

2023年申请转正工作总结 转正申请自我总结(精选13篇)

服务月是一种社会实践活动，旨在鼓励并提倡公民积极参与社区服务。小编为大家准备了一些个人总结的写作技巧和注意事项，希望对大家有所帮助。

申请转正工作总结篇一

尊敬的领导：

我于20xx年10月11日成为公司的试用员工，到今日3月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作本事；职责感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高。

刚到公司工作时，对公司的情景了解很少，对于企业对员工的要求和企业的发展方向只是有了一个简单的了解。经过这两个月的工作，我逐渐认识到，公司对员工的要求是全面的，从工作态度到业务本事到个人素质。企业是要全面发展的，如果员工个人的发展跟不上企业发展的速度，那么员工将被企业淘汰。作为公司这样一个高成长性公司中的一名员工，我有着强烈的紧迫感。在工作中我还存在着很多的不足，例如在业务知识和沟通本事上还存在很大欠缺。我会在今后的的工作中经过自身的努力来完善个人的本事，更好地融入团体。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫

切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自我、实现梦想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

申请转正工作总结篇二

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

4、努力提高自己的日常交际能力。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。非常感谢公司领导对我的信任，给予我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后最大幅度的提高。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考虑，能否转正，期盼回复。我会以炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩！

申请转正工作总结篇三

尊敬的领导：

公司人事部在以政府扶持为保障、以企业化运作为灵魂、以员工自治为发展方向的“三位一体”有效管理模式下认真贯彻“积极、精细、和谐”的六字工作方针，在工作上不断取得新突破，现将20__年上半年工作总结如下：

一、行政人事工作方面

(一)建立健全公司各项制度上半年重新制定《绩效考核制度草案》、《综合服务责任区管理草案》、《物业管理方案》、《客户投诉管理制度》修改了《考勤管理规定》、《前台日常服务规定》、《车辆管理制度》、《客户自行购充电方案》等制度，为公司向科学化、规范化管理奠定了基础。

(二)全面出台绩效考核制度上半年公司出台了新的绩效考核制度，从岗位职责、工作完成情况、劳动纪律、综合服务责任区等方面对员工进行全面考核。通过考核进一步提高工作效率、工作水平，调动了员工工作积极性。

(三)对公司部门进行重新调整依据物业公司不断发展的现状，上半年对部门进行了重新划分，由原来的3个部分划分为6个部门，新增了资产运营部、环境管理部、运营管理部。重新调整后的部门，分工更加明确，工作更加专业、精细，更符合物业公司的发展。

(四)对员工工资水平进行调整。上半年结合市场薪资水平对公司进行了整体工资及人员岗位的调整，目的是促进员工工作积极性更适合物业公司发展需求。

二、库房工作方面

每月对库房进行盘点工作。其中大型盘点__次。年初与外委方佳奇公司进行工程物品盘点工作，加强了外委方库房管理力度；年中对5个库房进行了集中盘点，同时对同类物品进行合并，并对不能使用的物品进行汇总并出具处理建议，对库房的分散进行了重新规整。经过对库房的盘点整理，对废旧物品及时进行处理，降低了库房的安全隐患，做到了科学化、规范化的库房管理。

三、浴室工作方面

首先，完善了《浴室管理制度》、《浴室安全制度》《浴室应急预案制度》并组织浴室管理人员进行制度的培训及演习，提高浴室管理水平，为实现浴室年度经营指标奠定基础。

其次：浴室上一年底更换太阳能设备，在设备运行期间还不稳定，因此上半年加强对浴室太阳能日常的检查工作，做到发现问题及时排查，确保浴室的正常运行，力争完成经营指标。

第三：加强对浴室成本控制，对水电等资源的日常查询记录及洗浴人次的统计工作，为浴室成本核算提供准确依据。

四、前台工作方面

(一)完善了《前台日常服务规定》使前台工作更规范化、制度化。

(二)依据年初制定的经营责任书要求，出台了《客户投诉管理制度》。通过出台此投诉制度，提高了前台工作效率、简化了工作流程，投诉体系的建立解决了很多入住的实际问题，得到了广大住户的认可，大大提高了客户满意度。

以上是我的工作基本情况，经过一段时间的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个

为__效力的机会。

此致

敬礼!

