

最新员工转正申请工作总结和计划 HR 转正申请书(汇总6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇一

首先非常感谢*****给我这个工作的机会,对此,我感到无比的荣幸和感激。我会珍惜这来之不易的机会,在今后的工作,好好表现自己,全身心地投入到工作中去,为**的发展,贡献自己全部的力量。

6. 执行人力资源日常性工作，辅助人力资源经理完成人力资源目标规划，为实现公司的战略目标提供人力资源保障。

人力资源工作是一个“润物细无声”的工作。如何更好的服务于公司各个部门，需要有较强的抗压力，灵活度，如何把各种琐事处理妥当是一门学问。在调入的三个月里，在领导的指导和同事们的帮助下，我能够胜任公司交予我的工作任，同时自己也希望在这个模块做的更好。我希望能够以最饱满的热情为公司做出最大的贡献。无论是任何事情我都会尽职尽责，确保高效的完成任务。

我深知一名hr工作人员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，能够为自己的工作负起全部责任，在工作中不断进取，努力提高自己的专业素质。我本人工作认真，极富工作热情，善于与他人沟通，注重团队合作协调，责任感强。积极配合各部门负责人，成功地完成各项工作。今后，我会更积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，努力提高自己的综合素质，做好本职工作以后，将积极配合人

力资源部各同事完善、执行公司相关规章制度，建立良性的人力资源架构体系，为公司的和谐、向上尽一份力。

当然我也还有很多不足，专业知识和理论需要不断加强，自身职业素养的提高，时间统筹能力也需要进一步增强，需要不断学习以提高自己的工作能力。

申请人：**

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇二

光阴似箭，岁月如梭，不知不觉已在西南安装高级技工学校土建理论教师的工作岗位上工作了两个月了。这两个月中，自己逐渐成长为一名真正的教育工作者，算不上有什么成就，但是肯定有收获。这里面有领导的关怀，同事的帮助，也有自己的心血和汗水。脚印见证成长，汗水见证努力，荣誉见证成功。回顾这两个月，自己在德、能、勤、绩等方面，真的是有花有果，有香有色，有笑有泪，有苦有乐。

为师者，必先有德。“德”是教师修身、立行、育人的根本。

首先是美德。我从思想政治上提高完善自己。思想政治上积极要求进步，保持与党同步，与民进步，严以律己。积极主动参加政治学习，积极主动关心国内外大事，时刻保持“与时俱进”的思想。虽然我还只是入党积极分子，但我始终以共产党员的标准严格要求自己，工作在前，享受在后。

其次是美行。德美者，行必正。作为一名入党积极分子，作为一名教师，自己的行为就是学生的榜样，是教师们的榜样，是群众的榜样。我以“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”的格言要求自己，检验自己。工作、生活，时时处处注意自己的行为。生活上我以勤俭为荣，以勤劳为荣；工作上我以刻苦工作为乐，以努力奋进为乐。

再其次是美言。有德者，言行一致；有德者“大音希声，大象希形”。教学上，我以生动的优美的语言教育学生，引导学生，给学生以启迪，以教益，以收获；生活中，我以朴实的话语对对待同事，朋友，群众。

1、重视学习

学习是成长的必由之路。学习是我人生中的重要内容，“终身学习”是我的学习信条。

一是提高学识。工作之余，我积极参加网络函授进修，丰富专业知识，提高专业技能，与此同时，我广泛地与施工工程技术人员交流，将工程中新的施工技术应用到我的授课之中。

二是扩大知识视野。我深知，要培养好学生，教师的知识不但要丰富，更要

做到更新。“好读书”，“读好书”，我把读书当作一种生活，一种工作，一种快乐。通过知识学习，避免了自己知识老化，思想僵化，保持了知识的与时俱进。

三是加强教材学习和教育理论的学习。学习教育新理念，树立教育新观念，把握教育新动向。在教学中，观念不落后，方法不落伍。

2、讲究研究策略

教育是一门艺术，而不是一门技术。因此，教育就得不断创新。在教育教学中，我研究教材，研究教法，研究学生，以求变的思想去创新，以创新的教育理念去引导教学，以创新的教学模式去获取教育教学效果的最大化。课后之余，我总会和经验丰富的优秀教师求教，学习他们的讲学方法与授课技巧，对其创新改造应用于我的教学中去，使之变为自己独特的教学模式。

热爱是最好的老师。正因为我热爱学校，热爱我的工作，在工作中，我有时为了学校工作，为了教育教学，朝而往，暮而归，有时甚至通宵达旦。学校给了我演绎人生的舞台，我要让学校收获丰收的硕果；学生是我忠实的观众，我要奉献给他们最精彩的演出。

成绩属于过去，希望还在未来。本着一颗热爱教育的心，热爱学生的心，热爱事业的心，我将继续着自己热爱的教育事业，“捧着一颗心来，不带半根草去。”以孺子牛的精神，在教育战线上耕耘、开拓、奋进！

在此，我特向学校领导提出个人转正申请，望给予批准！

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇三

从进入到公司到现在我已经是完成了三个月的试用期工作，在这试用期中，我慢慢的融入公司，适应公司的环境，较好的开展工作，这一切的一切都让我感到相当的充实与开心。很有幸能够得到领导的肯定，现将前段时间的所有工作情况进行一个简单的总结。

