# 新员工外出学习工作总结(共10篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-04-25

*新员工外出学习工作总结120xx年x月x日至x日，x总带队组织公司各车间班长和明星员工赴xx港进行参观学习。此次一行虽两日时间，节奏安排的非常紧凑，但受益颇深。x日，我们到达青岛港后，对xx港进行了参观，主要针对xx港的班组管理和精细化管理...*

**新员工外出学习工作总结1**

20xx年x月x日至x日，x总带队组织公司各车间班长和明星员工赴xx港进行参观学习。此次一行虽两日时间，节奏安排的非常紧凑，但受益颇深。x日，我们到达青岛港后，对xx港进行了参观，主要针对xx港的班组管理和精细化管理工作进行学习。此次参观我们看到了自己班组管理与xx港班组管理的优势和劣势，解放了思想，提升了境界。在此次参观中我有以下几点心得：

>一、精细化管理要细到每一个点

xx港的班组管理工作可谓是精细化管理的模范标杆，我们在日常的基层管理工作中许多的细微地方得过且过，虽然在公司精细管理的条框里按章操作，但没有一个系统科学的方法来领会精细化管理的精神。xx港的班组管理有许多亮点，如员工的更衣橱贴上照片及个人的座右铭，让每个员工上班...

**新员工外出学习工作总结2**

经过为期三个月的实习，让我对\_\_这个大家庭有了初步的了解，也对自我有了深刻的认识。以下是我的实习总结。

一、个人表现

严格遵守单位各项规章制度。上班伊始，我认真学习《办公室人员日常行为规范》等各项规章制度，并牢记于心，时刻提醒自我严格遵守单位各项规章制度。如坚持每一天上班提早到单位，打扫办公室卫生，为同时创造一个干净的工作环境。认真学习有关专业知识。我在\_\_办公室经常看一些关于写作的书籍，参考一些机关文件及以往的资料，试着写一些心得体会，并向前辈教师请教写作相关的知识。主动与同事交流，了解单位情景，听取同事对自我的批评和提议。积极参加单位组织的活动，如井下义务劳动。

二、个人收获

首先，心态的转变。要明白作为一个已经毕业的大学生，通常对自我的今后，感到很迷茫，并且有一种眼高手低的通病。经过这三个月的实习锻炼，让我认清了自我，并改掉眼高手低的毛病，真正地从基础做起，从小事做起。

其次，对自我的岗位有了初步的认识。办公室作为一个综合性地科室，担负着上情下达、下情上报、对外交往和后勤服务等繁重工作，处于协调机关各部门、连接领导和基层的枢纽地位，是机关的信息中心、服务中心、参谋中心、运转中心和指挥中心。做为办公室的一员，不是简单的往凳子上一坐，听听电话，发发文件，需要的是眼活手快、会写能跑。所以，今后我要加强这方面的锻炼与学习。

适应新的工作环境。以往自我总是很懒，不愿意做事，总感觉什么事必须会“船到桥头自然直”，所以实习期间吃了不少的苦。经过同事们的帮忙，自我渐渐的适应了新的工作环境，也学到了学校书本上没有的知识，与同事相处的方法和进取地工作态度。

三、认识自我的不足

经过三个月的实习，收获良多，同时也认识到自我的不足。在工作上，有时比较粗心大意，不够细心，干事谨慎有余，以至于缩手缩脚；在生活上，对于自我要求不太严格，在学校的一些坏毛病没有彻底改正，自我做错事时，带有一种得过且过的心态；在写作上，基础比较薄弱，脑子里装的东西少，写东西时需要辅助工具，比如电脑等，不能独立的完成写作。

四、今后努力的方向

加强相关业务知识的学习，提高写作本事。多看有关写作方面的书籍，经常阅读机关文件，了解公司发展历史、人文文化、人际交往等，充实自我的写作素材。积极参加自学考试，从中提高自我的认知水平，改变心态。

**新员工外出学习工作总结3**

时光如流，转眼间一年的见习期已经结束。在这一年里，在学校领导和众多老教师的热心支持和帮忙下，我认真做好教育教学工作，进取完成学校布置的各项任务。下头我把任职以来的工作做简要的汇报总结。

