

部队排半年总结工作方面 部队上等兵半年工作总结部队半年工作总结(大全8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

部门试用期转正工作总结篇一

我是x集团家装部门的一名普通员工，刚到公司时，我对家装方面的知识不是很熟悉，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及发展方向。作为销售环节的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和技能。此外，还要广泛了解整个家庭装修销售市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我觉得自己基本具备了一名合格的销售人员的素质，并且能够努力做好自己的本职工作。

如今两个月时间过去了，在新的一年来临之际，对xx年的工作做以下的总结：

一、品德素养

作为一名大学毕业生，初次踏入社会参加工作，能够进入x集团这个大集体，我感到非常荣幸，由于以前没有从事过相关工作，因此把自己定位在边工作边实践边学习的位置，我觉得态度决定一切，在谈业务水平之前，我应该先具备相应的业务素质，也就是要有良好端正的态度。“态度决定一切”，只有有了端正的态度，建立良好的业务能力才有可能，只有

有了端正的态度，良好的业务能力才能够转化成企业的利润，企业的所得。而良好的态度就是要有事业心，有责任心，有奉献精神。我加入了公司就是公司的一份子，公司的利益就是我的利益，公司的损失就是我的损失，因此要将公司的命运和自己的命运联系起来，尽自己的一切为公司谋利益。先讲奉献再讲索取。在公司工作的这段时间以来，由于相关经验的缺乏，我也面临一定的压力与困难，但是每当直面这些困难的时候，我会坚持自己的信念，以最积极的心态去面对，去从容的解决，因为我相信，有了正确积极的态度，就一定能克服工作中暂时的困难与挫折。

拿破仑·希尔曾经说过，“人与人之间没有太多区别，只有积极的心态与消极的心态这一细微的区别，但正是这点点区别决定了二十年后两个人生活的巨大差异。”在以后的工作当中我会继续坚持这样好的态度和积极的心态，争取为工作做出更大的贡献。

二、工作能力

我在大学本科期间学的是广告装潢设计，应该和家庭装修有一定的间接联系。虽然没有相关的从业经验，但是我学习能力很强，经过两个月的学习和领导安排的实习培训，我已基本上掌握了销售工作的 workflows 和工作方法。具体的操作的熟练程度还有待于在以后的工作中继续积累与加强。通过这两个月的比较勤奋的工作，我积累了很多工作经验与技巧，为企业做出了一定的贡献。这与企业领导的培养和同事的帮助以及整个企业善于学习乐于学习的大环境是密不可分的。

我从理论上、实践中和相互的交流中学习，不仅注意学习的方法，更注意培养正确的学习习惯。我从公司各种形式和性质的会议和培训里面，通过大家的交流中学习到很多与做人，做事相关的知识和教训，这是我在学校里面所不能学习到的。只有不断地学习、思考、总结，才能不断提高自己的素质，才能把事做好。

每个企业都要做大做强，但是公司的繁荣要依靠集体的力量实现的。大家来自不同的背景，有不同的文化、习惯和工作模式，通过合作把自己的好的东西，对公司有意义的东西结合在一起，共同为公司的发展努力。我在工作保持着很强的团队意识，我深知一个巴掌拍不响，只有坚持团队意识才能真正实现为企业谋利益，做贡献。我一直坚信只有将个人目标与公司目标统一起来，个人的目标才能得到保障。每个人都会有压力、有需求，但只有使之与公司的长期和短期发展目标统一起来，才能实现自己的个人目标。

三、工作业绩

首先从出勤率来说：从来没有缺勤，基本没有迟到，早退。
业绩：从刚开始发展新公司开到第一个单子，工作渐渐走入轨道，销售也一个月比一个月有所提升。

从工作成果上说：在新的一年，领导为我安排了新的工作，也体现出领导对我的信任与厚望，我一定积极努力地工作，完成领导安排的工作，不辜负领导们的厚望。

以上就是我对xx年度工作的总结，在新的一年，我一定会继续坚持自己的特长与优点，为企业的发展出自己的一份力，另外，我一定努力。

部门试用期转正工作总结篇二

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作转正申请，也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职试用至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

