

2023年总经理转正报告总结 总经理助理 转正述职报告(精选5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

业务助理转正工作总结报告篇一

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的2011年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担

心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完整一整天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的的工作中我会继续

向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。

同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。在新旧交替的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的2009年，我意识到，只有行动上有了方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。

面对现今就业难的大局，能够成为公司的一员，并且能够结

识这么多真诚、热心的同事，我一直都倍感珍惜，也心怀感激。在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与激情。朱总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣誉的同时，也为公司的发展铺就了前进的道路。我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力为她增色添彩，成就公司美好篇章。

业务助理转正工作总结报告篇二

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是：*项目*和*园项目*所涉及的云南*有限公司、云南*投资有限公司、昆明*开发有限公司、云南*置业有限公司（两个项目、四家公司）的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步；结合公司财务核算要求梳理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

（1）发展投资有限公司要求支付前期为项目垫付费用，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

（2）土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导*的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

培养良好的专业知识学习提升储备的习惯，坚持执行会计人员继续再教育的规定，认真学习财务专业最新知识、信息，重点关注国家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

作为项目公司的财务经理，依照《* & * 有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对* & * 企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝* & * 能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢！

特此申请

转正申请人：

年 月 日

业务助理转正工作总结报告篇三

我来公司有2个月了，在这期间中我和同事相处非常融洽，通过领导和同事的帮助我很快胜任了该职位工作。

作为一个初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处、如何做好工作。因为我负责的主打业务公司尚未上马，其间要接触一些我所不是很专业的工作。但是这两个月以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过部门领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了两种工作的相互学习提高，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了部门的工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了公司交予的任务，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。

在这里对两个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

7月28日，我正式成为罗仕拿新员工，参加了公司组织的新员工入职培训。通过这次培训，了解了罗仕拿公司的发展历程、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的技术指导人员。通过几个学时的培训，我感受到公司对每个员工的关怀，感谢公司领导们为帮助新员工走好踏上工作岗位所做的努力。

8月份，我参加了公司新产品的开发，我积极配合公司领导和开发工程师们开发改良产品。并多次提住有效的意见并采纳。刚到公司，部门主管jacky多次指导并给我推荐了大量的相关资料和文档，并指导我尽快地适应公司的工作，与教会我如何去与相关部门沟通处理问题。

从8月份开始，我开始接触三楼生产部的生产指导□jacky安排同事于海生带我进入熟悉新工作，并适当给予支持指导。以后的时间里部门根据我的实际情况，合理的给我安排了任务，让我从基本做起，并逐步深入地接触工作流程，锻炼了我的工作能力，增加了我干好工作的信心。

我主要负责生产线日常的跟进和数据上报、报表填写，设备的调试。由于我们的工作对生产非常看重，所以在jacky的带领下和指导我们开动脑筋想尽方法，争取把工作做到最好。最后生产部对我们的工作表示满意并，我们的工作得到了肯定。其间我还负责即将投产的邦定生产线的设计，规划，并积极安排人员装配，调试。现只等相关辅助设备到位就可投产运作。

在这两个月的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对业务不太熟悉，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高；对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多；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。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

这里我要特别感谢公司领导和我的入职老师主管jacky□同事于海生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。在工作中难免出现一些差错需要领导的批评和监督。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，慎重，对待问题更加严谨。现在的

我同老员工相比，在工作经验和能力上都有不少差距，工作和生活上的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

业务助理转正工作总结报告篇四

我于20xx年x月底开始担任销售组长一职，在担任组长职务的这段时间，不仅带领组员超额的完成了公司下达的各项销售指标。在受国家政策影响、市场不好的情况下，积极配合部门领导对组员进行培训和鼓舞，更是带领组员们“走出去”，进行了巡展以及参加房展会，改变了传统的营销模式，让一线销售更快的适应当前的市场。

- 1、通过实践体现团队的能力；
- 2、锻炼战略、战术性思考；
- 3、放松身心，缓解的压力；
- 4、让同事之间培养了“战友”般的友谊，并能够多面的了解自己的同事；
- 7、强化换位思考、主动补位的意识，使个人、部门间以及团队内部的沟通协作更为顺畅
- 8、增加团队人员的有效沟通，形成积极协调的组织氛围；树立互相配合，互相支持的团队精神和意识。

xx企业文化中企业价值观是“xx”企业价值观四句话，十六个字，言简意赅，深邃，外延广阔，是我们集团的灵魂和准则，有效地规范了员工的态度和行为准则。我坚信只要每一名员工都能够按照xx的价值观去，那么我们的企业在激烈的市场竞争中，必定能够朝气蓬勃，欣欣向荣，成为充满生机、活力和希望的企业。