一、政治思想、师德修养

我关心国内外大事，注重政治理论的学习。认真履行教学职责，尽心尽力教书育人。平时积极参加全校教职工大会，认真学习学校下达的上级文件，认真撰写读书笔记及心得体会。同时配合教研组里搞好教研活动。服从安排，人际关系融洽。

二、教育教学

1、深入细致的备好每一节课。在备课中，我认真研究教材，力求准确把握重点，难点。并注重参阅各种资料，制定贴合学生认知规律的教学方法及教学形式。根据本学科特点，注意弱化难点强调重点。教案编写认真，并不断归纳总结提高教学水平。在此基础上还总结撰写教育教学随笔和教学论文。

2、认真上好每一节课。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合本事的培养，有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性，在教学中提高学生的思维素质。保证每一节课的质量。

3、认真及时批改作业，注意听取学生的意见，及时了解学生的学习情景，并有目的的对学生进行辅导。

4、坚持听课，注意学习组里老教师的教学经验，努力探索适合自我的教学模式。本学年平均每周听课二到三节，对自我的教学促进很大。不仅仅如此，还抓住每次外出学习的机会，取长补短，收获不少。

5、注重教育理论的学习，并注意把一些先进的理论应用于课堂，做到学有所用。扎实自我的基本功，经过向老教师、帮教教师的学习，切实提高自我的基本功。我在学校上了多次公开课。经过开公开课，使自我的教学水平得到很大的提高，但也使我意识到了自我在教学方面的不足之处，我这一年来的教学成绩得到了学校领导及各位教师的好评。

三、今后努力方向

初涉教育岗位的我，在教育理论、教学方法方面还有待提高，在教学实践、班主任工作方面还存在这很大的差距，这是我今后要努力改善的地方。我将在新的一年中，认真向带教教师学习，学习他们的态度，学习他们的方法，让自我有更大的提高。

以上是我任职以来的工作总结，不足之处请各位领导及教师指正，我必须再接再厉，努力工作。

**新员工外出学习工作总结4**

1．不断完善强化质检科的管理流程，使之更标准化、系统化。

2．提升质检科工作人员的自身素质，加强人员培训。

3．严格把好原材料的质量关，不仅要提高铁矿石检验的技术，还要掌握原材料的来源地，确保铁矿石的质量。

4．加大宣传，提升员工的质量意识，树立良好的科门形象。

展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好质量的指导工作，继续制定和完善质量管理文件，开展质量意识教育以及培训工作，按照制定的科门目标，脚踏实地的完成各项任务。继续加强与各科门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。新的一年，质检科的全体人员，将继承以往积极向上的工作热情和团队精神投入到工作当中。

>新员工工作总结（8）

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。于是，我便时常会注意移动或联通新开展的1系列的优惠套餐等服务，选择并办理相应的业务，以望在质上节剩

同时#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。

>新员工工作总结（9）

进入贵工厂工作已经快两个月了，在工厂领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。对自己的工作总结如下：

**新员工外出学习工作总结5**

>一、系统的理论学习，提升了思考力

通过学习有关中国经济建设与经济体制改革，民主政治与文明建设，加强党的执政能力建设，建设服务型政府，构建和谐社会等基本理论，使自己在看到中国改革开放以来取得的巨大成就的同时，清醒地认识到当前国家面临的各种困难和问题，增强了立足本职、服务群众的紧迫感和责任感，同时更深化了对“十一五”规划提出的背景、目标、原则以及任务的理解，进而能够从社会发展的大背景和构建和谐社会的高度来重新审视自己的工作定位。我深深感到：只有站位高，定位准，工作才能有实效，有突破。

