

2023年电厂新员工年度总结(精选5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

电厂新员工年度总结篇一

一、 新员工培训程序

三、 新员工培训内容

1. 就职前培训 （部门经理负责）

到职前：

？ 致新员工欢迎信 （人力资源部负责）

？ 让本部门其他员工知道新员工的到来

？ 准备好新员工办公场所、办公用品

？ 准备好给新员工培训的部门内训资料

？ 为新员工指定一位资深员工作为新员工的导师

？ 准备好布置给新员工的第一项工作任务

2. 部门岗位培训 （部门经理负责）

到职后第一天：

? 到人力资源部报到，进行新员工须知培训（人力资源部负责）

? 到部门报到，经理代表全体部门员工欢迎新员工到来

? 介绍新员工认识本部门员工，参观世贸商城

? 部门结构与功能介绍、部门内的特殊规定

? 新员工工作描述、职责要求

? 讨论新员工的第一项工作任务

? 派老员工陪新员工到公司餐厅吃第一顿午餐

到职后第五天：

? 一周内，部门经理与新员工进行非正式谈话，重申工作职责，谈论工作中出现的问题，回答新员工的提问。

? 对新员工一周的表现作出评估，并确定一些短期的绩效目标

? 设定下次绩效考核的时间

到职后第三十天

? 部门经理与新员工面谈，讨论试用期一个月来的表现，填写评价表

到职后第九十天

? 人力资源部经理与部门经理一起讨论新员工表现，是否合适现在岗位，填写试用期考核表，并与新员工就试用期考核表现谈话，告之新员工公司绩效考核要求与体系。

3. 公司整体培训：（人力资源部负责--不定期）

- ? 公司历史与愿景、公司组织架构、主要业务
- ? 公司政策与福利、公司相关程序、绩效考核
- ? 公司各部门功能介绍、公司培训计划与程序
- ? 公司整体培训资料的发放，回答新员工提出的问题

四、新员工培训反馈与考核

- ? 岗位培训反馈表（到职后一周内）
- ? 公司整体培训当场评估表（培训当天）
- ? 公司整体培训考核表（培训当天）
- ? 新员工试用期内表现评估表（到职后30天）
- ? 新员工试用期绩效考核表（到职后90天）

五、新员工培训教材

- ? 各部门内训教材
- ? 新员工培训须知
- ? 公司整体培训教材

六、新员工培训项目实施方案

- ? 每个部门推荐本部门的培训讲师
- ? 对推荐出来的内部培训师进行培训师培训

- ? 给每个部门印发“新员工培训实施方案”资料
- ? 各部门从xx年1月开始实施部门新员工培训方案
- ? 每一位新员工必须完成一套“新员工培训”表格
- ? 根据新员工人数，公司不定期实施整体的新员工培训
- ? 在整个公司内进行部门之间的部门功能培训

今年已经是第三届学生，看着前两届学生的会考成绩，总体来说还是有些进步。从教学的经验来说，对教材有了进一步的了解，基本熟悉教材了。对于教材中的重难点也有一定的把握，对课堂的掌控相对来说还是有一定的提高。

今年开始进入第三轮的教学，面对不同的学生，运用的教学方法固然不同。经过了解，发现本届学生从基本素质上来说，对比前面两届学生相对弱一些。玩心重，纪律性不强。因此在教学过程中，难度有所加大。不但要考虑教材教学的有效性，还得关注学生的纪律问题。

本学期师徒结对的师-父，仍然是吴九超老师。在发现问题后，及时与师-父沟通，向师-父讨教教学方法，并制定本学期师徒结对的工作计划：

- 1、学习指导老师的敬岗爱业精神，热爱教育教学工作。
- 2、必须做到课前先听师-父上一节课或者与师-父一起备课，课后写教学反思。
- 3、不仅在备课、上课方面向师-父学习，同时在说课、评课方面积极听取师傅的指导，争取更大的提高。
- 4、学习师-父的扎实深厚的业务知识，认真阅读教育、教学

杂志和文章，努力上好每堂课。

5、与师-父讨论调节课堂纪律以及提高课堂教学效率的方法。

6、在师-父的指导下，一学期上两次公开课。公开课前先听师-父的示范课，对比差距并寻找适合自己的教学途径，形成自己的教学风格。

7、每星期至少与师-父集体备课一节，并且互听一节课。

8、本学期在对教材较为熟悉的基础上，加强教学基本功的训练。

新员工培训，又被称为入职培训，是企业将聘用的员工从社会人转变成为企业人的过程，同时也是员工从组织外部融入到组织或团队内部，并成为团队一员的过程。员工通过逐渐熟悉、适应组织环境和文化，明确自身角色定位，规划职业生涯发展，不断发挥自己的才能，从而推动企业的发展。对企业来讲，在此期间新员工感受到的企业价值理念、管理方式将会直接影响新员工以后工作中的态度、绩效和行为。成功的新员工培训可以起到传递企业价值观和核心理念，并塑造员工行为的作用，它在新员工和企业以及企业内部其它员工之间架起了沟通和理解的桥梁，并为新员工迅速适应企业环境并与其它团队成员展开良性互动打下了坚实的基础。

