# 学校部门新人培养工作总结(18篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2023-12-24

*学校部门新人培养工作总结1>一、在基层工作方面作为基层财政所的一员，平时在所里工作时，“一折通”“一事一议”“农桥建设”这些词经常遇到。在培训中我们学习了与农民利益密切相关的涉农补贴“一折通”业务，通过这项业务学习，我们不仅了解了这项业务的...*

**学校部门新人培养工作总结1**

>一、在基层工作方面

作为基层财政所的一员，平时在所里工作时，“一折通”“一事一议”“农桥建设”这些词经常遇到。

在培训中我们学习了与农民利益密切相关的涉农补贴“一折通”业务，通过这项业务学习，我们不仅了解了这项业务的操作过程，更了解了怎样方便农民朋友办理业务，解答疑问。比如存折遗失后农民朋友需要携身份证在村里开证明，再经过财政所开出手续，最后在农商行办理与原号码一样的存折。这些具体的过程为我们实实在在解决农民问题提供了明确的指导。

其次我们学习了村级公益事业一事一议财政奖补，所谓一事一议就是完全按照村民意愿，一桩事一商议，经过村民民主决策，通过财政补一点，村民筹一点，社会捐一点，整合一点完成对村级公益事业的投入。例如向村民筹措资金不得超过每村每人20元。再比如与农民生活生产密切相关的省级农桥建设项目，我们通过学习了解了“统一规划，分级负担，先急后缓，分期实施”的农桥建设原则。更知晓了农桥建设项目的资金配比方式。

我们还学习了资金就地就近监管、财政监督检查工作流程、社保资金管理等与基础工作密切相关的政策和业务，让我们对以后的工作有了一个感性的认识。

>二、在制度学习方面

我们不仅学习了与业务方面有关的事业单位会计制度、财务规则，行政单位财务规则，非税收入管理条例等财务规章制度，还学习了内部管理制度和廉政教育等内容。这些制度的学习能够让我们在以后的工作中做到有法可依，有章可循。为了成为财政系统的一颗优秀的螺丝钉，我们不仅仅要熟练业务能力，还要遵守制度，时刻警醒头顶的那条线。

>三、在思想认识方面

对于新走上工作岗位的我来说，摆脱了学校的学习压力，心里自然就有了懈怠，再加上尽快熟悉工作的压力，更使我们放松学习有了很好的借口。经过这次培训，让我更加感觉到了压力，懂的越多，感觉不知道的越多。这次培训让我知道了财政所业务的繁杂和重要性，社会的飞速进步和群众要求的日益提高，对工作的要求不断提高。这次的培训让我深深地明白了书本知识的局限性，我要不断加强业务学习和专业知识学习。

去除学生式的眼高手低，好高骛远的习气，踏踏实实从小事做起，从基层干起，不懂就问，谦虚谨慎，端正工作态度，积极融入集体，成为集体的一份子，认认真真学习，踏踏实实工作，为财政事业的稳定发展贡献出自己的力量！

**学校部门新人培养工作总结2**

今天已经是XX年7月10日了，从5月26日进入美日天津分公司到目前已经有一个半月的时间了，经过了半个多月的培训后，我们三期班成员6月18日正式第一天上线，到现在已经将近一个月的时间了，感触很多，下面就对个人近期的工作情况和团队的情况做个简短的总结以及对未来的工作的目标憧憬和展望。

首先说说自己吧，我真的以前总来没想到过自己会做销售的工作，以前参加面试面试官也说我不适合做销售，因为我性格比较偏内向，相比之下话平时不是很多。所以我首先感谢美日给了我这样的一个机会，这不到一个月的时间里，通过打电话推销保险，接触到了形形色色的人，锻炼了自己的表达能力，话术逐渐变得不那么拘谨和生硬了，可以按自己的语言去表达了，不像一开始那样照着纸上的文字一字不差的生硬的去念了，可以说这算是一个改变吧！再说说自己这3个多星期的业绩吧，自己只出了三单，但是实际承保刷回来的到目前只有一单，只完成将近5000的业绩！我想造成这样的结果原因是多方面的，首先感觉自身的目标责任感还不是很强，工作动力还不是很大，没有想到长远的利益，只看眼前了，这样其实是不行的，要向着高目标、高待遇去前进；其次，由于时间不长，自己的话术、表达有时还不太熟练，给客户造成模糊的感觉，有时候过于软弱，没有形成强势的气氛，让客户感觉自己的说服力还是稍差了些，还有有时感觉对个别客户还是缺少耐心，不够坚持，客户的连续几个拒绝理由就让我感觉语无伦次了，不知道该如何说了，影响了成单的概率！以至于回访的时候客户不接电话，本来当时成交了，可是核保再次拨打的时候客户却总是关机、停机，不接电话，这里面肯定有一部分是自身的原因造成的！总之我相信以上这几点会随着时间慢慢改变的，因为我相信时间可以改变一切，要做到“既来之则安之”！

通过这段时间的工作，我不得不承认销售工作的巨大压力，面对巨大的压力，我认为个人心态很重要，能坚持到最后的都是胜者！就像何丹组长平时所说的：不论是否出单，都要每天快乐的工作着;现在不出单并不代表以后不出单;只要设定目标摆正心态，那出单是必然的！可以说我脑海里一直想着这几句话

每天努力的工作着！面对每天形形色色的客户，面对着各种难听的话语和各种各样的拒绝，我始终以一颗最平常的心去对待，我想如果连这个都接受不了的话是无法胜任这个工作的，把它始终看成是一件极普通的事就可以了，再者说了，没有压力哪来的动力啊！写到这顺便说一下，我们三期班不论是泰康本部的还是我们美日二部的，到目前已经走了流失了很多人了，光我们本组近期就辞职了很多人了，从开始培训到现在，我始终认为我们三期班是一个有机的整体，可是现在失去了那么多人多少有些感慨和无奈啊！但是终归是人家自己的选择，谁都没有办法，虽说不在一起工作了，见面机会少了，但是友谊始终不会改变！因为路都是自己走出来的，只要无怨无悔就足够了！

再说说我所在的“金钻盟”组吧，虽然现在我们这个组人数最少，但是感觉气氛比刚进组的时候活跃多了，大家都在努力前进进步着，所以我也不能落后，只有奋起直追，朝着目标前进了！另外要感谢何丹组长对大家及对我的帮助，放心，我们会用业绩来证明自己的实力的，时间会改变一切的，随着经验的积累，大家会变的更加优秀的！

不论过去好与坏，随着本月月结的结束，新的一个月即将开始了，说实话我目前这月的业绩相比之下不是很好，至于原因上面已经自我总结过了，在新的一个月中，我必须要在22个工作日中，做到50000左右的业绩,定的目标虽然不高，但是有信心完成！要完成这个目标除了摆正心态、坚持以外，最重要的是要努力改变上面提到的自身的不足，吸取别人的长处，坚持多听优秀录音，用到自己的话术上去，另外平时还要多和何丹组长以及优秀的伙伴们交流，及时发现自己的不足并努力加以改进，努力向着目标前进！把信念和理想完美的融合起来，高标准，严要求的奋进！一定要比这个月更加优秀！[page]伙伴们，大家记住：我们是最棒的！为了美日天分公司，为了“金钻盟“组，为了我们个人的未来,努力前行吧！因为我相信我就是我，我相信明天，我相信青春没有地平线！事在人为，人定胜天！相信自己是最棒的就足以了！

