# 新人年度总结报告范文大全(推荐24篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-03-10

*新人年度总结报告范文大全1来到公司实习的两个月，我是从事的房地产销售的工作，从刚开始的接触这个行业到现在可以和客户流畅的沟通合同条款，我在师傅的带领下，付出了努力，终于有所得，也就这实习期间的工作总结一下。一、学习方面我大学学习的是市场营销...*

**新人年度总结报告范文大全1**

来到公司实习的两个月，我是从事的房地产销售的工作，从刚开始的接触这个行业到现在可以和客户流畅的沟通合同条款，我在师傅的带领下，付出了努力，终于有所得，也就这实习期间的工作总结一下。

一、学习方面

我大学学习的是市场营销的专业，对于房地产行业来说，虽然书上有一些例子，但是很笼统，所以我对公司从事的工作并不是特别了解，在实习期间，我跟随带我的师傅，从熟悉楼盘，了解价格，以及各种房型等方面进行学习。刚来的时候很幸运，恰好遇到\_楼开盘，于是我在热闹中看同事们忙进忙出，有的和客户沟通，有些已经确定要签合同了，有的还是过来看看的，虽然说是开盘，其实很多客户都已经确定了要哪个房型，哪套房子了，过来这边只是为了确认，并签订购房合同的。而我作为一名新人，也会有一些客户问到我问题，我虽然不会回答，但是总能引领他们到同事的身边去，第一天的学习，可以说收获非常的大，我了解了我以后的工作是怎么样的，同时也明白自己需要学习的东西有很多很多。

二、工作方面

一个月的实习，我基本都是跟随师傅在学习，虽然偶尔和客户沟通，但是并不多，到了第二个月，师傅开始慢慢让我独自和客户沟通了，说如果有不懂的地方就去问他，而我经过一个月的学习，早已经想和客户沟通了，想成交一单。在第二个月的销售过程中，我发挥我外向的性格，积极跟进每一个客户，在半个月的跟进当中，我也成交了几套房子，虽然并不是很多，但是还是得到了师傅的夸奖，说我上手很快，是吃销售这碗饭的，在成交的时候，我对合同的熟悉度并没有那么高，师傅也在旁边指导，告诉我如何和客户签订合同，以及后续的办手续应该怎么样去做。

三、改进之处

在两个月的实习过程中，我虽然有了点销售的业绩，但是不能自满，而且对合同和手续这块也是需要加强熟悉，这样才能让客户感觉到我是一名专业的销售，虽然我的面庞还很年轻，但是专业却是可以体现在工作当中去的，还有在和客户的沟通之中，我每天都会进行总结，哪些话语说得不太对，哪些是可以继续保持的，优化自己的销售技巧，这样才能拿到更多的业绩，为公司带来销量。

实习期即将结束，我的工作还将继续，要学的东西还有很多，我也要保持谦虚的姿态向同事们学习，更好的做接下来的工作。

**新人年度总结报告范文大全2**

一年来，本人能在思想上按标准严格要求自己，较好地完成了领导安排的各项任务，现将工作学习状况作自我总结如下:

>一、在思想上

认真学的基本方针政策，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的职责，在工作中起模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

>二、在工作上

本着积极、负责的态度，认真遵守各项规章制度，带领全体员工按年初上报预算完成了厅办公区及家属区房屋及水电部分的修缮和改造任务，厅确保了厅机关三栋办公楼，七个住宅区的水、电、暖的供应和畅通、以及七部电梯的正常运行。完成了全厅锅炉、电梯、消防等重点部位设施设备的维护保养及年检工作，全年没有发生任何安全职责事故。积极完成了领导及办公室临时安排的其他各项工作。

>三、在工作作风方面

遵章守纪、团结同事、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，时刻牢记x员的职责和义务，严格要求自己，虚心向周围的同志学习，对难度大的工作，敢于迎难而上，以自己诚恳的态度和务实的行动赢得领导和群众的信任。

虽然我在20xx年的工作中取得了必须的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强理论学习，提高文化素质和各种工作技能，发奋工作，积极进取，把自己的本职工作做的更好。

**新人年度总结报告范文大全3**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的20xx年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。20xx年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的总经办员工不难，但要做一名优秀的总经办员工并不容易。我认为：一名优秀的总经办员工不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作能力上更要钻研。我作为一名年轻的总经办员工需要学习的东西还很多很多。

>一、 思想修养

要想完成工作的责任，首先必须具备各个方面综合优秀的素质，树立正确的世界观和人生观。在这20xx年中我认真向身边的同志学习，更高的要求来要求自己。

>二、 素质提升

在工作学习生活中我认真听取经验，并在工作之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司20xx年，对公司管理上各个方面的情况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向周边的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨。

在空余时间，我会阅读一些行政管理方面的书籍，网上查询有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

>三、 工作内容

不断了解公司各部结构，进一步提高后勤支持。几个月来，我始终把熟悉公司放在重要位置，努力在日常工作中了解各部门领导的需求状况，尽可能的配合综合处同事为领导提供完善的后勤支持。以最快的速度融入到公司氛围和工作当中去，找准自己的工作立足点、切入点、着力点，找到工作的感觉，与各个部门同事员工之间搞好服务工作，管理不拒细，参谋不决断，工作到位，该请示汇报的做到及时请示汇报，不传播任何影响员工同事之间团结和进步的话，给公司员工思想管理稳定制造麻烦和障碍，影响公司的日常工作。

努力做好接机送站的车辆安排，会议期间保证参会领导公务用车的支持。从接手车辆派遣安排工作以来，按参会领导用车需求状况和需求时间，在保证公务车辆正常使用的情况下合理分配车辆，为参会领导公务用车提供后勤支持。

