# 最新新员工入职工作计划表(四篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-09-10

*新员工入职工作计划表一入职通知书尊敬的(先生/女士)，您好!您诚意应聘本公司的一职，经初审合格，依公司任用规定给予录取，我们热忱欢迎您加入本公司，成为我们大家庭的一员!您试用期的薪金如下：职等本薪特殊津贴交通、通讯补贴(以报销形式)基本薪合...*

**新员工入职工作计划表一**

入职通知书尊敬的(先生/女士)，您好!您诚意应聘本公司的一职，经初审合格，依公司任用规定给予录取，我们热忱欢迎您加入本公司，成为我们大家庭的一员!

您试用期的薪金如下：

职等本薪特殊津贴交通、通讯补贴(以报销形式)基本薪合计业绩奖金基数总计试用期共2个月，转正薪资及奖金会根据岗位和职务变化做出调整，届时以书面通知为准。

企业邮箱帐号：默认密码：企业邮箱登陆网址：

前任公司(单位)离职证明原件(应届毕业生可以忽略此项)本人广州本地农业银行储蓄卡复印件(用于发放工资)

2、考勤管理：1)工作时间：周一至周五(销售部门周一至周六)上午：9：00-12:00 下午：13：30-18：00 2)公司上下班不设打卡，每位员工都应自觉遵守考勤规定，不允许迟到早退。

3、薪资发放：1)工资发放时间为每月10号发放上月的工资及奖金。2)工资以委托银行转账方式发放，工资卡统一为员工提交的农业银行卡。

4、注意事项(以下内容请您务必仔细阅读)

1)试用期内公司可以根据个人工作情况调整具体工作岗位。

2)为维护公司对员工培训而付出的努力，若员工在职不满7天自动离职，公司将不计发任何薪水。

3)试用期内员工如提出离职，应至少提前7天通知公司，员工转正后申请离职应至少提前30天通知公司，所有离职申请必须经公司批准后方可办理相应手续，未正式离职前仍应正常工作、服从管理。未办理完手续且擅自离岗者公司有权扣除7天(试用期)/30天(正式)个人薪资。

4)在职期间，公司会给每位员工提供尽可能多的培训机会，来帮助您提高和发展。

5)如个人信息有所变更(住址、联系电话等)，请及时知会人事行政部进行信息变更，否则由员工承担一切后果。

6)各规章制度的详细和细节，请查阅由人事行政部下发的入职包。

7)若在今后的工作过程中，有任何疑问请及时与您的上级主管或人事行政部沟通。您的部门主管：联系电话：人事行政部负责人：联系电话：祝您在新的工作岗位工作愉快!

zzz

zz年zz月zz日

**新员工入职工作计划表二**

“人最宝贵的东西是生命生命对于每个人来说只有一次。一个人的一生应该是这样度过的：当他回首往事的时候，他不会因为虚度年华而悔恨，也不会因为碌碌无为而羞耻!”这是前苏联作家奥斯特o洛夫斯基在中对生命价值的最好诠释。

很早以前当我看到这句话时，我就有一个愿望：在我的有生之年，我一定会用我的所学干出一番轰轰烈烈的事业!因为我不想自己“回首往事”时，感到“悔恨”和“羞耻”!

而今，我已经迈出了实现人生价值的第一步，成为了宝钢股份黄石公司中的一员。怀着无比激动的心情，我们进行了大量的培训学习，下面是我培训后的所感所悟，供大家分享!

一、培训后，我们信心百倍

7月1日，我告别了生活十几年之久的校园，怀着对未来工作生活的美好憧憬，来到了宝钢股份黄石公司。在这里，人文关怀与现代气息交错的地方，我将如何开始我的工作与学习呢?转眼之间，20多天过去了，回想起这段充实的培训经历，它给了我许多的收获和颇多的感慨!

