

2023年副总转正工作总结(模板7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

副总转正工作总结篇一

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和xx□产品）系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

缺点：

1、对xx[]产品)系统技术细节的了解没有熟练掌握。在山焦苯加氢xx项目的招标过程中，我明显感觉到，业主对一些细节问题的询问自己回答比较欠缺。

改进措施：山焦加氢xx[]产品)系统的制作及安装过程，我将全程进行跟踪和学习，相信经过这个系统全过程的学习，我会对产品系统的细节了解的更为全面。

2、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作了数量合适的标书，但是没有给自己留存一份，以备自己的随时查看和在询标时候的讲解参考。在签订技术协议时，发现自己没有准备好技术协议的样本等等。

改进措施：：通过山焦的投标，学习了投标工作的全过程，相信今后的投标工作，自己会准备的充足。

“与谁同行，决定你能走多远！”——这是我的座右铭，我选择xxx[]公司)，坚信我和xxx[]公司)能走的更好，明日更美好。

副总转正工作总结篇二

来公司以前，离开大学后的我对自己只有理论没有实践的“半吊子”状况有着清醒的认识，因此对未来的工作水平和状态充满了跃跃欲试和焦虑的双重心态。是浙江中盈投资有限公司，为我迈向职场的第一步提供了勇气和平台。

来到公司后，我知道在试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，是我的当务之急。

我在公司的工作暂时是协助x经理和x经理处理业务事务。事情小到复印传真，往来银行，制作单证，大到融入业务，和业务单位进行沟通。

在工作过程中，我努力从处理力所能及的小事和翻阅以往业务留档、沟通业务单位中去了解业务、理解业务、熟悉业务，并努力掌握业务流程和细节。我很高兴我能够在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了业务的整个工作流程，*重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了领导交予的任务，做好了自我的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

因此我要特别感谢领导对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很大差距，工作和生活上的不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

在短短三个月的试用期中，无论在工作还是思想上，我都得到了不少的收获。但与其同时，也发现了自我很多不足的地方：实践经验的缺乏，使得我在开展具体工作中，常常表现生涩，工作经验方面有待提高；对需要继续学习以提高自己

的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。

对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。

1、“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，并用于指导和展开实践。

2、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，为公司作出更大的贡献。

3、寻找客户资源，以扩大公司利益为基础和中心点，展开全新的工作。

今后也希望请领导和同事对我多支持，多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

副总转正工作总结篇三

从学校毕业后进入公司，经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以此作为自己工作的一个阶段性的总结，同时向领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

一、工作成绩与收获

首先要感谢公司人力资源部的认可，让我有机会进入公司学习，并对我进行的全方面的培训。在这三个月里，我从公司学到了不少的知识，也得到了不少的讯息，能力得以进一步

的提高。进入公司的时候，我就知道我最大的缺点就是对公司、行业以及产品系统知识的掌握，好在，这些只要努力，都是可以学习的。

1、在人力资源部的培训下，我了解了公司的历史以及规章制度等，这使我对公司有了更全面的认识，公司的历史底蕴，严谨的工作氛围，科学的管理制度增强了我在公司发展的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及产品系统的知识，熟练掌握了产品系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等情况，能系统明了的将整个产品详细、调理清楚的向项目业主讲解，交流清楚，为今后业务工作的开展奠定坚实的基础。在对公司介绍的学习过程中，挖掘公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面的介绍给业主。这也是董事长提倡业务制胜的“三把斧”中的两者，所以我从不敢懈怠。

3、为了让自己更好的进入工作角色，我在短时间内尽量掌握多的行业知识，并在后期工作中随时学习补充行业知识的学习。要想在这个工作中出色，融入到这个行业里，就只能在工作过程中广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通消息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、为了我们在业务工作中与人沟通更胜一筹，我仔细的学习了商务知识，我们部门的总经理对我表示认可，商务知识是业务员成功必备的素质，这使我们在谈业务的时候比别人更容易成功。

5、前不久，我跟随团队出差，在这近一个月的业务出差中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通，这为以后我们与这两地的合作提供了有效的资料。

