# 在职两周工作总结(共21篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-03-25

*在职两周工作总结1短短的一周过去了，我在工作中收获了很多。工作让我充实了生活，进一步“武装”自己;工作让我看到了前进的方向，让我找到了人生的目标。我这周的主要工作是在扩张车间实习，在工作中，我学习了工作机台的基本原理，懂得了操作扩展机台，这...*

**在职两周工作总结1**

短短的一周过去了，我在工作中收获了很多。工作让我充实了生活，进一步“武装”自己;工作让我看到了前进的方向，让我找到了人生的目标。

我这周的主要工作是在扩张车间实习，在工作中，我学习了工作机台的基本原理，懂得了操作扩展机台，这周我学习了扩“三指套”，了解了扩“三指套”机台的特性，懂得了扩“三指套”的基本技巧。

在工作中，我了解了“电缆接头”的生产过程，也知道了生产“电缆接头”的基本使用成本。在周五时，车间的生产“绕管带子”的那台机台出了一些小问题，使机台无法正常生产，我与曾德长师傅学习，师傅也传授了一些基础知识，如何把“带子”对齐，在水箱该加多少的水，才能生产出所需的带子，该调多大的转速，才能生产出不同产品所需的不同带子等。

本周我也面试了公司的“电工、设备维护”的岗位，我的兴趣是做电工，所以学习的也是相关专业内容，我知道要做一名合格的电工，是需要具备许多知识与一定的能力。我在校基本上都是学习理论知识，专业成绩均在中上水平，但是实操还有待提高，希望公司能给我一次机会展现自己、发挥所学的知识，我一定会认真学习，仔细钻研，用心的去完成每项任务。希望我能早日到岗实习，做一名“小学徒”。

**在职两周工作总结2**

>一、入职、离职工作

>二、在职人员编制

生产车间人员76人办公室人员43人总人数119人

>三、关于人员招聘

1、每日刷新招聘网站上的招聘信息，查看简历有合适者致电通知其面议。

2、本周先后通过各个不同渠道前来面试的为12人，其中储备有2人，实际录用的4人，至今为止在职的为2人。

3、\_\_月20号，在文理学院招聘会上共收到简历八份。

>四、同步更新及日常工作

1.花名册、考勤表、通讯录。

2.每日为办公室人员、车间办公室人员及管理人员进行考勤;每日生产趋势图的跟进;每日加班餐劵发放。

3.公司人员的入职登记及离职办理等相关手续。

4.及时做好档案资料的收集、整理、归档。

5..接待应聘人员。

月工资的复核。

7.人数及产量报表的统计。

>五、关于劳动合同的签订

周五对新入职员工签订了劳动合同，现今还有\_\_月20号焊接的一名新入职员工还未签订劳动合同的签订，将在(周五)签订。

>六、九阳文件

本周\_\_月17号、\_\_月20号九阳共发放文件12份：其中标准6份，图纸6份回收图纸1份，标准2份。

>七、总结

驾驭命运的舵是奋斗。不抱有一丝幻想，不放弃一点机会，不停止一日努力。

**在职两周工作总结3**

从一周的开始到结束，这个时间并不长，但每一天的工作足以填满整个自己，那么一周后如何进行周工作总结报告呢?以下为一周工作报告的范文，可作参考。

作为公司新的一员，我很荣幸能担任行政文员的工作，总结前一周的工作内容，大致分为人事招聘，行政工作，销售内勤等:

1、行政工作：在工作当中我熟悉了公司的规章制度，主持了一次公司的晨会，懂得了术业有专攻的道理，明白了怎样去开展公司的行政工作才是最有效率的。了解到各个部门的工作制度并接受了人事档案管理，熟悉了关于销售部资料保管与协议的打印，与每一位员工相互熟悉，在这期间完成了公司内部员工通讯录的整理工作，四月二号与各个部门达成一致意见制作并完善了员工值日表。

2、人事招聘：在人事招聘工作中，我听取同事的意见，在胡经理的引导中不断的完善自己的言辞，使自己在人事招聘方面的语言表达话术有了一定的提升与改善，完成了销售部百分之六十的人员招聘工作。在几次面试中，适应了一个招聘人事的心理与角色，并且增长了这方面的知识和见解，对自己有一个很大的提升与锻炼，为以后的工作和学习奠定了基础。

3、销售内勤：为提高公司销售人员的工作效率，做他们工作开展的坚实后盾，在行政和人事工作之余，我协助新员工找到六十余家客户资源。

在工作的执行中，我曾遇到自己需要改善并且在日后工作中不断提高自己的工作能力的一些问题：

1、行政工作，思考问题不够全面，有时候稍显天真，缺乏与老员工的沟通交流，行政工作的开展并不是很顺利，有时候需要郝经理的帮助。

2、在人事方面，有许多通知过的人在通知后却没有到公司参加面试。我想有客观原因的同时也有自身原因的存在。

3、在销售内勤工作当中，查找客户资源的效率较低，这样就不能保证及时供应销售人员的资源需求。

综上所述，在今后的工作中，我应该与员工之间加强交流沟通，多多听取一些有益的意见，处理好同事之间的关系，完善自己的话术，扩充自己的行政知识面，进一步的去了解和熟悉电子商务，提高查找客户资源的效率，为公司的销售部做好坚实的后盾!我将更加勤奋的工作，虚心的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，希望能为公司塑造一个好的工作环境，为销售部今后的工作带来更好的效益。

**在职两周工作总结4**

通过这一周的锻炼成长，我也逐渐成熟了很多，对霍邱32个乡镇的整个销售情况有了一个整体的把握，因为通过两周的下乡铺货，我跑遍了霍邱的所有乡镇，一些大的销售网点我都基本亲自到过，通过两周的营业日记填写情况，可以很直观的看出，我们这两周以来的销售通路盘点情况，那些地方我们到过，那些地方我们还没有铺到，那些新的网点还有待于我们进一步开发，我们选择铺货路线是否高效快捷合理，这样及时对工作进行总结，有助于我们发现自身所存在的问题。所以说，通过这些天的学习，给我感触非常深的就是，作为销售业代，我们一定要认真填写营业日记，对客户的资料进行统计，了解店主的姓名、地址、电话、进销存情况等，这样我们就能有计划的`对客户进行下一次拜访，逐渐在市场中培养出一批我们的忠实客户。