给我们上第一堂课的是办公室的-x主任，他给我们讲的是企业文化。“诚信敬业，严格苛求，学习创新，协作奉献”短短的20个字的企业精神，在他生动详实的解说下，我们看到了一个真实可敬，有着自己的思想和追求的宝钢。还有“精益运营一体化，拓展市场差异化，团队学习强素质，锐意创新促发展”的经营方针更是给企业的发展指明了方向，让我们耳目一新!

紧接下来给我们培训的课题是安全生产、工艺质量管理，讲课的是公司制造部的董部长。首先他主要给我们讲了制造部的大概情况以及安全管理的流程，然后着重给我们讲解了公司现有的两条生产线———热镀锌生产线和彩涂生产线。他给我们展示两条生产线的工艺流程图后，紧接着配合相应的工艺流程图，分别给我们讲解了每一部分的原理与作用。听着他那栩栩如生的讲解，我们更加彻底领略到科学技术对于一个企业，尤其是像我们钢铁企业的重要性!

还有一个更值得我们敬仰的前辈，他就是给我们上课的洪专家，一个把自己的一生奉献给祖国的钢铁事业，奉献给宝钢的先辈，凭着满腔热血，给我们上了一堂别开生面的冷轧生产培训课!“落后就要挨打，钢铁是衡量一个国家或地区经济技术发达程度的重要标志，在我们那个年代，目标是把我国建设成为钢铁大国，而现在你们的目标应是把我国建设成为钢铁强国!”洪专家的一句话，说得大家都激-情高涨，热血沸腾!接着，他给我们详细讲解了冷轧新项目的生产工艺以及技术要求。从他的讲解中，从历尽沧桑的脸上，我们看到了什么叫做认真，什么叫做敬业!

给人印象最深的可能就是人事部的艾部长了。乐观开朗，平易近人那是描述她最好不过、最恰当的词语了。她给我们主要讲了人力资源、员工福利等情况，使我们更加清晰自己在公司中所处的位置以及自己价值所在!还有设备部的熊部长，也是在百忙之中抽出时间给我们讲课，大家互动效果非常好，在交谈提问当中，收获颇多!

通过几天以来的入职培训，我对宝钢股份黄石公司有了更深、更新的认识，也明确了我加入公司的信心以及自己职业生涯的发展方向——成为出色的宝钢人!在经过了这么长时间的培训，我认为自己已经慢慢融入了角色，转化为了一个宝钢人。但是在参加培训之后，我发现其实距离一个宝钢人的标准还有一定的差距。通过培训，我在个人职业化素质的培养方面有了一些心得，我认为要成为一个职业人最重要的一个条件就是要有“职业信条”。

敬业。树立“职业神圣”观念。一个人对自己职业不敬，便是对这一职业的亵渎，其结果是会把事情做坏，给社会和个人带来双重损失。庄子说：“用志不分，乃凝于神。”通俗地说，敬业就是把自己从事的职业加以研究，勤勉从事的意思。做事为学，有慎心，不怕劳，不虎头蛇尾，不见异思迁。也许，像我们这些刚刚踏出校门的大学生来说，面对巨大的就业压力，能找到我们公司这样一个稳定的职业是比较理想的。但是，据我了解我们当中认为来我们公司是一种比较无奈的选择的人不在少数。作为年轻人拥有更远大的理想，想更进一步找到更好的工作也是可以理解的，毕竟人对自己生活条件的要求也是越来越高的。但是，既然我们已经进入了公司，就应该对当前自己的工作负责，这是一个态度的问题，是一个人责任心的具体体现。面对企业和人才之间的双向选择，一个敬业的员工无论走到哪里都将受到关注和重用，相反一个见异思迁的人在任何一个企业也不会有更光明的前途的，这是一个成为一个职业人的第一要素。我们不能“做一天和尚撞一天钟”而是应该“做一天和尚撞好一天钟”。

