# 全新员工年终的总结有感10篇

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-01-15

*全新员工年终的总结有感范本10篇员工工作总结是指导、推动各项工作的一个步骤，更好地促进下一歩工作的开展。下面小编给大家带来关于全新员工年终的总结有感，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有感篇120\_\_年弹指间已过。总结我这...*

全新员工年终的总结有感范本10篇

员工工作总结是指导、推动各项工作的一个步骤，更好地促进下一歩工作的开展。下面小编给大家带来关于全新员工年终的总结有感，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有感篇1**

20\_\_年弹指间已过。总结我这一年来的工作，只能说是忙碌而充实。一年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这一年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

（一）、强化自制力。工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识

（二）、加强沟通。同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

（三）、加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

**全新员工年终的总结有感篇2**

为了顺应时代的潮流，紧跟公司前进的步伐，为了在新的一年里更好的完成自己的本职工作，现对过去一年的工作如下总结：

一、紧密团结。

在以\_总为核心的公司领导层的周围，坚决服从上级领导，个人利益服从公司利益，坚决执行上级的命令，牢记要一切行动听指挥。

二、严格遵守公司的各项规章制度。

按时上下班，团结同事，处处以身作则走在员工的前面起到模范带头的作用，能及时把公司的通知评比，文件会议精神等传达给员工，对员工提出的意见问题等认真做好记录，及时上报，起到上传下达的作用。

三、忠于公司，兢兢业业，务实干好自己的本职工作。

1、负责每天洗车房的日常工作，做好班前五大检查，洗车机日常保养检查，气泵、水栓、吸尘器等等保养检查，并认真填写相关表格，发现问题及时上报，维修人员确保机器正常运转。

2、每天做好员工的摘星评分，月底做好员工的考勤，月会总结每月必报等工作，如实记录，按时上传人事部、财务部便于工资的核算。

3、狠抓员工个人卫生和洗车房环境卫生，洗车是一个服务行业，要替客人把车擦干净，首先要搞好自己部门卫生，员工的仪容仪表(头发、帽子、胡子、指甲、衬衣、领带、围裙、鞋、工牌、工服)必须达到公司标准才能上岗，洗车房广场垃圾桶、小红车、水桶吸尘器等都具体责任到人，每天打扫，每天检查，不合格就

四、立刻整改，直到整改合格为止。

1、由于洗车房人员流动性大，新人较多这一年来不间断不定期地对员工进行一系列的培训，如员工的仪容仪表培训，毛巾的使用与摆放工具的使用与归位，如何与顾客交流等，重点培训洗车房擦车工作流程，让员工严格按工作流程操作，把好擦车质量关，真实的为顾客服务，力争让顾客放心、满意。

2、对于工作中出现的一些事情或投诉，及时上报上级领导，不瞒报，不退缩，不逃避，亲身参于出面处理问题，分清责任，把损失尽量减到最少，让顾客消费在月福满意在月福，让员工相信公司相信领导。

五、严格管理，赏罚分明。

要求洗车房每一个员工都遵守规章制度，忠于职守，不串岗，不脱岗，不扎堆，随时随地注意自己的言行举止，对于表现良好者和违纪人员，严格按员工处罚条例进行奖罚，让当事者心服口服。当然在过去一年的工作中也有一些不中之处如：

1、对员工思想工作做的还不够细致，没能解决一些员工的切实困难，导致这些员工流失，结果九月、十月份洗车房一度出现人员紧缺现状。

2、对设备维修知识学得少。

3、对其它部门(如营业厅、工程部)业务知识欠缺。

今后本人一定扬长避短，不断学习不断提高自己的业务水平，努力工作，争取做一个合格称职的主管。

**全新员工年终的总结有感篇3**

20\_\_年保安部在景区各级领导的大力支持与关怀下，在其他部门的积极配合下，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，比较圆满地完成了景区各项安全保卫工作，以及部门所承担的日常工作和一些临时性任务，部门的工作水平也有一定的提高，保安部经理的述职报告。总体而言，保安部已逐步迈向正规化，发展趋势良好，但在工作中还存在一些不足之处。现将一年来我部门的工作向各位领导及同志们做一个总结汇报。