公司施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全不到位的，比如：进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的辉煌奉献自己的一份力量。

部门试用期转正工作总结篇三

我是xx部门的xx于xx年xx月xx日成为公司的试用员工，到今天已经有三个月，试用期已满。在这段时间里，我努力工作，表现突出，完全能够胜任工作，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

在这段时间里，我主要的工作是xx通过锻炼，我熟悉了xx的整个操作流程。在工作中，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。xxxx方面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xx部门，难免出现一些小差小错需要领导指正，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，我要特地感谢公司的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢大家对我工作中出现的失误给与提醒和指正。

公司宽松融洽的工作氛围，团结向上的企业文化，使我在较短的时间内适应了这里的工作环境，同时让我很快与同事们成为了很好的工作伙伴。经过这三个月，我现在已经能够独立处理本职工作，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，需要不断继续学习以提高自己的能力。

我很喜欢这份工作，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，恳请各位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！

部门试用期转正工作总结篇四

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxx一职，负责总经办内勤管理工作。

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，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在潘总、公司领导和同事们的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、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。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。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向潘总申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，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。

部门试用期转正工作总结篇五

进入公司以来，在公司领导的精心培育和悉心教导下，通过自身的努力，在思想、学习、工作以及生活上都有了较大收获，现总结如下：

一、思想上

积极参加政治学习，积极响应公司关于贯彻各项号召，参加公司组织的团组织活动，加强了自身的修养。

二、学习上

我本着积极进取的态度，认真工作、虚心请教。在日常生活和工作中，我坚持做个有心人，勤于思考，积极主动地去发现问题和解决问题，通过自学和向他人请教相结合的方式，不断充实自己的业务知识。通过点滴积累，自身业务素质有了较大提高。

三、工作上

对于领导交给我的任务，不管多么琐碎我都会认真对待、用心去完成。生产技术部是一个责任重大且工作内容较繁琐的部门，涉及到的人员和业务范围较广，对员工的综合素质有较高的要求。这段时间，我的主要工作是在熟悉各项业务的同时，负责部分工作的协调以及相关文案的整理和编写。在这个过程中，我逐渐对公司以及本部门有了较全面和深入的了解，对自身的岗位职责有了较清晰的认识，并熟悉了各项业务工作，工作能力得到领导和同事的认可。

当然，进入公司之初，由于对工作的认识不够充分，出现了一些小差小错需要领导指正，也认识到自己在工作和为人处事方式上存在一些不得当的地方。但是，通过不断总结经验教训，以及充分的自我认知和自我批评，使得自己不断成熟

起来。

四、生活上

热情大方、谦恭的为人处事态度，使我很快融入工作环境，与同事建立起了良好的关系。领导和同事们在生活上无微不至的关怀和工作上的悉心指导，使我倍感温暖、受益良多。在与领导和同事交往过程中，我也受到潜移默化的影响，人际交往能力和沟通协调能力得到提升。

总之，经过几个月的学习和工作，个人综合素质得到全面的提升。同时，公司良好的氛围和发展前景使我产生了较强的归属感。水务行业与国计民生息息相关，赋予每一名员工神圣的使命感，而且目前的岗位让我有机会深入接触生产一线，对个人专业水平的提升有较大帮助，很符合个人的职业期望。我相信，凭借着自身良好的基本素质和积极进取的工作态度，在这样一个有着很强凝聚力的团队中，我的个人能力将得到进一步提升，在今后的工作中能更好地发挥自己的才干！

