

2023年气球简笔画 气球飞舞心得体会 会(模板7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

员工试用期转正总结篇一

大学毕业后，我在经过了很的努力之后，终于来到现在工作的公司，可以说，我在公司中做的十分的努力，因为这是一家很好的公司。正因为如此，所以公司才不会直接录取员工，每一名员工必须要度过试用期，在试用期合格后才可以成为公司的正式职工，我也不例外，我开始了我的试用期工作。现在转正之际对我试用期的转正工作进行总结如下：

我从七月底到九月底在公司试用，在和同事接触的过程中使我的思想觉悟有了一定的提高，与在学校时相比跨入了一个新阶段。在此过程中我感到了公司是个温暖的大家庭，同事就如同自己的兄弟姐妹，我工作生活在这个温暖的大家庭中，这使我对工作及工作态度有了新的认识。使我懂得在思想上要求积极上进，我准备申请加入中国共产党。

在公司领导和同事的热心指导和帮助下我很快熟悉了公司的基本情况，并掌握了xx厂各种设备的基本操作规程和了解了其基本运行原理，为以后的工作打下了良好的基础。使我的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，综合素质得到较大提高，同时也学到了一定的工作经验，适应了这个工作岗位。

是一个有凝聚力的企业，是一个优秀的团队，年轻、有激情、

有创造力。企业文化是需要灌输到公司每位员工思想中去的东西，建议企业文化中能变成书面内容的那部分写出来。

从试用开始我已经完全进入了工作角色，真正站上了这个工作岗位。在此期间我有机会利用所学到的知识去解决问题，也有机会发现不足，获取新的营养。促使我将书本上的知识与实践相结合，加深了对理论的理解与掌握，将各种理论知识具体化。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在工作过程中，我深深的感到自己所学知识和实际运用需要的知识之间的距离。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己需要学的东西还有很多，这时才真正领悟到了“学无止境”的含义。这需要在工作中不断的了解，不断的学习，才能做好每件事。

以前在学校的时候，做什么事情都不做过多的考虑，都是一把抓，缺乏条理性，做事情没有什么太大的收获。但自从进了公司，通过各种实践，发现以前那样做是不正确的。各个方面都要做很细致的考虑，一点点的失误，都可能对公司造成很大的损失。我现在已经能对我要做的事情做很细致的考虑和计划，这对我以后的工作是很重要的，同时这也培养了我的责任心。

量才发现以前算的只是一个最理想化的理论值，只有去现场看一下才能知道管线沿途的实际情况和存在的一些问题。同样，只有通过实践才能锻炼人的品质，体现人的意志。

经过这段时间的工作，发现了一些存在的问题：工作中还有很多东西需要学习，需要不断的充实自己、完善自己，不断进步。有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，容易导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，圆满地完成工程部以及公司其他的各项任务。

在经过了两个月的试用期工作以后，我相信我自己能够做的更好，这是一直以来我要做好的事情，试用期我的工作虽然努力，但是还是有着很多的不足之处，这是我在公司中工作时间太短的原因，相信随着时间的流逝，我会在公司中工作的更好的。只要跟上正式录用我，我就会为公司的发展做出自己最大的贡献！

员工试用期转正总结篇二

精选工厂员工转正工作总结(一)

我回顾了自己的这半年的学习工作，有很多值得回味和深思的东西。从最初入住白龙潭集中培训的对银行工作的总体勾画、在财贸学校对的银行技能初体验、来到首体支行的懵懂无知，在首体支行第一天正式上柜时候的谨慎小心，再到如今在能柜台上对常规业务的熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的农商行员工的标准要求自己。立足本职工作，认真学习业务技能，希望自己能更快的融入到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，在近一段时间里，我在师傅的教导下，柜台经理的带领下，在首体支行各位领导的关心和全体同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力，一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和工作情况总结如下：

(一)养成良好的品德素质和职业道德是重中之重作为一名银行柜员，每天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上面的要求更高。我们需要有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自己这方面的业务知识和工作能力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

(二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中，因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对柜面上面的一般业务。在业务技能、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“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，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

(三)要扬长避短，不断完善自己作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自己的长处。热爱自己的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训和营销任务。经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了一定的进步，并且相信自己能为首体支行做出更大的贡献。

(四)工作中存在的不足及今后的打算虽然近一段时间来感觉自己有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，如收章锁屏、钱箱摆放等柜员行为规范以及业务中的操作顺序和合规排查等。此外，对于一些日常工作中遇见次数很少的业务，我还掌握得不够，

总是在新人的立场上不敢接手。我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导主管和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在今后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的人才。

参考工厂员工转正工作总结(二)

