

# 2023年新员工个人工作总结 员工工作总结 (汇总5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 新员工个人工作总结篇一

辞旧岁，迎新春，过去的20一年是忙碌而又充实的一年，也是加入酒店从陌生到熟悉的一年，一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习着、成长着。现对20一年的工作做如下总结：

### 一、制度建设方面

- 1) 年初整理、完善了各部门岗位职责，包括行政人事类、财务类、店长类、商场类、售后类、业务类。
- 2) 在酒店总经理的领导下，与总裁办配合，对酒店各项管理制度进行了梳理。
- 3) 规范了人力资源部工作流程，整理、修改、制定了各项人事日常运用表格共计一份。
- 4) 在酒店总经理的领导下，按酒店的实际情况，对酒店的定员、定编进行了核定。
- 5) 根据酒店架构的改变，修改各部门管理架构图。

### 二、招聘、培训方面

因部门内部分工，年初的招聘、培训是由一负责，后因一私自收取一服装费被酒店开除，接手招聘、培训工作后对一前期的遗留问题，如私自一全额退还服装费、人员档案管理混乱等等进行了处理，对入职培训内容进行了整理，并组织了一月的一次招聘活动。

一月接手招聘工作后，共办理入职一，离职一（均包括一），共有一要求一，其中已落实的有一，其余为一要求太高，不到合适的人，或一给出的待遇低无人愿意去。

### 三、考核方面

1) 酒店，设计了一考评表，涉及的部门有：财务部、一般行政管理人员、一管理人员。在年初进行了运用，不过随着酒店架构、管理人员的不断变更和我工作量的变化而没有得到延续。

2) 根据酒店一月调整的要求，设计了各部门的绩效考核表，包括：副总、售后部、财务部、一部、招商部、市场部、策划部。

3) 一月整理了酒店绩效管理制度和考核体系，对各项指标进行了再一次的汇总。

4) 总的来说，20一年的考核工作完成的不是那么理想，实事求是的说，酒店的绩效管理体系并没有真正建立起来，这与酒店大环境有关，但我的工作做的不够也是原因之一，20一年将作出改进。

### 四、薪酬方面

1) 在酒店总经理的带领下，修改、完善了酒店薪酬结构表。

2) 一月对酒店的整体薪酬做出调整，对酒店员工的底薪等进

行调整，全酒店工资部分全年为一万元，奖金根据酒店销售状况按比例核算。

3) 对各部门的奖金方案进行了调整，并随着酒店副总级管理人员的管理部门变化而不断进行奖金方案的修改。

4) 每月对各部门上报的各项报表进行审核，进行薪酬核算，并对各部门薪酬比例进行分析。

5) 20一年在薪酬管理方面，只是做了简单的核算及分析工作，没有做到过程控制，没有真正起到为酒店决策层提供决策依据的作用，在20一年将做出改进。

## 五、其他工作

1) 在erp系统中，设计增加了“人事管理系统”，包括了人员基本信息、培训情况、异动情况等，进行其日常维护工作，包括：录入员工档案、转正录入、离职录入、异动录入、培训录入等。

2) 日常人事档案的清理。

3) 各部门的衔接工作，包括和一等部门协调收取员工服装费和处理一关系等。

4) 酒店内部日常劳动争议的处理。

总的说来，过去的20一年对于我来说既是忙碌的一年，也是收获的一年。感谢酒店提供给我很大的发挥空间和一个良好的平台，正是因为这样，也让我感觉到自己的不足，我也在不断地学习，跟随酒店前进的步伐。

## 新员工个人工作总结篇二

三个月的试用期转眼就要过去了。于20xx年6月5日进入xxx国际招标有限公司，在xxx货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报：

作为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

到xxx货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。

主要从事工作如下：

参与技术交流的项目：

xxx电气集团技术谈判□xxx锅炉厂□xxx公司技术谈判□xxx项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流。

