

公司轮换多个岗位员工的个人工作总结（7篇）

公司轮换多个岗位员工的个人工作总结（精选7篇）

公司轮换多个岗位员工的个人工作总结篇1

一、有感于信息工作

来此之前，我一直对信息的认识不够，认为办公室报信息仅仅是上级交代的一项很麻烦的考核任务，对于如何寻找有价值的、可以被上级采纳的题材一直找不到感觉，当然，更谈不上主动作为以发挥信息工作的作用了。

来此之后，我逐渐认识到了信息工作的重要意义：信息工作不仅仅是通过编撰文字来陈述情况，它更应该是政府机关实现管理的不可或缺要素。管理是人们“通过决策、计划，组织、指导和控制，有效地利用人、财、物，以达到共同目标的社会活动过程”，而管理活动的每一个环节，都是由信息联系，缺乏相应的信息支撑，就必然会造成管理的紊乱。所以信息工作应该是服务于领导决策、机构日常管理，应该是体系内上情下达、社情民意的沟通渠道，应该是捕捉事物变化的先兆、防范和处理重大突发事件的保障。而深刻认识信息工作的目标、服务对象，是做好信息工作的首要前提。

在这个前提的指导下，我认识到平时搜集的信息应该是反映部门、机构工作运转情况，能够协助领导决策、指导工作所需要的各类信息。

信息工作不应该是繁冗的为了完成任务的码字游戏，而应是一项严谨周密的系统工作：通过分析决策者获取信息的优势和劣势，有针对性地提供信息服务，弥补其信息盲点，从而为决策者提供真正的即时、高质、有效、完整信息。而要完成这项工作，对于一个行政机关而言，必须建立一种日常信息搜集渠道和机制，渠道中个节点需要对信息工作有非常正确的认识和技能，同时防止或减少信息传输过程中的障碍，以确保信息得到真实、准确、完整地反映。

通过比照反思税务部门当前的信息工作，我感觉我们当前的信息工作存在一些不足：

（一）无效、低效信息较多，信息时效性滞后。为了完成信息任务，基层信息工作者会费心编撰一些内容重复、缺乏参考价值、时效滞后的信息，这不仅耗费了信息工作者大量的工作时间，也会占用领导的审阅时间。究其根源，这种情况的出现来源于出现误差的信息考核机制和基层信息工作者对信息工作的认识不到位。我们知道，考核是实现组织目标的一种手段，同时考核也是考核者和被考核者之间的一场博弈，双方在考核的过程中通过不断调整行为以最后达到双方利益的平衡。所以，没有一开始就非常完美的考核体系，只有首先明确信息工作的考核目标，譬如：我们需要的即时、高质、有效的信息，杜绝无效信息泛滥，杜绝重大信息漏报。在这个目标下制定信息员的考核标准，同时根据被考核者的反应逐步修正考核制度，使得所有的被考核者行为向组织目标靠拢。而非坚持一个和组织目标出现偏差的考核制度。此外，如何实现基层信息员对信息工作的统一认识，我将在下文借鉴省委跟班学习机制中详谈。

（二）信息工作重搜集轻反馈，对信息资源的开发利用不足。信息的使用者不应该是信息的被动接收者，在信息接收者处理收到的信息时，必然会产生生理的或心理的反应，这种反应若通过一定的渠道反馈给传播者，传播者可根据反馈的情况重新设计或修改传播内容，使之更适合受者的需要，从而提高传播效果。很多基层信息工作者都深刻的感受到，上报的信息由于很难得到有效的反馈和指导，会感到工作的推进很茫然，对于搜集何类信息会被采纳感到无所适从；另外，一些上报的有价值的信息被闲置，很少被采纳和利用，长此以往会让基层信息工作者感觉工作价值感缺失，形成消极懈怠的工作态度。所以，建立有效的信息报送反馈机制，将强对信息资源的开发利用，对帮助信息队伍的成长、构建信息队伍的信息敏锐度和工作使命感、提高信息工作效率有非常重要的意义。

二、有感于轮岗跟班学习机制

这段时间，信息处轮岗跟班学习机制给我留下了非常深刻的体验和印象。我非常佩服这种机制的创新者，对轮岗跟班学习的效果也有非常深刻的体验。作为一名信息系统外的成员，在短短的一个月时间里从对信息工作的所知寥寥到了解信息工作的全貌和要点适应各岗位工作，我想，除了信息处领导们的悉心指点外，这种轮岗跟班学习机制应该是发挥了非常重要的作用。

简而言之，轮岗跟班学习机制是指：将信息处的基本工作内容科学

的划分成五个岗位，参与跟班学习的新成员每周轮换承担一个岗位的职责，在一个月内在跟班学习的成员将基本适应并胜任五个岗位的工作。

这种机制相比于一般的授课式学习有很大的优点：

1、在承担工作职责的过程中进行学习，有助于增强学习的自发性、主动性，同时深刻体会到各项工作任务精髓与要点；

2、轮岗交流的方式能让学员在极短的时间内适应信息处的各项基本工作，同时有助于加强学员之间的互相学习与交流；

3、这种常态性的从基层调派人员直接参与省委信息处跟班学习机制，有助于形成同步、一致的信息工作理念和工作方法，有助于打造一只高效、团结、内部沟通机制通畅的信息队伍。