1.安全保卫工作

保安部做为景区的形象窗口，是景区保持正常运转的枢纽部门，也是处理景区紧急事务，和游客打交道最多的一个部门，同时安全保卫工作责任又重于泰山。20\_\_年景区陆续举行了建\_\_\_周年、水上冲冲冲、旅游文化节等大型的户外活动，保安部在景区领导的正确指导和安排下，积极配合其他部门，圆满完成了各项大型活动的安全保卫工作，做到了无一例安全事故，无一起伤亡事件，无一起游客投诉的要求，在郴州旅游文化节苏仙分会场开幕式上，受到了到场领导的一致肯定。

今年在正常的游客接待中，我部门员工通过景区视频监控系统，时刻抱着对游客生命财产安全高度负责的态度，高标准严要求完成自己的工作任务。全年未发生大的失窃、失火事件。同时，针对景区地质条件复杂多变等情况，在天气状况不好的时候，我们建立了专人巡查制度，将客房、餐厅、游道及山体纳入我们常规的监测范围内，始终将危险排除在萌芽状态。

2.消防工作

消防工作始终都是景区工作的重点。为了把消防工作做好，为安全经营保驾护航，我们本着预防为主的思想，实行消防安全责任制，确定部门经理是部门安全第一责任人。每月组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。制定了详细的检修计划，对各种消防设施进行检查、维护、保养，\_\_年5月份对全景区的灭火器进行了年度检查及加压维护，8月低在郴州旅游文化节开幕之前，对景区的消防应急设施进行了及时的更换和补装，确保各项设备正常运行。另外，由我部门牵头，\_\_年的5月和7月份，对全景区进行了两次消防知识培训。在\_\_年度市区组织的各项消防大检查当中，我景区均顺利通过，并受到相关主管部门的称赞。

3.员工素质方面。

为了建设一支高素质的保安队伍，配合各部门做好对客服务，一年来保安部积极参与景区组织的集体学习活动，开展了一系列的培训学习和思想教育活动，每个星期我们会定时召开部门通气会，反复强调对仪容仪表、文明用语、行为规范的要求，服务至上的角度出发，我部门规定：个人能解决的问题马上解决，需要其它部门处理的主动和其他部门联系，不让客人多跑路，对客人的意见及时反馈给景区领导，始终笑脸相迎，当好景区第一道靓丽风景线。

4.检票和指挥车辆工作

检票工作是保安部的基本工作，也是最重要、最艰巨的的工作之一。往年，由于员工自身立场不坚定，加上管理疏忽，导致每年风景区和水上乐园都有逃票的行为。\_\_年在景区领导的关心支持下，我们在以前的基础上实行了更加严格的检票制度。确实需要免票的游客我们会告知在景区行政办公室办理有关的准入手续，其他游客一律凭票入内。另外，我们还实行轮岗轮班制度，有效减少了人情票的发生。应该说，\_\_年保安部的验票检票工作较之往年还是有很大的提高。另外，景区停车场车位有限，在夏季高峰期，每天有四五百辆车来来往往，指挥车辆的工作艰巨而又艰辛，但是我部门员工在其他部门的有效协助下，克服困难，较为出色的完成了这个工作。对此，我深表感谢!

5.存在的不足

保安工作确实存在一定的不足，主要是以下两点：

1)、员工综合素质有待加强。由于平常学习培训的时间较少，因而部分保安人员的综合素质有所欠缺，普通话不够标准，个人形象及穿着不注意，影响了景区的整体形象，新的一年，我们将着重强化提高员工的综合素质，通过培训、集中学习、部门经验交流会等来带动工作氛围、态度及个人素质的全方位提高。

2)、员工的口头解释能力不强。由于缺乏对景区的了解和相关的专业培训，我部门员工面对游客的疑问，口头解释能力普遍不强。有时候\"心有余而力不足\"，好心办坏事。新的一年，我们将建立专门的制度，由部门经理带头，学习、了解景区景点的相关知识，力争用最短的时间把景区各方面的精髓都了解清楚，争做景区最熟悉的的\"讲解员\"。

对于这些已经出现的缺点和不足，我们会高度重视，在接下来的工作中，结合部门实际情况，扬长避短，在树立景区形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在景区领导的支持下，在部门全体人员的努力下，来年我们一定会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。

最后，在新的一年里，衷心祝福在座的各位领导和同事们身体健康，万事如意，祝愿王仙岭旅游风景区新旺发达，财源广进!

**全新员工年终的总结有感篇4**

进入公司至今，已有\_\_个多月的时间，回首20\_\_年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现将本年度个人工作总结报告如下：

一、工作中的收获

能够较好地完成本职工作(如\_\_等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

二、工作中存在的不足

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!