总之，在这三个月试用期中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的。XX公司给了我这样一个发挥的舞台，我要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

业务助理转正工作总结报告篇五

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。在一个寒冷的季节，我踏进了一个令我感到温暖的公司。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了海纳百川的胸襟，恨地无环的豪气，执着坚定的信念。

行政助理是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的工作千头万绪，简历的初步筛选、接待面试人员、文书处理、档案管理、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，基本做到了事事有序。

- 1、积极和有关人员交流、沟通，及时了解情况、工作进度，将问题反馈到分部主管，以便相关人员在最短时间内掌握工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

- 2、认真做好公司的文字工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

二、加强自身学习，提高工作水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，向周围的领导学习，()向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力

等方面，经过锻炼都有了一些的提高，保证了各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一，许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；第三，由于阅历等原因，有时考虑不够周全。

业务助理转正工作总结报告篇六

我叫范英杰，自xx年03月入职以来已近两个月，在这近两个月的学习和工作中，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。工作两个月以来，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、学习情况作简要总结汇报。

怀着对人生的无限憧憬，我走入了朗山酒店。大家都知道酒店服务分为前台区和后勤区。工程部除负责客人投诉小修，及安装会议设备，并提供服务外，主要工作在后勤区，故工程部在酒店中为后勤部门。其主要任务是为酒店其它部门提供良好的服务。并确保所管辖设备的正常运转。由于酒店所有的设备运行均由工程部负责，同时现代酒店是集住宿、餐饮、办公、运动健身、视听会议、等为一体的综合场所。所用的设备设施日趋完善，对设备的依赖程度也与日俱增，一旦设备出现故障，服务就要受到影响，几乎无法由人来代替，所以说工程部管理的好坏直接影响到酒店的服务质量，销售

价格，安全及利润，工作效率及酒店的声誉等。总而言之，工程部的管理是搞好酒店经营管理的基础，一旦基础出现问题将威胁到整个大厦。

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，我还负责本酒店的技术培训，在工作上尽心尽力的协助主管工作，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酒店员工的凝聚力。工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见酒店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。

现在我努力学习的阶段。“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。记得我刚到酒店的时候，对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是酒店专业，所以对设备运行管理知识知道的也有限，但是在主管、同事的尽心教导下，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，在短短两个月中理论结合实践让我对酒店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主管搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老同事请教。

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。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。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。我更希望通过酒店全体员工的努力可以把酒店推向一个又一个的颠峰。

光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么？我认为，是为了开创自己的事业！人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗！

20xx年9月—20xx年7月，在辽宁大学就读工商管理专业□20xx年11月底至今，在公司工作。

2、协助项目经理编写招标文件；

3、管理合同，将合同相关信息录入电子文档；

4、积极参与“内质、外形”建设工程；

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我详细了解并认真学习了公司的各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、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，同时主动为领导分忧；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，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。

4年前，千军万马之中，我是高考的胜利者；半年前，千军万马之中，我是求职的胜利者。丢掉了某些叫做学生气的东西，我开始全身心地融入社会。从求职的众多学子中脱颖而出，走进了东北电力集团成套设备有限公司这个大家庭。然而，经过试用，我们都应该已经看到，招标代理机遇与挑战并存，因此，并不是说一朝拥有了这个家庭就可以恣意放歌且纵酒，一夜看尽长安花了。

美丽的岁月，美好的憧憬。无论是什么时候，作为一个人都要同时承受痛苦与快乐。一方面有成长中的挫折，一方面有年轻纯真的欢笑。有时感天感地感岁月，有时又徘徊踌躇在人生的路口。许我还不不懂，朦胧的年华，茫茫的旅途——站在人生新起点上的我不会像以前那样无忧无虑了，必须为了将来奔忙。为了辉煌我的人生，我不能一味沉迷于往昔的好日子，感叹曾经沧海难为水，因为我需要未来更美好，不希望向隅而泣，不希望自己一事无成。有为的生命才是永恒的，这种对实现自我价值的孜孜追求，将是我在今后工作、学习中不断前进的驱动力。