我作为一个销售代表应掌握一些技能：

1.我们是做方便的，属于快速消费品，要熟悉企业产品的属性、特点。

2.我们是直接向终端市场推销，要求我们对自己产品的品质，加工工艺，包装材料，品牌特性，使用价值等必须充分熟悉，一便及时回答客户的疑问。

3.熟悉不同产品的目标铺货渠道。不同的产品有不同的利益点，有的强调高品质，高档次，有的强调经济实惠，有的突出携带方便，不同的利益点则吸引不同的消费群，因此就适合在不同的渠道售卖，熟悉自己产品的利益点和目标铺货渠道，才能给客户推荐合适的产品，减少即期、浪费，促进销售。

4.熟悉本品及竞品的价格。

5.生动化技能，按照企业标准陈列产品，以使产品能够更生动的展示在消费者面前，同时注意尽可能的占有终端售点的货架空间。

6.客户库存管理。怎样科学的管理客户库存，以避免即期品的出现，保证提供给消费者最新鲜的产品，同时尽可能的占用终端售点的库存和资金。

7.客户异议的回答。客户经常会提出疑问，对于客户的疑问问题我们要提前做好准备，回答话术熟念于心。

8.规范的完成客户拜访。我们每天要拜访很多家店面，如果能够在每家店都按照统一的工作流程执行，其一可以提高工作效率;其二可以树立专业形象;其三可以避免疏漏，减少出错率。

**在职两周工作总结5**

一周短短的六天，我在工作中收获了很多。工作让我充实了生活，进一步“武装”自己；工作让我看到了前进的方向，让我找到了人生的目标。

我这周的主要工作是在扩张车间实习，在工作中，我学习了工作机台的基本原理，懂得了操作扩展机台，这周我学习了扩“三指套”，了解了扩“三指套”机台的特性，懂得了扩“三指套”的基本技巧。在工作中，我了解了“电缆接头”的生产过程，也知道了生产“电缆接头”的基本使用成本。在周五时，车间的生产“绕管带子”的那台机台出了一些小问题，使机台无法正常生产，我与曾德长师傅学习，师傅也传授了一些基础知识，如何把“带子”对齐，在水箱该加多少的水，才能生产出所需的带子，该调多大的转速，才能生产出不同产品所需的不同带子等。

本周我也面试了企业的“电工、设备维护”的岗位，我的兴趣是做电工，所以学习的也是相关专业内容，我知道要做一名合格的电工，是需要具备许多知识与一定的能力。我在校基本上都是学习理论知识，专业成绩均在中上水平，但是实操还有待提高，希望企业能给我一次机会展现自己、发挥所学的知识，我一定会认真学习，仔细钻研，用心的去完成每项任务。希望我能早日到岗实习，做一名“小学徒”。

**在职两周工作总结6**

作为公司新的一员，我很荣幸能担任行政文员的工作，总结前一周的工作内容，大致分为人事招聘，行政工作，销售内勤等:

>1、行政工作：

在工作当中我熟悉了公司的规章制度，主持了一次公司的晨会，懂得了术业有专攻的道理，明白了怎样去开展公司的行政工作才是最有效率的。了解到各个部门的工作制度并接受了人事档案管理，熟悉了关于销售部资料保管与协议的打印，与每一位员工相互熟悉，在这期间完成了公司内部员工通讯录的整理工作，四月二号与各个部门达成一致意见制作并完善了员工值日表。

>2、人事招聘：

在人事招聘工作中，我听取同事的意见，在胡经理的引导中不断的完善自己的言辞，使自己在人事招聘方面的语言表达话术有了一定的提升与改善，完成了销售部百分之六十的人员招聘工作。在几次面试中，适应了一个招聘人事的心理与角色，并且增长了这方面的知识和见解，对自己有一个很大的提升与锻炼，为以后的工作和学习奠定了基础。

>3、销售内勤：

为提高公司销售人员的工作效率，做他们工作开展的坚实后盾，在行政和人事工作之余，我协助新员工找到六十余家客户资源。

在工作的执行中，我曾遇到自己需要改善并且在日后工作中不断提高自己的工作能力的一些问题：

>1、行政工作，

问题不够全面，有时候稍显天真，缺乏与老员工的沟通交流，行政工作的开展并不是很顺利，有时候需要郝经理的帮助。

>2、在人事方面，

有许多通知过的人在通知后却没有到公司参加面试。我想有客观原因的同时也有自身原因的存在。

>3、在销售内勤工作当中，

查找客户资源的效率较低，这样就不能保证及时供应销售人员的资源需求。

综上所述，在今后的工作中，我应该与员工之间加强交流沟通，多多听取一些有益的意见，处理好同事之间的关系，完善自己的话术，扩充自己的行政知识面，进一步的去了解和熟悉电子商务，提高查找客户资源的效率，为公司的销售部做好坚实的后盾!我将更加勤奋的工作，虚心的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，希望能为公司塑造一个好的工作环境，为销售部今后的工作带来更好的效益。

**在职两周工作总结7**

时间还是过的很快的，不知不觉我已经入职了一个星期了，这个星期我也学会了很多，我也开始融入了这个公司了，周围的同事都很平易近人，工作也开始慢慢的上手了。下面，是我对这个星期的工作的一个简单的总结。