参与标书审查的项目：

xxx研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目标书审查；不锈钢事业部icp发射光谱仪项目标书审查□xxx检测公司xxx荧光光谱仪项目标书审查。

参与标前会的项目：

xx国xx际行车集中采购。

参与开评标的项目□xxxx国际行车集中采购□xxxx夹钳起重机□xxxx国际行车集中采购；梅山145轧制油□xxxx运输公司框架车配套框架□xxxx股份直属厂部3冷轧5桥式起重机等。在以上的工作中我按照各位师傅的的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作；使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

## 新员工个人工作总结篇三

因售楼人员直接与客户打交道，代表开发商和楼盘形象，所以仪容仪表显得十分重要，要求每一位从事售楼工作的员工都要自觉地使自己的外表保持整齐、清洁、和悦目。工作前应做好以下几点：

- 1、身体整洁：每天洗澡，保持身体清洁无异味，所用香水也不宜特别刺激。
- 2、容光焕发：注意饮食卫生，劳逸结合，保持精神饱满。
- 3、适量化妆：女性售楼人员必须化淡妆，化妆须适当而不夸张。
- 4、头发整洁：经常洗头，做到没有头屑。
- 5、口腔清洁：每天刷两次牙，保持牙齿洁白，口气清新。
- 6、双手整洁：勤剪指甲，经常洗手，指甲内不得有污垢，保持双手卫生。
- 7、制服整齐：制服常换洗，穿着要整齐，皮鞋要擦亮。

售楼人员的坐、站、走路和谈话都要得当，工作要有效率。每一位员工都应该做到：

## 1、彬彬有礼。

(1) 主动同客人、上级及同事打招呼；

(2) 多使用礼貌用语，例如：早晨好、谢谢、对不起、再见、欢迎光临等等；

(3) 如果知道客人的姓名和职位，要尽量称呼其职位，比如刘总、张经理等；

(4) 讲客人能听懂的语言；

(5) 进入客房或办公室前须先敲门；

(6) 同事之间要互敬互让，说话要温文尔雅；

(7) 使用电梯时要先出后入，主动为别人开门。

## 2、笑口常开。

(1) 面带笑容接待各方宾客；

(2) 保持开朗愉快的心情。

姿势是人的无声语言，也叫肢体语言反映出一个的精神风貌，因而售楼人员必须注意姿势仪态。站立时，双脚要平衡，肩膀平直，挺胸收腹；站立或走路时，手应自然垂直，不应把手放进口袋、叉在腰间或双手交叉放在胸前。

以下是一些习惯性小动作，须多加注意：

1、咳嗽或吐痰时，请用干净的纸巾或手帕掩住口部。

2、打哈欠或喷嚏时，应走开或转过头来掩住口部。

- 3、整理头发、衣服时，请到洗手间或客户看不到的地方。
- 4、当众挖鼻孔、搔痒或剔指甲都会有损自己的形象。
- 5、手不应插在口袋里，双手应垂直；坐着时平放在桌面，不要把玩物件。
- 6、当众不应耳语或指指点点。
- 7、不要在公众区域奔跑。
- 8、抖动腿部，倚靠在桌子或柜台上都属不良习惯。
- 9、与别人谈话时，双目须正视对方的眼睛。
- 10、不要在公众区域搭肩或挽手。
- 11、工作时，以及在公众区域不要大声讲话、谈笑及追逐。
- 12、在大堂等公众场合，不能当着客人谈及与工作无关的事情。
- 13、与人交谈时，不应经常看表或者随意打断对方的讲话。

## 新员工个人工作总结篇四

xx年8月即将过去，时间总是悄悄而过，我作为一名普通的员工，8月份的工作将要结束，于我而言这个8月给了我很多，让我得到很多，虽然只是个普普通通的员工，但是也是有去学到东西，也让自己改变了很多。如今面临即将过去的8月，我来对自己的工作进行如下的总结：