在日常工作中解决领导交办的临时工作。及时完成领导临时分配的工作，对不能立即完成的工作重点跟踪。

>四、自身不足

通过日常工作接触，发挥自身沟通长处，先建立良好的合作关系，并取得各部门的初步信任，了解各部需求状况，再配合综合处同事工作，为其它部门提供有效的后勤支持。虽然在近20xx年的工作中日渐熟悉，但还存在一定的问题和不足：一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出主意想办法的少。二是有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。 三是处理一些工作关系时还不能得心应手，原因如下：沟通方法还不够科学，跟踪问题的力度不够；我在对突发事件方面的应急能力不足等。

>五、工作展望

在今后的工作中，首先，要继续努力，严格要求自己。坚持学习，要做到“多学、多看、多听”，通过不断学习、不断工作、不断与人交流来提高自己的工作经验。同时每件事情都要力争做到精益求精，不留瑕疵，一次完成。我坚信只有通过不断刻苦的努力学习才能不断的提升自己各方面能力。其次，进一步学习有关先进的管理经验。充分发挥自己的主观能动性，发挥自己的专长，不断学习新知识，坚持用科学的方法和先进的理念，去总结、去思考、去提高。再次，要进一步加强主动的工作意识。工作中积极的完成各项工作，在完成好领导交待工作的同时还要完成好领导尚未想到的事情。把事情提前做好、做细，当好领导的参谋与帮手。最后，要进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

我们应当在新的一年里鼓足干劲、拼搏进取，以饱满的精神状态迎接新的挑战、新的\'征程，争取在以后的工作中取得更大的进步。

**新人年度总结报告范文大全4**

又到了要写年终工作总结的时候了，这也意味着我这一年的工作到这里就结束了。不得不说一年的时间过得真的是很快了，在这一年中自己也很顺利的完成了我的所有的工作，在工作的过程中表现也一直是还不错的，在今年自己也有了不少的收获，感觉工作能力也是进步了不少的。我想为自己的工作做一个总结，这样就能够知道自己这一年的表现，在下一年就能够有更好的工作成绩。

>一、工作表现

在这一年的工作中不仅是学到了很多的新的东西的，也看到了自己身上存在的很多的不足。虽然自己现在的工作表现还是很不错的，但也只是挑不出错而已，跟优秀还是有着比较大的差距的。现在这样的既好又不好的工作能力我自己不是很满意的，谁又不希望自己能够有更好的工作能力呢。所以之后还是需要继续的去学习一些新的东西的，至少让我能够一直都有进步，慢慢的提高自己的工作能力。

今年的工作任务我也都完成了，虽然在工作中也有出现过一些错误，但工作完成的情况还是很不错的。今年自己在纪律方面的表现是很好的，至少这一年我都没有迟到过一次，也没有出现过其它的纪律方面的错误，在这一点上还是值得表扬的。虽然遵守公司的纪律是一个员工的本分，但公司这一年迟到的人还是很多的，这也显得我的表现很不错了。

>二、工作心得

自己这一年是比较的努力的在工作的，所以今年自己的进步也是比较的大的。我觉得自己努力还是会有进步的，也是会让我的工作完成得更好的。在努力之后看到了成果也是给了我很多的信心的，毕竟一直没有什么成果的话是肯定会让我对自己的工作能力没有信心的。但从今年我的工作成绩上来看努力还是会有收获的，所以我现在也明白了自己之后应该要怎么做。在短时间之内没有什么成绩的话也不应该着急，因为很多的事情在短时间之内是看不到成果的，所以不仅要努力，也要一直坚持着自己的努力。明年还是要继续的努力的，让自己在明年能够取得更好的成绩。

今年的成绩只能代表着我今年努力的成果，也已经成为了过去式了，我接下来要关注的应该是我新一年的工作，不能只看到自己之前的结果，而是要为了之后的成绩而努力。新的一年是既有机遇也有着挑战的，自己要努力的让自己有更好的工作能力。

**新人年度总结报告范文大全5**

xx酒店人力资源部主要负责人力资源管理工作，重点开展人力规划、员工招聘、录用、培训、考核、工资、社保、福利、调配、质检、劳动关系协调等工作。现对今年工作进行总结。

>一、积极组织部门内部学习

人力资源部门是贯彻执行国家、酒店劳动、人事政策的职能部门，提高业务工作水平，是搞好人力资源管理工作的重要保证。为尽快熟悉并掌握业务流程，部门制定培训计划，努力钻研业务知识，组织集中学习酒店人力资源管理、薪酬管理、社会统筹保险以及员工培训等方面的知识，将酒店人力资源管理与企事业单位的人事管理理论相对比，转变观念，联系实际，学以致用，将学习日常化，部门内全体人员的工作水平和工作效率在不断学习中持续提高。

>二、完善各项人事、培训管理制度、工作流程

>三、拓宽招聘渠道

针对用工荒、招人难的现状，人力资源部加大专业院校联络，与前期联系的院校建立实习就业一体的用人关系。主要安排在餐厅服务员及厨师岗位，大大缓解了酒店旺季用工压力。通过招聘广告、社会关系加大酒店宣传力度，引进酒店管理人才。鼓励内部员工介绍，钟点工不仅解决服务人手不足的情况，还合理控制了人力成本。

>四、建立并完善酒店留人机制

酒店在不断招聘员工的同时，人力资源部科学统计员工流失率，详细记录酒店用人情况，酒店每周人员流动表、增减人员名单、岗位变动明细表等基础台帐，明确记录每周人员岗位、工资的变动，随时掌握全店员工变动情况，将周、月员工流失率与上周、月进行对比，让酒店人事数据更加清晰准确。有效建立员工离职率分析与预警机制，实施员工离职面谈，每周进行员工离职分析统计，将意见反馈到部门，要求部门针对发现问题及时进行整改，保障人员的稳定，有效控制员工流失率。人力资源部从选人、用人、育人、留人等四个方面完善酒店人力资源管理体系，建立留人机制，努力做到待遇留人、感情留心、事业留魂。