__X

20__年__月__日

申请转正工作总结篇四

xx年1月，经党组织批准，我实现了向往已久的愿望，成为一名光荣的中国共产预备党员。一年来，我在党组织团结求实、温暖友爱的大家庭中亲身感受到党组织的关怀和团结奋斗的快乐。在这一年中我认真按照党员的标准严格要求自己，在各方面有了较大的进步。按照党章第七条规定，我的预备期已满一年，现申请转为中共正式党员。

为了便于党组织对自己的考察，下面，我向党组织汇报一年来我的思想、工作、学习情况：

首先，思想上，我坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观，保持思想稳定，及时调节自我，保持愉快的心情去干学习。注意政治理论的学习，使自己接受正确思想。多主动汇报思想，让自己的思想让党组织知道，增强配合意识。我知道，要做一名合格的共产党员，就一定要树立坚定的社会主义、共产主义信念，始终保持政治上的清醒和坚定。只有在前进的道路上始终保持清醒的头脑、科学的认识、坚定的信念，才能经受住各种困难和风险的考验。我始终把对共产主义事业的忠诚同坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策统一于建设有中国特色社会主义的实践之中，坚定地站在改革开放和现代化建设的前列，解放思想，更新观念，勇于开拓，大胆创新，积极认真地、保质保量地完成党交给

我的各项工作任务。我始终牢记自己的入党誓言，时刻提醒自己矢志不移、孜孜不倦地为党工作，以实际行动表明自己的入党要求是真诚的，对党的事业是忠诚的。在这一点上，我自己从来不敢有丝毫松懈和马虎，始终坚持从一点一滴的小事做起，以实际行动争取早日入党，并为党的事业作出实际贡献，不断提高自己的思想觉悟，努力做一名合格的共产党员。

学习上，对一名中共党员来说，最重要的是要认真学习党的指导思想和党的基本知识，不断提高自己的共产主义觉悟，不断提高自己的政治素质、业务素质和工作能力。在学习过程中，我坚持理论联系实际，把改造客观世界与改造主观世界结合起来，真正按照“在解决世界观、人生观、价值观问题上下功夫，在实践中不断坚定自己的信仰、志向，锤炼自己的意志、品质，真正养成共产党人的高风亮节”。一年来，我不断认真学习党的指导思想及自然科学知识，用理论、用知识武装头脑、指导实践，始终以饱满的政治热情、积极的工作态度为实现崇高理想而坚持不懈地努力。通过学习，我更加坚定了自己的政治方向和政治立场，牢固地树立正确的世界观、人生观和价值观，掌握了观察事物的科学方法，增强了分辨理论是非、政治是非的能力，提高了运用党的基本理论、基本路线解决实际问题的水平。

生活上，还要进一步注意自己的言行，要真正做到党员所要求的标准，起到模范带头作用。在这一年来，我积极参加党组织的各项活动，虚心接受同志们的批评，注意在实践中改正自己的缺点。我们党是工人阶级的先锋队，从她诞生之日起，就把全心全意为人民服务作为自己的根本宗旨和行为准则。做为一名共产预备党员，我始终坚持党和人民的利益高于一切，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献。这也是新的历史条件下，共产党员保持先进性、做合格党员的一项基本条件。全心全意为人民服务，既是我们党的根本宗旨，也是共产党员的根本价值取向，是我们党区别于其他政党的根本标志。诚心诚意为人民谋利益，是共产党员应有的品格。

在改革开放和发展市场经济的新的历史条件下，我时刻牢记党的宗旨，牢记入党誓词，并且身体力行，使自己能经受住各种考验，永葆共产党人的政治本色。

一年来，作为一名预备党员，我在党组织的悉心培养下，在同志们们的热情帮助与指导下，我能够积极认真地、以高度负责的态度独立地完成党交给的各项工作任务，在政治上、思想上都有了一定的进步与提高。如果我能够顺利地转为中共正式党员，对我自己来说，是一件非常高兴的事情，这将成为我人生中一个重要的里程碑，是我自己政治生活新的开端。我将以此为继续前进的新起点，用党员标准更加严格地要求自己，真正实践自己的入党誓词，使自己无愧于共产党员这一光荣的称号。以上是我的转正申请书，请党组织审查。不足之处请组织上批评指正。

申请转正工作总结篇五

尊敬的领导：

我于20__年9月参加教育工作。时光流逝，转眼间我已参加工作一年了。这一年以来，在学校领导和同事们的关心帮助下，我成功地实现了由学生到教师的角色转变，工作得到了实践的锻炼，思想认识、学习能力、教学能力、专业水平都有了明显的提高。在服务期满之际，特向领导提出转正申请，现将一年来的个人表现总结如下：