**学校部门新人培养工作总结3**

20xx年已悄然走来，x年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的\*\*关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务，为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作汇报如下：

>一、培训工作情况：

x年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;(其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习)。

>二、培训工作分析：

1、x年的培训工作比起x年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗;对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训;二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训;三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

2、完整了培训计划：建立了\*\*性培训体系，比起以往的培训工作缺乏\*\*完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。综合办建立了职工学校，利用职工学校\*台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的\*\*化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式：x年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

>三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训\*\*但是培训形式缺乏创新，只是一味的采劝上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工\*\*\*不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的\*\*，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水\*不足，自主研发课程能力有所欠缺，所以，以上需要改善，进一步规范内部讲师管理，提升内部讲师授课水\*，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。

以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，通过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作能力。

培养新人工作总结3篇扩展阅读

培养新人工作总结3篇（扩展1）

——新人工作总结

新人工作总结

**学校部门新人培养工作总结4**

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\*\*下，在公司各相关部门的有力\*\*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\*\*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\*\*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\*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\*\*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月正式提升任命同志为厅营销经理。工作期间同志每日按时报送营销表格，尽职尽责，为公司的营销工作做出贡献。

3、信息报表工作报表是一项周而复始重复循环的工作，岗位重要，关系到公司日后对本公司的审计和的验收，为能很好的完成此项工作，年5月任命同志为信息报表员，进行对公司的.报表工作，在工作期间同志任劳任怨按时准确的完成了公司交付的各项报表，每日核对库存情况，对车辆销售工作作出了贡献。

4、档案管理年为完善档案管理工作，特安排同志为档案管理员，主要工作有收集购车用户档案、车辆进销登记、合格证的收发以及用户档案汇总上报公司等，工作期间同志按照公司规定，圆满完成了公司交代的工作任务。以上是对年各项工作做了简要总结。

>二、最近一段时间公司安排下我在齐鲁阳光进行了长时间的咨询学习工作。俗话说的好三人行必有我师，在学习后本人结合以往工作经验，取长补短，现对于年的工作计划做如下安排：

1、详细了解学习公司的商务\*\*，并合理运用，为车辆的销售在价格方面创造有利条件。

2、协调与公司各部门的工作，争取优惠\*\*。加强我们的市场竞争力。

3、每日召开晨会，了解车辆销售情况，安排日常工作，接受销售人员的不同见解，相互学习。

4、销售人员的培训，每月定期4个课时的培训学习，以提高销售人员的销售技能、服务技能、团对意识、礼仪等。

5、增设和发展二级销售网点，制定完整的二级网点销售\*\*，并派驻本公司销售人员，实现行销工作的突破发展，使我们的销售工作更上一层楼。

6、合理运用资金，建立优质库存，争取资金运用最大化。

7、根据公司制定的销售任务，对现有的销售人员分配销售任务。

8、重新划定卫生区域，制定卫生值日表。

9、一日工作模式，俗话说的好，好一日不算好，日日好才是好。

最后，在新春到来之际，请允许我\*\*专卖店全体销售人员，感谢公司\*\*和全体同事，在年一年的工作中对我们工作的大力\*\*与帮助。在此表示深深的谢意。在年新的一年当中我们将继续努力工作，虚心学习。以更好的成绩来感谢\*\*和各位的\*\*。再次谢谢大家，祝大家新年愉快，合家幸福。

**学校部门新人培养工作总结5**

20xx对我来说是非常充实的一段时间，在公司\*\*及同事的\*\*和帮助下，我较好的完成了本职工作，也顺利完成了\*\*交办的各项任务，自身在工作和学习两方面都有所提升，为20xx年的xx、xx城市广场、xx新城第一学校等项目竣工验收工作打下了良好的基础。现将本人20xx年主要完成工作汇报如下：

>一、20xx个人完成的主要工作

根据20xx年部门内部工作调整，主要负责在建项目前期规划\*\*、消防、人防、测绘、水、电、气暖等市政手续办理及配合部门内部其它相关工作办理。

临电及正式用电：

1、完成xx项目正式用电新建住宅配套费80%费用缴纳。(最终和财务沟通缓缴至20xx年初，由于六村堡变正在内部改造，等其增容完毕才可接入，通电准确时间还要项目部配合土建施工进度)

2、完成xx城市广场项目正式用电方案取得。(因\_马王变\_正在筹建，通电时间待定)

3、完成xx溪源项目临时用电增容通电确保项目现场施工进度。

4、完成xx新城第一学校项目临电通电及后期增容迁改等手续。

天然气：

1、完成xx项目天然气支线工程报建，签订合同并完成项目交底进场施工手续。

2、完成xx城市广场项目天然气支线工程报建，签订合同并完成项目交底进场施工手续。

规划\*\*、消防、人防：

1、完成xx溪源、xx新城第一学校项目总\*面及单体施工图规划、消防、人防、绿化、节能等\*\*。测绘：

1、完成xx溪源项目、xx新城第一学校项目定验线复合。

2、完成王寺城改、秦时明月项目地形图购买及红线图绘制。

配合部门及其它部门：

1、配合完成xx新城第一学校项目在市立项及相关审批手续的办理。

2、配合完成xx溪源B区、xx城市广场项目国有土地证的取得。

3、配合完成xx溪源、xx城市广场、xx新城第一学校项目防雷检测相关手续办理。

4、配合完成部门工作标准化流程、合同审核及会签相关工作。

5、配合财务部完成全年相关融资手续办理。

>二、20xx个人在业务技能提升方面的得与失回顾

项目报建过程，其间手续繁多多，一环扣一环，统筹安排至关重要，这就需要在做一件事之前，要充分了解到后面所有相关事项，做到走一步，看多步，分清轻重缓急，只有这样，才能高效快捷的完成工作任务。当然工作还需要细致的态度，报建中对资料的准备工作也是重中之重，所以，每次在相关部门所需资料准备齐全的前提下，依然将所有相关材料同时携带，以备不时之需，提高工作效率。

20xx年，虽然顺利的完成了工作任务，这与\*\*及各位同事的大力\*\*密不可分，也是办公室全体同仁共同努力的结果，但细想起来，仍然存在很多的不足：

1、学习的主动性和自觉性尚须加强，不能仅仅满足于目前已掌握的知识，要通过进一步学习掌握更为全面的知识，以使自己的工作更上一个台阶。

2、丢掉粗心大意、养成良好的工作习惯，对于各项资料要善于总结、勤于归纳。

3、工作中时有急躁情绪，谦虚谨慎的作风有待于进一步加强，做到戒急、戒躁，提高工作效率，保持良好的心态，正所谓细节决定成败，性格决定命运。

4、还须进一步提高自己对外公关及协调能力。

入行三年来，面对过许多不同的岗位的人员，从每一次的沟通与交流中，我也渐渐的成熟稳重起来，印象最深刻的一次就是今年6月中旬，接到市局通知上调相关配套费基数，经过公司\*\*商议，决定在7月15前必须完成xx溪源项目规划\*\*，接到任务后，在张\*\*带领下，我们倒排时间节点，工作细化到每天，专人专项，客服了时间紧、公关难、资料不全等难题。最终在部门全体同事的努力下提前完成了项目规划\*\*，为公司节约成本约xx万元。