新员工培训的基本目的是让新员工了解企业的基本背景情况，即在了解企业历史、文化、战略发展目标、组织结构和管理方式的同时，了解工作的流程与制度规范，帮助员工明确自己工作的职责、程序、标准，并使他们初步了解企业及其部门所期望的态度、规范、价值观和行为模式等，从而帮助员工更快地适应环境和新的工作岗位，更快地进入角色，提高工作绩效。同时，通过培训帮助新员工建立良好的人际关系，增强员工的团队意识与合作精神。

1、常识性培训，是指对员工进行企业发展历程、企业文化、管理理念、组织结构、发展规模、前景规划、产品服务与市场状况、业务流程、相关制度和政策及职业道德教育展开介绍、讲解和培训，使其可以全面了解、认识企业，加深认识并激发员工的使命感。

2、专业性培训主要包括：介绍部门结构、部门职责、管理规范、培训基本专业知识技能、讲授工作程序与方法、介绍关键绩效指标等。在这过程中部门负责人要向新员工说明岗位职责的具体要求，并在必要的情况下做出行为的示范，并指明可能的职业发展方向。

1、新员工培训必须在实施之前根据企业自身的具体情况和新员工的特点，制定详细的规划，对培训的内容、形式、时间、负责人等做出详细的计划，并对执行的过程进行监控。

2、新员工培训不是人力资源一个部门的事情。对于新员工培训的责任部门和人员，一定要明确人力资源部、高层管理者、岗位所在部门负责人、相关部门负责人的职责划分，并保证各岗位和部门担负起各自应尽的职责。

3、为了保证实际效果，新员工培训实施之后应及时进行记录归档和效果评估。

“好的开始等于成功的一半！”，新员工进入公司最初阶段的成长对于员工个人和企业都非常重要。新员工培训的成功离不开每一个细节的精心筹划。成功的新员工培训是人力资源管理的重要一环，为员工顺利融入企业，进而选择长期发展迈出了坚实的一步！

电厂新员工年度总结篇二

(一)加强理论学习，提高个人的理论素养。不断充实自己的

知识面，取他山之石以攻玉。多借鉴同事的好的做法、多交流、多合作。

(二)树立自身形象，增强自信心，提高协调能力，用最简洁、有吸引力、可信度高、煽动性强的营销话术去征服每一个客户。

(四)维护好网点关系，保持良好沟通。维护好网点关系是做好客户经理工作的一个基本条件。要与银行人员成为朋友，这个网点才有可能销售我们的产品。

(五)有效激励网点主任和柜员，及时掌握网点的更多信息，提高网点的出单率。

(六)通过观察、与同事之间的谈心、听取同事们的各方意见，建立起丰富的信息网络，来时时地为自己进行充电，努力使自己变得更好。

(七)认真地完成接下来的工作任务，工作指标。

电厂新员工年度总结篇三

20xx年，本人能够克服新工作带来的不适，圆满的完成了本职工作。这使我很高兴，因为我开始走上正轨了，之前的彷徨和无助已经消失的无影无踪了，取而代之的就是兴奋和干劲了。

为了在新的一年里更好的完成各项工作，特拟此个人工作计划。

一、遵守公司管理制度

在外面驻点维护，远离公司总部，我认为更需要严格遵守公司的维护管理制度和维护岗位职责，这样才能确保维护工作的安全性、时效性。

二、业务技能学习

要改变学习态度，从以前的遇到问题才学习如何解决问题，提高到即使器件工作良好，没有故障，也要做到对它的了解和熟知，这样才能在日后的工作中行动自如。

三、处理好人际关系

由于维护工作的特殊性，在掌握良好的业务技能的同时还要同当地的交警路政，以及业主做好人际关系。好的人际关系将给我们带来好的工作氛围，有利于维护任务的顺利完成。

以上，是我对20xx年的工作计划，希望领导、多多给予支持与帮助。展望2011年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，树立公司在客户心目中光辉形象。

电厂新员工年度总结篇四

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固会计核算改革的基础上，进一步规范会计基础工作，提高会计核算的水平。

2、进一步加强财务系统信息化建设

去年年底陆续上了单位工资、财政供养人员信息及年初上了单位预算编制系统软件，因此要加强财务人员计算机操作水平，加强财务系统信息化建设。

3、加强会计人员的业务培训，提高会计人员的整体核算水平。

4、管好、用好各种经费

尤其管好、用好中央下拨的义务教育保障经费，严格按照文件精神执行，不得用于人员支出、项目支出、以及偿还债务等。

5、做好收费工作

做好两学期的学生收费工作，严格按照一费制收费标准收费，做到收费标准公开公示，接受社会监督。

6、增强学校财务收支的透明度

每季度公示一次，让每一位教职工心里有数。并在教代会上作财务工作报告，接受全体教职工的监督。

二、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意”，三个满意是“让老师满意、让学生满意、让各部门主管领导满意”。

三、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务；搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据。

总之，在今后的工作中，我将不断地总结与反省，不断地鞭

策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和学校的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

电厂新员工年度总结篇五

20xx年继20xx年金融危机后我们房地产公司业务开展至关重要的开局之年，对于一个刚刚踏入房地产中介市场的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力并重的开始的一年。因此，为了我要调整工作心态、增强责任意识、服务意识，充分认识并做好房屋中介的工作。为此，在厂房部的刘、王两位同事的热心帮助下，我逐步认识本部门的基本业务工作，也充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长成为一名职业经纪人，我订立了以下年度工作计划：

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心应手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业房屋情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业房屋市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的十一中秋双节，市场会给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的房屋市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的房屋推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把房屋工作业绩做到化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关房屋的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。