一、政治思想方面。作为一名教师，肩负着时代的重任和祖国的重托，我深切地认识到，提高政治思想觉悟，是开展好教育工作的基本前提。在平时，我积极参加全校教职工大会以及学校组织的政治理论学习，始终严格要求自己，力求自己的言行对学生起到表率作用。工作中，严格遵守学校各项规章制度，团结同事，及时完成学校布置的各项任务。

二、教学工作方面。在教学工作方面，本着对学生、学校负

贵的态度，来到学校后迅速熟悉常规的教学方式、方法，精心备课，上课讲解透彻，认真进行作业布置和批改等常规工作。在上机操作实践中，积极指导学生，严格管理课堂纪律，确保学生在实践中有所进步。在理论课堂上力求贴近学生生活，最大限度地运用自己的所学知识，激发学生的学习兴趣，培养学生的自我思考能力。在课后，积极和同事们探讨教学中遇到的问题，努力寻找解决方法，平时有空就去听老教师的课，认真研究学习老教师的教学方法，取其精华，并摸索出一套适合自己的教学方法，努力提高自己的教学能力。

三、个人素养方面。我坚持学习马列主义毛泽东思想、邓小平理论，提高自身的思想觉悟。在思想上严于律己，热爱教育事业，全面贯彻党的教育方针。我积极参加学校组织的各项政治学习活动。一年来，我服从学校的工作安排，积极配合领导和教师们做好校内外各项工作。严格遵守学校的规章制度，按时上下班，不迟到、不早退。

在教书之余，我自觉学习专业知识，以拓宽自己的专业知识面，提高自身专业素养。新教师更要勤奋学习，自觉修养，脚踏实地，努力实现奋斗目标。

四、生活方面。在生活上，以高标准严格要求自己，谨遵“正人先正己”的古训，时刻提醒自己，重视“为人师表”的职业形象，尽力最好自己该做的事，日常多关心学生的学习和生活情况，与同事们友好相处。

经过一年的学习实践和锻炼，我已经基本能完成跟教育教学相关的工作。虽然在某些方面还存在一些不足，政治理论基础不够扎实，理论联系实际的能力有待进一步加强，自己的综合整体素质还有待进一步的提高，但是在今后，我将更加努力，克服缺点，争取取得更大的进步。在此，我郑重地向上级领导提出转正申请，请领导给予批准！

此致

敬礼!

—

20__年__月__日

申请转正工作总结篇六

自从9月入职以来已近三个月，在这近三个月的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这三个月的工作情况作简要总结汇报。怀着对人生的无限憧憬，我走入了xx□

在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；除此之外，我还成为了一名光荣的宴会预订员，除了负责每日的基本客情，我还负责与客人的沟通和联系。现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，饭店中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到宴会部的时候，对宴会的一切都感到新奇。虽然我学的不是酒店管理专业，对酒店管理知识知之甚少，但在负责人的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了部门的运作。作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情；使自己得到更多的锻炼。

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持

文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抹、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参与医院组织的`医疗事故处理条例学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，平时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的2次技术操作考试中，均取得优异的成绩。

在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

尽管我只是入门，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。我经常思考的问题就是如何做好本职工作，特别是在年底较忙期间，为此我经常向老员工请教。一路走来，在跟随负责人学习的过程中，深感自己业务知识和基本技能不足，同时也体会到了基层工作的艰辛!作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。

劳卫部：本期在本院进行了几次义务劳动、织全体院干义务劳动、督促勤工助学岗的同学和认真配合校卫生检查与评估。

加强营养员的理论学习，按照操作规范，强化细节、规范、严谨操作，增强服务意识。

认真组织全体人员参加每月一次的理论实践学习活动，通过现场观摩、案例、理论学习及技能展示来切实提高理论操作水平。并做好活动记录，以理论指导实际工作，从而提高工作质量。

组织全体食堂工作人员认真参加园内的政治学习，提高思想素质和服务意识。通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。明确各岗位的工作职责，确保幼儿、教工的饮食安全。在膳委会的监督指导下，根据每月营养分析，不断改进，取长补短，使幼儿园的营养工作质量不断提高。