>三、对部门管理方面的意见和建议

1、建议加强部门员工专业知识及技能学习，多一些涉外培训，让员工外出学\*\*环境下的房地产相关知识及不同城市的房地产信息。

2、建议加强部门现有工作流程和工作\*\*的.更新和细化。

3、建议部门内部可以\*\*工作经验心得讨论会，达到知识共享，技能共同提升的效果。

>四、对公司管理方面的意见和建议

需要进一步加强公司各部门之间的协调，前期工作比较繁琐，办理手续多，涉及\*\*部门广，仅仅一个前期部是无法面面俱到的。这就需要公司各部门的通力合作。公司各部门对前期部的工作均十分\*\*，但由于专业所限，有的事情需要提前沟通和协调。在这一方面，开发部和设计部、计划合约部、项目部需加强沟通，在办理各项重点事项时列出详细时间计划，尤其是需要其他部门配合时，提前沟通，准备资料，这样才能在办理时提高效率、节约时间。

>五、个人20xx年个人工作计划

1、配合本部门完成的xx、xx城市广场、xx新城第一学校等项目交付计划，安排每一步的工作。在公司交付计划确定后，及时编排项目竣工验收的计划，并按计划实施，确保项目如期交付使用。

2、配合本部门完成计划，办理各个项目交付所需的水、暖、电、天然气等市政配套手续的办理。及早进行市政工程所需的相关工作，并及时报批报验。

3、配合本部门完成公司在建项目xx、xx溪源、xx新城第一学校等项目土地证的办理及取得。

4、配合本部门完成公司新建项目王寺村城改、秦时明月、沣科花园等项目前期报批手续办理，提高报批效率，为公司第一个商品房销售创造一个便利条件。

在即将到来的20xx年，我不但要努力工作还要时刻提醒自己在工作之余学习相关专业知识，提升专业技能，具体安排如下：

1、认真学习建筑消防、人防、城市规划等设计规范。

2、吃透水、电、气、暖、配套费等相关\*\*法规，整理出不同项目、不同方式的报建流程。

3、积极参加公司\*\*的相关专业知识培训，丰富自身的知识。

工作中的不足和欠缺，也请\*\*和各位同事批评、指正。同时，也热切企盼公司今后更加蓬勃发展，我也将继续贡献自己的力量为公司创造辉煌的业绩。

**学校部门新人培养工作总结6**

20xx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\*\*部门，在\*\*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\'岗位职责是负责数字电视相关设备的测试与维护。工作以来，我积极主动学习技术知识，参阅了许多相关的书籍、杂志与电子文摘。特别是在x的大背景下，x作为首批试点城市之一，吸引了许多相关厂商，我先后参加了x等设备厂商的技术交流，对有线电视行业的一些新的技术有了一定的了解。另外，我经常出入x实验室，请教同事一些技术上的知识，对相关的前端和终端设备有了初步的认识。

2、脚踏实地，努力工作

工作上我对自己的要求是：不急于求成，要脚踏实地，一步一个脚印，有过程，才有收获。x月初，我有幸参加了x会，协助同事负责x展区x展位的相关工作，从做线、布线、调试设备到最后的展区讲解，每一步都加倍用心，力争不出现一点差错。x月中旬至x月初，和同事一起完成了x测试工作，在测试过程中，仔细排查了机顶盒功能和细节上的各种问题，不仅对机顶盒的相关知识有了更深入的了解，而且对测试方面的心得进行了总结，这也是我积累的开始，我相信集腋成裘，积跬步，必能至千里。

3、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\*\*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\*\*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\*\*，团结同事，\*等相处，以诚待人，能正确处理好与\*\*、同事相处的尺与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\*\*的关怀和同事的帮助下取得了很大的提高，\*\*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\*\*和同事，真诚的说一声“谢谢!”

**学校部门新人培养工作总结7**

20xx年已悄然走来，xx年，综合办培训围绕公司经营目标，在公司的\*\*关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，圆满完成了全年的培训任务，为了总结经验，寻找差距，现将一年来的工作汇报如下：

>一、培训工作情况：

xx年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求;(其中包括全公司员工消防知识，消防实战演练 )

>二、培训工作分析：

1、xx年的培训工作比起xx年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。

一是：对一线操作人员开展技能培训，做到持证上岗;对管理人员进行现代管理理念和管理方法的培训;

二是：全员培训，对所有员工进行安全教育、法律法规教育、企业文化构建与团队协作教育与培训;

三是：脱产和半脱产培训，学校将参培人员送到其它培训机构或规模企业，接受创新思想和技术提高培训。

2、完整了培训计划：建立了\*\*性培训体系，比起以往的培训工作缺乏\*\*完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。综合办建立了职工学校，利用职工学校\*台，在总结了以往的培训经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的\*\*化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的\'培训模式：xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

>三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训\*\*但是培训形式缺乏创新，只是一味的采劝上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工\*\*\*不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、实施培训的针对性不好，后续效果评价不到位目前培训整体还是停留在推的阶段，培训计划更多地靠主管部门去督促和实施，相对缺乏对业务的\*\*，针对性不强。

5、内部授课老师技巧普遍不高，有待提高，制作课件水\*不足，自主研发课程能力有所欠缺，所以，以上需要改善，进一步规范内部讲师管理，提升内部讲师授课水\*，推行内部讲师认证，真正打造一支合格称职的讲师队伍。

以上是我对培训工作的总结，认真进行总结是一个不断学习和提高的过程，只有在实际工作的过程中不断总结，通过总结寻找工作中的规律，从而培养和提高工作效率及完成工作能力。

**学校部门新人培养工作总结8**

本学期又将过去，可以说在紧张忙碌的工作中度过了这一学期的时光。这个学期，我担任六年级三班和四班的数学教学工作，工作中我认真学习教育教学理论，从各方面严格要求自己，主动与班主任团结合作，结合本班的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。

总体看，我能认真执行学校教育教学工作计划，把新课程标准的新思想、新理念和数学课堂教学的新思路、新设想结合起来，转变思想，积极探索，改革教学，收到很好的效果。为了克服不足，总结经验，使今后的工作更上一层楼，现对本学期教学工作作出如下总结：

一、认真备课。

备课时，不但备学生，而且备教材、备教法。根据教学内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都做了详细的记录，既突出了本节课的难点，又突破了本节课的重点。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后趁记忆犹新，回顾、反思写下自己执教时的切身体会或疏漏，记下学生学习中的闪光点或困惑，是教师最宝贵的第一手资料，教学经验的积累和教训的吸取，对今后改进课堂教学和提高教师的教学水评是十分有用。