学生时代结束了，一纸证书给我的学习生活画上了圆满的句号。如今忙碌着的七十年代的人们开始承载社会与国家的重担，在众多期望之下，萌生在八十年代的新芽即将成长起来。十年、二十年以后，千斤重担必将落在我们这一代肩上，荣辱兴衰将由我们来度量。说到这里我有一个思想的升华，国之兴与我们有关，细化下来，企业之兴亦与大家的努力有关。

我在团结向上的企业里成长，外部条件非常好，但要通过自身这个内因起作用。今后的工作生活不同于学生时代了，我要理性、勇敢地面对成功与失败、顺境与逆境。

最后我相信大家与我一样激动，新的一天向我伸出双臂，我们与成套公司一起腾飞。于是，我们并肩奋斗，厉兵秣马，燃烧青春，点亮未来希望之路。

1、在工作中有时做事太过于急躁，特别是当有几件事一起都需要做时，就很心烦、着急，特别想快点做完。于是急加上烦，反而适得其反，时间和心血都花了，可是处理的结果是一塌糊涂，由于心情的原因，做得不够细致，可能很容易出错；由于心情急躁，条理安排得不好，影响工作的进度，浪费一些不必要的时间。事后回想，如果安排得当，心情愉悦，其实是可以很好很快就可以完成的。

2、发觉自己太不成熟，情绪波动过大，易喜易悲，而且喜怒全形于色。这不是一个成熟的人应该的。特别是有情绪的时候，需要别人的安慰和支持才能缓解，否则会迁怒于他人，波及周围的人，对人际关系大大不利，也对工作造成很大影响。

以上都是在前期工作中发现的，现在我坚信一个道理：工作多的时候才是锻炼你的时刻，考验你的工作能力，能否有条不紊地完成很多工作。

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招投标知识，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。

1、获得更多培训。

通过各种形式的培训，不仅可以使公司员工对本行业的发展前景进行了解，同时还可以提高员工的业务水平和危机意识，尤其对我们这些新员工进行培训可以使我们尽快的融入集体，

更好的发挥自身优势。培训还可以让我们对公司有更深入的了解，形成对公司的认同感，提高凝聚力和忠诚度。

2、改善工作环境。

工作环境分为“硬”环境和“软”环境，“硬”环境主要是指物质报酬、办公设施等；“软”环境主要是指企业文化、工作氛围等。我公司现在有两个小办公室有三人办公，虽然相对一些其他公司还略显宽松，但我公司的资料繁多，业务量大，接触面广，当客户光临或领导视察时，对我公司形象造成不良影响，更重要的是对日常工作效率影响很大，所以我希望在条件成熟时尽量改善我们的“硬”环境。改善“软”环境的关键是换位思考，从自身做起，严守规章制度和 workflows，提高自身的沟通技巧和表达方式，加强内部人际关系和工作关系的协调，以使大家都能保持良好的情绪。自己做好了，不仅会方便相关部门，而且也自然会改善别人对自己的工作配合，工作也会变得更为轻松和愉快。

3、进行岗位轮换。

通过岗位轮换，我们可以对公司的业务更深入、全面的了解，也对相互的工作了解，配合起来也能相互照应，提高工作效率。

这是我的第一份工作，这几个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的发展，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，和公司一起成长。在此，我想借此机会提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我这次工作的机会，今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

业务助理转正工作总结报告篇七

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作资料。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作用心、认真、负责，透过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部用心沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮忙。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目状况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的状况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，带给我所能带给的帮忙。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行带给了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线

路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行带来了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工做，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

三个月的试用期转眼就要过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而完美的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为冠华天视的一份子而惊喜万分。

我进公司拿到的第一份资料是《北京电视中心工程投标文件

技术部分》，然而对其中资料的认识只是停留在字面上，那里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，在这段时间里，我复习了以前制作web的知识，阅读了各方面关于web的资料，从网络上获得了不少的知识 and 素材。并且完成了关于北京电视中心触摸屏的web制作。而后在成都出差的一段时间了，不仅仅对培训资料详细阅读，而且在设备日常的配置与设置的时候留意观看并深记，所以对成都乘客咨询引导信息发布系统有了较为深刻的认识，并能独立对软件infotv[vnc4]0系统维护软件、网络监控软件进行操作。透过日常完成领导交给的任务，认识并熟悉了公司所做工程的其他设备及配件如infotv[高清板卡等。