8月里，我的工作不是很多，但是我依然每天都会按时按量的完成工作，认真的做好自己分内的工作。工作虽然轻松，但

是我也知道不能偷懒，所以每天的工作我都有认真去做，尽量不出现粗心马虎，把上级交代要做的工作全部都会完成，不会让领导失望。身为员工，努力且认真的完成工作是自己必须要做到的，也是自己的一份责任。所以整个8月份的工作，我基本上都认真完成了，没有让领导担心。

由于8月份我的工作不是特别的繁忙，所以我把多余的时间就空出来去学习，每天都会看相关自己工作的书籍，也会去看一些有哲理的书籍，不断的丰富自我，让自己变得更加有内涵，用知识去武装自己。工作之余，刻苦的学习也让我的生活很充实，每天都有事情做，不会过得无聊。在完成自己的工作后，我还能去钻研理论，并进行实践与理论的结合，让自己全身心的进入学习状态。这个8月，我个人收获特别多的东西，让自己变得更加的优秀。

虽然工作上并没有出现什么大的失误，但是小错还是有的，可见自身还有不足的地方。特别是每次领导叫我帮他整理文件的时候，会出现丢三落四的现象，导致自己总是来回走，这样就很浪费时间，虽然每次领导对此都是包容的，但是也需要去改进，不然积累起来，以后就会成为大错了，所以在下月一定要把自己身上不利于工作的缺点改过来，让自己工作起来更加的顺心。

这个月的工作已经进入到尾声了，于我而言，本月我的收获要比付出的要多。工作之时也不要忘记学习，这对我各方面都是有促进作用的。本月的工作完成的还不错，但是下月的工作就又开始忙碌起来了，我会吸取这个月里的教训，把下月的工作做的更好，尽自己所能帮助公司发展，让自己为公司的辉煌贡献更多的力量。

## 新员工个人工作总结篇五

一路的欢歌笑语，一路的风雨兼程送走了年，迎来了充满期望的20-年，回首我来到酒店的这三个月，新奇与欣喜同在，



感动与感谢并存，三个月，时间虽然短暂，但对我而言收获是丰硕的，在那里的每一天，每经历的一件事，每接触到的一个人，这个过程的含金量，绝不亚于我十几年在校门里学习的价值，所以我感谢李总能给我这个难得的学习机会及细致入微的指导，感谢王经理无微不至的关怀，感谢综合部全体成员在工作上的配合和生活上的照顾，就具体工作如下总结：

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然状况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小群众中的一员，每一天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生状况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展，我从最初只明白看到此刻拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获，板报是我们酒店对内宣传的窗口，透过出版报不仅仅提高了我的写作水平也增强了我的语言表达潜力。

评估期间承蒙x总的信任在x经理的帮忙下整理了两份评估材料，我深切地感受到自己的语言罗列功底和逻辑思维的欠缺，到一线服务是最有收获的地方，虽然辛苦虽然紧张但是我学会了整理房间、开夜床、以及如何摆放才具有美观性等知识，与专家的迎来送往中了解到专家的喜好及时的将信息反馈，以便更好的服务。x月x号在评估工作即将结束的时候正巧东三省大学生供需见面会在-召开，这对于我们毕业生来说是最重要但是了，好久之前便做好了准备，但是楼层服务员确实忙但是来，看到她们废寝忘食、加班加点我感动了，虽然我是学生但我也是酒店的员工，就这样我没有参加招聘会，我讲这个并不是说我自己都多么的伟大，而是我被这样一个团结、奉献、务实的群众而感动，奉献是无私的所以温暖、激情是火热的所以发亮，这就是企业的财富、壮大的资本！

作为事业单位下属的经营类场所-店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益思考，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到期望。

但是事物的发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下必须会展露出柔弱的一面，也必须会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最大的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨日的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是以这天作为一个起点，新目标、新挑战，就就应有新的起色，在新的一年里继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结，最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔腾，祝愿各位经理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同仁在新的一年里续写人生新的辉煌！