>一、不断学习，提升能力

对于我这种新入职一周的新员工来讲，学习是很重要的事情。刚开始的时候，要抱着学习的态度去工作，毕竟是全新的公司，全新的同事，全新的领域。学习是每个人都应该具备的一种态度，作为新人要多向其他人学习，多向主管学习，要有一种谦卑的学习态度，尤其是自己不是很懂的领域。我这一周以来的时间，就做到少说多听，多听主管的意见和多听主管跟我说的注意事项啊，工作流程之类的，少说，就是少发表自己的观点和意见，少点自己主观的东西，先学先将工作慢慢入手了再说其他的。

>二、改正缺点，继续努力

在这份新工作中，我还是意识到了自己存在着不少的问题和不少的缺点。经过这一个星期的工作和学习，我发现了我是个很粗心的人。因为我做的工作需要很细心。我做的是文字撰写的工作，在发表的时候，任何一个地方都不能出错，那就要仔细的检查之后才能发表。但是我每次都好像比较粗心大意，经常会在小地方出现错误。回想我这一周的工作，大错没有，小错却是几乎天天都有出现，我真的要改掉我粗心大意的毛病，我要更细心一点更仔细一点，把我的工作做到没有半点错处可挑是我的目标，再细心一点，再仔细一点，做好自己的工作。

总的来说，我很喜欢这份工作，很享受这份工作带给我的充实感和满足感。一周的时间过去了，我也渐渐的上手了我的工作，我会把工作做得更好，也会努力的改掉自己的一些缺点，也会在工作中不忘学习，在学习中工作，在工作中学习，努力的提升自己的专业知识和工作能力，为公司的发展添砖加瓦。

最后，我还是想感谢下公司领导的信任，主管的教导，同事的友好。让我在这里一个星期有着宾至如归的感觉。我很喜欢这家公司，我会继续努力的，努力做好自己的本职工作，努力的学习着有关工作方面的技能，为之后转正打好基础。

**在职两周工作总结8**

时间过得真快,一眨眼，大一的第一学期就这么过去了，从青嫩的高中生到一个真正的大学生，我们走了不少路。

学生会是我想去实践的一个地方，因为在那里，我一定可以学到很多东西，认识到很多人。高中时期，由于种种的原因，没有加入过学生会。到了大学，终于让我有了机会加入。说实在的，社团部这个学生会部门在报表之前我一直都没有了解过，经过一轮轮的面试，让我终于有了机会去了解。

社团部，不只是学生会的一个部门，更是我们这些干事在大学的一个家，一个充满温馨，让我们感到温暖的家。师兄师姐的关怀与照顾，我们都记在心里面。

凭心而论，进入大学我学到了很多东西，有幸加入学生会，更使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅，回头看自己走的路，苦涩和欢欣并存，得意与失意同在。也许是时间过的太快，让人感觉到有点措手不及，太多的东西流逝，而自己想做的而又来不及做的事情真的太多太多，以至于每及写总结的时候总是不知如何下手。然而，不管怎样我也要总结过去，只有总结过去才能更好的提高自己，才能以此为镜认识自己。

白驹过隙，回首间，一学期的学生会生活匆匆消逝。循着记忆的河流，我开始追思着我历程的点滴，激动过，开心过，也迷茫过，痛苦过，不论得失与失败，这点点滴滴共同见证着我的成长，是我一生不可缺失的财富，以下是这学期来我的个人工作总结。

记得当自己看到进入了社团部的试用期名单，心里别提有多高兴和兴奋，但也有紧张和不安。兴奋的是自己终于有机会可以做自己从来没有做过的事，紧张的是要和还不熟悉的人相处自己可不可以做好，不熟悉的东西自己可不可以掌握好。

这个学期学生会展开了很多大型活动，比如春季运动，晚会以及各种部门小型活动，在这些活动中我们得到了很好的锻炼转自。在春季运动会的时候，我们学会了怎样合理安排好活动的时间，学会了怎样调解各种纠纷，怎样安排好场地，让我明白了做什么事都要考虑周全。晚会的时候，我们要将晚会前所有的场景布置好，在布置的时候大到音箱小到气球，我们都要小心翼翼的安排，不能漏掉其中任何环节。

当然在学生会呆上快一年了更让我明白了自己的本分。虽然自己是一个干部，但是我还是来源于学生的，绝不能因为如此而趾高气扬的对其他同学发号施令，特别是在检查教室和寝室的时候，与此同学还需要实事求是，以身作则的积极学习，别人的意见批评要勇于承认并不断改正错误，对于这两点我认为自己认识的很清楚。

当然，在这个学期中我也出现很多问题，比如有时部长安排下的任务不是急着要完成的话，我总是把任务忘记，导致每次都是在最后时候才将任务完成，这就是我一个健忘的毛病。但是我以后会忘记将这个毛病改过来，当然也希望学长们能时常督促我一下。

大一即将结束了，我也对我大二进行了一番规划，学生会我会尽我我全力去争取留下，我也相信我能够做到。

**在职两周工作总结9**

——商学院话剧社时间就如白驹过隙，恍恍惚惚一个学期就这样过去了，但我们并非碌碌无为。校园中五彩缤纷的社团活动丰富了我们的业余生活，也为我们提供了展示自我能力与发挥创造力的舞台！透视过去一学年，工作的点点滴滴时时在眼前隐现，回眸望去过去的一幕慕，在不知不觉中充实眼睑。

下面就由我讲诉一下话剧社这一学期的故事！

>1.社团招新

在紧张的军训期间，我们话剧社也同时面向商学院所有大一新生展开一次轰轰烈烈的社团招新活动，看着热情洋溢的“小鲜肉”们，不经也回忆起我们大一的时候。在之后的不久，我们有进行一系列的筛选、复试，使社团又注入了新鲜血液。而如今的他们在社团中也发挥了自己应有的表演天赋，这你你们的骄傲，也是社团的骄傲！

>2.百团大战

在十月份中旬，我们社团也参加了全校的“百团大战”，我们话剧社也不甘落后，积极参与其中，场面蔚为壮观。我们社团也借此发现了一批人才，并招纳了他们！为我们社团有增添了一份活力！