爱业。“干一行，爱一行”——只有乐业，人才能从职业工作中得到精神享受。孔子说：“知之者不如好知者，好知者不如乐知者。”人生能从自己职业中领略出趣味，生活才有价值和意义。对于职业的态度不同，有的是以热情拥抱的态度迎接职业，有的是以冷酷无聊的态度迎接职业。其结果是，前者把职业当成是亲爱的永久伴侣，从中获益;后者则只是得到烦恼，甚至是伤痛。所以，乐业对人的一生很重要。乐业的要求对我们当中的一些人来说是一个比较难以达到的要求，但是我们应该像老师所说的那样至少要以正确的、负责的态度去面对自己的工作。

**新员工入职工作计划表三**

1、让新员工了解公司概况，规章制度，组织结构，使其更快适应工作环境。

2、让新员工熟悉岗位职责，工作流程，与工作相关业务知识以及服务行业应具备的基本素质。

新员工入职培训期1个月，包括2-3天的集中脱岗培训及后期的在岗培训。

入职员工较多采用公司集体培训，单个采用个各团队经理给予一对一培训。

1.计划前期进行快速培训，在1~2天内对公司介绍公司产品行业内容及仪态仪表了解掌握。

2.三个工作日内进入工作状态，了解工作内容，每天练习话术。了解公司环境及组织结构图。打电话时能够给客户大概讲解公司介绍公司理财模式介绍及公司产品介绍。

3.一周内对公司工作环境公司运作模式和公司产品完全掌握。电话话术合格，并能够打出投资的意向客户，能够邀约到客户。一周后进行第一次考核。

4.一月内对员工不定期进行金融行业培训指导，对疑问给予讲解，每天打电话意向客户量在3个以上，指导员工进行意向客户的回访，完全掌握工作的流程。对金融行业了解，理解金融业各个领域的运作方式，对同行业有大概了解收益对比。有成交量(无论大小)一月后进行第二次考核。

5.两个月内意向客户在3位数以上，并有强烈投资意向客户，在两个内完成业绩量的30%。

公司简介、公司管理制度、部门管理制度、职位说明书、案例等...

1、公司概况(历史、背景、经营理念、愿景、价值观)

2、组织结构图

3、公司福利待遇方面(保险、休假、请假等)

4、薪酬制度(发薪日、发薪方式)

5、绩效管理制度

6、职位说明书和具体工作规范、工作技巧

7、内部员工的熟悉(本部门上级、下级、同事及合作部门的同事等)

8、仪态仪表服务的要求

9、业务模式，展业技巧，话术培训(主要)

1、书面考核。行政人事部统一印制考试受训者。脱岗培训中使用。

2、应用考核。通过观察测试等方法考查受训者在实际工作中对培训知识或技巧的应用。由部门直接上级、同事、行政人事部共同鉴定。

**新员工入职工作计划表四**

1.身份证复印件一份；

2.最高学历、学位证书相关证书及复印件；

3.一寸免冠照片三张；

新员工入职必须保证所填写的档案内容及提交的所有证件、资料均真实有效，否则公司可随时解除劳动关系，由此产生的经济及法律责任由个人承担。

二、工作时间：

上午 08：20——11：30；下午13：00——17：00（以完成当天工作为前提）试用期员工每周六个工作日，周日休息。

三、新入职员工必须严格遵守公司的各项制度、流程。

四、新入职员工必须遵守公司保密制度。如有违反，一经发现，将严肃处理。

五、根据公司规定，新入职员工有一周的观察期。一周之内（含一周）主动离职者，公司不予发放薪资。

六、凡已入职的员工，在一周观察期过后，试用期内辞职的必须提前一周提交书面辞职报告并办理工作交接手续。未办理工作交接或工作交接不全面的，公司不予结算当月工资。

七、新入职的员工对公司的管理等各方面有不解之处，可以向直接上级或人事部门咨询。

再次欢迎您成为晨曦的一员，因为有了您的加入公司的明天将会更加辉煌！

本人对以上《新员工入职须知》清晰了解，并保证一定会严格遵守公司的相关管理制度，如有违反愿意接受公司的相关处罚。

新员工签名确认：

年月日

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！