二、我在工作中得到的感悟

- 1、最先要感谢的是公司对我们业务工作的支持。为了方便我们业务员开展工作，公司特意给我们业务员配备了笔记本，并在资料库中准备了公司企业形象介绍ppt产品系统工艺流程演示，这使我们在业务需要时查找项目和介绍产品信息方便快捷了许多。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。
- 2、业务工作的首要前提是勤奋。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。
- 3、“学而不思则罔，思而不学则殆”，除了学习，我们还要善于思考。在工作过程中我们要对工作过程的事物进行思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，这些都是工作成绩和业务能力可以取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。
- 4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。
- 5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

三、岗位认识

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和____(产品)系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

四、优点与缺点

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务工作来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

缺点：

1、对产品系统技术细节的了解没有熟练掌握。在前一个项目的招标过程中，我明显感觉到，业主对一些细节问题的询问自己回答比较欠缺。

改进措施：对产品系统的制作及安装过程，我将全程进行跟踪和学习，相信经过这个系统全过程的学习，我会对产品系统的细节了解的更为全面。

2、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作了数量合适的标书，但是没有给自己留存一份，以备自己的随时查看和在询标时候的讲解参考。在签订技术协议时，发现自己没有准备好技术协议的样本等等。

改进措施：通过这次投标，学习了投标工作的全过程，相信今后的投标工作，自己会准备的充足。

副总转正工作总结篇四

网上看到一句话：哪里够完善，哪里就需要策划。这是在阐明正得反的效应吗？长沙百签在东方新世界那办公的时候情况是如何，我不可予知，可是从各位领导口中了解到刚起步的长沙百签那会虽然多少有些磕碰，但总体还是鱼鱼得水，业务也算风调雨顺，铁娘子们勇往直前。

敲门进去，是一片陌生，我还顿顿呜呜地和余总谈对签证的认知，想起两个多月前从进入陌生的门面到培训到一块吃饭、喝酒、唱k到现在的我们是一个团队，想着如此那样的庆幸，

因为社会这个大熔炉中产阶级所投射的种种级别压力在公司这里，宛若被领导使用乾坤大罗移，指令带有刚性但并非死沉沉的命令，在这里，我确实是一孩子，在领导的鞭策下轴轴成长。

是不是一个硬币确实有两面性，有时候，真心发现自己所犯下的过失或者错误，的确确实是领导有提醒，不过在执行的时候没严格注意，是不是这样的工作氛围容易给人带来慵懒性情？颜经理说的很对，要换是到别的所谓大公司里工作，那种日日循规蹈矩，容不下犯半点错误的死规条、死规定，恐怕以我们这个年龄来统计，做一时半会就走的概率那真是太大太大了。所以，我觉着既然上层给了阳光，我们就不要得意炫耀灿烂，领导的人情化给我们带来的应该是我们自身的反省，检讨自己，严于律己，那样才会产生最理想的效益。

每天要么跟进手头上的客户，要么到外办事情，短暂的一天一闪而逝，若然每天都能坚持把可以做到这些把握客源的方法和步骤，那么想必客户是源源不断的。

而这段试用期的教训似乎都是血淋淋的，很多时候，从接单开始，仿佛一切都是蛮顺利，岂料过程中的一个小细节，也可以导致不如意的结果，不是每个客户都能从容到理解。不懂得的东西还很多，但如果这些懂得都建立在教训之后是很要命的，所以尽量要在自己处事的过程中，不能太单凭直觉，不能太嫌麻烦，自己确定能把握的给予自己足够的信心，不浮不躁的完成好，自己不确定或者之前没操作过的，在自己决定之前先得征求更有经验的同事。

公司两位老总近期关于职位的明确划分个人觉得是很有必要的，术业要专攻，一个人同时兼顾客服、翻译，像经理或财务他们还得分担公司内部事务，工作结构涣散，不仅出现月中旬闲着聊客服，月初忙材料这样的恶性循环，在白白流失不少客户的同时，还一直觉着手头上的事忙不过来，现在，公司计划的一客服搭一翻译，财务专管财务开销，公司内部

事务直接由老总们跟进，这是个模型，具备了公司最基本的体制，每个人只要做好，管好手头上的工作，与其同时，妥善处理了客户流失的问题，薪资一如既往的沿用多劳多得制，这样，整体上不乏动力，业绩就自然会明朗起来。