我们相信在酒店高层的直接领导下，经过人力资源部团队的共同努力，人力资源部一定能圆满完成酒店下达的各项工作任务，部门将全面提高人力资源管理水平，进一步完善的人力资源管理体系，为酒店不断发展与壮大提供高素质的人力资源，最终实现酒店快速发展的战略目标。

**新人年度总结报告范文大全6**

即将踏上新的工作岗位，开始自己人生新的征程，我很荣幸成为天球实业有限公司队伍中的一员。公司为了使我们新员工尽快适应公司的工作，对公司有一个更好更全面的了解，特地对我们进行了为期6天的岗前培训。通过培训，我得到了很大的收获，现将自己的心得体会总结如下：培训的第一部分是了解公司。第一天综合管理部黎经理首先给我们介绍了公司的发展史、现状以及未来的发展方向、公司的组织架构。对公司的角角落落、方方面面以及各个部门及相关领导都进行了详细而具体的介绍和认识。带领我们学习了公司的精神和服务理念，让我们感受到了它的精神和文化。的确，一个公司应该是一个团结战斗的集体，这个集体靠什么来维系和支撑呢?那就是精神和理念!这种精神和理念是一笔无形的财富，它激励每一位成员为之奋斗、为之献身，以其而荣耀、以其而自豪。这种公司文化以其深厚的底蕴提供给我们这个集体强大的凝聚力和前进的发展力。

培训的第二部分是了解产品。作为一名销售人员对自己的销售的产品必须要有一个全面详细的了解，这样才能更好的推销自己的产品。所以安排我们到东莞工业园进行为期5天的实地培训。在接下来的几天里，天荣厂、天瑞厂、天球厂、天科厂、品质部、PMC部各部门负责人分别带我们对每种产品的生产流程、品质流程进行认真观摩。对每种产品的物理特性、规格、性能、储存环境等等进行详细讲解。使我们学到了很多新的知识，为我们走上新的工作岗位打下了良好的基础。通过学习我认识到自己需要掌握的知识太多，一个初次步入此行业的新人，我还要了解更多的的方面，我会努力学习，我认为作为一名刚步入这个行业的新人，要对自己的岗位有所追求，对自己的工作有所目标，只有将自己的目标确定好，才能不断的促进，促进自己进一步的升华，当然，光有追求目标还是远远不够的，还要付出努力，必须在追求自己的目标中付出自己辛勤的汗水。

在与我们部门领导田经理的交流中，让我对公司有了进一步的了解，他让我明白一个人或一个公司的成功，并不是偶然或一早一夕的，而是通过自己的努力，不断学习而获得成长进步。他告诉我在工业销售这个岗位上，自己的付出和努力可能并不能在短暂的时间看见收获和得到成果，而是一个需要长期付出和积累的过程。让我做好心理准备。但是同时他还告诉我其实很多的困难，只是我们在实践给自己设定了难度，以至认定这是难以跨越的鸿沟，便放弃了一试的机会。我们做为新人上岗，很多的困难都是我们想像的，只要我们努力跨出第一步，勇敢的尝试，成功就在前方。作为一名新员工，应该学习和吸取的经验还有很多很多，我应当要竭尽自己的全力，争取早日成为合格的一员。因此好的心境和不灭的热情也是一个员工不可缺少的。“认真踏实地做事，保持对工作一往无前的热情”，这也是领导所教授我们新员工的工作方法，也是对我们新员工提出的工作要求。

当然合格是我们的要求，优秀才是我们的目标，要想成为一名优秀的销售人员必须不断提高自身能力，只是被动的培训是远远不够的。我们只有主动的去学习，只有及时的充实自己，提高自己，面对任何竞争压力，我们才能从容面对。其次需要在平日的日积月累中反思自己的经验和方法从而通过这一步达到提高自己的目的。步入工作岗位后要经常反思和总结自己的工作方式方法，只有做到日日反思，时时反思，一有所得，及时记录，及时更换工作方法和思路。总结最有效的工作方法和经验。才能达到最有效的提高。

新的起点需要新的奋斗，新的奋斗需要旗帜作为引导，公司组织这次岗前培训就是一面很好的旗帜，在思想、行动和实践工作上给了我切实的指导和鼓励。一切工作都需要实践来证明，在今后的工作中，我将以本次培训精神作为指导，以自己的实际行动来为公司做贡献，实现自身价值。希望在公司为我提供的平台上，我为公司创造价值，公司为我带来收益。

**新人年度总结报告范文大全7**

今天腊月19，还有11天农历20xx年，就要彻底的说拜拜了。今天周六正好不是太忙，回顾一下全年的得与失，以免转眼给忘了，现在年纪大了脑袋确实不好使。

>一、家庭方面：

1、家庭稳定和谐。孩子健康快乐成长，父母没有大病，我爸的糖尿病今年一年也算稳定，至少并发症没有出现；比较满意。

2、出游计划：今年一共远近出去3次。清明节去茶山看桃花，五一和八月份去了两次烟台。在儿子心中留下了不少念想，也算见见世面，每次都玩的很高兴。

3、家庭收入：对于拿工资的人来说，这块比较稳定，每月都是透明收入。今天把我的旺夫招财开过光的手链拿出来戴上，期望能发挥点作用，过年多发点年终奖。但是就目前公司形势资金情况来看，比较困难。菩萨保佑吧，呵呵