试用期转正工作总结范文

部门试用期转正工作总结篇六

本人于20xx年2月23日正式加入公司，在这之前是我前公司的客户之一。接到面试通知时，询问过以前与有过交道的同事，他们建议说：你去吧，这是目前在业界最有潜力的一家公司。于是我参加了面试，很幸运的，面试官和以及我的部门领导与我非常有眼缘，面试的时候得到了两位的认可，很顺利的被邀请加入公司。

时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，恍然时间已过去两个多月，我并不习惯于写正式的公文体，所以这份试用期的自我总结我决定用我自己一贯的写作方式

完成。

在我五年的工作经历中，前几家公司我都是在财务商务部门工作，这一次完全不同，命运把我拉进了一个销售的团队中。财务商务一直是个严谨要求数据精确的部门，而销售部门向来是个充满活力和朝气的，两者的虽有不同，但我做的工作是将两者承接。在销售的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分：

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重。XX部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、每月终端推广员打款，这个工作相当于出纳的工作，不需要的就是记账，每月初会有终端推广部的同事负责提供打款清单，按照清单认真打款即可，需要注意的是要仔细，每一笔款的汇出都不能出错。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

部门试用期转正工作总结篇七

主要写一下主要的工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。工作总结就是让上级知道你有什么贡献，体现你的工作价值所在。所以应该写好几点：

- 1、你对工作上的认识
- 2、具体做了什么事
- 3、如何用心工作，哪些事情是你动脑子去解决的。
- 4、以后工作中你还需提高哪些能力或充实哪些知识。
- 5、上级喜欢主动工作的人。你分内的事情都要有所准备，即事前准备工作。

部门试用期转正工作总结篇八

自20xx年2月以来我很荣幸来到xx科技从事金融事业部技术支持中心工作，转眼三个月的试用期过去了，在领导的言传身教、关心培养下，在同事们的支持帮助、密切配合下，我不断加强事业部业务学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人职业素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将个人工作学习情况总结如下：

一、对公司的认识

从刚到对于金融事业部的业务比较陌生，到经过三个月的学习及领导和同事的指导，使我对公司管理结构和事业部等有了较为深刻的认识，对自己所在岗位的工作内容有了大概的了解。公司业务范围主要划分为金融、司法以及智能化等三

大领域，下属分公司主要包括湖北分公司、江西分公司、分公司、河南分公司、广西分公司、云南分公司以及分公司等。我们金融事业部技术支持中心主要对分公司技术进行协助支持。

二、工作方面

入职不久，适逢分公司农行前段联网项目中标。分公司因去年才成立不久，技术力量相对薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端联网前期摸底做方案及预算。我们主要是负责常德和湘西两市的前端改造。通过一个月的时间，我前端网点摸底以及同甲方市分行保卫处领导交流，圆满完成了常德79个网点以及湘西28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

4月下旬农行联网进入到具体实施阶段。我把前期湖北联网遇到的问题及讯美联网软件商的要求进行了收集整理，写了前端联网规范流程。按此流程指导，顺利实施了常德城区3个样板网点的联网接入工作。

金融技术支持中心除了对下属分公司技术支持外还需对中心业务拓展的项目进行支持，4月上旬，金融事业部与浙江捷尚合作在整个金融业推广智能分析系统，我负责湖北农行试点安装调试。经过几天的测试以及与捷尚技术员沟通最终完成了农行atm智能分析、柜员窗口人脸叠加以及视频质量诊断等系统的试点安装调试工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，积极准备二级建造师的考试。二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事

们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是做事还不够细心，容易造成一些漏洞。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

部门试用期转正工作总结篇九

工作总结的表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。今天小编就给大家带来试用期转正工作总结范文，大家一起来解下试用期转正工作总结怎么写吧。

20xx年x月xx日，我通过面试，来到xx有限公司工作，不知不觉已过三个月了，在这期间的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的三个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以百分之百的精神状态对待工作。