>二、参与体验式培训，增长了才智

通过拓展培训、演示课、模拟课、参与式研讨、演讲、撰写调查报告等多种形式的实操锻炼，使自己在亲身投入，学习体验、展示交流的过程中，综合能力得到了一定的提高。如：拓展培训，为大家提供了彼此了解认识的机会，展现了每个人的优势，锻炼了每个人的能力，强化了责任意识，培育了团队精神，增进了同学间的友谊。通过参加科长的办会能力这项演示课，自己能够运用已有的知识和经验，认真履行组长的职责，积极组织本组学员进行筹划，锻炼了组织协调和沟通能力，同时也看到了自身存在的不足。通过参加演讲，锻炼了我的逻辑思维能力、语言表达能力，并从中学到了他人的优点和长处。通过多次参与式研讨，以及各组学员们的互动交流，使自己对老师讲授的科长的政治素质、行政能力及法律素质等理论知识有了更深刻的认识，我认为政治素质是前提，行政能力是基础，法律素质是保证，除此之外，还必须要具有良好的道德素质、人格魅力及健康心理，只有这样才能更好地胜任科长的职位要求。

>三、贴近实际的授课内容，领悟了领导艺术、技巧和方法

通过学习“科学思维与行政决策；科长的开拓能力；领导方法与领导艺术”等课程内容，提示自己在今后的工作中，要努力实现思维方式、工作作风、工作方法的转变。牢固树立现代思维方式，既要做公共汽车司机，又要学会做出租汽车司机，面对千变万化的情况和需求，善于运用创造性思维、敏捷性思维、多维性思维，来分析、解决问题和矛盾，提高执行力。要抓住“人”这个中心，做到五个学会，即：学会调适、学会分享、学会宽容、学会激励、学会沟通，从而使领导行为人性化，管理效能最大化。

**新员工外出学习工作总结6**

一个多月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。一多月以来，我分别在几个不同的岗位上练习，刚开始是做家长频道的粘贴工作，后来做资讯频道中的评论，现在做教师频道，其中也有一些不同的岗位让我去锻炼，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

我在工作上的收获主要有：

１、基本学会photoshop的应用和网页制作；

２、熟练掌握教育新闻与社会新闻采写的区别，熟练掌握教育新闻稿的一些写作方法和技巧等；

３、基本了解并初步学会教师频道的研发；

４、在这期间我不仅可以较好地配合各位前辈工作，还可以自己独立采写完成具体的教育新闻作品。主编每次安排的任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：

1、新闻的采写比较古板，缺乏新意；

2、新闻的敏感性相对较差，特别是对相关联的社会性新闻把握不足等。

近两周，我被调到教师频道做主编，在办公室工作不足主要有：

１、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措；

２、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

３、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。

首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；

其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；

第三就是目前正在营造形成我们xxx特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

**新员工外出学习工作总结7**

三个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。

每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快我就适应了这里的工作流程，尽量配合大家的工作，虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的，我就融入了沁园这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己的贡献。对我而言，不论在哪里，在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人，积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则。团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损，这样对公司和个人都无益处。

在沁园，我的主要职责是营销中心内勤，负责统计各区业务人员的工作汇报、每月费用报销的初步审核。同时，负责与各区经销商核对每月的帐务，资料和信息的传递。

三个月来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要。就拿每月和经销商对帐来说吧，我要用心的做出近百家经销商的帐务，专心的做好每一家经销商的帐，细心的做好各经销商的每一笔帐，耐心的与各经销商对好每一项帐目。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”;二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，这样爱你的工作，你的工作就会喜欢你。公司常宣导大家都要做到：认真做好自已的本职工作。这就是一种无形的责任，鞭策着我，朝着这个方向努力，不断改进，不断提升。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是:如果成功了，不要骄傲，继续努力，以便取得更大的成功;如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

**新员工外出学习工作总结8**

我从入职至今已快八个月了，其中六个月实习期，两个月试用期，这几个月的时间里， 在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，又加上公司的培训和自身的不懈努力，我已经适应了周围的生活与工作环境，对工作也进入了状态。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，学习一些基本工作技能。比如：熟悉投标的基本流程，商务标的做法流程，技术标准的做法流程，以及整个招标、投标、中标到签合同的过程。学习一些表格的制作，根据实际情况和学校学的知识，练习、了解和熟练操作未来软件。其中有好多不懂得地方，积极地询问同事以及领导，通过同事和领导的指导和帮助下，对所在岗位工作的基本内容得到了初步的了解。