我们是一个团队，在刚到这家公司开始，我就知道这里是一个训练自己和收获颇丰的平台，关键是自己怎么咬牙熬过专业懵懂期，在实际操作中不断累积知识和应对办法，让自己慢慢地在这片领域茁壮成长。

2个月的一次考核之后，我终于可以富有信心地说：我是长沙百签的其中一员，也是这个温馨团体中的一员，因为在这个团体里面，是你们接纳了这个初出茅庐一问三不知的小小生，然而你们给予我肯定、给予我信心，工作上，在你们积极并耐心的指导下，我也能迅速认知和熟悉签证这个行业。从事这份工作两个多月的日子里，我有过因为自己的业绩比较理想而兴奋，有过因为自己的疏忽大意而导致同事日夜兼程地想补救办法，忙碌心酸过后还是给公司造成直接经济损失，我的心突然难以释怀，煞然觉得自己太过于急躁，求成心太切，而且签证并没有自己原本想象的那么简单，但凡一位客户由于我们自身疏忽而导致被拒签，那么这位客户必然对我们公司完全失去信心，同时，客户原本背后可以为我们公司可以带来的潜利益也是无法估算，慢慢地，我真正明白在这行业当中的严谨、细致、周全的定义，想着尽量让自己淡定，不要太过相信自己，颜经理说的很对：不要好像，材料就在手上，看一下，不要嫌麻烦。(顺口溜)不是，我很严肃的，我要慢慢培养起自己淡定的情绪，在不躁急的同时争取不断汲取专业知识，向着招待各样客户都游刃有余的目标进发。

最后，我很感激公司里的每一位同事的包容和理解，这是一个过程，公司出现当前的瓶颈，就好像是我们的加入而打破了原有的稳定，要想不成为公司的负累，最终还得要靠自己，因为别人不能时时刻刻的盯着，有挫折，有不如意，自己要及时的总结，在下回保证不再犯同样的问题，那么，我们定

能在逆流中前进。

副总转正工作总结篇五

XXXX年X月X日，是我加入XXX公司市场部的纪念日，也是我试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

工作成绩与收获

训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入XXX的第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我XXX公司有了更深刻和完整的认识。XXX公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及XX(产品)系统知识，熟练掌握了XX(产品)系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个XX(产品)系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是X董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随

时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识□x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作中与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将安徽和河南两省的项目

信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有安徽合肥四方集团30万吨/年合成氨10万吨/年甲醇项目，安徽华谊化工有限公司60万吨/年甲醇，50万吨/年醋酸及30万吨/年醋酸乙酯项目，河南亚洲新能集团110万吨/年甲醇80万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了东华科技工程公司(化三院)，在x总的帮助下，与化三院负责xx(产品)的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的xx(产品)项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有xx(产品)系统，我们将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

里详细了解技术方案。立即与山西省国际招标有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达山焦后，积极配合xxx总经理与山焦相关领导进行沟通，争得了山焦相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我们公司顺利中标。

工作表现——态度与感悟

1、感谢公司对我们业务工作的支持。公司为方便我们业务员的工作开展，为我们配备了笔记本电脑、公司企业形象介绍ppt、产品系统工艺流程flash演示，使得我们在工作过程中查找项目和介绍产品信息提供了方便快捷。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、善于学习和总结。“学而不思则罔，思而不学则殆”，在工作过程中要善于对工作过程的事物进行总结思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，都是工作并能取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

岗位认识

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和xx(产品)系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

优点与缺点

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

副总转正工作总结篇六

从学校毕业后进入公司，经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以此作为自己工作的一个阶段性的总结，同时向领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

首先要感谢公司人力资源部的认可，让我有机会进入公司学

习，并对我进行的全方面的培训。在这三个月里，我从公司学到了不少的知识，也得到了不少的讯息，能力得以进一步的提高。进入公司的时候，我就知道我最大的缺点就是对公司、行业以及产品系统知识的掌握，好在，这些只要努力，都是可以学习的。