1. 耐心细致地做好生产统计工作

每天按时完成生产成品入库的统计；每天回收与整理生产日报表；每月完成批损耗统计报表；准时、认真、精确的结算工人的计件工资。

2. 积极主动地搞好生产记录的整理

对车间的生产记录进行系统化、规范化的整理是我的一项经常性工作，我采取平时回收和定期集中整理相结合的办法，将生产记录进行整理和装订，并根据工作需要，定期培训生产工人完善生产记录。

几个月来，我的工作基本上按车间日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然了解与实践了基本的工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。2. 工作不很扎实，不能与

时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和生产统计工作水平，树立正确的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

时间一晃而过，转眼间两个月的试用期已接近尾声[]20xx年x月xx日，我有幸来到公司工程部工作，在这短暂的两个月中，在公司领导的亲切关怀和指导下，在同事们热情帮助下我很快地熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

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，迅速熟悉环境和工作内容。

首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气

设备配置情况，并去现场实地踩踏、巡查；其次，主动、虚心向主管、同事请教、学习，基本掌握了日常上班的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

1. 配合做好日常养护、开挖的巡视、检查，管理工作；
2. 参与起草园区占用(挖掘)城市道路修复管理办法；
3. 参与完成苏惠路-星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作；
4. 积极主动的完成领导交办的其他任务。

四、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。

五、存在问题及解决办法：

由于在原单位主要是从事空调工作，对于公司电工工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时间熟悉公司理工作内容及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个半月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

自20xx年2月以来我很荣幸来到xx科技从事金融事业部技术支持中心工作，转眼三个月的试用期过去了，在领导的言传身

教、关心培养下，在同事们的支持帮助、密切配合下，我不断加强事业部业务学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人职业素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将个人工作学习情况总结如下：

一、对公司的认识

从刚到对于金融事业部的业务比较陌生，到经过三个月的学习及领导和同事的指导，使我对公司管理结构和事业部等有了较为深刻的认识，对自己所在岗位的工作内容有了大概的了解。公司业务范围主要划分为金融、司法以及智能化等三大领域，下属分公司主要包括湖北分公司、江西分公司、分公司、河南分公司、广西分公司、云南分公司以及分公司等。我们金融事业部技术支持中心主要对分公司技术进行协助支持。

二、工作方面

入职不久，适逢分公司农行前段联网项目中标。分公司因去年才成立不久，技术力量相对薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端联网前期摸底做方案及预算。我们主要是负责常德和湘西两市的前端改造。通过一个月的时间，我前端网点摸底以及同甲方市分行保卫处领导交流，圆满完成了常德79个网点以及湘西28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

4月下旬农行联网进入到具体实施阶段。我把前期湖北联网遇到的问题及讯美联网软件商的要求进行了收集整理，写了前端联网规范流程。按此流程指导，顺利实施了常德城区3个样板网点的联网接入工作。

金融技术支持中心除了对下属分公司技术支持外还需对中心业务拓展的项目进行支持，4月上旬，金融事业部与浙江捷尚

合作在整个金融业推广智能分析系统，我负责湖北农行试点安装调试。经过几天的测试以及与捷尚技术员沟通最终完成了农行atm智能分析、柜员窗口人脸叠加以及视频质量诊断等系统的试点安装调试工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，积极准备二级建造师的考试。二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是做事还不够细心，容易造成一些漏洞。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

自20xx年末入职，至今已经三个月了，很感谢公司及总经理能给我这次展示才能、实现自身价值的平台。现将我这三个月的工作做以下自我总结□

首先，在任职期间通过不断的学习及锤炼，自我评价如下四点(四增强)：

1、增强了沟通与协调能力。从刚入职到现如今，对于沟通，

我有着深刻的理解。曾经也因为沟通不及时，吃过很多亏。通过不断的学习及与同事之交的交流配合。对内，有效的协助部门经理与其他部门衔接，积极配合各部门沟通工作，及时交换意见，坚决执行公司的财务制度，将公司财务理念延伸至公司各个角落。对外保证了每月与主管部门、税务、工商、银行等部门及时沟通，尤其是积极配合税务局的各项监督与检查，将财务的沟通做到稳妥有序。