我们知道，信息队伍中的工作者零散地分布于全省各个区县，要形成一致的信息工作搜集和处理理念、达成一致的工作步调非常困难，而这种直接来全省信息处理最高集散地的一个月跟班学习机制刚好能解决这一问题。跟班学习中潜移默化形成的对信息工作的一致理解、对工作方法的一致认同，大大高于一场会议、一次短期集训所带来的效果。同时，这种模式一定程度上还能缓解信息处工作量大、人员编制紧张的局面。这种模式对于税务系统信息队伍的创建非常有借鉴价值。

三、有感于信息处的敬业精神

这一个月里，我感受很深的就是信息处领导们的敬业精神。每晚 12 点以前，信息处的各处长、科长们办公室的灯基本是亮着的。每一期《要

闻》、每一篇稿子甚至每一个标点符号，领导们都要经过三遍、五遍甚至更多次的仔细修改、校对，以求零失误。坚持一个月也许是可以办到的，但日复一日、年复一年的坚持，这就需要非常大的毅力和高度的敬业精神。这一方面当然与与信息工作的特殊工作机制有关，但我想更重要的，这种敬业精神来自于各位领导、老师们对信息工作价值的认同、热爱，来自于对做好信息工作的自动自发的使命感、责任感！这令我由衷的钦佩，并将努力将这种精神带回至自己以后的工作之中。

最后，感谢信息处的各位领导给我提供了这么好的一个机会和平台进行学习；感谢黄处、张科、何科、左科、严科对我的言传、身教，你们犀利睿智、各树一格的思想、风采令我深受启发、受益匪浅；感谢一同跟班学习的凤连、雅倩、铁光、访问，你们迥异的个性、经历、经验，你们的指点、帮助，以及你们这一个月的日夜陪伴，让我这一个月的学习时间变得丰实、温暖而充满乐趣！

我将一直铭记和感恩这一段时光！

公司轮换多个岗位员工的个人工作总结篇 2

此次轮岗，对我来说是一个新的挑战，质量是底线，安全是红线，从质量部轮岗到安全部意味着在熟悉底线之后更要弄清楚红线。这对我而言是个全新的考验，我不敢有半点懈怠，一开始就告诉自己要踏实工作，积极奋发，努力完成安全部的各项工作，不辜负公司、领导的信任与期待。在这期间主要开展了以下几项工作：

一、了解工作任务，熟悉工作职责

我刚进入安全部的第一件事就是赶紧了解安全部的工作职责，安全部是总承包部的安全监督管理部门，职责是贯彻执行国家、地方政府和上级有关安全生产、环境保护、劳动保护的法律法规、规章、制度，并结合总承包部情况制定实施细则，日常最主要的工作是对各分部进行安全检查，发现事故苗头、隐患立即责成整改，将事故消灭在萌芽状态中，确保管辖的各个项目在安全可控的状态下完成施工任务。此外还有其他围绕安全生产的工作内容，如发放劳动保护用品、开展安全竞赛活动、提出季节性的安全防护措施、组织安全培训等，发生安全生产事故时，还要按照“四不放过”原则对事故进行调查和处理。通过对有关文件的学习，我基本熟悉了安全部的工作职责，为具体工作任务的执行打下了基础。

二、深入施工现场，参与安全管理

在了解了安全部的工作职责后，我便开始在吴哥的带领下走进施工现场开展安全检查工作。通过深入现场生产一线，我有机会可以广泛接触到班组长、操作工及现场安全员，通过与他们交流了解到实际施工状况以及安全管理工作存在的困难和问题，例如部分农民工安全意识还是非常薄弱，像忘戴安全头盔这么简单的问题屡教不改，要让他们意识到安全对自身的重要性任重而道远，此外由于农民工的流失率高，每次组织万安全教育培训后，换一批工人同样的问题又会出现，又得重新组

织安全培训，这些都是困扰现场安全管理人员的难题，我进入到施工现场一线才真正了解到很多类似的问题。提高安全风险意识，严格执行安全生产

的要求，不仅仅要依靠完善的安全监督管理制度，也有赖于安全文化的建设，只有每个工程从业者认识到安全的重要性，把安全生产变成自身的自觉行动，才能真正达到安全管理的目的。通过这段时间的现场安全巡查，我对于安全管理工作有了更为直观的了解，积累一定的安全管理经验，自身的安全责任意识也有所提升。