因为我学的是土建工程造价专业，对园林中的苗木都不熟悉，所以，我利用空闲时间，通过百度了解苗木的基本情况再结合马师傅给我讲的一些知识，对苗木也有了初步的的了解。当然，我只是在网上看看苗木的照片等，有好多认的还不是很清楚，很希望可以去现场工作一段时间，加强苗木知识的学习。

>二、 成长阶段

通过对上阶段的工作表现与领导、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，又根据公司的规章制度，每天都定时的写工作日志。

在这段时间，开始了实际性的工作内容，第一项内容是跟着杨师傅学习资格审查申请文件的编制、投标文件文字部分的编制，以及在领导和杨师傅的指导下对合同等其他资料的归纳与整理。在这个时间段里，是我学到知识的做多时间。当然，在这段时间的实际操作中，也是我出错最多的时候。所以我经常会麻烦杨师傅，多教我一下，杨师傅也很耐心地一遍一遍的跟我讲解其中我不懂得地方，杨师傅真的是很好的师傅。

第二项内容是跟着么姐和阚凯学习商务标的编制，也就是未来清单软件的应用。这个是一个很艰苦的学习阶段，因为要做好报价，首先要了解工程内容，会看图，算量，然后再学会套定额，输入工程量，最后是费率调整以及材料价格的

询问及调整。这个也是最难学的东西，我在这段期间经常出问题，最后阚凯要求我把学校学的施工技术书拿过来，重新掌握施工步骤、施工工艺，施工流程然后再进行套定额。么姐指导我费率，价格，以及清单文件的导入，导出，教我图纸上工程量的算法及步骤，总是不厌其烦的一遍一遍的指导我学习与进步。在他们的帮助下我进步的很快，真的非常感谢同事的帮助与指导！

>三、 比较成熟阶段

通过前几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。现在也可以独立完成某项工程的报价编制，资格审查申请文件的编制，基本上可以完成岗位上的工作。当然，在后期的工作中我还要继续学习下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

最后，我承认工作中我还有很多不足处，但我会时刻以“合格万荣员工”的标准来要求自己，以同事及领导为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的员工，能在万荣这个大舞台上展示自己，能为万荣的辉煌奉献自己的一份力量。

**新员工外出学习工作总结9**

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

>一、主要做的工作

1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。

2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务

3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。

>二、工作以来得到的提升

1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。

2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解;对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。

3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

>三、工作中存在的问题

三个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、法务专员对我而言是一个新的岗位，缺乏实践中的工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

2、对集团各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关法律文本的制作。有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

>四、对未来的计划

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习与集团相关的法律专业知识。加强对集团发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对集团的统筹规划、当前情况做到心中有数;

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

>五、小结

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。再次就是集团营造的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

>六、下阶段主要工作计划

1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。

2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。

3、进一步锻炼相关法律能力，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

**新员工外出学习工作总结10**

爱因斯坦说过：对一个人来说，所期望的不是别的，而仅仅是他能全力以赴和献身于一种美好事业。而一个人要对一件事全力以赴，那他必须要有责任心，心中有责，做事才能负责，才能竭尽全力。而只要做事者竭尽全力，再难的事情也有解决的办法，世上无难事只怕有心人嘛。在我看来生产部是工厂的源头，更要做好，管窖人员更要有责任感，才能更好的为工厂为自己创造利益。

以上就是我的新员工试用期工作总结，再次感谢工厂的领导、部门领导、指导老师和同事们的关心和照顾！

在今后的工作中，我会遵守工厂的规章制度，响应工厂领导的决策，多看、多学、多问，巩固自己的系统知识，多动脑筋，开阔思路，认真做好岗位工作，争取早日成为一名合格的员工，进而争作优秀员工！