2、增强了财务专业知识，辅助与配合各项财务数据管理。俗话说的好“活到老，学到老”，在不断拓展业务水平之余，即全面配合财务部经理管好财和物，随时掌控成本开支，对事不对人，坚决按公司的规章制度办事。每月能准确及时统计核算有关财务报表和相关统计资料的分析工作，确保数据提供的完整性和有效性。全力协助部门经理做好公司财务报账工作，编制及复核相关凭证，有问题及时纠正。

3、增强了执行决策的能力。任职期间，我充分认识到自己既是一个基层管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，要站在公司的立场与利益考虑，在具体工作及业务方面更要以身作则。在工作中正确理解本部及各部门领导的决策，带领本部门的其他工作人员在工作中不打折扣，坚决及配合领导的指示精神，真正做到真诚做人，用心做事的方针。

4、增强了责任感。做为会计及经理助理，更让我深深感到“责任”两字的重要性。财务经理助理的工作是一项责任心很强的工作，必须认真贯彻国家财经方针和各项政策，遵守财政财经法律、法规、规章和各项财务制度；更要切实财务监督管理工作，按时、准确向领导及主管部门报送财务方面的相关报表。财务数据的正确性，事关重大。在上报税务机关相关报表时，要再三检查，核实数据的准确性，避免因为个人的失误，给公司造成不必要的损失。这就是责任感，责任比黄金更重要。

其次，财务部是公司的核心部门，所以，对内财务管理水平的要求及对人员素质也在不断提升。由于自己工作经验尚浅，深知自身还有很多不足的地方。同时，告诫自己：

- 1、摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，肩负起经理助理一职。
- 2、主动融入集体，配合好各部门之间的协调工作，保持好的工作状态。
- 3、坚持财务工作原则落实制度，认真理财管账。
- 4、树立服务意识，加强沟通协调，辅助财务经理做好管理工作。
- 5、保持心态平和，“取人之长、补己之短”，不断提高自身综合素质、取得进步，争取年年有新高。

以上是我对这三个月实习期间工作的总评，请给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

从20xx年11月30日入司已经三个月时间，在此期间公司领导和同事在工作和生活方面给予我很多帮助。公司客户服务中心刚上线阶段，通过日常工作学习自己对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时积极与领导和同事进行沟通，尽快的融入了证券这个集体。

在试用期阶段自己主要负责完成以下工作：

- 1、由于公司客户服务中心的客户服务平台正处于开发阶段自己进入公司，利用之前的工作经验自己首先提出客户服务平台功能需求，在20xx年12月xx日和12月22日组织总部和营业

部客户服务中心工作人员对客户服务平台进行测试，同时将测试结果及时反馈给金正公司工作人员，并且与金正公司工作人员进行沟通商讨对客户服务平台的功能完善，并于20xx年1月xx日完成功能完善建议提交金正工作人员。

2、负责公司客户服务中心质检管理办法编辑，并且协助完成公司客户服务中心管理办法制定及公司客户服务中心规范用语编辑，完善公司客户服务中心制度体系建设。

3、每月定时对总部和营业部客户服务中心话务进行抽查质检，并且将话务中存在的问题进行汇总发送给各相关工作人员，并对质检问题进行沟通，同时每月提交客户服务中心质检月报，通过此项工作来提高客户服务中心服务水平。

4、从20xx年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，通过在接听客户电话过程中来促进业务知识的学习，同时提高自身客户服务意识。