一、完成的工作

在这三个月我主要是慢慢的适应自己所在岗位的工作，每天上班我都让自己完全的投入到工作中，尽可能快地让自己在这份工作上更加的熟悉。其实自己身为新员工被交代的工作也是比较少的，而我的大部分时间都是用来向其他的同事学习。到目前，我也通过这么久的观察学习，慢慢的可以对自己的工作更加顺心了。如今的我更是知晓自己的这份工作应该如何去完成，我确信在之后我定是可以将自己应该要完成的所有的的工作都完成好，并且在日后的工作岗位上还需要继续去学习，继续去成长。

二、下一步的目标

既然如今已经是成为公司的正式职员，我感到真是相当的开心，所以我更是会将自己的全身心都拿来放在自己的工作上。现在我最为重要的一点就是努力成长自己，让我能够在现在的工作中崭露头角，并且获得领导赏识。在之后的每一份工作中，我会不断让自己慢慢去成长，对于自己的工作更是需要相当多的技能，我会尽快去掌握。与此同时，我也会尽力提升自身的技能，让自己在接下来的工作中慢慢收获到自己应该要收获到的东西。

我也知道自己身上还是存在着较多的缺点，我会尽力去改正，尤其是那些对于自己的工作有极大坏处的不足，我坚信这一切我都会努力去改变它，我会尽力让自己变成一个在自己的岗位上将工作完成得较好的人。日后的工作我后会尽自己的全力去完成，并且会努力做到不让领导失望。我也坚信自己是可以将自己慢慢磨砺成更加适合于这份工作的人员，未来的生活更是需要我不断地去打拼，所以我会坚持自己，努力做好自己，不让领导失望，更不让自己后悔。

虽说我只是一个新晋的员工，但是我愿意为公司付出的那份心一定不比那些老员工差，我会努力为公司奋斗，为自己的成长而拼搏。以后我再也不能以自己是新人为自己逃避责任的借口，任何的错误我都会用于承担，知道自己的错误才能得到更好的成长，我相信我定是可以将这一切都做得相当的好，我也坚信自己会有一个精彩的未来！

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇四

我叫，于xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任一职，负责x工作，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。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出性能。

咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，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，恳请领导予以批准。

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇五

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，

聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3、公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工xx8人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有5xx人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21—40之间的有488人，占总人数的84。

1、对公司人事劳资业务流程进行再造

根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

2、认真做好员工工资和奖金的发放工作

面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不

同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。

20xx年共发放工资442.3万元，其中：机关59.8万元，安装分公司xx2.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。

20xx年共发放奖金588万元，其中：机关62.4万元，安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司xx5.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

3、认真做好员工工资的套改工作

根据总公司的要求□20xx年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合，历史原因多，工资套改难度大，问题多，我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元，第二次补发工资39.5万元。

为了充分发挥xx有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。

考核时以各责任单位和部门的工资（费用）总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资（操作层）、岗位工资（管理层）和效益工资以及各种福利性补贴之和（部门为管理费用），工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。

公司全年核定完成产值1.5亿元，实现利润2550万元，工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策，共收风险抵押金xx6万元。

为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报，使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1、加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择优录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有5xx人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的xx8名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离

岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲，通过以上的的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

员工转正申请工作总结和计划 HR转正申请书篇六

自从20xx年1月18日到公司实习至今，半年的时间中，使我个人在工作中学到了很多经验，在这也感谢，各位给我的指导与帮助。

信息终端管理主要工作内容是关于计算机以及网络维护管理方面，以及对内的信息终端操作使用指导。

此项工作主要包括公司计算机硬件维护、物资的管理、维护材料的采购比选、并保证公司计算机及相关网络应用的正常工作，公司计算机上的软件安装维护，软件使用过程中出现问题的解决，计算机病毒防治，操作系统的安装，以及公司计算机相关办公设备例如打印机，复印机的共享设置等。

1、计算机硬件的更换，购置和维护情况公司电脑硬件总体上来讲，出现不可修复频率较小，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行了适当的增容处理。

同时公司购进了一批戴尔电脑也一定的缓解了公司电脑老化、配置较低跟不上应用需求的情况。总体使用情况较好，能正常满足办公需求。

2、计算机系统及软件维护

3、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台计算机都安装了杀毒软件，并定期要求升级，对发现病毒的计算机及时的进行处理。并安排计算机使用及病毒防治培训，指导正确使用计算机，以免损坏硬件和预防病毒侵害。鉴于很多同事没有安全的软件下载资源，在王老师的指导下建立ftp下载服务，讲各类办公软件，制图软件，驱动程序等上传服务器，对全体同事开发只读权限，方便下载，也可以节省一定的带宽资源。

4、网络施工协助及安全整改

- 1、对公司园区计算机进行实物和台账的清理。
- 2、各业务部门业务系统使用培训。
- 3、与物资组交流学习，完善并优化信息终端设备领用流程。
- 4、摄像点位试用usb解决方案。
- 5、现场保证。
- 6、领导安排的临时性工作。