申请转正工作总结篇七

尊敬的领导：

您好！我于20xx年3月3日进入公司成为试用员工，在行政部从事前台两个月以来，我慢慢地适应着公司的文化与氛围，努力地要在这样的环境中学习和发展，多亏了部门经理和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容和公司各个部门的职能所在，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况如下总结：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加了公司对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程，通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间主要从事下面工作内容：

- 1、来电的接听、转接电话，
- 2、收发传真、信件和报刊，
- 3、接待来访客人，并通报相关部门，
- 4、维持前台工作区域、会客厅、茶水间和会议室的整洁有序，

5、完成上级交代的事务以及配合及协助人事部门做好招聘工作。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

行政前台的工作很繁琐，分析性思维也很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断。我觉得自己在这方面做的还有所不足，在行政部门的工作中我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，不懂的问题虚心向同事领导请教，不断提高自己，希望自己能为公司作出贡献。在此，我要特地感谢行政部门的领导 and 同事对我的入职引导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。今后的日子里我要努力提高服务质量，做事麻利有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，给客人留下良好印象。尽量让每一个客户满意，加强礼仪知识学习，加强与公司各部门的沟通，努力打造良好的前台环境。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导给我继续锻炼自己的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为办公室工作的正常开展提供有效的。同公司一起展望美好的未来，谢谢！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

申请转正工作总结篇八

我于20xx年9月02日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。在实习期间，我在热力车间学习工作了一段时间。通过公司领导 and 同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在学习工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场的，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正；同时我也非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了热力车间这个不算大的'集体中。

当然我还有很多不足的地方，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强；在今后的工作学习中我会更加严格要求自己并虚心不断继续向公司的领导、同事学习以提高自己技术水平，与处理问题的能力。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够不断完善自己的缺点，争取在各方面争取更大的进步。

我很喜欢这份工作，二个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，遵守公司规章制度，听从公司领导安排，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

申请转正工作总结篇九

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了充实而美好的回忆。

三个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

项目开发过程中也遇到了一些自己确实无法解决的困难，在组长和同事的帮助下也顺利的解决了，在此表示感谢。在开发团队中，加强了自己的团结精神和集体感，对工作认真负责，对团队认真负责。通过这个项目不仅学习到了很多技术也了解了整个项目的大体流程，从需求分析、数据库设计、详细设计、代码编写、测试、项目维护等方面，使自己不仅从一个代码编写人员的角度还从一个整体的角度来看整个项目开发，加深了软件开发概念的理解。

不断学习使我对工作有了更进一步的认识和了解。不懂就学、就问，是一切进步取得的前提和基础。因为有参加过android专门培训使我在工作过程中遇到的技术知识能更快的理解和掌握。工作中时常遇到新的问题，就需要查阅相关资料，请教同事和经理，一个问题一个问题的解决，一个困难一个困难的克服，不仅将原有知识温习巩固，产生新的理解，而且学到很多新知识，有了许多新的认识。但某些认识都还是肤浅的，还需要我在实践当中去不断地深入理解。

良好的心态转换。从学校到社会，从学生到职员，自己做到了自然的转换过程，希望自己以后对工作更加认真负责。在今后的工作中，我将发挥优势克服不足，朝着以下几个方向努力：

- 1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种新技术知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种理论知识，并用于指导实践，以更好的适应行业发展的需要。

2、熟练的掌握各种业务技能才能更好的投入工作，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、“业精于勤而荒于嬉”，实践是不断取得进步的基础。我要通过实践不断的总结经验，提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情的对待每一件工作。

总之，短短的三个月的试用期，是我人生角色转换，不断成长的一个重要阶段，也是我对编程由陌生进而熟悉、热爱并愿意为之默默奉献的重要阶段。

尊敬的领导：

我于 2015年03月14日成为公司一名试用员工，到现在一个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司领导及同事无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了绘图员的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结一个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在蒋经理悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够独立完成一些图纸的绘制□3d图绘制以及3d到2d工程图的转换。以前不是很熟练的ug软件在这一个月的运用学习中有很大的进步；以前对presscad了解不是很深通过一个月的学习可以熟练应用。自身技术水平的到极大地提高。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自

己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

特此申请

请予批准！

申请人：

尊敬的领导：

我于2015年12月1进入公司，根据公司的需要，目前担任网络编辑一职，负责论坛的运营等。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间也会多逛逛别的分站的论坛，学习一些新的知识和内容，尽自己最大的努力好好的做好论坛。 。