>3.话剧大赛

当然，我们社团也有较大的活动，那就是话剧大赛。历届的话剧大赛都办的十分出色，今年的我们也非常有信心！话剧大赛是咦商学院所有大一班级初赛，以班级为代表展现他们的风采。经过11月22日的首轮初赛，再到11月30日的复赛，有十个班级脱颖而出进行12月17日晚的决赛！决赛的地点就在图书馆大报告厅，这十个表演班级在舞台上挥洒自己的青春，舞动自己的风采！

>4.日常活动

作为一个社团，我们当然也有一些常规活动！不定期的每周三中午会在J3-103有一次例会，例会上会向大家总结上一周社团工作上的问题并改正以及一些可取之处。固定的每周三下午5点半至六点半会在操场或者在S4-302进行社团活动，团日活动上就是大家表演的时候了，大家在一起切磋表演技艺，学习他人的优点，让自己的表演能力更完善！

>5.积极响应

如果有其他社团或者学校的活动，我们也会积极参加，尽可能的为社团成员提供展现自己的舞台！就例如十月份的横云晚会，我们社团的话剧《宫廷选美》得到了学生们、老师们较高的评价，这是我们社团的一次进步，然而我相信在未来的活动中，话剧社可以表现的`更好，更出色！

>6.不足之处

一个学期的社团发展，也渐渐的出现一些问题。

①随着话剧的排练，以及活动的参加，我们也是了解了一些不足之处。例如，我们的话剧的剧情上更有点偏，只博得大家一笑，并没有使各位观众明白一些道理。

②还有就是参照其他的晚会，发现社团的节目出现“单调”这一问题。

③回顾这一学期的工作，发现社团成员在遵守社团规章制度上存在着小问题。例如开会迟到、有事不能来没有打电话说明，等等。

④有少部分社团成员对参加活动的积极性不高，这是一个需要解决的问题！

⑤可能是这学期比较忙，忽视了与社团成员之间的沟通交流，他们“千里马”般的能力，没有发掘出来。

这些不足的地方，在下学期会进行针对性解决！

>7.赞扬之处

即使工作上存在有问题，但我们不能忽视话剧社发展上的可喜之处。

①随着一系列的招新，我们社团增添了不少活力，特别有几个对社团上的事很积极，很主动，这为其他的社团成员起到了模范带头作用，谢谢你们！

②社团的表演在其他活动上纷纷得到了较高的认可，让商学院话剧社成功的走出商学院，进入更加广阔的天。当然，这样也就表示我们社团的能力可以但负担起更大的责任，然而给为成员并没有退缩，而是以更加激动的心去面对。

③在社团活动上，在例会中，社团成员们积极鲜言献策，针对社团上星期工作上的不足之处都表示尽快改正！

④在排练这一方面，社团成员都很认真，他们很珍惜自己上台表演的机会！在这里，默默地给你们点个赞！

回想一学期来的工作，虽然我们取得过优秀的成绩，但是这些成果离不开社团部每个成员的辛勤付出；同时我们也遇到过很多的困难，面对困难，我们并没有放弃，而是同心协力解决困难。我们一步步成长的脚步依然清晰，在路上，我们学会了团结合作，学会了坚强勇敢。在其中的酸甜苦辣都以化成成功的喜悦飞上我们的眉梢，因为我们坚信：“只要我们团结一心，话剧社必然凭着自己青春的汗水再造辉煌”。

**在职两周工作总结10**

在一个学期的工作中，我统筹策划部在院领导的指导下，主要将工作重点放在了社团发展及社团活动的开展两方面上。在这一学期我部组织了各社团常务会长对大学生动物保护者协会举办的“大学生联合辩论赛”活动进行了观摩学习，增加了各社团负责人之间的交流，使各社团之间互相学习，互相借鉴。在活动的审批上我部在坚持各社团的社团宗旨下，对各社团活动进行了修改、审批，现将社团发展情况与我部工作情况简介如下：

一、 各社团整体凝聚力与上一年相比有了很大的提高，各社团负责人在任务分配，人员调动上都有了很大的改进，各部门协调合作，从而使得各社团成员积极性很高。

二、 为了丰富广大学生的校园生活，各社团举办了丰富的社团活动，得到广大学生的好评，也得到了院领导的肯定，同时也提高了各社团在全校的影响力。

三、 各社团都明确了自己的发展方向，有理论研究的，有做学术的，有做公益的，有做环保的等等。各社团也积极与学生会各部门共建，或与其他院系社团合作等等。

在本学期，我部也取得了一些成绩，在各社团的交流，活动策划部都做了一些有效的工作，但工作中仍存在一些问题：

一、 与团委领导和社团负责人沟通太少，致使团委领导对社联及社团发展了解较少。在今后的工作中一定要及时向团委领导

汇报工作，定时与社团各负责人交流。

二、 在活动审批上也缺少必要的一些整理和改进，今后会侧重活动的策划，严格审批，取消一些没有明确主题和意义不大的活动。

三、 在与其他部门合作上也存在一些问题，由于在很多工作上与其他部门有交集，部门合作也显得尤为重要，各部门很好的合作，才能将工作做得更好。

一学期的工作使我们更加了解了自己的工作，也更加深信我们能做好自己的工作，把自己的工作做得更好。在今后的工作中，我部门人员将团结合作，把自己的工作做的更好。

**在职两周工作总结11**

老师们、同学们：

大家早上好！忙碌中，我们不知不觉迎来了新学期的第三个周，过去的第二周，在校领导、值周教师、值周学生的努力下，全校各方面工作秩序井然，保证了我们学校教育教学秩序的正常运行，现将值周工作总结如下：