1、在人力资源部的培训下，我了解了公司的历史以及规章制度等，这使我对公司有了更全面的认识，公司的历史底蕴，严谨的工作氛围，科学的管理制度增强了我在公司发展的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及产品系统的知识，熟练掌握了产品系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等情况，能系统明了的将整个产品详细、调理清楚的向项目业主讲解，交流清楚，为今后业务工作的开展奠定坚实的基础。在对公司介绍的学习过程中，挖掘公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面的介绍给业主。这也是董事长提倡业务制胜的“三把斧”中的两者，所以我从不敢懈怠。

3、为了让自己更好的进入工作角色，我在短时间内尽量掌握多的行业知识，并在后期工作中随时学习补充行业知识的学习。要想在这个工作中出色，融入到这个行业里，就只能在工作过程中广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通消息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、为了我们在业务工作中与人沟通更胜一筹，我仔细的学习了商务知识，我们部门的总经理对我表示认可，商务知识是业务员成功必备的素质，这使我们在谈业务的时候比别人更容易成功。

5、前不久，我跟随团队出差，在这近一个月的业务出差中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通，这为以后我们与这两地

的合作提供了有效的资料。

1、最先要感谢的是公司对我们业务工作的支持。为了方便我们业务员开展工作，公司特意给我们业务员配备了笔记本，并在资料库中准备了公司企业形象介绍ppt产品系统工艺流程演示，这使我们在业务需要时查找项目和介绍产品信息方便快捷了许多。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

2、业务工作的首要前提是勤奋。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、“学而不思则罔，思而不学则殆”，除了学习，我们还要善于思考。在工作过程中我们要对工作过程的事物进行思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，这些都是工作成绩和业务能力可以取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和产品系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。

工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。

工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务工作来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

缺点：

1、对产品系统技术细节的了解没有熟练掌握。在前一个项目的招标过程中，我明显感觉到，业主对一些细节问题的询问自己回答比较欠缺。

改进措施：

对产品系统的制作及安装过程，我将全程进行跟踪和学习，相信经过这个系统全过程的学习，我会对产品系统的细节了解的更为全面。

2、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作了数量合适的标书，但是没有给自己留存一份，以备自己的随时查看和在询标时候的讲解参考。在签订技术协议时，发现自己没有准备好技术协议的样本等等。

改进措施：

通过这次投标，学习了投标工作的全过程，相信今后的投标工作，自己会准备的充足。

“与谁同行，决定你能走多远！”这是我的座右铭，我坚信，我与我的公司会走得更远。

副总转正工作总结篇七

尊敬的各位领导：

你们好！首先，真诚地感谢红牛公司给予我这次宝贵的工作

机会。

我是茂名办化州业务代表吴波涛，今年2月下旬进入了化州红牛团队，成为红牛公司的中一员。本人工作细心、认真且具有较强的责任心和进取心，严格遵守执行公司的规章制度，富有工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，准确、高效完成主管领导交付的工作，和团队同事之间能够通力合作，相处和睦融洽。在进入公司近四个月的工作和学习里，在主管领导和团队前辈的关心指导下，我的产品销售和品牌维护技巧等方面都取得了一定的成绩，现将我的工作情况作如下汇报：本人主要负责化州市河东市场的维护及拓展工作，拜访的客户主要类型为终端士多，区域涵盖5家批发；全渠道客户325家，bc商超客户6家，纳入拜访线路客户200家。按公司的规定，将其规划为5条每周一访的线路。每月销售量都提前或超量完成。日常工作拜访中，严格执行拜访八步骤，以养成标准高效的工作习惯。注重动手能力的自我提升和生动化陈列的加强，提升产品市场形象。客情培养上，我一直坚持诚实、守信为最大原则。轻易不给客户承诺，但是承诺了就一定耐心、仔细为客户办好事情；客户提出的问题及时解决或者反映到主管领导处寻求帮助。虽然入职只有短短的几个月时间，但线路客户对我的工作都是赞赏有加。

渐渐的，我感到自己身上的担子重了，那是一份责任和使命。红牛的价值和不凡梦想需要我们每一位红牛人去共同创造。同时，我意识到自身工作和前辈们存在一定差距：如有时候办事不够干练；综合分析能力较弱；专业知识不足等。