5、每日组织客户服务中心人员的晨会，通过晨会来了解当时市场资讯，共同学习每日疑难业务知识和新业务知识，同时学习公司近期工作任务与重点。

6、针对客户服务中心工作流程和标准使用语及相关工作对北京营业部相关工作人员进行培训，通过培训学习了解客户服务中心工作流程和提高服务认知。

7、在总部和营业部客户服务平台坐席系统上线之后，指导营业部通过坐席系统完成新客户回访工作，并且及时解决营业部外呼人员在外呼过程中出现的问题。

8、根据公司领导要求同时为了加强公司各部门业务相通，每日收市后负责搜集整理当日疑难业务，并且每周将疑难业务汇总发送总部经纪业务部各位领导和各营业部客服主管。

通过以上工作任务的完成自己发现在很多方面仍然需要改进：

1、加强业务知识的学习，通过不断的接听客户咨询电话过程中发现对于公司很多业务知识方面自己仍然需要加强学习，从而才能提高对客户的服务水平。

2、加强团队沟通协作，加入新的集体之后，并且在公司客户服务中心建设阶段必须很好与领导和同事沟通才能保证各项工作的开展与完成，尤其根据公司客户服务中心发展目标，积极加强与各营业部客服主管的沟通。

3、对于公司客户服务中心建设阶段，应该利用自己之前的工作经验与客户服务中心运营管理的认知加强创新能力，寻找合适公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为证券的一员之后，我根据试用期发现的不足认真改进，同时积极完成公司领导分配的任务工作，对公司客户服务中心建设工作作出自己的努力。按期完成总部和各营业部客户服务中心客户服务平台坐席系统的上线工作，认真协助公司各营业部客户服务中心的上线工作，同时认真协助完成对公司客户服务中心制度建设，而且加强对自己今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，积极主动配合领导和同事开展各项工作。

部门试用期转正工作总结篇十

时间过得真快呀，转眼间就到了转正期。其实在我试用期的这段时间里，我认为时间是过得非常慢的，因为我一直期待着转正这一天的到来。

果真，回首过去的时光，才会明白时间流逝的速度有多快。我要感谢在试用期间里，同事和我们部长对我的悉心培养，同时也很感谢这三个月努力工作的自己。还记得我刚刚进入

公司的时候非常的懵懂，在面对工作时有些手忙脚乱，虽然工作和我的专业是对口的，但是但理论和实践发生碰撞的时候，就会出现很多问题。

在这段时间里，我一直在自己的岗位上兢兢业业的工作着。因为所在的部门是人事部，所以工作会有些繁琐。早在最开始的时候，公司便对我进行了培训，面对公司传达给我的知识，我感到有些陌生，因为公司给出的都是实际的案例和处事方法和处事思维。我作为人力资源管理出身的毕业生，自然是了解不同的企业有不同的行事风格和处理方式，就和公司的运营模式挂钩。想知道一家公司的行事风格是怎样的，首先就要了解运营模式。

在我进入公司之前，就对公司进行了一个充分的了解。而且公司的企业文化我也非常喜欢，想必公司的人事部也应该是喜欢我这种风格的毕业生，果不其然，我被成功的录用了。在接受培训的时候，以往所学的知识，在这里多多少少都被颠覆了并被修改，但是也能理解，毕竟要符合企业自身的要求。

在培训的这段时间里，我便从各个方面和角度进行专业的分析再分析，很快便摸清了公司人事部行事风格的大概方向还有处事思维，培训我的领导惊讶于我思维的活跃性，所以早早的便结束了我的培训，并说我是难的人才。

其实并不是我有多聪明，而是我思考事情的角度和我们公司是差不多一致的，所以才能够很快的摸清楚方向。这段时间里，我一直认真严谨的处理着人事部的各项事情，并且做好。在这段时间的工作中，我的情商也得到了很大的提升，我的处事更加圆滑了，不再像刚进入公司时那样的冲动和莽撞。

所谓人事部，具备圆滑的处事方式是必备的，这样可以给公司省去很多麻烦，同时也发现，为人圆滑并不是坏事，反而给人的感觉会更好，学会打圆场也是人事部日常工作中最基

本的职业技能。

总的来说，我的确得到了很大的提升，我也很满意自己的进步，在此，感谢公司这段时间以来对我的照顾！