>一、一周大事回顾

1、上周一：全校举办了以“感师恩、念师恩、谢师恩”为主题的手抄报展，校领导进行了认真评比并给予了高度评价。这次手抄报数量多、质量高，可见各班班主任做了精心辅导。

2、上周二：学校举行了一年级新生入学仪式、新学期开学典礼暨教师节优秀教师表彰大会。本次大会盛大、隆重又不失温馨，使老师们深深地感受到了学校领导对老师的关爱之情！会后，各班能在正副班主任的带领下，主动捡拾环境区的垃圾并能有序进入教学楼。

>二、常规工作

1、早晨自主学习时间和中午到校后班级纪律较好，大部分班级学生到校后能够积极主动的学习，教室里无追跑、打闹现象发生。尤其是赵琴老师坚持天天早到，跟班级指导学生晨读、打扫卫生，令我们敬佩。

2、校园和班级卫生较好。在各班主任老师的督促教育下，从星期三开始同学们的环境卫生意识不断增强。各班搞卫生的同学不怕苦，认真负责，每天能在早读前及时清扫教室、走廊及卫生区，确保了同学们有一个整洁优美的学习环境。

3、值周学生岗位明确，工作认真负责，对学校的卫生、眼操、楼内秩序等方面进行有效的监督检查，为创造优美、有序学习环境尽职尽责。

通过检查发现需要改进的问题：

1、个别班级卫生死角要及时清理。

2、同学们上下楼梯时有奔跑现象。还有个别班级的学生在走廊打闹、大声喧哗等现象。这里我要求同学们要牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，防患于未然。在校园、走廊内不要追逐打闹，走楼梯时不要推搡、奔跑等。行走、做事要文明礼让，共建文明、平安校园。

3、要重视卫生保健工作。一是提醒同学们认真自觉地做好眼保健操。二是教室要经常开窗通风，做好流感的防控工作。三是要注意个人饮食卫生，加强体育锻炼，增强身体免疫力，防止病毒侵袭。

4、本周表现最不好的就是放学站队，我们低年级同学表现最好，但是中高年级同学放学站队速度缓慢，希望在本周有所改善。

>三、评比结果

红旗班：一年级二班、二年级一班、三年级一班、四年级一班、五年级一班、六年级三班。

**在职两周工作总结12**

1、项目执行工作

百汇海隆广场项目是本人进公司来重点跟进的项目，主要开展市场招商调研、客户接待、文案活动策划执行方面的工作，具体

完成百汇海隆广场项目策划推广文案、XX年度总结写作；项目前期招商接待工作；协助接待中心启用前期装饰安装工作；项目相关软文写作；跟进并实施项目宣传推广事宜；协助专题片制作组完成制片工作；持续跟进并协助报广设计、现场包装及物料设计工作，并充分运用报纸、电视台、广播电台、自办刊物等广告资源对项目开展了多渠道的宣传；完成项目阶段推广计划、客户营销活动方案写作等；协助项目推广工作的开展及媒体宣传的跟进工作。

2、个人学习及提升

在本职工作完成之余，通过计划性的跑盘工作及区域市场研究来熟悉市场情况，从而加深对海宁市房地产市场的进一步了解，同时还时刻关注行业政策的变化。

坚持进行专业文章及项目软文的写作，用来提高个人的写作能力及逻辑思维能力，为项目的策划推广工作打好坚实的基础。

3、回顾XX周工作，本人感觉从专业能力及工作态度上，较之于XX年有了一定的进步和提高，主要表现在：

工作态度有明显进步；对项目策划推广工作的计划性与推动力有深刻的认识；能独立完成项目策划推广执行过程中的部分工作；策划报告写作能力有较大的进步；有意识进行专业提升及个人学习。

但同时还有许多的不足之处有待提高：

工作主动意识需要进一步加强；沟通及表达能力需要不断提高；执行工作中细节关注不够；专业提升及个人学习需有计划性并及时进行总结。

**在职两周工作总结13**

时间一晃而过，转眼间，一周又过去啦，转眼间到格力公司快二个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在这近二个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，。这一周我的工作是学习发货。我深知身为一名新员工在工作中当中除了要认真学习还要尽快进行角色转换了适应环境，了解所进行工作基本情况，和一些经验，现将我的工作情况作如下汇报。

>这一周的主要工作：

对发货进行系统学习

发货是一个很重要的岗位在成品管理部。一开始我认为发货很简单，但是老是听说有人发错货，通过几天学习我才体会到发货不是那么简单的，因为我在学习中才知道其实发货很能锻炼你的能力，怎么计算一车装多少货，怎么和其他人沟通，公司其他部门员工辛辛苦苦做好空调，到这后一个环节如果在我们还发错货我认为很不应该，所以在学习中我希望遇到困难，看看老员工怎样处理，以后如果我遇到我就知道该怎么做，师傅告诉我在发货中只要你认真，细心，专心致志就不会发错货，我认为做到这几点，就不会发错货，在今后我会加强学习，

通过这几天学习更加深刻的理解了如何做一名发货仓管员、自己工作性质，

和努力方向，每天问自己如何面对自己的工作?如何干好工作?“一勤无难事”、“每天进步一点点”、“不能一山望着一山高”、“人无信则无利”。我会加强学习，

>工作中存在的不足：

一对本职岗位一些方面不太了解

二对工作的不够深入，认真

下周努力方向：

一在做好本职工作的同时加深的对本职岗位一些方面了解，不懂的多向老员工请教，

二细致、认真的干好工作，为下一步工作把握扫清障碍，寻找自身存在不足。以上是我的工作总结，不足之处敬请领导批评指正。

**在职两周工作总结14**

>一、一周主要大事：

1、周一在操场举行开学典礼；

2、周一晚召开部分九年级学生家长会；

3、周三下午第四节全校大扫除；

4、庆祝教师节；

>二、值周总结：

值周班级802班坚持不懈地努力及优秀表现体现了值周班管理、学习、服务、示范、监督职能的高效。严谨工作是802班值周的成功之处：班主任老师全面部署，严格检查，不留卫生死角；值周同学按时到岗，及时检查，值周有干劲，工作有条理。因此，值周班级的辛勤付出、值周老师的共同努力，才使得值周工作任务能出色完成。