三、协助整理内业资料、归档会签，学习《房建工程安全文明施工标准化图册》

内业资料是安全管理工作的重要历史记录，是安全工作开展的重要依据。安全内业资料有好几个方面的内容，包括安全培训资料、安全绩效考核资料、检查整改资料、职业健康资料、危险源识别与控制资料、发文资料以及向公司上报的资料等，我在办公室的工作主要是协助吴哥整理内业资料，虽然工作不是太复杂，但我仍尽自己的最大努力做好每一件小事。琐碎的工作最考验人的耐心和对细节的把握，在内业整理工作中，我始终遵循的原则是：及时填写、及时签字、及时整理、及时归档，以保证资料的完整性、系统性。通过这些工作，我对安全内业资料有了更为深入的了解，对相关流程和细节也更为熟悉，进一步增强了自身的业务能力。

此外，我在办公室闲暇之余还主动学习了一公局集团印发的《房建工程安全文明施工标准化图册》，该《图册》图文并茂，非常形象地介绍了“一部三场四区”的布置，通过学习该手册使我对一公局房建项目安全标准化、绿色施工标准化、临建设施标准化等内容有了更深入的了解。

四、参加安全生产例会、安全培训

上个月我参加了每个月都要召开的安全生产例会，在会前协助组织会议的准备工作，包括发布通知、检查资料准备和会议签到表准备等，在会议过程中拍照并及时做好会议记录，认真聆听各个项目的安全工作汇报，了解各个项目的安全隐患整改情况，及时形成会议纪要并签发到各部门，以帮助落实会议中决定的事项。本月我还参加了一公局集团组织的安全培训，通过视频会议局领导详细地阐明了我们集团各项目在安全管理方面的面临的困难及解决办法，并提出了下一步安全管理工作的要求，为我们接下来的工作指明了方向。通过参与这些会议和培训，我极大地拓展了知识面，也更加认识到安全管理工作的的重要性。

通过这个月的轮岗学习，我在工作中也暴露了一些缺点和不足，其一是工作思路不够开放，缺乏开创性思维；其二是对安全业务还不够熟悉，特别是理论知识虽然有一定掌握，但具体执行往往效果不理想；其三是存在浮躁情绪，不能很好静下心来，冷静解决问题。在今后的的工作中，我一定认真总结这次轮岗学习的经验，努力弥补自己的不足和差

距，继续全身心投入到工作中。

一个月的轮岗不是终点，仅仅是学习的中继站！通过这个月的轮岗学习，我得到了很好的锻炼，认清了自身的不足，为接下来进行的工作找准了方向。借此机会，我想对在轮岗期间关心照顾我的领导及同事们表示感谢，谢谢大家的关心和照顾。我坚信认真付出，就一定会有回报，只有持之以恒地做好每一件事，才能不断成长，超越自我！

公司轮换多个岗位员工的个人工作总结篇 3

在总行领导的安排下，管培生开始了正式的轮岗锻炼。在这一年时间里，我紧密围绕管培生培养目标，结合各条线、各部门的具体工作内容，以“发挥主观能动、勤加思考、事后复盘”为原则，深入研究、认真落实，参与了运营、零售、公司、法律合规、风险共 5 个条线部门的各项工作任务。现将一年来的思想、工作及学习等情况，总结汇报如下：

一、坚持政治学习

首先，在政治思想和政治理论方面，始终坚持“学与记”，认真学习政治时事热点，积极参加党员学习活动，做好党员笔记，努力提高自己的政治理论水平与自身的思想政治素质。另外，我会努力领悟各项会议传达的精神，每学习一个专题或者平时学习理论文章都会把自己的思想摆进去，与自己的工作紧密结合起来，理论联系实际，深入思考，为后续自己的工作奠定基础。

二、轮岗工作情况

根据总行领导部署安排，我们先后经历了运营、零售、公司、法律合规、风险共5个条线。轮岗收获主要体现在：

一是掌握柜面业务知识，扎深合规操作理念。通过运营条线的轮岗锻炼，掌握了运营的规章制度，熟知了基本业务知识及柜面操作流程，学习了案防合规的相关制度与内容，对运营条线的工作有了整体的把握；

二是营销意识与营销技巧的提高。在零售条线锻炼期间，定期去大堂引导客户、分流，介绍基本的理财产品，推销我行信用卡，营销需要对准客户需求，抓准切入点，给客户充分的安全感和信任感。

三是对贷款管理的认识。先后在二手房团队和公司团队进行轮岗学习，对个人二手住房按揭贷款和公司贷款的流程有了比较深入的了解。在公司团队期间，参与跟进多个业务项目的贷前审查、贷中管理、贷后检查，掌握了公司贷款和个人贷款的基础业务知识及操作规定。四是内控合规管理与风险防控意识。在法律合规部和风险管理部期间，通过学习一系列内控管理制度、参与合规检查，牢固树立“合规创造价值，合规就是竞争力”的思想观念。

三、不足与计划

在各项工作学习顺利开展的同时，我也认识到自己还有很多不足之处：一是由于接触的各个部门时间短，认识不够深入，有时处理问题思路不够清晰，使得工作开展起来比较被动。二是面对问题过于急躁，缺乏全盘筹划。对于我工作中的不足，我将从以下方

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/095321223012012032>