三个多月来，我在公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：一、自己思想上创意性还不够强；二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离等等。

在今后的`工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信

心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致 敬礼

申请人□xx

2011年3月20日

尊敬的领导：

您好！我于2015年3月3日进入公司成为试用员工，在行政部从事前台两个月以来，我慢慢地适应着公司的文化与氛围，努力地要在这样的环境中学习和发展，多亏了部门经理和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容和公司各个部门的职能所在，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况如下总结：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加了公司对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程，通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间主要从事以下工作内容：1、来电的接听、转接电话，2、收发传真、信件和报刊，3、接待来访客人，并通报相关部门，4、维持前台工作区域、会客厅、茶水间和会议室的整洁有序，5、完成上级交代的事务以及配合及协助人事部门做好招聘工作。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

行政前台的工作很繁琐，分析性思维也很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断我觉得自己在这方面做的还有所不足，在行政部门的工作中我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，不懂的问题虚心向同事领导请教，不断提高自己，希望自己能为公司作出贡献。在此，我要特地感谢行政部门的领导和同事对我的入职引导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。今后的日子里我要努力提高服务质量，做事麻利有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，给客人留下良好印象。尽量让每一个客户满意，加强礼仪知识学习，加强与公司各部门的沟通，努力营造良好的前台环境。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导给我继续锻炼自己的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为办公室工作的正常开展提供有效的。同公司一起展望美好的未来，谢谢！

申请转正工作总结篇十

您好!我是xx□20xx年8月1日进入xx公司，成为公司的一位试用员工。

根据工作需要，担任公司的办公室文员一职。在公司工作的这段时间内，我一直严格要求自己，认真完成领导交待的每一项工作。在领导和同事的努力帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，渐渐摸清了工作中的基本情况，通过一个半月的学习与实践，我已经能够很好的完成我的岗位职责，例如内部接待工作;办公室文件打印、复印;办公用品的申购与管理等。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面不够干练;工作主动性发挥的还不够，今后我会用谦虚的态度和饱

满的热情做好我的本职工作。

进入这个大家庭我才知道xx公司的企业文化与管理，让我看到了企业发展和美好的前景，我希望在以后的工作中通过自己的努力能为公司做出小小的贡献。特别是通过每天的晨读时间来学习传统文化，让我了解到中华传统文化的魅力和精髓，所以迫切希望成为公司的一名正式员工，实现自己的人生价值。

在此提出我的转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自己理想的机会，同xx公司一起展望美好未来。

特此申请，望领导给予批准！

此致

敬礼！

申请人□xx

20xx年xx月xx日

申请转正工作总结篇十一

尊敬的领导：

本人xx□于二0xx年元月八日入职我公司。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。自进入公司以来，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应和融入了公司的工作氛围和环境中。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了快运人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了快运人作为拓荒者的艰难和

坚定，也为我有机会成为工业园的一份子而惊喜万分。

在轮岗实习期间，我先后在门市班、仓库等各个部门的实习工作了一段时间。但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了公司的整个操作流程。同时在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务和每天的日常工作；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

当然，在实际工作中难免出现一些小差小错，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经完全熟悉公司现在的运作流程，并且能够独立处理各项事务。我深知还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身分在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！我会用我的乐观豁达为将这艰难的攀登变得轻松活泼，将这孤独的旅程变得甜美珍贵而奉献自己的所有力量。

20xx年又是一个充满激情的一年，在今后的的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种营销知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

营销工作核心任务就是业绩提升，提升市场占有率，在短时间内尽可能多的开发客户，完成公司下达的业绩目标，并培养一支开拓进取的核心营销人才团队。

其次，要敢于开拓市场，坚信只有淡季思想、没有淡季市场，要在员工中树立由“坐商”向“行商”转变的观念和业务创新的思路，走出“靠天吃饭”的经营格局，在决策、用人、服务、咨询和业务创新等方面做有益的探索，并形成新的优势。

所以，营销工作的管理必须要坚定的放开营销思路限制.在对当地市场环境做深入调查之后，结合公司的具体情况，制定符合我公司自身具体情况战略发展规划。从而决定是否要推行“电话营销”、是否要进行“社区营销“、是否要推行“营销团队建设”、是否要发展“资源型营销人才团队”，是否进行“大客户开发”。在答案是“是”之后确定怎么做，制订详细的实施方案。在具体的业务操作上，可以用公司所制定出来的工作方法去实施。