存在问题：

1、部分学生早晨到校，学生卡佩戴不规范问题时有发生，希望引起注意、及时改正；

2、部分学生的欠缺良好的卫生习惯，存在乱扔垃圾现象；

3、眼保健操时间，有个别班级的学生不认真对待。

>三、星级评比结果：

五星级：xx

三星级：xx

**在职两周工作总结15**

两周的教育见习已经结束，在这两周的时间里，我学到了很多，也体会到了很多。

>在和孩子的交往方面：

我发现和他们在一起，我感到轻松、随意、纯粹，因为他们的心灵是天真单一、剔透净明的。我记得第一天进大(1)班的时候，小朋友们都很惊讶的看着我。一个叫吴永继的小朋友问我：“你来干什么?”我回答说：“我来这里学习呀!”旁边的一个小朋友非常惊讶的看着我说：“你已经是大人了，就不用去学校了。大人都不用去学校的，我爸爸妈妈就都不用去学校了。”然后我就问她：“那你为什么要上学呀?”那个小朋友说：“小孩本来就要上学的。我长大了，也就不用上学了。”看着她那说话一本正经的样子，我忍不住笑了起来。他们觉得他们现在所做的事情都是理所应当的，没有什么东西可以干扰到他们，比如上学，他们把上学看成是一种任务，他们一定要完成的。还有些东西他们认为现在他们做了，以后就不用做了。

后来，我问了吴永继小朋友一个问题，我说：“长大了你想干什么呀?”问题刚说出口，还没有等他来回答，其他小朋友就七嘴八舌的在那边说起来了。一个叫葛思晗的小女孩说：“长大我想当医生，因为医生是好的。” 吴永继小朋友说：“长大我想当宇航员。”还有一个小朋友说：“长大我要开飞船，因为飞船好大”……小朋友的梦想好多，这也代表着他们对未来的憧憬。今天怀揣梦想的他们，明天或许会书写新的历史篇章。

有时候，眼神也代表着自己想说的话，而孩子似乎也是最擅长读这种语言的了。孩子知道这种语言的全部含义：对自己的表扬、善意的提醒、默默的鼓励、严肃的批评、对自己的责怪……季欣捷小朋友上课举手积极，踊跃发言。当他回答完问题转过头来看我的时候，我会投以肯定的目光还会很快的翘起大拇指。那么在接下来的活动中，他会一直保持这种状态，表现得非常的出色。朱宇杰小朋友上课不认真，有时会东张西望。当他看我的时候，我会嘟起嘴巴，神情严肃，眼睛朝他瞪一下，这时他会很快的在位置上坐好，认真的听老师讲课。

>在游戏方面：

自主性游戏给我很多的感触。在自主性游戏中，小朋友选择自己喜欢的职业，然后扮演相应的角色。有的小朋友选择做建筑师，有的小朋友选择做银行工作人员，有的小朋友选择做厨师，还有的小朋友选择做医生。比如做服务员的，他学着如何与他人交流，怎样介绍才能让顾客对店里的东西一目了然。这也就激发了小朋友之间语言交往的积极性。这种角色扮演的游戏，有利于小朋友适应生活，适应未来的发展。小朋友在游戏中常常需要将视觉信息、听觉信息以及主观感受、愿望或要求转换成语言，那么他们的语言能力也在不断的提高。比如游戏“医院”里，我看到两个小朋友在争吵，“病人”对“医生”说：“我不要在你们这里看病，你们这里连体温表都没有。”“医生”拉着“病人”说:“你不要走，我先给你看病，看完后，我们一起想办法，解决这个问题，好吗?”后来我看到两个小朋友拿了一根筷子，用彩笔在上面画了一些刻度线，一个简易的体温表就做好了。

在这个游戏中，小朋友的自主性，探索性，独立发现和解决问题能力得到了发展，游戏本身与发现问题，解决问题自然地融为一体，这也为小朋友提供了自由探索，大胆想象的机会。小朋友们在游戏过程中会不断地碰到这样或那样的问题，当他们面对不同的问题时，他们会进行思考，探索解决问题的各种方法，体会其中的乐趣。比如游戏“点心师”里，我发现小朋友们因买不到自己喜欢的蛋糕而苦恼，我对点心师说：“师傅，你们这里提供的糕点已无法满足顾客的要求，你应该怎么办呢?”然后我就观察到，“点心师”拿了橡皮泥，捏了很多形状的糕点，有草莓形状的，有香蕉形状的，有苹果形状的……还给顾客提供免费品尝，创造能使游戏顺利开展，是游戏发展的动力，而且还能调动小朋友的创造力。

>在家庭教育方面：

有些家长本身有良好的素质，他们能和老师积极的沟通，共同讨论教育孩子的问题。但有些家长的文化背景、传统思想等却给小孩子带来消极的限制。平日里，家长们对孩子呵护有加。孩子冷了，宁愿自己在冷风中跑回家帮孩子拿衣服;孩子饿了，自己哪怕还来不及吃饿肚子，先把孩子喂饱;孩子手工做坏了，边安慰边亲手帮忙;孩子想要玩玩具，马不停蹄的去买，不管贵不贵。但就是因为这样，有些家长认为只要满足孩子的物质需要就可以了而忽略了孩子真正需要什么。

在这两周的教育见习中，我看到，当一些小孩子把手工作品拿给爸爸妈妈看时，有些家长就表现的不屑一顾的样子，把手工作品往包里一扔，拉着小孩子直往校门口冲，嘴巴里面还要喋喋不休。这是我看见小孩子的眼神是那样的迷惘，从中也不难看出，某些家长缺乏对孩子才艺的一种欣赏。现在的家长都是“望子成龙，望女成凤”，他们一味的要求孩子要怎么样怎么样，自己却从来都没有什么实际行动，就像英国心理学家希尔维亚.克莱尔在〈控潜论〉一书中说：“如果你自己都不准备去有所成就，你也不能期望你的孩子做什么。”而且家长一味的把目光集中在孩子的数学学习和拼音学习上，对孩子的手工、画画、音乐等艺术方面的教育却持一种忽略的态度，幼儿园里面小孩子的展览区也是一直处于无人问津的状态。