为此，我从不掉以轻心，在工作中不曾停下学习的脚步。向书本学习、向主管领导学习、向周围的前辈学习。天道酬勤，通过不断的积累，相信我将能很快适应公司安排给我的岗位，并能够从容地处理日常工作中出现的各类问题。

对于未来的工作计划，我总结为以下几点：

- 1、通过网络商学院的学习提高产品销售和维护的技巧。
- 2、实践中有意识地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，积极、热情、细致地的对待每一项工作，为公司作出更大的贡献。
- 3、加强发掘潜在客户的能力，开拓销售市场。

“逢山开路 遇水架桥”这个信念，由入职之处一直指引着我不畏难不怕艰难，不断实践，帮助我实现了一个又一个的自我突破。希望公司通过我工作态度和工作能力的考核的考察让我正式成为红牛公司的一份子。

申请人：吴波涛

申请时间：2014年6月10日 篇二：新员工试用期个人工作总结

（一）

一、加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《xx公司管理咨询建设项目建议书》《xx公司管理咨询建设项目调研方案及调研提纲》《xx公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

二、改变思想，转换角色，严于律己（转载于：业务员转正工作总结）一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所

在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取“空杯理论”的工作态度，不断提高；二要转换角色，尽快的进入工作状态；三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风 融入日常工作，并严格执行。

三、体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心！

（二）

。我叫xx□毕业于xx大学,自xx年xx月入职以来已近一年，在这近一年的工作和学习中，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。工作一年以来，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，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要工作总结汇报。

一、工作情况

怀着对人生的无限憧憬，我走入了35kvxx变电站。大家都知道变电站是电力系统中接受电能和分配电能并能改变电压的场所。它是发电厂和电能用户联系的中间环节，同时也是将各级电压网联系起来的枢纽。我站经过改造后拥有2台主变，

担负着两个半乡镇的供电任务。许多人认为，变电站运行值班工作只是简单的抄抄表、巡视设备、办理工作票、进行倒闸操作；但是只有做过的人才知道：作为有高度责任心的值班员来说，要保证一个变电站的安全稳定运行，仅仅完成以上工作是远远不够的；要保证电网安全运行，最重要的就是善于对设备的缺陷进行分析处理，以便能使缺陷和隐患得到及时的控制或消除。6月的暴雨给我站高压室周围带来了丰富的雨水，为防止雨水侵入室内给配电装置而造成不应有的事故，我班在站长的带领下冒雨检查、及时疏通被堵塞的排水系统，加装挡水板以防止雨水侵入；紧接着在室内墙壁加抹防水沙浆，最后加强巡视。通过有力措施，我站平安的度过了雷雨泛滥的6月。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，做好工作计划，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，我还是一名光荣的通讯员，除了负责每月的通讯报道之外，我还负责本站的技术培训，在工作上尽心尽力的协助站长工作，以此来丰富自己的工作经验，通过每月培训，在一定程度上提高了我站员工的凝聚力。工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见公司将有一个辉煌的明天。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；使自己在基层得到更多的锻炼。

二、学习情况

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司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。记得我刚到变电站的时候，对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是变电运行专业，所以对设备运行管理知识知道的也有限，但是在站长、值长的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。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。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间找来了相关的资料进行学习，在短短一年中理论结合实践让我对变电站的基本设备有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为见习生，我经常思考的问题就是如何配合站长搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老站长请教。

（三）

在工作初始阶段，部分工作中出现的缺憾或不完善的方面，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力，也在不断完善的工作中得到了很大程度的提高。这个岗位上两个多月的工作经历，使我清楚的看到了公司基层员工在与客户接触的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

两个多月后，承蒙公司领导对我能力的肯定与信任，将我由a部调至b部。我于*年*月*日正式开始了客户建议投诉的接待处理工作。

在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将a项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得接受和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就可以减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中；反之，如果这个岗位做的不理想，不仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司a项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或建议。在工作初期，我与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不同的建议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一起建议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司a项目的顺利开展，尽一名员工所能做的最大努力。

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，给予了我体现自我、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。