>二、工作方面：

1、日常工作：自我感觉，今年工作收获不少，结算能力也有很大的提升，独立结算，并且取得很好的效益，获得了很多人的肯定。

2、职称取证：考取一级建造师。虽然目前看，没大有用，但是有毕竟比没有强多了，从明年的年底开始，每月补助500元，呵呵，好事。

3、对象情况：老公第一年担任项目经理，干的很累，但目前看，也渐渐步入正轨 。

总的来说今年还算不错，基本满意。如果满分100的话，今年自我评分得85吧。还有几个地方存在遗憾：

1、回爹妈家的次数太少：这个工作没有节假日和假期，一年只回家了两次，200公里其实在现在来说不算距离，只是时间的问题。明年争取多回去几次，两个月一次，争取时间。

2、自身健康问题：有个牙彻底的坏了，但就是因为害怕疼，一直没弄。现在还在继续疼着，估计也影响到别的牙了，几颗正在渐渐的变黑。过年去拔掉去，一口坏牙，我的心病。

3、感情问题：老公工作很忙，回家基本不干家务，平时交流也少，经常吵架，不好。

20xx年的计划：除了平时的日常工作外，还计划了几条，记下来，希望都能实现：

1、有计划的多回老家几次，争取俩个月一趟。

2、明年4,5月份春暖花开的时候去趟江南城市，烟花三月下扬州一直是我的梦。

3、去把二胎证办出来，七八月份准备要二胎。

4、从年后开始有计划的学习，争取在10月份把造价师考出来。

5、整合资金，资源准备装修新房子。

6、给舒豪考查幼儿园，明年9月份就该去幼儿园上学了。我的小乖乖转眼就长大了，好不舍啊。

20xx年过的不好不坏，期待更好地20xx的到来

**新人年度总结报告范文大全8**

20xx年一年来，在医院x组的领导下，坚持以十八大精神以及“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕全院的发展大局，认真开展各项医疗工作，全面履行了主治医生的岗位职责。

>一、加强政治业务学习，不断提高自身素质。

一年来，能够参加医院组织的各项学习活动，做到思想上、政治上时刻同x持续高度一致。同时，坚持学以致用、用有所成的原则，把学习与工作有机结合，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，共同提高。对照先进找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

>二、认真负责地做好医疗工作。

1、坚持业务学习不放松。坚持学习放射理论研究的新成果，不断汲取新的营养，促进自己业务水平的不断提高，全年共计记业务工作笔记万字，撰写工作报告20xx余份，撰写业务工作心得论文20篇。

2、坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，热情接待每一位患者，认真对待每一例患者，坚持把工作献给社会，把爱心捧给患者，从而保证了各项工作的质量，受到了社会各界的好评。全年共计接待患者5000余人CT检查患者。

>三、严格要求自己，用心为医院的发展建言出力。

作为医院的一员，“院兴我荣，院衰我耻”，知情出力、建言献策是义不荣辞的职责。

一年来，紧紧围绕医院建设、医疗水平的提高、业务骨干的培养等方面开动脑筋、集思广益，提出合理化推荐，充分发挥一名老同志的作用。同时，严格要求自己，不摆老资格，不骄傲自满，比较自己年长的同志充分尊重，对年轻同志真诚地关心，坚持以工作为重，遵守各项纪律，坚持代病工作，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象。

一年来，在领导的帮忙和同志们的支持下，工作虽然取得了必须成绩，但与组织的要求还差得很远，与其它同志相比还有差距，在今后工作中，要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

**新人年度总结报告范文大全9**

尊敬的各位领导、同事，大家好：

xx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、十分和谐部门，在领导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。

我的岗位是在检验检测班和采集运维班。工作以来，我积极主动地学习电能计量的技术知识，参阅了许多相关的书籍、杂志与电子文摘。另外，我经常出现在现场和办公室的试验台，请教同事一些技术上的知识，对相关的设备有了初步的认识和一定的理解。

2、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。服从领导安排，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，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，能正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系。思想方面，作为一名共青团员，更没有放松对自己的要求，积极参加了组织上的各种团员活动，力争能够加入\_，始终以党员标准规范着自己的思想和工作。

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，我在领导的关怀和同事的帮助下取得了很大的提高，领导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。在此我想对各位领导和同事，真诚的说一声“谢谢!”

**新人年度总结报告范文大全10**

今年的工作任务已经完成了，新一阶段的工作也展开了，总结自己在这一年中来到公司之后所做的工作，有很多收获，也学习到了很多。虽然我来到公司的时间是比较的短的，但我是有着很大的进步的。我想在新一阶段的工作开始之时我是要为自己在公司工作的这几个月做一个总结的，这样我才能够在新一年中更好的去完成自己的工作，有更多的进步。

>一、工作表现

自从我进入公司以来我一直都是很勤奋的在工作的，也非常的用心和努力。所以在这几个月中我的进步是比较的大的，从刚刚进来时候的什么也不会到现在能够很好的完成自己的工作，我是花了很多的时间和精力让自己能够得到进步的。在遇到自己不懂的东西的时候我也会去向其它人请教。在这几个月中我是遇到了很多的困难的，有的时候也会怀疑自己的工作能力，在做不好工作的时候也会有不好的情绪，但自己也及时的调节好了。

在这几个月的工作中自己是犯了很多的错误的，虽然都是一些比较小的错误，对我的工作是没有很大的影响的，但总归是会对自己的工作情绪有一定的影响的。每次都怪自己为什么不能细心一点，在犯错之后我会更加的努力，让自己不会犯同样的错误。在工作中我也会严格的遵守纪律，在上班时间绝对不会做与自己的工作没有关系的事情，我会把自己的心思都放到工作上，因为我知道只有这样我才能够把自己的工作做得更好，才能够有进步，被领导称赞。