时光荏苒，转眼间我的试用期已接近尾声。来工厂工作已经快四个月了，在此期间，我参加了工厂组织的一系列培训教育，让我对工厂的生产运行及管理制度等方面有了一个初步的理解。作为众多新进厂的大学生中的一员，我有幸被安排到工厂党政办公室实习，我深知这是领导对我的信任与器重，为此，我也感受到很大的压力，担心自己辜负领导的期望，因此，我踏实认真的工作，期待着能得到领导的认可。在党政办公室，我学到了很多以前在书本上根本学不到的东西，收获颇丰。此外，各位领导的悉心教导和老师傅们的热情帮助让我在这个相对陌生的环境里倍感温馨。在此表示衷心的感谢。下面，我将试用期个人总结报告如下：

一、戒骄戒躁，虚心学习，努力进步

通过这段时间的工作经历，让我清醒的认识到在大学时期学到的知识还远远不足以满足工作需求，因此要适应新的工作要求，必须加快更新和补充知识，在工作的同时，遇到不懂的问题，虚心请教老师傅，努力做到见贤思齐、兼收并蓄、开拓视野。我深刻的认识到向领导和老师傅学习是我加快进步的捷径，为此，我遵循领导的教诲，观察老师傅的做事方法，争取不断进步，提高工作能力，使自己早日成为工厂的有用之人。

二、遵守工厂各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这近四个月的实习期内，我自觉遵守工厂的各项规章制度，积极认真的做好领导交给的每项任务。近四个月的时间里从未迟到早退，并坚持每天提前半小时到单位打扫公共卫生，平时工作中团结同事，使自己尽快融入到这个“大家庭”中，不断提升自己的团队合作意识。

三、脚踏实地，从小事做起

党政办公室是工厂的窗口式部门，平时的工作十分繁琐，作为一个新进厂的职工，我深知“合抱之木，始于毫末”、“千里之行，始于足下”的道理，在实习期内从点滴学起、做起、干起，事无巨细，不以事小而不为，并且在工作时认真细心，高度负责，工作中遇事多想、多总结，努力为自己以后的工作积累经验。在自己的能力范围内，尽可能的为同事分担一些工作，为营造和谐的工作氛围贡献自己的一份力。以脚踏实地的工作作风赢得领导和师傅们的认可与支持。

四、不足和需要改进的方面

虽然来了近四个月了，但是对工厂的了解还不够深入，对车间的一线工作了解也较少，人员熟悉程度也不够。随着对工厂和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习工作经验，通过多看、多问、多做来不断提高自己的综合素质。我也会坚持以高标准、高要求来严格要求自己，以更高的效率、更扎实的工作作风做好本职工作，为工厂的持续发展贡献自己的一份力量。

经典的工厂员工转正工作总结(三)

在工厂工作的这段试用期时间里，我始终保持这第一个来到

工厂的工作习惯。我在试用期保持这样的习惯不是没有原因的，我会用多余的时间去检查工厂里自己的工作设施设备是否完好、是否可以正常运作。在我们工厂很多其他员工的眼里，我这样做是非常没有必要，还不如多休息一会，我却和他们保持不一样的看法。这些机械设备是保证我们工厂正常运营工作最重要的保障，我希望通过每天上班前对他们进行检查，能够提前发现它们的问题这样就可以提前做出解决措施。不然在工作时间里，如果工作设备和机械突然出现故障的话，不仅会给工厂造成更加严重损失，还会为我们工厂的每一位员工的生命安全造成威胁，设备机械出现故障是一个非常严重的安全隐患。所以我这样的做法是不在耽误自己工厂工作的情况下，保障在工厂的工作安全，也有利于工厂的日常运作。

在工厂试用期工作的时间里，我始终保持着边工作边学习的工作方式。在工厂当基层员工只是我工作计划里的第一步，同样也是最小的一步，我之后在工厂的工作时间还很长，当然不会只是工厂的基层员工。所以为了尽快实现自己在工厂中的工作目标，我在工作时不能只单单是工作，更是在通过工厂的工作去学习与工厂工作有关的知识，这是需要我们在工厂里认真细心的工作才可以发现的到的。所以在我在工厂转正前的这段工作里，工作的比其他员工更加辛苦，因为这不但是我工作的过程，这更加是我学习的过程！

模板工厂员工转正工作总结(四)

新员工试用期转正工作总结简介: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，也很荣幸地能够成《新员工试用期转正工作总结》一文简介结束新员工试用期转正工作总结正文开始。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总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，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，后来又经过公司的专业培训，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。

一、以情服务、用心做事。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，我向主任、老同事请教后，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。

二、遵守制度、敢抓敢管□xxx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；对于那些安全措施不到位的，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。

三、任劳任怨、孜孜不倦。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xx人，能在xxx这个大舞台上展示自己，能为xxx的辉煌奉献自己的一份力量。

优秀的工厂员工转正工作总结(五)

能成为我们厂的一名打字员，深感荣幸。自从进本厂以来，在业务主管和同事们的的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务。