营销工作的核心理念就是要：坚信的“取”，坚定的“舍”。建立自己的战略思路，策略灵活使用，最终发展出自己的营销模式。

做好营销核心人才团队的建设，合理有效对营销工作进行监督考核，同时避免核心人才出现“边缘化”、“去公司化”现象。在放开了思路、放开了模式之后，我们要加强对营销工作的重视和关怀。不能只关心业绩而不关心沟通、支持、培训和引导。要真正的通过行之有效的管理方法，达成对核心团队的发展、维系和巩固。公司的发展，营销工作的发展，只有建立在拥有一批符合公司理念精神、经过公司考察合格、拥有较高业务素质能力的核心人才团队的基础上。通过这些核心人才团队的共同努力，营销工作才能获得长期的发展。为了达成这样的目的，在营销管理中需要作好“一一引”工作。

“一引”工作的核心是建设起优秀的企业营销文化氛围。

建立企业营销文化首要是要正确认识企业文化. 企业文化的简单理解就是一种企业组织在面对选择时展现出来的习性和习惯特征. 客观来说，企业文化在任何企业组织里都是现实存在的. 优秀的企业文化使组织的效能发挥80%以上，而拙劣的文化则可能使团队潜能发挥不足20%，从主动的企业文化建设上来看，企业文化就是企业的一把手文化，因为一把手掌握住公开信息的发布权和对信息发布渠道的掌控权. 企业文化的建设过程就是管理者对组织成员思想观念转换过程.

要做好这个工作，需要加强员工理念的培训和思想引导工作，在工作中增加理念培训课程，通过组织专门的培训会，通过日常的业务恳谈会，通过读书会和读书心得的交流学习. 组织心得交流，工作思想交流会等。很多人都说这是一种形式化的表面文章，可根据自己在实际工作中认识。但恰恰是这些最形式化的工作，却能够引导和建设起一种组织文化的氛围。所以在营销管理中，需要通过如上的一些形式工作，来引导和建立起公司的营销向上的文化氛围。和谐愉快的工作环境，营造了良好的工作氛围，这是塑造良好企业文化和做好工作的基础。其中，营销团队负责人是关键。作为团队带头人，要充分调动大家的工作积极性与创造性，要身体力行开拓市

场，提升业绩；以积极进取，乐观向上的工作热情，带领团队共渡难关；坚持大事讲原则、小事讲风格；工作中遇事冷静，相互理解与支持；坚持以人为本，关心员工的成长，虚心听取大家的意见，尽可能满足员工的合理要求；正确处理个人与集体、局部与整体的利益关系；带头遵守公司的各项规章制度，勿以善小而不为，勿以恶小而为之，带头完成公司下达的任务，不找任何借口。

通过营销工作管理者的言传身教，通过组织培训和进行思想学习和沟通，在主动的文化建设上一定能建立起符合管理需要的文化氛围，提升员工工作的凝聚力，提高工作效能。

营销管理工作是一项细致而缜密的系统工作，在具体的管理中应该还有非常多的环节需要周全。但我在这里仅只根据自己的一些日常观察和思考后的一些认识，以一个管理者的角度来考虑需要在营销管理上应有的工作内容和思考方向，考虑工作开展需要有层次，分阶段，讲条理，这样才能在营销管理和具体的工作事务中认识工作核心，抓住关键点，把握重要环节，使营销工作有序的展开，并使营销工作在公司的统一管理下实现制度与文化的整合，实现营销团队的建设和培养，实现客户的增加和业绩的提升，实现公司的下达任务目标。

文档为doc格式

申请转正工作总结篇十二

尊敬的领导：

我于 一年一月一日成为广东李阳文化教育发展有限公司全球编辑设计中心中学教研室的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的工作

氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿编辑、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《高中单词速成》（第二级）初稿一校□□20xx年江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版编辑、《初中英语听力突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（八年级全册）第三版成书校对及监听。可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

特此申请

请予批准！

申请人：

时间：

申请转正工作总结篇十三

尊敬的领导：

我于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我对本人所从事的出纳工作已经比拟熟习，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对出纳的工作情况比较懂得。而且在这两个月里，我在公司*总和*会计的引导下，在公司同仁的援助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和治理制度有了全新的意识和深入的学习。现对本

职工作总结如下：

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。
- 2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。
- 3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的問題我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。
- 4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

以上是我对本人工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我仍将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！