二、注重课堂教学艺术，提高教学质量。

课堂强调师生之间、学生之间交往互动，共同发展，增强上课技能，提高教学质量。在课堂上我特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生学得容易，学得轻松，学得愉快，培养学生多动口动手动脑的能力。本学期我把课堂教学作为有利于学生主动探索数学学习环境，让学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是师生之间学生之间交往互动，共同发展的过程。提倡自主性“学生是教学活动的主体，教师成为教学活动的组织者、指导者、与参与者。”这一观念的确立，学生成了学习的主人，学习成了他们的需求，学中有发现，学中有乐趣，学中有收获，这说明：设计学生主动探究的过程是探究性学习的新的空间、载体和途径。

三、创新评价，激励促进学生全面发展。

我们把评价作为全面考察学生的学习状况，激励学生的学习热情，促进学生全面发展的手段，也作为教师反思和改进教学的有力手段。对学生的学习评价，既关注学生知识与技能的理解和掌握，更关注他们情感与态度的形成和发展;既关注学生数学学习的结果，更关注他们在学习过程中的变化和发展。抓基础知识的掌握，抓课堂作业的堂堂清，采用定性与定量相结合，定量采用等级制，定性采用评语的形式，更多地关注学生已经掌握了什么，获得了那些进步，具备了什么能力。使评价结果有利于树立学生学习数学的自信心，提高学生学习数学的兴趣，促进学生的发展。

四、认真批改作业，做好课后辅导工作。

对学生的作业批改及时，认真分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题做出分类总结，进行透切的讲评，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。对后进生的辅导，并不限于学生知识性的辅导，更重要的是学生思想的辅导，提高后进生的成绩，首先解决他们的心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对学习萌发兴趣。这样，后进生的转化，就由原来的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来。激发了他们的求知欲和上进心，使他们对数学产生了兴趣，也取得了较好的成绩。

五、渗透数学思想方法，培养数学能力

我们知道，数学学习不仅可以使学生获得参与社会生活必不可少的知识和能力，而且还能有效地提高学生的逻辑推理能力，进而奠定发展更高素质的基础。因此，培养学生良好的数学思维能力是数学教学要达到的重要目标之一。这学期，我结合《鸡兔同笼》等综合性较强的课，系统而有步骤地渗透数学思想方法，尝试把重要的数学思想方法通过学生可以理解的简单形式，采用生动有趣的事例呈现出来;通过教学使学生受到数学思想方法的熏陶，形成探索数学问题的兴趣与欲望，逐步发展数学思维能力。

六、引导学生使用策略解决问题，培养学生应用数学的意识和能力

本学段学生的知识、能力、情感和态度与第一学段的学生相比都有了进一步的发展，我结合解决问题，充分利用学生已有的生活经验，引导学生独立运用所学的数学知识应去解决问题，以体会数学的应用价值。在这学期，我要着重引导学生运用以下解决问题的策略：第一步读懂问题(搜集相关资料帮助理解，理解字面意思。);第二步分析问题(把生活语言转化成数学语言，可以借助于表格、排列、画图、符号、算式等。);第三步选择方法(直接尝试、猜测验证、边走边看、逆向推理)第四步：检验结果(看自己解决后答案是否合理);第五步：清晰的书面表达。通过策略的引导，学生思考问题有路可依，学生在解决问题中会逐步形成独立思考问题的能力。

总之，一学期的教学工作，既有成功的喜悦，也有失败的困惑，虽然取得了一定的成绩，但也存在不少的缺点，如对新课改理念的学习和探讨上、信息基础教育上、自己的教学经验及方法等方面有待提高。本人今后将在教学工作中，吸取别人的长处，弥补自己的不足，力争取得更好的成绩。

**学校部门新人培养工作总结9**

今年是xx之年，也是我个人不断地学习、成长和提高的一年，在\*\*和同事们的关心、\*\*和帮忙下，使我在思想、学习和工作等方面获得了必须的成绩。现总结以下：

一、先做人后做事

xx的保护和治理是一项艰巨的任务，需要我们xx付得出辛苦、耐得住孤单，需要我们齐心协力、团结一致、忘我奉献，才能完成xxx任务，才能实现xx的目标。完成这样的任务，就要求我适在应新的工作环境的同时，不断提高个人修养、职业操守和思想\*\*水\*，处理好个人得失与xx事业和团体利益的关系，不以事小而不为，不以小利而为之。在工作中践行脚踏实地的做事，老老实实的做人的信条，坚持诚实正直对人、热忱友好待客，深入细致的展开工作。加强对每个细节的处理，确保各项工作的顺利完成。

经过近一年工作和生活，我能够快速的融入团结友爱互助的工作氛围中，也是\*\*和同志们对我做人做事的肯定。

二、在工作中不断地学习

以往我从事的xxx工作，与此刻从事的xx工作有很大的差异，一年来所从事的清障、调研等工作对我来讲都是新鲜陌生的，在处\*\*给我下达任务后，我第一步是学习，向有丰富的管理经验的处长、大哥和老弟请教相干的知识后，弄清具体的工作要求；再经过网络学习和鉴戒其他地区的做法后，制定工作计划，这样使我很好的克服了xxx知识经验欠缺的困难，为顺利完成各项任务打下了一个良好的基础。

另外，我前后浏览了《事务》和《管理》两本书，并常常性的访问xx等与业务相干的网站来学习，使自我对=xxx有了必须的了解。为今后更好的展开工作进行积累和铺垫。

三、认真完成\*\*交办的各项任务

过去一年中，依照处室\*\*的安排和部署，我前后参与的\*\*工作、xx的“零点行动”、“xx”全程跟踪调研工作、作为第二推动组联系员参加“xx”的推动工作等。这要求我在工作中要多走多看多记，把xxx内的基本情形摸清楚，为xxx\*\*的出台供给\*\*。

我深知作为xx一员所担当的职责，所以对待每件工作都深入细致思考和研究，成竹在胸的说出每句话，负职责的写出每份材料，严谨的给出每个数据和结论提议。

一年来获得的成果和成绩主要有：编写《调研报告》1份、编制《方案》1份、起草《意见》等文件3份、绘制“示意图”、整理统计表等。我还承当了处室内部接收文件的登记存档工作，将接收的全部文件进行了分类和存档。让我对自我感到满意和欣慰的是，在大家的帮忙下能够按时的保质保量的完成\*\*交办的各项任务。

另外在具体的工作中，我能够严格依照“xx”履行，在工作中做到了“廉洁自律”。

四、工作在的不足

受xxx等相干基础知识薄弱的影响，以往工作的进度不是很快，需要在今后的工作中，进一步的学习相干的知识，浏览相干的书籍和期刊杂志等，尽快将这个短板补上；进一步提高个人修养，加强思想\*\*学习，培养沟通调和的本事和技能，以适应辽河治理和保护工作的需要。

20xx年行将过去，已完成的工作和获得的成绩都已成为过去，20xx年将有更加艰巨和沉重的任务等待着我们去完成，我将一如既往的踏实做事、老实做人，以高度的职责感和使命感完成\*\*交办的各项工作和任务。终究也期望各位\*\*和同事能够一如既往的帮忙我、指点我，多谢大家。