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入xxx公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢x董事长□xxx总经理□xxx副总经理及公司其他领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入xxx的第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我xxx公司有了更深刻和完整的认识□xxx公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及xx(产品)系统知识，熟练掌握了xx(产品)系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个xx(产品)系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是x董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识□x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有安徽合肥四方集团30万吨/年合成氨10万吨/年甲醇项目，安徽华谊化工有限公司60万吨/年甲醇，50万吨/年醋酸及30万吨/年醋酸乙酯项目，河南亚洲

新能集团110万吨/年甲醇80万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了东华科技工程公司(化三院)，在x总的帮助下，与化三院负责xx(产品)的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的xx(产品)项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有xx(产品)系统，我们将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

6、成功中标山西焦化股份有限公司10万吨苯加氢项目xx(产品)系统。在项目招标前四天接手，积极向xxx技术总经理□xx技术部部长□xx电气工程师学习苯加氢xx(产品)知识，在最短时间里详细了解技术方案。立即与山西省国际招标有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达山焦后，积极配合xxx总经理与山焦相关领导进行沟通，争得了山焦相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我们公司顺利中标。

工作表现——态度与感悟

1、感谢公司对我们业务工作的支持。公司为方便我们业务员的工作开展，为我们配备了笔记本电脑、公司企业形象介绍ppt□产品系统工艺流程flash演示，使得我们在工作过程中查找项目和介绍产品信息提供了方便快捷。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

2、勤奋是业务工作的首要前提。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、善于学习和总结。“学而不思则罔，思而不学则殆”，在工作过程中要善于对工作过程的事物进行总结思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，都是工作并能取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

岗位认识

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和xx(产品)系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

优点与缺点

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

1、对xx(产品)系统技术细节的了解没有熟练掌握。在山焦苯加氢xx项目的招标过程中，我明显感觉到，业主对一些细节问题的询问自己回答比较欠缺。改进措施：山焦加氢xx(产品)系统的制作及安装过程，我将全程进行跟踪和学习，相信经过这个系统全过程的学习，我会对产品系统的细节了解的更为全面。

2、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作了数量合适的标书，但是没有给自己留存一份，以备自己的随时查看和在询标时候的讲解参考。在签订技术协议时，发现自己没有准备好技术协议的样本等等。

改进措施：：通过山焦的投标，学习了投标工作的全过程，相信今后的投标工作，自己会准备的充足。

本人于20xx年x月x日加入xx大家庭□x个多月以来，在学习及工作实践中不断成长。学习方面：学习了解公司基础制度、相关内外部工作平台并掌握业务知识及基本技能等。截止目

前，已较全面了解公司基本情况及主要工作业务，基本掌握各种办公系统的使用方法及系统间的信息流向，对XX项目工作有较为深刻的认识。本人在学习工作中总结提炼了“XX流程及操作要点”、“上报XXXX操作要点”等，同时结合XX工作需要，研发了“XXXX工具”，工具已经过多次调试与试用，可以考虑在组内推广，有望进一步提高小组整体工作效率。

优势：

1) 喜欢思考，善于从工作细节中不断总结经验教训； 2) 热情真诚，能够在较短时间内融入新的工作团队。

改进计划：

1) 加强自身修养，提高自身抗压能力； 2) 加强对基础工作的学习与了解，进一步熟悉业务； 3) 抓住问题的关键节点，充分做好前期工作，把问题消灭在摇篮里； 4) 加强与项目其他相关工作人员的沟通，全面了解项目运营状况，更好做好项目管理工作。

工作规划：

怀的家庭，生日有集体的祝福，节假日有组织的问候□XX是一个员工能获取各种学习和成长机会的学校，在这里，只要你愿意，你就有前进的可能。

签字：

日期： 年 月 日 篇五：新员工转正工作总结

尊敬的领导：您好！我于20 年 月成为公司的试用员工，初来公司，曾经很担心不知该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应了公司的工作环境。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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以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，我要特地感谢部门的领导对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

个人工作总结：

从来到公司接手导和部门经理的帮助指导下慢慢的对 的知识有了更加系统的了解，个人素质也得到了相当大的提高，但是，尽管如此由于自己的粗心大意还是在工作期间犯了很多错误，对此我一定会积极做出改正，不在犯同样的错误，争取尽自己最大努力做好工作。