还有一个小女孩给我留下很深的印象，她今年才只有六岁，她的爸爸妈妈却把她送到大班学习。由于年龄的原因，小女孩的许多非智力因素方面都要比同伴稍差一筹，比如在集体活动的时候，她有时会站在一边不知所措，不知道玩什么;在吃饭的时候，她也要比同伴要慢一点……这些往往都使她容易养成活动的时候游离于活动之外的习惯。我觉得那些家长还是根据自己孩子的具体情况让其接受适宜的教育，而不是一味的认为早上学的小龄孩子就聪明，聪明是由很多因素所致的，每个孩子都有自己的特点，超常的孩子还是少数。

**在职两周工作总结16**

>一、一周工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

这周在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作;完成马士基仓库出入库流程图绘制;组织员工进行马士基系统培训;完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异;绘制三运仓库平面草图;参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

(二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;

2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;qc流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;

3、对管理的认识：较好地熟悉了5s管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

>二、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易;天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。

在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。(四)认真负责是做好工作的有力保障你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。

生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五)心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

>三、存在问题及个人工作计划

在这周工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深入地了解和认认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破;

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动;

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好;

在今后我会努力改进，做好个人工作计划，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

**在职两周工作总结17**

第一项工作：1，作业指导书评审；2，事业部体系模型整理；3，标准的采购与解读；4，转正工作；5，部门培训；6，其它

第二项工作：作业指导书。

评审：组织第一阶段最后三份作业指导书评审工作，对设计范围较广的工程设计及变更的作业指导书进行了二次确认。事业部对于初次建立体系文件都比较的认真与谨慎，采取了会议评审的方式，耗费的时间与精力比较大，成果也是显著的。能够参与到这个过程中，听到各位经验丰富的领导同事阐述作业的流程，特别是作业流程注意事项，对于学习作业流程是一件幸事。

编写：项目沟通作业指导书结合之前项目专用程序进行了整合，提交ERP评审流程。文件资料管理作业指导书沟通后修改较小，暂时不进行升版。

第三项工作：事业部体系模型整理。根据相关资料，以及自己的工作体会，对事业部体系文件进行了整理，对于事业部的所有工作将会涉及的流程的知道文件进行了梳理罗列，对需要增加的文件提出了自己的建议。梳理的过程也是一个学习的过程，对项目流程以及整个事业部的工作流程以及规范都有了进一步的了解。

第四项工作：标准的采购与解读。标准清单初步整理完毕，并且对KSN和C3C4项目的标准解读工作任务进行了分配。对采购不到的标准清单邮件工程部。通过之前对于标准学习与解读的经历，觉得标准的了解对于提高品质，保证品质的一个重要方法。同时也意识到自己对项目作业流程以及产品知识的了解还存在很多不足，今后需要多加努力。

第五项工作：转正工作。在公司GROUP网站提交了转正申请，对自己的工作进行了总结，同时也思考了今后工作的计划。对自己在试用期的努力给予肯定的同时，也需要对自己的不足给予重视。今后需要注意细节，更加的细心，增强自己的耐心，工作需要更加的踏实，更加的用心，加多点自己的想法，考虑问题要全面，还要深入。

第六项工作：部门培训：控制系统工程安装实施指导和外配设计。培训老师结合自己的工作经验，培训的更多的是如何去获取知识，今后如何学习的方法。在工作中要学会积累，学会总结，学会学习比学习更加的重要。

第七项工作：其它：1），EOMR项目经理批准通过；2），资料协助处理可观原先的行政事务以及市场部的客户接待后勤工作；3），第四季度目标管理卡制定。

工作学习体会与建议：

通过本周的学习锻炼，觉得以后的工作需要自己多多注意细节问题。今后需要多多踏实的学习项目作业流程以及产品知识，为自己解读标准以及QA的日程审查做好保证。在工作中还有需要多多用心，加强与领导同事的沟通，多学习，多思考，对自己负责的工作给出自己的建议与想法。

下周计划：

1. 作业指导书评审以及完善；

3. 标准清单的梳理以及采购工作； 标准的解读； 目标管理卡提交； QA日常审查；

4. 协助跟踪项C3C4目缺失的流程和文件。

**在职两周工作总结18**

前两周主要工作还是在写书，我写的那章（计算交换代数和代数几何）基本上已经完成了大体的框架，但很多例子和图表还没有添加，我想要添加例子需要先确定前面几章的写作风格，哪些定理和算法（难懂的，重要的，难懂重要到什么程度）需要例子和图表来解释。关于书籍项目的组织工作，我已经把部分细节工作分配出去了，这大大减少了我的工作量，这样可以专心干自己的事。每次关于书籍讨论的会议记录，我都会让牟晨琪给每个成员发送一份。

第三周除了一直在忙书籍每章节汇总的事情之外，还准备了一次讨论班的讲义，在周六给牟晨琪讲了讲模论的相关基础，因为他告诉我想要了解这方面的知识，就算是我们共同学习吧。原计划开始测试C++代码的工作被延后了几天，周日才刚刚开始。

>未来三周计划：

第一周：完成C++代码的测试工作；完成联合培养研究计划的初稿；

第二周：如果测试工作能够查出代码效率低下问题的原因，那就开始修改代码；如果没有好的测试结果，开始计划重写代码。必须拟定详细的计划，不能像以前写代码那样盲目，对代码的结构要有整体的把握，每写一段测试一段。不能急躁！