**学校部门新人培养工作总结10**

这个收获的季节里，我将自7月份入职公司到九月份工作分以下几个方面作总结：

首先，对于我们刚出入社会的毕业生要面对的就是角色转型。在学校，面对的是单纯的学业课程，扮演的是一个被动学\*\*于主动学习的角色;出入社会，要面对的不仅是单纯的理论知识，更多的是要将理论结合实际事物并加之实践和接触形形\*\*的社会交际关系网，要扮演的是一个主动、活跃、踏实肯干的新人角色。结合三个月的工作经历，觉得自己在这个转型的角色变换中做的还不够好，确切的说是还保持着一个学生的风貌，没有成功迈出社会的第一步。就拿在工作环境内和同事相处相融度来说，自己没能很好的融入这个大家庭。这点上要给自己敲醒警钟给予自嘲，结合现实和理想之间的差距异同修正自己的不足。给自己定下几条原则或者说转型实践方向：

主动学习、踏实肯干、夯实专业基础(相关专业理论知识、熟悉和把握行业动态以及公司相关固井外加剂产品)扮演好转型之后的新角色。有方向、有目的的改良自己性格上的缺陷(变内向为外向、开朗、活跃、沉稳)相信这样能为工作添色不少也可以为自己的人生多填充上一份精彩。各拟制一份短期的人生(工作、生活)拓展计划和一份长期人生(工作、生活)拓展计划。消除自己在未来工作、生活上的迷茫和不知所措。

其次，古语云，在其位，谋其政。身处技术员岗位，一定要有扎实的相关专业基础知识和开拓技术创新的思维观念。入职的三个月期间，从起初的公司各项基本管理\*\*培训、固井基础理论知识接触、实验设备仪器操作与维护、公司固井外加剂产品认知到\*\*的固井水泥浆体系、水泥浆性能参数与室内模拟试验操作规程、固井工艺与工具、公司业务范围和合作商等等一系列的固井相关事宜，自己正在从一张“固井白纸”慢慢的在誊写成为一张“固井技术牛皮卷,也坚信在一定的工作周期范围内自己可以让这张“固井技术牛皮卷”愈演愈厚。

结合自己在工作中的得与失、不足与优势，自己还应在工作中不断加深对公司固井外加剂产品的应用范围、固井水泥浆体系、水泥浆性能参数与室内模拟试验操作规程、固井工艺与工具等一系列的板块理解与学习掌握并能熟练应对实际固井事宜中的一切复杂问题。有规划、有方向、结合理论与实践制定长短期的学习计划：

多学多问、不懂就问、把握好一个新人的学习姿态。扎实固井相关专业的理论知识以及将理论运用到实际生产中的方式方法。端正工作态度，实现完美转型。只有实干、多干方能打好坚实的基础。

最后，工作范围内接触的业务与一个新人身份对公司管理发展的建议。三个月的时间，说长不长说短不短，在公司西北区域接触的井次有x、x、x，有了对固井流程的简单了解，从接到试验任务单、小样实验摸索与试验要求参数的契合并撰写小样实验报告、井场配灰、半大样实验并与试验要求参数契合及半大样实验报告、井场配水、大样实验并与试验要求参数契合及大样实验报告、井场固井施工并记录相关施工参数并签收施工费用单、施工结束后期的负责人工作总结并发予分管\*\*审阅、井次实验记录归档、等待固井队固井质量验收并时刻与接洽人保持联系、公司相关\*\*针对固井质量结果给予负责人考核相关事宜。

**学校部门新人培养工作总结11**

这段时间以来的工作当中让我印象很深刻，作为一名新员工，我认为我做的还是不够好，相比之下还是有很多需要进步的地方，过去一段时间以来的工作当中我认为我是有很多的进步的，保持一个端正的工作态度这很有必要，未来不管是做什么事情都应该要有一个规划，这让我也对自己有一个很深远的规划，我清楚的意识到了这一点，在以后的工作当中我应该更加的用心一点，近期的工作当中让我对自己个方面都有了一个了解，我也总结一下近期的工作。

在工作方面我需要端正好态度，这一点是毋庸置疑的，虽然来到公司不是很久，但是我还是对自己很有信心的，在这方面我还是做好了很多准备，我能够清楚的了解到自己的不足之处，有些事情还是应该要有自己的判断的，作为一名XXXX的员工我认真的搞好本职工作，的，不断的提高自己各个方面的能力，这是应该调整好心态的，有些事情还是应该要去思考的，近期在工作方面我做的还是不够端正，未来很长一段时间都是需要做好准备的，我也对自己的有了全面的了解，我在工作方面做的不够好，和周围的同事还是有一定的差距的在，的，这让我现在也是非常的激动，我强烈的想要提高自己的工作能力，不管是做什么事情都的应该要有一个判断，这一点是一定的，在工作方面我是比较自觉地，也对接下来的工作做好了充分的准备。

过去一段时间，我每天按时的完成好自己的工作，保持好的工作状态，一直都在认真的提高自己的工作能力，在这方面我认为我和周围的同事是有区别的，我很用心的在工作，很多时候也会用一个好的状态去做好自己的本职工作，这一点是一定的，不管是在什么样的环境下面，这些都是我应该坚持去做好的，因为和周围的同事相处的不错，我的工作也是能够得到同事们的帮助，这让我的工作效率快了很多，但是在工作当中更多的时候是需要亲力亲为的，我把自己的工作做的非常的到位，这些都是应该去做好的事情，除了认真完成好每天的工作量，我还需要不断的去学习，在这一点上面是毋庸置疑的，我需要不断的去学习，只有通过学习才能够让自己的得到足够的多的提高，未来还会有更多的事情等着我去完成好，我会努力工作的。

**学校部门新人培养工作总结12**

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。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。

带着对未来美好的憧憬和希望，踏\*\*新的征程，\*凡而不\*庸的岗位。回想在过去的三个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有伤心往事；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有半夜从床上蹦起来的经历，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。

在这三个月的时间里，在\*\*和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

一、萌芽阶段

在这期间，我主要是熟悉日常工作流程。比如熟悉产权、国土的权证办理程序，业主的咨询解释工作，房屋的维修整改流程，其涉及到的事情比较芜杂，具有较强的随机性，有时急着要同时处理好几件事情，而有时却闲得无聊。并且在这些事情上，都缺乏表面层次性，在没有对其内在属性得到充分了解的情况下，很难通过直观在第一时间内得出比较正确的判断，因为在接收到每一信息时都没有明确的标识哪个是重点哪个是非重点，哪些事情紧急哪些事情不急，哪些信息是需马上传达的哪些信息是需过滤掉的，这些在缺乏经验与对公司整体内部运作了解的情况下都是很难把握的。

二、成长阶段

通过对上阶段的工作表现与\*\*、同事的的指导，在此阶段的工作上作了一定的调整，开始分类进行工作制定每日计划，客户部的权证办理工作、业主咨询解释工作、整改流程工作、业主的谈判工作等四大类。

