通，遇到突发事件，自己有能力解决的及时解决，确实解决不了的，立即向领导汇报。不把“垃圾”情绪带到工作中等，相信自己能确实做到“抓铁有痕、踏实留印”，脚踏实地地工作。

三是积极主动地接受新鲜事物，多学、多看、多记，与时俱进，跟上快节奏的步伐，营销的思路也要多样化。努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**全新员工年终的总结感想篇9**

时光如梭，转眼一年的时光已悄然过去，在这一年里，由于新任的工作流程生疏，所以在工作中有烦恼、有泪水，但也有完成工作后的欢乐，更多的是领导和同事们对我的热情帮助和耐心指导，让我在短暂的时间里熟悉工作内容，使我逐渐成熟，让我受益匪浅。

在公司，我的工作是最繁杂的，同时也是最不能粗心大意的，所以我没有轰轰烈烈的成果，但也算经历过一段时间的磨练，现就这一年来的工作情况向领导及同事作简要的汇报。

一、目前我的主要工作包括每月月底核算各店面盘点情况。每月盘存前通知各厂家送商品自采单，核算出各店面自采商品的进货数据，然后把店面上交台账与厂家账目相核对，对有问题的地方及时改进，最后根据核算无误的盘点账目统计出各店面的销售、库存、及长短款。

二、每月初核算各店面员工工资表。店面工资表是根据当月盘点结果及当月员工考勤进行核算的，在进行核算时，严格按照工资制度执行，确保在每月6号前做好工资表，8号左右时工资发到超市店员手中。

三、负责公司员工的考勤及月底交通费用报销工作。在执行的过程中，严格按照公司的规定执行，做到实事求是地统计考勤，次月初统计数据将员工交通费用予以报销，报交总部并制作工资表。

四、为了便于全面掌握设备资产的分布情况，限度地发挥设备资产的使用效益，于今年6月份对每个部门、超市、宿舍进行资产登记，对每一项设备资产进行编号，分别制作成纸板和电子档的档案，并附有超市店长及分管主管的签名认可。

五、行政人事方面的统计和上报工作。在完成日常工作后，建立行政档案信息库，根据区域进行分类存档，包括各部门及店面的会议记录、月考勤记录等，每年6月30号前办理好各超市的证照年检、变更、注销工作等，根据总部要求，每天19：00上报公司主要领导次日工作流程及具体工作情况，每月月底将本月工作总结及下月计划上报总公司领导。

六、每天根据上班打考勤的情况统计当日中餐的订餐人数，尽可能的避免浪费，细节决定成败，也体现了公司“精细化”管理的原则。在这一年工作中取得一些成绩，但也存在一些不足之处，在今后的工作中还需要进一步做好以下几个方面的工作：

1、每月核算店面盘存情况发现问题时如实记录下来，并及时与主管沟通，了解问题发生的原因所在，在合适的情况下协助主管做好协调工作；

2、每月核算店面工资表时，必须仔细的检查核实，尽量把错误减少到最小，让主管下店发工资时，不会为我的一时疏忽而备受店员的责备；

3、学会公司文件档案的管理，每份文件材料分别做纸板和电子档备份，有效地把公司各类文件归类和保管，为公司积累资料；

4、做好办公室内务工作，保持办公室内的清洁卫生，维护公司的各项办公设备，确保它们的正常运行，让领导和同事们在一个舒适的环境下工作。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于完善的制度，随着公司不断的发展，我相信公司推行的“精细化”管理，必将让我们公司今后越做越大，越做越强。今后我决心以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的事情。

最后感谢公司领导及同事在这一年内对我的工作给予的热情支持，虽然我还有很多的不足和能力上的欠缺，但我相信，把工作做得更加细致一点、与领导及同事的沟通多一点、对待工作的责任心强一点，借助杜经理7月19日例会上面讲的，各人努力、尽心把手上的工作做好，随着公司的发展与不断壮大，我们的明天也会更好。

**全新员工年终的总结感想篇10**

作为x超市的一名员工，我深切感到x超市的蓬勃发展的态势，x超市人的拼搏向上的精神。祝愿x超市20\_\_售业绩更加兴旺！废话就不多说了哈，现在我就我个人这一年工作中在超市管理方面出现的问题进行一个简要的总结：

1、进货方面：应该多注意货品的生产日期和有效期限；因为得对这块的疏忽，让我偶在这一次去进酸奶的时候吃了大亏，最后导致在酸奶这块亏损了一部分钱。还有就是在贵娃子进货初期，在送货的时候有些货品在贵娃子是没有的，但他们还是用其他货品填补，导致我们的货品管理和售卖出现一些问题，经过一些交涉和处理后，这方面问题慢慢得到改善。

2、招送货员方面：早期还没安置超市副主管一职时，送货员招聘是我负责的。由于我的失误，起初招到一些不合格的送货员，给超市带来了一些负面影响。从这件事里，我试着慢慢去了解怎么在短时间内去看清一个人是否适合当一名超市送货员，是否会适应我们超市发展的需求。

3、上下级工作协调方面：酸奶促销的时候，由于自己对上下级的工作没协调到位，导致在工作中出现了一些工作脱节。经过一段时间的磨合以后，类似问题基本是杜绝了的。

4、工作职责方面：有时可能会分不清超市副主管和超市主管的职责范围，可能会把自己的想法或意见强加到副主管头上，注意到这个问题了的，已经在改进当中了。当然也不会把职责划分得太清，因为一个团队的事，有时该做的还是要做，该统筹考虑的还是会统筹考虑的。

5、超市亏损方面：这一年初期，由于门下漏缝太大的原因，使得附近的猫时不时来袭击超市，前后造成近40元的损失；6月初期因酸奶期限短，造成了近50元的亏损；搬到星星水坊后，下水道的老鼠也来作恶，6月28日，发现被老鼠偷走的18支38g的火腿肠，亏损7.2元；随后7月4号又被老鼠遭殃，主要是肠类，亏损17.1元。第一期特价促销（6月22日）亏损99.8元，第二期赠品活动（7月2日）亏损22.1元。另外，下学期面临过期的商品有两包白糖，共约亏损5元。

6、关于超市以后的发展：这一年由于各方面原因，下订单的顾客普遍反映超市货品太少，以致一些顾客在第一次下订单后就没有继续再在超市下单，而我每次进货也只是增加几个新货品。下一年资金已经到位了，我会把同类的货品牌子尽量增加以满足下单顾客的需求。很多顾客也在反映增加烟，这一年还不是一个成熟的时机，下一年烟类肯定会加进去的。同时，尽力去联系一些价格低廉的经销商以满足超市的发展需求。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！