第三周：继续修改或重写代码。

弥补代数几何知识：一方面为去Yokoyama那学习补充基础知识，一方面为了写书，我计划今后一段时间，每天都抽出半个小时到一个小时阅读代数几何的相关参考书。

**在职两周工作总结19**

在生活和工作中有自我要做的事，并且还觉得这样的生活和工作很有好处。生活就会欢乐就会觉得时间过的快，使自我的生活过的充实。

这一星期是我到我们金实的第一个星期，我认识了新的同事，这周我学到不一样的东西了，在领导和同事的指导和要求下更加理解了。对自我的工作流程也清楚了不少，用心的去询问了不懂的问题，主动的去学习了个方面知识。

这周在领导的要求下，我认真的去完成了我的工作，帮忙了同事他们非专业上的事情，我对我的这份工作充满了活力，我要把我手头上头的工作尽量做到完美化，让领导满意。还做了一些新员工入职方面的流程，加强了招聘方面的知识，制作了工作上需要的一些资料，档案等。

在业余的时间，我主动安排合理的时间去学习更多的专业知识，

最近我把公司的资料整理了下，这样自我更容易跟上其他同事的步伐，加速融入的大家庭。

本周问题：

1，加强努力去学习，强化专业知识。

2，务必认真对待每件事，把工作做到最好。

下周计划：

1，多多熟悉公司环境

2，主动和同事进行交流

3，合理的安排自我的工作计划和生活计划

4，持续良好的心态，持续一颗乐观的情绪去工作。

**在职两周工作总结20**

时间快速就过完了，一周即将过去，新的一周又即将到来。回顾本周的工作，我觉得自己还是有收获的，虽然时间较短，但是工作却不是多轻松的。如此就将这一周的工作做个总结：

本周我的工作量还是相当多的，加上上周积累的工作还没有做完，所以为了完成工作，只能每天尽量提前到公司进入工作，加长时间，这样工作也还能勉强做完。当然，即使是这样，工作还是有些吃力的，不是很轻松，毕竟很多事情都要去处理，要不断的做表格，不断的去登记各类的信息，还要把上级给我的资料全部录入电脑存档，一天真是巴不得当两天用。

本周处理的文件就达xxx份，由于月底了，所以整个月的文件就全部都要进行整理并归档，不然将无法搞清楚事情，而我又是专门处理这些工作的，可以想到有多忙，大闹都感觉不是很够用了。整理文件需要极大的耐心，不然搞错了，是会有大损失的，毕竟有些是重要文件，是需要保存在公司的。那我就要认真的看内容，把文件进行很细致的分类，然后才能知道哪些重要，哪些不重要，如此才方便保存，也才方便以后文件被查看寻找。

一天这样做下来，不知不觉时间就没了，忙碌又充实。整个工作让我觉得很不轻松以外，也让我越来也熟悉如何去做这些工作，这样下来，也算是有了经验，再次做的时候也就没有那么难了。从第一天的手忙和脚乱，到这周最后一天，发生的变化还是很大的，我不但完成了领导交代的所有工作，我还能及时的处理当天的各项事务，至少不再轻易的觉得工作很难做了，也学会寻找方法解决，没有让自己陷入难抉择的境地。

这一周我的工作就进入尾声了，在经过自己对工作的一个反思及反省，我总结过去一周，发现自己还是有不足的，当然做的好的也有，只是更多还是要自己努力，把每天的工作都尽量的做到极致，让工作成功落幕。旧一周将结尾，对于马上就要迎接的新一周，我会做好工作计划，努力面对下周的工作，争取在工作上做更好的结果，并且改正个人不足，完善自身的各个方面，为美好明天而奋战。下周的工作又是新的工作，我一定会做好的。

**在职两周工作总结21**

来到公司已经有一周的时间了，在这一周里，我完成的工作不多，但是学习到的知识和技能却装满了我整个脑袋，我必须要好好的进行消化和整理一下，我才能够更好的迎接下一阶段的工作，才能更多的学习到其他的新技能。这其实也跟我们在学校的学习是一样了，学完一个章节的知识和内容，我们就要做个章节测试和总结。这样才不算学完一章忘一章。

面对我毕业以来的第一份工作，我要使自己尽快的适应好公司的新环境。面对一个陌生的环境和一群彼此不熟悉的同事，我要是自己尽快的融入到这个大集体中。

首先，在来到公司的第一天，我就被人事部的xx带去参观了公司的各个部门的工作环境，然后就是向我介绍了公司各个部门重要的负责人，以及他们的名字，职位和所负责的事务。在她向我介绍的时候，我一边热情的跟他们打招呼，一边把他们的职位都悄悄的记在了心里。虽然我是人事部门的，但是作为一名人事，我以后要对接公司所有部门的人和事，所以这些重要的负责人我都要记好。熟悉好了的公司的整体布局和办公环境，人事就带领我去办理了新员工的入职手续，下午的时候，就是到我熟悉自己的工作环境和工作内容的时候。主管把我安排到了xx同事旁边的位置，让他来带我。

在和新同事接触的过程里，我发现xx同事既是一位负责又热心肠的人。原本我还害怕我脑子太笨，学不会，他会不耐烦我。但是他在教我工作的时候，不仅没有不耐烦，而且还非常的细心和耐心。我有什么不懂的，随时都可以问他，他也都会详细的跟我解释清楚。而且他还教了我很多办公设备的使用方法。其实我在刚来到公司的这一周里，主要的负责的工作还只是复印文件，做几张考勤报表，了解公司的职位空缺情况，以及职位的用人标准，再然后就是熟悉公司的人事制度和企业文化。在这一周里，这些基本上我已经掌握好了。

而且通过这一周和办公室同事的友好相处，我们彼此之间的关系密切了不少。我相信，在公司往后的日子里，我会学习到更多的相关工作技能，更加深入的了解到人事岗位的工作内容，也会更加积极主动的和同事做好交流和沟通工作。

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！