>二、缺点与之后方向

我知道自己还是有着很多的不足的，在工作上还是不能够做到特别的细心，总是会出现一些小的差错，工作能力跟别人相比也有着比较大的差距，所以之后是要更加的努力才行的。在新的一年中我的计划是要多向优秀的同事学习，努力的去缩小跟优秀的人之间的差距。明年自己是会保持着今年这样的一个工作态度的，让自己可以在新一年中得到更多的进步。我相信只要我肯努力是一定会有收获的。

新一阶段的工作中我会遇到很多的挑战，我也已经做好了准备，我相信我是会朝着好的方向去发展的。我很期待着自己在明年工作中的表现，我想是一定会令自己满意的。新的一年我是会继续的加油的，我一定会成为一个工作能力优异的人。

**新人年度总结报告范文大全11**

20xx年即将接近尾声了。对一个刚踏入社会的新人类来说，20xx年的工作是难忘、印记最深的一年。这一年我有过快乐、伤心、徘徊和迷茫。但这一年最多的是收获。

在公司领导的关怀下，在公司同事的帮助下，这一年我学会了如何跟别人相处，如何开展自己的工作。刚进公司没多久，公司的业务部成立，我由原来的行政部门转到业务部，直属上司由行政主管变成业务部经理。当时听到我要转到业务部时，我有种不安，因为我对公司业务一点都不熟悉，我怕自己做不好。当时我面临的不单单是工作内容的转换，还包括工作上的适应与心态上的调整。还好，有行政主管和同事的帮助，我才从那段不安的情绪中走出来。下面是我在这年工作情况的回顾。

>一、工作表现

从我进入广州保华以来我的工作表现可以用“好奇—热情—不安—迷茫—平静”来总结。

好奇是因为我刚踏入社会，对社会和公司不熟悉，所以对公司的业务等抱有好奇；热情是因为自己满意这份工作；不安是因为我调查业务部门，不知自己是否胜任这份工作；迷茫是因为一段时间过去了，发现自己每天总是等着别人来安排我的工作，觉得在公司自己没有存在的价值；平静是因为自己知道该怎样安排自己的工作。

在这一年里，我的收获在：

（1）和阿珍协力搞好公司第一次的旅游活动，虽然期间出现一些不愉快的事情，但总算顺利结束。

（2）在某些工作方面得到上司的认可。

（3）应上司的要求，出了一份新进调查员的测试题，并得到行政主管的赞赏。

（4）正确认识自身的工作和价值，学会处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系。

>二、工作中的不足和今后努力的方向

这一年来工作上虽然取得一定的成绩，但也存在一些不足。主要表现在：

1、在某些工作上不够认真和虚心，工作上出现的错误都是因为自己的粗心和不虚心造成的。

2、工作上不积极主动，缺乏一定主观能动性。总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

3、平时总是处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作状态，工作有拖拉现象。如平时没有主动去了解和跟进调查员的工作情况，等到上级问到时，才打电话过去了解。

4、作为业务部的经理助理，在上司去了中山、佛山那边，自己并没清楚知道上司去那边做什么事情。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，为此，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，不断学习才能知道自己与别人的差距，总结不足找出解决方法才能上进，为此，我将认真总结，分析自己工作上不足的原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，以下为下一年我决心做好的

>几个方面：

1、认真虚心的向同事学习，听从上级的教诲。

2、主动配合同事的工作，主动了解调查员的工作状况，及时向上级反应他们的工作状况。

3、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人在这一年的工作总结，如我还存在一些不足而我不知道的方面，请指出，致谢！

**新人年度总结报告范文大全12**

自xx年x月正式入职以来，在繁忙而充实的工作中，不知不觉迎来了xx年。转眼间来到xx地产集团这个集体已经近一年了，在这期间，经历了我们公司销售人员专业培训，参加了xx项目的销售工作，加入到充满热情的销售团队中，品味先进、人性化的公司文化。回顾这段难忘的工作历程，为了在新的一年当中更好的投入到这充满激情的工作当中，对过去的一年做如下总结：

>一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴不足

首先，作为一名xx年入职的的公司新人，而且对xx的房地产市场有着诸多的不了解。面对新的环境、新的项目，尤其对xx项目非常陌生，从入职至今，一年时间里，边学习公司、集体以及同事们的经验，边自己摸索适合自己的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善。

其次，加入这个团结进步的集体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自己的知识，武装自己的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

>二、热忱的集体、激情的团队，成就了对于我自己的自我超越

从入职到xx年年末，我共销售出住宅xx套，总销售xx万元，占总销售套数的xx%，并取得过其中x个月的月度销售冠军。但作为具有x年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，希望在xx年度，会有所进步，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

>三、强大的集团企业作为后盾，带给我更多的信心与热情夸公司

>四、xx年的销售工作情况

xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。x月的成功开盘，使我们xx成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。x期的项目全部销售，给我们x期增加了很多信心，x期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近x个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不同程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，而且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。通过这些了解，结合xxx高端项目产品越来也多的现状，让我更深刻的认识到xx土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

>五、xx年的挑战

在xx年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合xx的整个市场，压力依然很大。

第一，同比xx同档别墅项目，我们的价格优势并不明显；

第二，建材和建料方面与其它项目相比，也有一定的劣势；

第三，而且同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加一定的压力。

虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年中一定会有新的突破，新的气象，一定能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