在这期间，协助了部门的权证办理工作，业主相关权证的领取步骤，办理所需资料，以及办理时的相关注意事项。业主的咨询解释工作是多样性的，让我清楚的看到了自己对专业知识的不足和服务质量需要提高，我向\*\*、同事及其他相关工作部门的学习，补充自己的专业知识，提升自己的服务质量，使业主满意，也让自己更好的服务于业主。在这里，我清楚的认识到：站在我面前的每一位业主，都是我心中的上帝，而我的职责就成了传递快乐的天使，与专业打交道是一门硬的科学技术，与人打交道则是一门软的思想艺术。这就要求我要两手都要抓，并且两手都要硬。

三、成熟阶段

通过前两个月对工作的不断熟悉与锻炼，对基本工作技能方面有了更进一步的提高，在工作效率上也有了一定的改善。

此时已顺利交房，但交房后的集中整改工作也随即展开。报修的数量是前期的数倍，对于这种情况，为了\*\*这种现象的发展，就需要对这些整改原因进行现场勘察，找出症结，对症下药。其中发现误报、重复报修、及部分业主自身的装修操作的不规范等导致的报修占了很大一部分。将这种报修整改降低至最低点，对于整改报修、整改关闭的流程完善，就显得十分重要，同时也为我们的后期工作带来了方便，鉴于此，在\*\*的帮助下、在部门同事的协助下对整改报修的流程进行了部分完善。首先从根源抓起，对业主报修问题的责任性、真实性进行核查是否属于正常维修整改范围。

通过整改流程的完善，并在实际工作操作中得以实施，集中整改工作得以顺利完成。但这不是三分钟热情，在后期的正常整改工作中还要继续实施下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

随着时间的推移，在公司\*\*和同事的帮助之下，我不断成长，解决了一个又一个的质量投诉问题。这些问题可谓各式各样、五花八门，在这里我不一一阐述。

**学校部门新人培养工作总结13**

我负责电话销售展台的设计，工作也有一个多星期了，这几天的努力工作也让我收获很多，下面谈谈这段时间对电话销售工作总结及经验。

>一：总台工作人员等我们说清楚的本公司的单位及主要的业务，电话一般情况下不转接进主要负责人，这种情况一般会出现以下这几种：

1、你们搭建公司的，我们不需要，直接挂电话。

2、喔，我们今年不参加会展，然后挂电话。

3、我们主要负责人员出差去了，要一个月以后回来。别的一切不方便告知。挂电话。

4、你们是搭建公司，你们要不发一份材料过来吧或者发一份邮件过来。我们看看。

前面的二种情况，常出现，碰到这类的电话，一般的电话销售人员，心里都不舒服，客人一个再见都不会说，差点就说出你们以后不要打电话之类的话题，自己挂下电话也会骂人起来，没办法，没有人是脾气好成这样，发泄吧，下一个电话还是\*\*\*的。后面二种情况，对于我们电话销售来说，是个希望，但这是表面上的，希望不可能有，一个月以后，会展都开完了，传真或邮件发过去，都会被他们当垃圾处理。

但此类的问题经常出现，本人发现几个比较有效的办法，针对总台，碰到第1个问题，首先，不说出自己是那个单位的，直接到展台负责人，在此之前，要了解客户参加过什么会展，进期客户单位有什么好的事情，总知，了解越详细越好。总台一定要知道本公司是什么单位，你可以说出是主办方，了解最近的贵单位的展台落实情况，交流一些重要的事情。话说到这里，电话一般接的进去，如果前台就是负责展台的人，或者他也了解，那可以跟他说说，他们对去年的会展情况满不满意，今年参加的情况现在到那里了，然后问一下他们展台是标准展台，还是大型展台，进一步的了解后，在做详细后的准备。要知道大型展台才是我们主要客户。如果前台将电话转进去，那一定要在前台转电话前，问清楚会展负责人的名字，那个部门的，这个很重要，没问到，也不用但心，转进去就一切都好起来了。

第2个问题，一般在客户电话准确性不高时，这是常出现的问题，如果打的连续超过五个电话都是这样的，那自己放下电话调整5分种，看看资料或\*\*\*走动走动，调整一下。在这个问题上面，自己还是把握住客户的资料，跟同事交流，他们是否参加展会，有些同事的经念比自己足点，多虚心学习，对自己有好处的。客人说不参加展会不要立刻挂电话，脸皮厚点，再厚点，问几个客人问题，问去年参加过了什么展会？今年参加那个地方的参会比较多？明年有没有展会计划？大概什么时候会出来参展的信息？但切记，如果不是主要人员，就不要聊下去了，简单的`沟通后，礼貌的挂电话，是大客户的那在通过别的渠道沟通，找到主要负责人，就是\*\*\*的。

第3个问题，这类的总台，真的好绝，不拒绝你，但一直挂着你，其实大部份的电话销售都不会一个月后在打过去了，因为会展结束或者跟本没有时间帮客户设计好展台。他们大不了，在一个月后跟你说，我们的经理现在出门了，也不知道什么时候回来，累吧，还要打电话吗？很多人都会问自己。打，打下去也是被经理草草的去处理。不打，那连希望都没有了。想起曹操说起的“鸡肋”，打吧，现在社会的竟争可比曹操时代恐怖多了。但打用什么方法效果最好呢？各位，自己用自己的经念去处理，不同的问题有不同的答案，但只有一个是不变的，在电话销售里面，每一个电话都是一次希望！

第4个问题，每个电话销售都爱听到的话，因为可以跟经理说，客户今天让我发传真了，偶尔会看到经理满意的点头，朋友们，这是个假象，什么样的情况是假象呢？1、他不知道你们公司名字（电话中，一般说一次公司名字，90%的新客户是不记得名字的，但知道你是做什么的）。2、电话交流不超过五句。3、他没有说他们需不需要。如果情况相反，朋友高兴一下吧，这是自己辛苦或好运的成果，但记住，这只是个开始。

好吧，我们在谈谈进一步的沟通需要什么吧，是的，千万记住，客户不会交自己的展台给一家业务不熟练的公司，而你\*\*着公司，把所有的流程都好好的去记住，你的宗旨，要让客户花的钱，最值。沟通好客户需要的东西，好好的跟设计部门沟通。但记住，画蛇添足是一句名言，别范这个错误，做的越多，并不会更好。这种要去承担的负责都是不讨好的。

业务，跟经理通电话了，天啊，紧张，对于每一个新人来说，都是这样的，紧张的把对方当成生死大臣了。他所说的任何一句话，就记在心里。但有时自己也要有能力去分辨出来客人那些是无关紧要的话。好好的去发挥自己的能力，一般会展电话销售，得到客户需要看看我们帮他们公司设计的展台，在这里收集，他们公司司的网站，包括一点点的\*\*，这也是有帮助的。交给设计部门，记住，本公司做的设计工作计划及实施永远是最好了的。