三、接下来的个人工作计划

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说20\_\_年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着20\_\_年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定。在下一年，我会做好20\_\_个人工作计划，在\_\_这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!

**全新员工年终的总结有感篇5**

20\_\_年度，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划，下面结合我今年的工作实际情况作如下总结：

截止到20\_\_年\_\_月\_\_日，20\_\_年共办理交房手续\_\_户。办理二次装修手续\_\_户，二次装修验房\_\_户，二次装修已退押金\_\_户。车位报名\_\_户。

一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

二、信息发布工作

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约20多次。运用短信群发发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

三、业主遗漏工程投诉处理工作

20\_\_年\_\_月\_\_日之前共发出\_\_份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单\_\_份，完成率\_\_%。\_\_月\_\_日以后共递交客户投诉信息日报表\_\_份，投诉处理单\_\_份。开发公司工程部维修完成回单\_\_份，业主投诉报修维修率\_\_%。我部门回访\_\_份，回访率\_\_%，工程维修满意率\_\_%。

四、地下室透水事故处理工作

20\_\_年\_\_月\_\_日地下室透水事故共造成\_\_户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

五、培训学习工作

在物业公司\_\_经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

总结：客服部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。

**全新员工年终的总结有感篇6**

20\_\_年，是不平凡的一年。在这一年中，让我感受到了公司学习、开放、和谐、创新及宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，感受到了客服部同事们在工作中尽职尽责、身体力行的艰难和坚定。我要特地感激同事们对我的帮忙，感激他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。在他们的悉心关怀和帮忙，经过自身的不懈努力，自我各方面也取得了必须的提高，现将我的工作情景作如下总结。

一、经过学习和日常工作积累使我对客服工作有了较为深刻和更进一步的认识

客服所有的工作就是对公司产品的售后服务，我们公司销售的房屋有毛坯房也有少量精装房。产品多了客户自然就多，客户对产品的要求及认识都不一样。一切对于我来说，即新鲜也处处存在挑战，领导的变动，新同事加入，协调好各部门的关系是完成好本工作的关键。在工作中我也有许多不明白的地方，但不会就学、不懂就问，学习是一切提高取得的前提和基础。在这一年里我认真学习了关于本职工作的各相关资料，再加上日常工作实践中不断的观察、积累经验，使我对客服体系工作流程的认识有了进一步提高。自我经过学习和领导、同事们的言传身教，使得我的工作才能顺利开展。

二、认真学习岗位知识，工作本事得到了必须的提高

对于一个客服工作人员来说，做客服工作的感受就像是一个学习锻炼一个人的耐力，整个过程感受最多仅有勤跑、多问、穷跟。如果到有一天你已经习惯了这种工作，不再被这种工作厌倦的时候就说明你已经是一个十分有经验的老员工了。作为一个客服专员，在多年的客服工作中，我一向在不断地探索，企图能够找到另一种沟通能够化解和消融因用户所产生的这种矛盾气氛，这就是客服专员。毕竟大多数的人需要对自我的情绪进行管理，控制和调节。人无完人，我要活到老学到老。

三、对日常投诉工作处理得当

业主投诉大多都是一些建筑上的瑕疵，都是一些表面观感毛皮，当然也不能否认施工方细节不到位。偶尔也会有突发性水电的事情，不管什么问题都能让人提高提高。我以前也处理过很多的投诉，但此刻的处理方式和以前不一样，我们所负责的范围各有不一样。我们始终用进取的态度应对交房、移交和日常出现的投诉问题，\_\_楼商铺\_\_栋自20\_\_年\_\_月以前正式交付，经过公司各方及部门同事共同努力，交房工作整体进展比较顺利。

与物业公司对接移交公共区域设备实施；4栋楼的电梯共计18台，每台电梯上下反复检查确认清点，初验、复验、到最终接收要经过好几遍流程。已交付的8栋楼的水电、消防等设备都得一一经手与项目工程，物业公司工作人员现场移交。最繁琐的工作要算是D2地块消防设备实施，由于各方面的原因，移交了好多次都未能完全移交给物业公司；一些楼栋的消防设备设施不是同一个厂家安装，商铺二次装修造成，地下室各施工单位交叉施工等原因导致监控中心无法联机。现消防设备实施基本调试完毕，正与物业公司紧张有序的进行中。工作看是简单，也体现不出业绩，参与的人员上下来回反复都被折腾的身心疲惫。