**新人年度总结报告范文大全13**

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！

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！

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！

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！

**新人年度总结报告范文大全14**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，或许对于很多人来说远去的日子都将成为尘封的历史，随时间的远去而模糊。然而过去的一年的时间对于我而言却历历在目，还记得我第一次踏进江源广电的大门时，没有想到我能做新闻节目的主播，因为之前一直做娱乐休闲类的节目。我不仅从领导的教诲中和同事们身上学到很多东西和他们成为朋友，更重要的是我在工作过程中得到了以前做专题没有得到的经验。也是这段时间才知道做民生类的主播不是一个简单的事情。

在这一年中思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

为一个主持人，想驾御好一档“说”新闻的节目，并不是容易的事情，需要对社会现象进行深入了解和对老百姓的心理进行分析，从而在节目中做到市场化同时起到舆论导向的作用。

另外，在表达中，也需要加强理解和深入，以及基本功的练习，多实践，多深入，多思考，多学习。

一年来，我始终把学习放在第一位，坚持“以学习促进工作，以工作带动学习”，一年来，在各位同事帮助，我也自己不断揣摩，思索，钻研。但是我知道自己还有很多不足之处，还需要在今后的工作生活中不断的完善，不断的提高。

总的来说在江源广电我学到了很多以前没有学到的东西，也明白了新闻和专题的区别。我热爱新闻，我崇尚激情，我也渴望着奉献。在以后的工作中，我要尽快更多更广地结交朋友，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，融汇贯通，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求，全方位的学习，了解各个岗位的工作方法。

在20xx年里，每一天都在收获，每一天都很快乐。这快乐源自刻苦学习后收获的愉悦，源自用心工作后观众的反馈，源自用心吐字，用爱归音，源自当好口舌，服务群众。在20xx年，我不仅仅要快乐的工作，更要兴奋的工作，让播音成为我的细胞，让吐字做为我的血液，调整好每一次状态，完成好每一次播出，“每一天，美一点”。相信明年我们节目会更加好看我们大家一起努力吧!

**新人年度总结报告范文大全15**

时光飞逝，转眼间已到了年末，到公司工作已经十个月了，感受颇多，收获颇多。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的xx文化，使我受益匪浅。现将本人今年的工作情况总结如下：

>一、加强思想政治学习，保持积极进取的精神风貌

认真学习了xx总在xx年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新xx的主要经“济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、领先”的理念，保持积极进取的精神风貌。

此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版CIS进行了认真学习，对xx独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

>二、积极服从领导工作安排

努力完成各项工作办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作

至xx月xx日止，今年公司共下文xx个、函件xx份。根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作;对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理;认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作

3、档案管理、文件收发工作

主要是配合同事xx做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件;同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案(工程施工技术资料和竣工图)进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作

今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，还有在xx、xx召开的安全生产现场会以及夏季慰问工作、安全生产日活动等会议，认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作;严格按照公司证书借阅制度，配合同事xx做好证书、文件借阅工作;做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制作工作;公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务;认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作;做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。

此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。人无完人，金无足赤。在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过xx专业知识和xx专业知识;档案管理方面尚不够熟练;与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我今年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，立志xx，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力!

**新人年度总结报告范文大全16**

时光飞逝，时光飞逝。转眼间我上班已经一年多了。回顾过去的一年，我不禁感慨良多。虽然没有轰轰烈烈的结果，但却经历了一个非常时期的总结和考验公司新员工的个人工作。

我非常感谢公司给了我这个成长平台，让我在工作中学习和提高自己的素质和能力。回想起来，公司陪我走过了人生中一个非常重要的阶段，让我懂得了很多。领导对我的支持和关心，让我明白了世界的温暖。向公司领导和全体同事表示衷心的感谢。只有有你的帮助，我才能更安心地工作。还有，在你的帮助下，公司的发展可以提升到一个更高的水平。工作上，围绕公司中心工作，对照相关标准，严于律己，更好的完成各项任务。

在工作作风上，能遵纪守法，团结同事，实事求是，乐观向上，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤奋努力。发扬艰苦奋斗、乐于助人的优良传统，永远诚实，勤奋工作，过简单勤劳的生活。建材公司培训新员工，为自己奋斗，随时起到表率作用，是严格必要的。未来努力方向：随着公司各项制度的实施，可以预期我们的工作会更加艰巨，要求会更高，需要掌握的知识会更高更广。

为此，我会更加努力，努力学习，提高自己的文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。在接下来的一年里，在公司领导和部门经理的正确领导和协助下，我们的工作围绕公司的经营方针、宗旨和效益目标，围绕重点。除了紧张的工作之外，我们还加强了团队建设，建立了一支业务全面、工作热情高的团队。作为管理者，要充分发挥自己的主观能动性和工作积极性。

提高团队整体素质，树立开拓、创新、务实、高效的部门新形象。我充分认识到，我不仅是管理者，也是执行者。想要带领好一个团队，除了熟悉业务，还需要负责具体的工作和业务。你必须先以身作则，这样才能保证在人手紧张的情况下，大家都能主动承担工作。

经过一年多的努力，我已经完成了从学校到社会的彻底转变，抛弃了那些不切实际的想法，全身心投入到工作中。随着工作对公司新员工越来越得心应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成就，以实现自己的价值。我一直很积极，不愿意落后。我一直告诉自己，一定要做好每一件事，全力以赴。通过这一年的奋斗，我深深体会到，细心、严谨是应该具备的品质，而精通、类比、不断创新是平庸或优秀的关键因素。自从我们完成试用期工作后，我们正式参加了齿轮箱的组装。也就是说，独立工作，老师只是起指导作用，关键在于自己。

通常在装配过程中会出现很多问题。遇到问题后，我们可以一起分析讨论，得到解决方案。在这个过程中，我也学到了很多书本上学不到的东西。在这一年的装配工作中，我也总结了很多经验，为我以后的变速箱设计工作打下了很好的基础，受益匪浅。