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：

- (1) 各种制作软件学习；
- (2) 系统工程的安装与维护；
- (3) 相关工程的策划及筹备；
- (4) 担任讲解培训工作；
- (5) 领导交办的其他工作。

目前在软件、工程筹划等方面存在不足。为了让自我做一个更称职的人员，必须努力学习并克服各种不足。

- 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，透过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项技能。
- 3、不断锻炼自我的胆识和毅力，提高自我解决实际问题的潜

力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，用心、热情、细致地对待每一项工作。

业务助理转正工作总结报告篇八

光阴荏苒，时光流逝，转眼间我已来公司一年，回首这一年，无论在生活上还是工作中，公司领导及员工都给予了我很大的帮助，顺利完成了由一名刚迈出校门的学生向一名合格的企业员工的转变，可以说收获颇多。

首先，思想认识的转变。

去年一毕业接着就踏入了社会，当初社会经验少，对什么都是懵懵懂懂的，但有一颗积极的心态，相信自己在工作中一定会出色的发挥！随着在几个部门的轮岗实习，我逐渐感到了困难，工作根本没有我想象的那么轻松，时时刻刻都有很多问题等着你去解决，我的心态也慢慢的平静了下来，不在那么轻浮，不在那么急于求成，不再那么好高骛远，一切得从实际出发。

遇到不懂的地方就向工人师傅们请教，再不懂的就查资料，非得弄个水落石出不可。就凭着这股韧劲，我感觉工作逐渐走向了正轨，工作开始变得得心应手，在处理一些事情上游刃有余。经过这一年的工作实习，自己的思想认识有了很大的转变，开始变得沉稳，变得缜密，可以说我从一名刚迈出校门的学生成功转变成一名合格的企业员工。

其次，工作能力得到了很大的提高。

在这一年中，我先后在环卫、管廊、绿化三个部门实习，经过这一年的锻炼，自己接触了不同的行业，遇到了不同的问题，但自己的能力却得到了很大的提升。

我先在环卫实习了一个半月，这是我第一次这么近距离的了

解环卫工人，他们是城市美容师，为了保持城市的清洁，他们早出晚归，不辞辛苦，冬日寒风凛冽，夏日烈日炎炎，他们从没抱怨过一句，从他们身上我学会了吃苦，学会了坚持，这对我以后的工作中起了关键性的作用。

然后在管廊实习了三个半月，在这段期间，我对管廊由陌生到熟悉，再到了如指掌，这与我其中的而付出密不可分。每天我们沿着管沟大约走十里多路，我们对里面每一处漏水、设施安装情况，出口、通风口等的具体位置都一一做了测绘，这为后来的工作奠定了基础。经过这段时间的实习，我接触到了一个全新的东西，对它我从陌生到了解，我学会了怎样去接触一个新事物，怎么样去慢慢探索，当初管沟对我来说是那么的陌生，现在我可以自豪的说，管沟，我对你已经了如指掌了！

在环卫、管廊实习完后我就调回了绿化部门，这才是我的老本行。在绿化部门这大半年的时间里，我先后参与了市北、新材料团地的绿地养护接收，及双元路的绿化工程，从中我学到了很多，知道了验收时该要注意什么，经过这个绿化工程的磨练，我增长了不少关于工程方面的经验，这对我以后的工作中会有很大的帮助。

经过这一年三个部门的轮岗实习，可以说我有了脱胎换骨的变化，自己的能力也有了很大的提高！

最后，社交能力的增强。

以前在学校时我是一个内向的学生，不会主动跟别人交流，参加工作后遇到一些事情我就逼着自己勇敢的去面对，在与甲方的交流中我也积极参加，现在在与陌生人交往中我不在那么羞涩，经过这一年的锻炼，我与人交往的能力，发生了实质性的转变。

回顾这一年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新

的进步，但也认识到了不足，我的社会实践能力还有所欠缺，在以后的工作我还仍需努力，刻苦学习，勤奋工作，为公司的发展尽自己最大的努力！

业务助理转正工作总结报告篇九

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

路还很长，需要努力的`事情还有很多，尤其是我所从事的理财岗位还没形成一条完整的模式，需要我们共同努力。新的一年，我行的个人业务会不断完善，我将紧紧跟随行的领导，不单单销售我行的业务，让看客户对我行有新的认可。