>新员工工作总结（10）

非常有幸能够进入行加入营业部大家庭，和一群这么有爱的同事一起工作。工作的这半年来收获很多，学到不少知识，也认识到自身不足，下面对20xx年的工作进行总结：

一、取得的成长和进步

1、认识到学习的重要性，大学学习的专业与银行从事的业务毫不相关，在工作中也到很多问题，许多基本的金融知识会计常识都不了解，所以我觉得在学习业务办理流程学习体系文件的同时也应该补充一些金融和会计的相关知识，有助于平时的工作和对业务的理解。刚开始办业务的时候只知道如何办理，却并不知道这么做的原理，死记业务办理流程也比较困难。但是当理解原理之后，知道为什么要这样做，为什么需要这些资料，记忆业务办理流程也就相对变得简单，速度较以前也得到提高。

2、认识到服务的重要性，我们每天要面对许多客户，我们的表现和对待客户的态度直接影响客户对我们行的印象。上班时应做到来有迎声去有问声，上班时不玩手机，不和同事聊天，主动询问客户的需求，尽力帮助客户觉得问题，只有真心诚意的站在客户的角度为客户着想，才能够让客户感受到我们至诚的服务从而留住客户。 3、认识反思总结的重要性。连续出现差错，不免有些懊恼，我也意识到不能让一些消极的情绪影响工作，所以我及时调整自己的情绪，继续用饱满的热情对待工作，也对出现的差错也进行了深刻的反思，从主观上找原因。虽然影响了差错控制，但是这对我是一个警醒，

让我意识到自身存在的问题，我更加认真的对待每一笔业务，加强对业务的学习，同时让我认识到规避风险的重要性，柜台业务是银行最基础的业务，也最容易发生操作风险。这不仅是维护银行的利益，也是在保护我们自己。每办一笔新业务，也都用笔或者屏打的方式记录下，下班后在梳理一遍办理业务的流程，分析总结这笔业务的原理，这样才能有效快速的掌握新业务。不总结就没有提高，不反思就没有进步。

4、认识到理论与实践相结合的重要性。刚开始跟柜学习的时候，一边看着师傅操作，一边记着笔记，但仍然是有很作操作上的细节不清楚，刚上柜时也会感到手足无措，不知道下一步该做什么，但是练习几次下来就会熟练很多，笔记上的内容也能够运用了。所以只是有理论知识是不够的，必须和实际操作相结合起来。做得多，接触的东西多了，自然懂得东西也会多。我们刚刚工作，懂得的东西本来就少，更应该多学习，多实践。不管是简单还是困难的事情做了都会有所收获。

二、在业绩方面，进行以来一直努力完成分配的各项任务，之前下达的存款任务和信用卡任务都按时完成。大多数都是亲情营销，但是亲情营销是有限的，在以后的工作中应用热忱的服务去多发展更多的客户，主动推荐我行的产品，提高个人业绩。

三、存在的不足

在这半年多的工作中，我深刻认识到了自己在学习和工作中存在的不足。

1、学习程度不够，学习速度过慢。对于体系文件的学习士有些枯燥的，办理过的业务能够较快的记得办理业务的要求，但是对于没有办理过的业务学习就比较困难。也经常给自己找一些上班辛苦晚上想多休息一下为不学习的借口。应该时刻提醒自己，不学习就没有进步，现在正是我们应该把更多的精力放在工作和学习上的时候。不要因为自己的惰性而懈怠了学习这件事情。

2、与客户的沟通不够，在办理业务的过程中大多是一问一答，较少与客户进行沟通，挖掘客户潜在的需求。

四、20xx年的工作打算

首要任务是学习。继续加强对体系文件的学习，提升自己的业务水平。结合自身工作开展的实际，有的报考银行从业资格证的相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。其次是在熟练办理业务的同时也要提高各种问题的分析解决能力，更准确快速的为客户解决问题。定期对工作进行总结和反思，改善自身的不足。在我行领导的的带领下，立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，争做一名优秀的员工，与大家一起，团结一致，积极主动，带着饱满的热情去工作，为完成20xx各项目标任务作出自己的努力。

>新员工工作总结（11）

光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20\_\_年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的理解的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，之后经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作资料有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是就应具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改善自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的职责重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的潜力，以提高自身的素质层次。

我平时也持续着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，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，也为个人的提高创造更多的空间。

>新员工工作总结（12）

时间总是转瞬即逝，在\_\_\_广东公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

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！