新的一年，我给自己定了一个新的目标，那就是更加努力的学习，更好的充实自己，以饱满的精神迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和比赛等着我，我在暗暗鼓励自己。在竞争中站稳脚跟。脚踏实地，不要只看身边的小圈子，要看大局，看未来发展。我也会向其他同事学习，取长补短，交流好的工作经验，共同进步。争取更好的工作成果。

**新人年度总结报告范文大全17**

一转眼间\*\*年即将过去,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,在总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下,X年共完成甲供材料设备采购计划88份,新签合同份,完成乙供材料计划核批价格份,共计完成材料设备采购计划228份,执行情况良好,较圆满地完成了所承担的任务,采购工作总结如下:

一、完成工作方面

1、完善制度,职责明确,按章办事.\*\*年通过组织学习《采购管理战略》和公司ISO9000质量管理体系文件,通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度.制度清楚,操作有据可查,为阳光采购奠定了理论础.

制定采购预算与估计成本.制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测,是对整个项目资金的一种理性的规划. 为节约资金,防止库存积压,坚持零库存管理方法,在采购量大,部分物资紧缺的情况下,千方百计,精心组织寻找货源,积极组织落实,始终把保障生产所需放在首要位置,一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展,圆满完成了工作任务.

2、与各供应商建立并保持良好关系,\*\*年采供部进一步加强了对供应商管理,本着对每一位来访的供应商负责的态度,制定了《采购供应部供方信息表》,对每一位来访的供应商进行分类登记,确保了每一个供应商资料不会流失.同时也利于采供对供应商信息的掌握,从而进一步扩大了市场信息空间.建立了合格供方名录,在进行邀标报价之前,对商家进行评价和分析,合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格.

根据公司管理层的最新思维,公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来,甚至拿他们当自己公司的部门来看待.因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度,供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低.

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

对采购工作的几点心得和体会总结如下:

1、加强对供应商的管理协调.对每一位来访的供应商进行分类登记,确保了每一个供应商资料不会流失.合作过程中,采购人员必须公正严明,杜绝徇私舞弊.最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系.

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作.采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价,注重沟通技巧和谈判策略.

3、公开透明的按采购制度程序办事.在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督.有问题第一时间反馈给上级领导.

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感.\*\*年采供部特别注重,除组织部门人员进行培训外,还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质,同时反复强调采购人员的责任感,强调每个人对自己采购的材料设备负责到底,保证了对材料、设备有效的追踪.

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理.每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底,保持了信息资料的完整,同时与办公文员配合把资料输入电脑保存,建立采供部材料、设备信息库,以备随时查阅、对比.

二、 工作不足方面:

在工作中计划性不强,没有充分了解市场行情,特别是正极材料市场价格变化情况,没有彻底贯彻何总指示的备货任务,对正极材料市场了解也不够深刻,没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度,一直带着一种怀疑态度开展工作,直接导致了走的步伐不大,备货不充分.目前公司的供应商新建立,短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系.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、建立完善的供应商体系.确保资材能够及时供应,随时关注市场变化,尽力利用多渠道来降低成本价格,控制质量.稳定现有供应商,开发培养有潜力的供应商.不断优化供应商体系.在工作中不断改进工作方法,不断积累经验.

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、完善制度,职责明确,按章办事

**新人年度总结报告范文大全18**

转眼我到公司工作已接近一年了。在这一年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作状况总结如下：

>一、加强学习，提高素质。

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

>二、踏实肯干，完成工作。

在公司工作的一年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面：

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

>今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

**新人年度总结报告范文大全19**

>一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，先后参与了临沧市烟草公司收储填报系统、曲靖市烟草公司代收代储和现在正在参与的储备项目：云南省烟叶仓储管理信息系统。

>二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

>三、工作心得

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

上半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少。时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算。遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了工程上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要我们在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。

在半年的工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识。与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

>四、工作教训

经过半年年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1、工作的条理性

不够清晰，要分清主次和轻重缓急。在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2、对流程不够熟悉。在半年工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提。

3、工作不够精细化。平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4、工作方式不够灵活。在开发的过程中，周围能能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

5、缺乏工作经验，尤其是现场经验。年的现场经验有了很大的提高，对整个项目开始分析到开发有了认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6、缺少平时工作的知识总结。这半年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7、事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象。拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

>五、工作计划

明年，公司要开拓新的烟草公司软件使用领域，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步。

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水。

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成。

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作。

5、精细化工作方式的思考和实践。

**新人年度总结报告范文大全20**

不知不觉间，来到公司已经有一段时间了，在项目开发的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这半年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成绩，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下。

>一、在工作中主要存在的问题

由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

>二、工作心得

在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

>三、工作教训

工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提。

>四、今后工作计划

要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

**新人年度总结报告范文大全21**

为一个公司的新人，在进入公司半年之后，我一直在办公室工作，自己要做的没有别的，只是一直不断的工作下去，在20\_年上半年的工作中，我觉得自己经过半年的工作，成长了很多，办公室的工作就是需要自己慢慢的琢磨，虽然不是那么早的就适应，但是只要工作的时间长了，办公室的工作自然就会了很多!