爱自己的工作，爱自己的团队，爱自己的公司。

>现在下面的是我常接通电话的谈话内容，大家相互间参考一下吧：

客：您好！ss公司

我：您好！我是上海立昂会展搭建公司的xx，还没请教您贵姓？

客：樊

我：樊\*\*，您好！有件事情想请您帮个忙啊！

客：请说

我：贵公司去年参加了旅游展，当 时我们公司也是在展会上交换名片的，不知道今年，你们经理会去参加会展吗？

客：这不清楚，我主要负责前台！

我：那贵单位负责参展的同事是那位呢？主要是想跟他沟通一下去年参展的心得。

客：我帮你转进去。

我：请等等啊，我很想知道他的名字，谢谢您了

客：王x

我：太谢谢了。

转进王x

王：您好！

我：王x吗？跟您通电话太好了 ，我也叫xx，呵呵

王：请问有什么事嘛？

我：是这样的，我们是光大会议中心主办方的和作方，跟你也是一样的，知道你这次参加会展，不知道有没有机会能相互合作一下。我们公司主要是负责展台搭建的，希望按贵公司的企业文化，做出与这次与主题融会一起的展台。

王：我们已经在做了，目前不需要。

我：相信你们一定有很好的设计方案，不管怎么说，会展也是与朋友沟通的一个良好\*台，那还能给我们一次机会吗？帮贵单位免费设计一个方案，如果可以，你可以参考一下，这次只是想和您做个朋友，以后有旅游方面的事情，还想请您帮忙呢。

王：要不你发过来看看。

我：但是要您给我三分钟时间，帮我填写一份表格可以吗？是展台基本\*\*表。方便用网上发过去吗？有qq或msn号吗？我加您吧！

王：。。。。。。。。。

当然，上面真是一个范本，不可能千篇一律的。按上面的范本，好像是没\*\*\*的，但总是有点阳光啊。

>以下还有公司常经理提供几个专业的交流方法，大家可以参考：

第一个：

您好！我们这边是\*\*设计搭建公司。

你有什么事吗？

我们这边是主办商合作单位，主要是了解一下贵公司的展台设计部分的进度，另外我们需要与贵公司的负责人直接了解一下情况，还可以提供一份针对贵公司的展台设计报价一份，麻烦您帮我转接一下，对了我还不知道怎么称呼负责人，

上面的一小段也是我，编写上面范文的基础。

第二个：

您好！请问你是x经理吗？

跟您通上电话，实在是太好了，我打电话主要是想了解一下贵公司的展台设计招标部份，进行到什么程度了，如果可能的话，我们公司想要给您提供一份设计方案，当然是免费设计的我觉得，会对贵公司有一定的帮助和参考价值！

你第三个：

我们已经定好了

定好了，没有关系的，一般来说，设计公司是允许客户进行修改的，毕竟您也是希望展会获得更大的成功嘛，我们，这边会在两天内就把详细设计方案提供给您的。您看您方便提供给我一些设计要求吗？或者您来协助我们填写一下设计\*\*表，就耽误您3分钟的时间。

填写完毕后

嗯，基本没有什么问题了，谢谢x经理了，我们这边会尽快把设计方案给您发过去的，到时候，我还会与您联系，我是xx，非常感谢您能与我通话，与您通话很开心，祝您工作愉快！

**学校部门新人培养工作总结14**

入职公司已有2月有余，期间，公司组织了1次新员工入职培训会。主由公司高层领导就公司的战略发展思路，技术项目发展方向，现代企业员工的观念和公司的规章制度进行了1次全面系统的培训。

此次培训虽然时间就短短两天，但大家都感觉受益匪浅。不管是从自身的修养还是本身工作状况都得到了很多的帮助。我的工作岗位是接待文秘，那么就此结合培训谈谈我的工作情况。

#总讲解的有关公司战略发展思路，需要站在一个高度来理解，但是听了之后，我对公司充满了信心。王总和吴总的相关内容对我而言比较深刻，主要是纯技术的问题，让我了解了公司精湛的技术。与我岗位息息相关且印象深刻的内容主要是关于现代企业员工应具备的观念，做事的方式方法和工作目标及计划。

#总讲解的现代企业员工应具备的观念：事业心，责任感，危机感（忧患意识），竞争意识，民主意识，团队精神和创新。

这些观念中我最有体会的是关于创新。刚来公司时总感觉工作很多，杂且乱，经常工作只做了个表面，比如预交各项行政费用。公司所有可报销的手机的.费用全部在本岗充值，先前认为只要单纯地按标准将费用充进各手机就完成此项工作了，根本没有站在公司的角度深入地考虑由我来做此项工作的直接目的。为此部门领导专门就此项工作内部进行了沟通要求将此项工作进行创新，告知行政人事部在做好服务的同时也要把好管理关，行之有效地控制各项费用，为公司节省费用成本。总剖析了企业员工十种常见的错误观念，形象生动，自己的工作心态有了可比性，有则改之，更新自己错误的观念。

接待文秘隶属于行政人事部，行政人事部的工作主要就是负责公司上下琐碎的事情。接待文秘同样如此。自己原先定的工作计划很容易就会被临时的工作任务所打乱。刚开始的时候，因为工作分不清轻重缓急，没有整体的系统性，导致工作越做越累，努力了，却总达不到预期理想的效果。唐总培训的做事方法及张经理的目标与计划给了我很大的启示。做事的4步骤：第1，做事之前的态度，要知道自己在为谁做事；第2，是谁在做事大家是合作地在做事，要利用身边1切可利用的资源完成你的工作；第3，怎么去做，这就是做事的方式方法了，做事之前要理出1条主线，多思考，多问为什么；第4，做完事后，你的理想状态，如何对待同时做事都要有目标，而后订立计划。前台工作比较琐碎，如何做到有条不紊这就与工作的目标与计划有着相当大的关系。现在每天1早上班，我都会小列1下今天的计划：主要完成什么事，如何完成。做完1件事，标明完成记号，总结经验和教育。

培训结束了，作为新员工的我感觉在精神上已经融入了公司。我对公司充满信心，愿为公司发展贡献自己的力量。

**学校部门新人培养工作总结15**

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xx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

20xx年8月18日之前共发出86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28份，完成率32%。8月18日以后共递交客户投诉信息日报表40份，投诉处理单204份。开发公司工程部维修完成回单88份，业主投诉报修维修率43%。我部门回访78份，回访率89%，工程维修满意率70%。

四、 地下室透水事故处理工作

20xx年8月4日地下室透水事故共造成43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、 入户服务意见调查工作

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。

截止到20xx年12月19日我部门对小区入住业主进行的入户调查走访38户，并发放物业服务意见表38份。调查得出小区业主对我部门的接待工作的满意率达90%，接待电话报修的满意率达75%，回访工作的满意率达80%。