维修工作是公司售后的重要环节。公司对维修工作高度重视同时对物业管理提出更高的要求，对维修问题进行汇总分类并上CRM系统，每周对维修问题进行跟进。经过大家共同努力，维修的工作效率明显得到提高，控制反复维修率使业主满意度提升。

业主无法理解新房会出现渗水问题，并且属于共性问题，导致一些业主一度怀疑建筑的整体工程质量并以此作为投诉理由。公司也是高度重视，不惜代价根治此项问题。我部连同工程部相关专业人员进取地处理问题的态度上理解了我们维修方案，此渗水问题逐步得以解决。

D2地块地下室顶板发生渗水现象，致使电梯等相关设备损坏，导致很多业主投诉影响正常的出行，此问题已修复完毕。一部分设计方面存在问题，消防管及桥架安装不合理，导致业主双层停车位上头无法停车，引起业主投诉，一些顶板漏水滴对车等。后经我们悉心解释，并采取进取应对措施，给业主先协调一个临时车位停放车辆，化解漏水而无法停车纠纷。消防管、风管等占用车位上方，经我们多次协调相关部门现场勘察和测量，在允许的合理范围之内整改，我们耐心向业主解释，并进取与业主进行数次沟通，期望获得业主的体谅，妥善将问题得以解决。

20\_\_年又是一个充满活力的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导自我工作实践。

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

3、不断锻炼自我的胆识和毅力，提高自我解决实际问题的本事，并在工作中慢慢克服急躁情绪，进取、热情、细致地对待每一项工作。

以上拙见是本人工作的一点感想，由于每个人所站的位置、角度不一样，自我的认识难免会有些出入，请领导给批示和指导。我坚信：所有的成绩都属于昨日，也许昨日的我并不是秀的。可是，不管前面有多少艰难险阻，只要我一刻也不放松对工作的热爱和对目标的追求，我就会敢于应对挑战，并有决心在自我的岗位上踏踏实实地工作，尽职尽责的完成好本职工作。

**全新员工年终的总结有感篇7**

20\_\_，这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到公司员工主角的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的潜力，各方面都在不断的成长变强。

记得刚进公司的那会，不明白自己该干什么，师 父交代的活儿干完了就不明白干啥了，脑子一片空白。每一天下线、压端子、分线，原先这就是工作。心里很不是滋味，校园学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件十分不容易的事。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小群众，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也能够做出最不平凡的业绩。我将这一年的工作收获总结如下：

一、诚信敬业

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

二、学无止境

职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大群众后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原先社会这个大群众是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。

学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

三、处事为人

象牙塔中的生活，我们天真的活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。

工作后才真正明白，如果只是一个人，永久都成全不了秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，务必与他人一道工作并得到别人的合作。

这个过程，除了技术，便是处事为人的潜力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的群众和谐融洽，我们的工作氛围简单，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的明白自己的优势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的潜力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

新的一年即将开始，相信，在未来的工作之路道路上有全新的收获和精彩！

**全新员工年终的总结有感篇8**

时间是真的过得非常的快的，转瞬之间一年的时间就过去了，回顾自己的这一年，是有收获的，但同时也有着遗憾。自己在这一年是可以有更好的工作成绩的，但是因为自己的些许懒惰和不认真，让我在今年没有很大的能力上的提升。虽然在这一年中自己是做好了工作的，但我对我今年的表现并不是很满意的。现在新的一年的工作即将要开始了，在这一年中我一定要改变自己，让自己能够在明年有更大的进步和更好的工作成绩。

一、个人总结

在今年我是完成了自己的所有的工作的，也做到了保质保量按时的完成，绝对不会出现拖欠工作的情况。虽然自己是没有全心全意的在工作的，但也能够保证自己是不会出现工作上的错误的。今年的工作态度确实是有一些不好的，没有很用心的去对待自己的工作，这一年自己想的只是怎么把自己的工作完成，并没有去思考应该要怎样才能够做得更好，所以今年是没有什么进步的。我知道自己这样的一个态度是不对的，所以在明年我是一定会改变自己的态度，让我在新一年的工作中能够有更多的进步。

自己在完成工作的同时也是能够做到遵守公司的纪律的，我绝对不会去做一些违反规定的事情，在这一方面我对自己的要求还是比较的严格的。遵守公司的规章制度是每一个员工都应该要做到的事情，我很清楚这一点，所以在这一方面我严格的管理自己，这一年是很好的做到了遵守规定的，没有迟到过一次，也没有犯过其它的错误。