20\_上半年，在办公室领导的领导下，在同事们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，基本上完成了工作任务。办公室工作事物多，头绪杂。初到办公室，毫无头绪，不知如何开头，于是谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，本着“先学一步，多学一点的原则”，主动向同事请教，半年来非常感谢同事们对我的帮助。

在这里做过的工作不想多提，因为都很零散，做每件事之前我都告送自己要用心，宣传栏的设计自己较满意，但感觉对稿件的拿捏上总觉得不够深度和广度，总拿着这样的稿子到领导那里修改自己都觉得不好意思，所以今天想过多的做一下自我检讨，这半年中总结出自己一个的缺点就是“惰性”较强。有些工作不能做到今日事今日毕;对待事件的灵敏度不够高，造成宣传不及时、不到位，直接影响稿件的质量;有时做事会出现虎头蛇尾，有计划，但往往落实效果不理想;对待工作中出现的问题，不能一针见血的找出问题症结所在，缺乏理论知识学习。

在今后的工作当中，要做到以下几点：

一是要加强理论知识学习，多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。在原每月向市公司必投一篇稿件的基础上，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。

二是要勤奋干事，积极进取。认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。

三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

请领导和同事们监督、批评、指正，我一定会用心、尽力去做，为综合办公室各项工作的顺利开展做出自己的努力。20年下半年的工作还在继续，我的办公室工作也在继续。我想说的是，只要自己不断的努力，就一定会得到自己一直以来不断的认识的后果，我会一直不断的努力下去，我相信我会在不断的成长中得到更多的进步，这是一直以来我的成长中的烦恼，现在我就是这样。

办公室的工作只要掌握了一定的认知，就会越做越好，并不是一下就能够做好，只要长时间坚持不断的努力，就会做好这一切。我的直觉告诉我，我会一直在公司中发展下去，所以我会更加努力的工作下去，相信自己一定能够做好!

**新人年度总结报告范文大全22**

自从xx来到xx单位工作以来，已经有一年的时间了，在这一年中，加强学习，努力适应工作的需要，经过一年的学习和工作，已能胜任现在的工作岗位，现将一年来的工作表现总结如下：

20xx年，在本人的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了xxx这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

>一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点。

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

>二、加强学习，注重自身素质修养和提高。

记得局长每次开会都说：“固步自封，夜郎自大”这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

>三、坚持做事先做人，努力做好日常工作，热心为职工游客服务。

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。

2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

>四、严格要求自己，时刻警醒。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

>五、存在的不足。

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

>六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

**新人年度总结报告范文大全23**

回顾20xx年，人力资源部在公司领导的关心指导下，恪守本部门的职能职责，以积极的工作态度，履行好了人力资源部为集团公司各部门、各分公司及公司全体员工服务的基本职责。较为圆满的完成了本部门的各项工作任务，但也存在不足之处和需亟待改进的地方，在此作一小结：

（一）集团公司xx部人力资源配置现况

（1）机构设置：现有职能部门7个和6个分公司，各岗位人员按照定岗定员甚至一人多岗而配置。

（2）集团公司xx部员工人数：现有员工xx人（集团职能部门xx人、xx分公司xx人、xx汽修公司xx人、xx分公司xx人、xx分公司xx人、xx分公司xx人、xx分公司xx人，不含美容部员工）。

（3）高层领导6人（含董事长）、中层人员12人、一般员工xx人。

（二）员工关系管理

健全劳动人事制度以及相关资料：

（1）凡新入职员工在试用期内签订《劳动合同》xx份，劳动合同签订率100%，确保了公司与员工双方的合法权益关系，

（2）及时处理员工争议，化解员工矛盾，劳资关系和谐；

（3）遵守《劳动合同法》基础上，规避风险，劳资关系良好，本年度无劳动纠纷，

（4）加强了员工招聘及辞职（离职）程序的管理；

（5）进一步强化了员工出勤情况的监管力度，要求员工上下班必须指纹打卡，外出培训、出差、外出办事等必须报集团公司批准后方可执行，请假、换休必须提前书面申请经批准后方可休假。

（三）招聘、入职、考核及离职管理

（1）招聘管理：

1、为了对公司员工进行及时的补充、跟进，保证各部门（分公司）在用人时有人可用、有人才可选。

2、建立公司全方位招聘渠道：

①开通网络招聘渠道，满足不同层次人才需求。使用的人才网站有：隆昌人才网、成都诚信网、前程无忧网、专业性网站。以上网站均在优惠期间使用，公司未支付任何招聘费用，为公司节约了一笔招聘费用。

②、隆昌人才市场现场招聘。

③、加大行业内人才挖掘并定向挖人、同事介绍。

④、周边地区现场设点、中介招聘、张贴公告、相关院校合作等渠道进行招聘等。

3、先将近期所有应聘本岗位人员按照严要求、高标准进行甄选并经用人部门面谈，再将基本符合本岗位条件的应聘者提请总经理面试，最终由集团公司研究确定是否录用。

4、通过各种途径招人、选人，能够满足公司用人需求，今年共计招聘46名员工（含7名xx分公司员工）。

（2）入职、考核管理：被录用人员进入入职程序，签订劳动合同，组织入职培训，使其知道应知应会的相关要求、制度，进行试用期间跟踪了解，根据试用人员工作情况组织考核与转正。

离职管理：员工无论是什么原因离开公司前都必须在公司相关人员的监督下进工作及公物移交，交接完备后及时办理终止劳动合同和相关部门的清欠等手续。辞职手续完善率100%。离职人员xx人（xx分公司xx人）。

（3）档案资料管理：员工档案（电子文档、书面文档）是掌握人员的基本资料的信息库，档案包括在职员工档案、辞职（离职）人员档案以及应聘人员档案（储备用）。通过平常时间对在职员工档案的清理、补充，基本实现了一人一档案；对辞离职人员及时办好相关手续并及时归入辞离职人员档案内；应聘人员的档案进行分专业、分应聘岗位整理，以备今后需要时查选。

（四）、培训组织与管理

员工的基本综合素质及专业技能与执行力直接关系着公司的效益与核心竞争力，因此，培训工作一直是人资部的一项重要工作。

（1）、新进员工的岗前培训：人力部按照《新员工入职培训大纲》内容共组织了17人次

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！