六、 建立健全业主档案工作

已完善及更新业主档案312份，并持续补充整理业主电子档案。

**学校部门新人培养工作总结16**

>一、新人岗前培训班的事前准备

1、培训计划拟定：

了解培训需要，根据增员节奏及创说会节点安排确定开班时间预估参训人数。

2、组织召开主管训前会：

1）追踪参训人数：通过主管早会追踪并核对各小组参训人员名单，再次确定参训人数；

2）配合做好讲师的调配及新人的送训工作，培训期间做好新人沟通工作。

3）对培训的时间、地点、课程内容等相关安排做一沟通。

3、物品的准备

新人岗前培训班物资明细

4、组织召开讲师训前会：

1）根据课程内容和要求，确定讲师，课件下发至授课讲师，并安排集体备课时间；

2）开班前一天召开讲师训前会，对讲师进行通课，强调授课时间的把控，和期望达到的效果。

5、教室布置：

1）根据参训人数和场地确定桌椅摆放形式，尽量以岛屿状布局，教室环境干净整齐；

2）“学习园地”专栏张贴在易于学员观看的地方，“学习园地”选取部分较为精彩的学员课后作业进行张贴，通过学员影响学员。另外，还可以张贴关于行业、公司的积极正面的信息（公司的荣誉，公司风云人物等），加强学员对行业、公司的认同。

3）班务栏中张贴课程表

4）悬挂横幅

5）张贴指示牌

>二、新人岗前培训班的事前准备

1、拟定培训计划

2、主管训前会

3、物品的准备

4、讲师的沟通

5、教室的布置

>三、新人岗前培训班的事中操作

1、第一天的开训及课程安排、课间活动、晚课等

2、第二天的早会、课程安排、结训等

>四、新人岗前培训班的事后总结、追踪及迎新会的准备

1、对本次带班做一总结

2、追踪新人参加代资学习

3、迎新会的准备

>五、结语

新人培训是公司培训的窗口，是公司树立培训品牌的核心，也是人员职业生涯中第一次，也是最重要的一次培训。新人能否认同保险，能否建立对公司的信心，能否建立正确的工作观念，新人培训起着关键的作用。因此规范新人培训的内容和操作模式，对于提高新人培训的质量是非常必要的。吴忠机构根据培训部的要求，结合机构自身的实际情况，积极做好相关的新人培训工作。现将个人带班的情况总结如下：

**学校部门新人培养工作总结17**

我叫xx，于20xx年x月—日进入公司，根据公司的需要，在物业部保安担任保安主管一职，负责外判保安公司驻场保安员的现场管理工作。本人在工作中积极主动学习公司相关的\*\*、规范、手册；熟悉本岗位岗位职责；掌握园区保安岗位的分布；完善驻场保安管理；配合相关部门完成上级下达的各项工作任务。现根据实际工作按照熟悉、调整、完善、运行四个阶段做一下汇总：

一、熟悉阶段

首先，学习公司员工手册、企业文化，其次，了解公司对保安主管岗位所期盼的标准及相关要求，再了解近阶段保安队的工作重点，了解物业部保安工作流程和二装现场的管理及相关要求。掌握物业部保安制定的相关管理方案、手册和掌握园区现有保安岗位的分布；

二、调整阶段

根据现阶段保安在值岗期间存在的问题，会同保安\*\*、保安队长共同商榷解决方案，、对保安队现有的保安员进行了业务考评，根据考评结果同外判保安公司协调人员的调配，已达到我部对驻场保安员的值岗标准。第三、为了培养保安员的相互提示意识，制定报岗\*\*及要求，并跟进保安队的实际实施情况，根据实施的结果随时进行了相关的调整，根据园区的现状，对园区保安的巡更路线进行了适当的调整，并根据调整方案，跟进落实情况，以便及时发现不足及时改进。

三、完善阶段

将保安队的工作日志及培训学习进行了更新调整，并确定了相关的执行标准。其次、根据原有保安队的运行资料，完善《保安运行手册》，并跟进各岗保安员的落实情况，做到了问题随时发现、随时解决，确定园区各岗的岗责权限、岗位分布、巡更路线等工作。第四阶段：运行阶段“运行阶段”介于现阶段保安队的管理在基本模式化的条件下的实施状况，根据实施结果，随时对保安队的管理实施更新，以便将保安队的管理走在物业管理前列，达到“想业主之所想、及业主之所急”的服务意识，在四个阶段的运行过程中，本人参与了部门针对重大节假日安全管理方案的制定、成保现场的管理、业户的不满投诉跟进、二装施工现场管理的调整、施工车辆出入园区流程的整改、宅间路非机动车辆（含电瓶车、摩托车）的骑行标准的制定及团队意识的体现（雨雪天气时的积雪清扫工作）等。

在进入部门的这段时间，由于本人一丝不苟认真对待工作的态度及任劳任怨的工作方式，深深打动了本部门的同事，从而获得了本部门\*\*和同事的认同。当然，在工作中我同样也看到了自身的一些不足，在部门\*\*及同事的帮助下，逐渐的趋于完善，为更好的完成本岗位工作奠定了良好的基础。从而让我觉得“沟通”是老师，“自闭”是深渊的道理。

随着时间的不断推进，使得我从一个对公司一知半解的状况延续到对公司已有了深刻的了解。由于公司\*\*、融洽的工作氛围及团结向上的企业文化，使我很快的进入到了工作角色中。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短。

**学校部门新人培养工作总结18**

不经意间，20XX年已悄然离去。时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。20XX年项目业绩20XX年工作小结元月份忙于年度总结、年度报表的核算工作;

2月份接到公司新年度工作安排，做工作计划并准备9号楼的交房工作;3、4、5月份进行9号、12号楼的交房工作，并与策划部刘老师沟通项目尾房的销售方案，针对锦绣江南的尾房及未售出的车库、储藏间我也提出过自己的一些想法，在取得开发商同意后，6、7月份锦绣江南分别举办了“南昌县小学生书画比赛”和“南昌县中学生作文大赛”，

在县教育局的协助下，希望通过开展各项活动提高中磊房产的美誉度，充实锦绣江南的文化内涵，当然最终目的还是为销售起推波助澜的作用，遗憾的是在销售方面并没有实现预想中的效果，但值得欣慰的是活动本身还是受到了业主及社会各界的肯定。

>xx年工作中存在的问题

1、锦绣江南一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满;

2、二期虽已提前交付，但部分业主因房屋质量问题一直拖延至今，与工程部的协调虽然很好，可就是接受反映不解决问题;

3、年底的\*\*费拖欠情况严重;

4、销售人员培训(专业知识、销售技巧和现场应变)不够到位;

5、销售人员调动、更换过于频繁，对公司和销售人员双方都不利;在与开发商的沟通中存在不足，出现问题没能及时找开发商协商解决，尤其是与\*\*沟通较少，以致造成一度关系紧张。xx年工作计划新年的确有新的气象，公司在莲塘的商业项目——星云娱乐城，正在紧锣密鼓进行进场前的\'准备工作，我也在岁末年初之际接到了这个新的任务。\*因为前期一直是策划先行，而开发商也在先入为主的观点下更为信任策划师杨华;这在我介入该项目时遇到了些许的麻烦，不过我相信通过我的真诚沟通将会改善这种状况。

>新年计划：

1、希望锦绣江南能顺利\*\*并结清账目。

2、收集星云娱乐城的数据，为星云娱乐城培训销售人员，在新年期间做好星云娱乐城的客户积累、分析工作。

3、参与项目策划，在星云娱乐城这个项目打个漂亮的翻身仗。

4、争取能在今年通过经纪人执业资格考试。

培养新人工作总结3篇（扩展8）

——新人工程业务月度工作总结

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！