二、不足之处

我知道自己今年是没有很努力的在工作的，每天只是把自己的工作做完就可以了，没有去思考应该怎样才能够让自己有更好的工作成绩。我对自己今年做出来的成绩并不是很满意的，所以在新的一年我是一定会改变自己对待工作的态度，我是希望自己能够有更多的进步的，我会努力的去做好自己应该要做的工作，同时也会去思考自己怎样才能够做得更好。

新的一年对我来说是有一定的工作上的压力的，因为我想要自己能够有更好的工作能力，所以这一年是会非常的疲惫的，但我想自己在疲惫了一年之后做总结的时候是一定能够有收获的。明年我会努力的去做好自己的工作的，也会在工作中让自己能够有更多的进步。

**全新员工年终的总结有感篇9**

我是20\_\_年\_\_月份到公司的，20\_\_年\_\_月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损!但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高。

一、自x年5月份月底到现在，承蒙公司上级领导的厚爱，我调动到了北京办事处担任后勤!这几个月我完成的情况大概如下：

1、财务方面，我天天都做好日记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录。上交总公司.应收账款，我把好关.督促销售员及时收回账款!财务方面，因为之前没接触过.还是有很多地方不懂.但是我会虚心讨教，把工作做得更出色。

2、至于仓库的治理，天天认真登记出库情况，铺货登记。库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货.造成断货的现象，这点我会细心.避免再有零库存订货的发生。

3、帮销售员分担一些销售上的问题，销售员不在的时候，跟客户洽谈.接下订单。(当然.价格方面是咨询过销售员的。)这方面主要表现在电话，还有qq上~。因为之前在国内部担任助理时，与客户的沟通得到了锻炼，现在跟客户交流已经不成问题了。不过前几天因为我粗心，客户要货，我忘记跟销售员说。导致送货不及时，客户不满足。接下来的日子，我会尽量避免此类事情的发生。

4、认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作。

二、以下是存在的问题

1、总公司仓库希望能把严点，.自办事处开办以来，那边发货频频出现差错。已经提议多次了，后来稍微了有了好转，但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号。

2、返修货不及时，给客户留下不好的印象，感觉我们的售后服务做得不到位。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。北京办事处是今年六月份开始工作的，在开始工作倒现在有记载的客户访问记录有105个，加上没有记录的.概括为20个，6个月的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量20个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。以上是我的总结.有不对之处，还望上级领导指点!

**全新员工年终的总结有感篇10**

回顾一年来的工作，在公司领导的带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况进行总结。

一、20\_\_年完成的主要工作

1、完成设计院的移交，收集电气所有设计资料提供于设计院，正式开展与设计院的各项工作，将设计工作推向正常流程。

2、与设计院沟通、现场查看开闭所、变电所高低压设备排列布置平面图。与设计院专业人员交流设计意见，完成开闭所、变电所出图。

3、配合电力安装公司皮革馆高低压设备安装完成工作。

4、配合各施工单位完成皮革馆项目各个楼层强弱电电缆敷设，各楼层强电井动力箱位置排列和各楼层区域供电电源计量敷设到每个商铺及通讯、网络、监控位置。

5、完成精品商务楼变电所初步设计和统计后期工程用电量情况。

二、20\_\_年完成的主要工作

1、配合总包、监理、消防等有关验收单位对皮革城达到合格工程，并且把电气设备移交给运营部。

2、做好木雕文化广场工程电气图审工作，发现有疑问的地方及时联系设计院确认，确认后第一时间反馈给施工单位，同时配合土建、水暖工程师的工作。

3、精品商务楼配变所工程安装程序及安全工作跟踪直到x月x日送电运行，已完成空调机房电气设备正常运行。

三、存在的不足及改进措施

1、沟通能力还应加强，没有充分利用资源。

2、专业面狭窄，作为一名电气工程师，应该是一专多能的，这样才符合公司发展的需求。在以后的工作过程中，加强其他专业的学习，从而提高自己的业务、技术水平，时时严格要求自己，注重自身发展和进步，做到谨小慎微。

3、对于工作过程中的前瞻性、计划性不够强，在以后工作中提高自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

明年会是更忙碌的一年，接下来的工作中我将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，使自己的工作能力有更大的提高，做一名合格的员工，争取为公司创造更大的效益，在明年更好地完成工作。

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！