一、加强理论学习，不断提高自身综合素质

进厂以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本厂、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照厂里制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的业务知识。积极参加厂里组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

二、严格履行岗位职责，努力做好本职工作

进厂以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就掌握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成厂里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清晰，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

三、忠于职守，严格做好保密工作

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

四、厉行节约，杜绝浪费

为了明确文印室里的办公耗材使用情况，我们制作了“文印登记簿”，对打印、复印或油印超出材料，都要如实登记。“厉行节约，杜绝浪费”。对于文印室里的计算机、打印机、复印机等设备和其它物品，能够严格管理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

五、不足之处和今后打算

自从担任打字员工作以来，虽然在工作上取得了较好地成绩，但也还存在一些不足之处。如：文字功底较底，对电脑的应用和操作有待于进一步提高。这些不足都需要在今后的工作中加以改进。今后，我一定会倍加努力学习，刻苦钻研文秘知识、电脑知识、企业管理知识等各方面的知识，努力提高自身综合素质，力争做一名优秀的工作人员，为我们厂的兴旺发达做出自己应有的贡献。

员工试用期转正总结篇三

技术服务工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

员工试用期转正总结篇四

车间实习共分为车间参观实习、重点车间实习、部门试用。前两阶段实习情况已向部门领导具体汇报；现将在合成车间实习情况总结如下：

一、对企业文化的理解

一流的卫生意识，整齐划一的合理规划，富有文化气息的各种设计，在展示着她的完美，她每个角落仿佛都有着智慧的结晶雕砌而成。

2、工作环境：

（1） 办公室环境： 高效、协调、简洁、节约

办公桌无杂物，只放与工作有关的电脑、电话、纸、笔等，网络办公使部门之间零距离，保证整个工作过程的高效性，也在提醒扬子江人工作时要知进取，以昂扬的斗志、饱满的热情投入到工作中去，工作人员在求索进取的理念教育下不断提高自己的修为，协调性也就随之体现出来；像反面纸打印的节约风气又是对扬子江文化的又一诠释，让我们明白企业大了，节俭更要保持。

（2） 车间工作环境： 高效的工作线、团结的组织、“护佑众生”的理念

我所在的合成车间整个流程线节奏搭配非常紧凑，来来往往的操作工师傅都有自己心中的活动轨迹，配合之默契、气氛之和谐，非常值得学习，从中可以映射出车间管理水平的艺术性，管理者的技巧性，员工高度的执行力。

工人师傅在日常的培训中树立质量意识，在遵规守纪中培养自身的“护佑众生”的理念，由意识到理念是认识的层次

提升，在实际生产中，遵守变成“自觉”，不是“督促”和“考核”。

(3) 人员素质：总体较高，能奉献、可忘我、勇拼搏、履行“三公”

高效、长期、稳定的跑道上。

以上是对企业文化的理解，主要根据在车间实习的情况，联系见闻，由感而生。

二、车间学习收获

合成车间是公司相对独立且有其特殊性的车间。独立是因其主要合成原料药，特殊性是因其特殊的车间环境，三苯和双氯大厅相对其它车间近乎露天，生产中使用大量有机化学物、强酸、强碱类物质，如四氢呋喃、盐酸、氢氧化钠等对人体有害的物质。安全是它的重中之重。刚进车间时，班长就对我们进行安全知识培训，并进行考试，保证了我们不犯低级错误，对安全知识有了一定的理论基础。

三、制造部领导的人文关怀

热烈的欢迎仪式、车间员工双选的自由、各项丰富多彩的文体活动、领导与我们定期的交流都处处体现着扬子江文化的优越性、先进性。在众多的文体活动中，武有各项球类比赛、文有互讲互学、辩论赛等等，现将互讲互学的感想浅谈几点感受。

互讲互学活动是我们在车间实习中期，由制造部领导给我们安排的一场由大学生自己组织的一场展现近期所学的活动，通过制作幻灯片把自己所学的知识挑选一个方面奖给新同事听，讲后并接受提问，共同交流，最后由同事打分，并参与评比。

四、反思自己

通过在车间的学习，一些工作参与和不断的总结，现对自身的优缺点总结

如下：

优点：

- 2、对于发现的问题或自己的建议敢于向领导直言；
- 3、有着较好的文字功底；
- 4、能较准确地领会领导的意思，可以默契地与之相处；
- 5、能更好地克服浮躁，相信每一个平凡的岗位都会有不平凡的作为，没有不适合，只有不适应。

缺点：

- 1、事事力求完美，往往可能由于考虑过多，导致工作低效；
- 3、行事过于低调，在公共场合不能积极地去展示自己，认为“金子总会发光”，乐于用事实证明自己，此会延缓自己的发展进程，或被淹没。

五、建议

1、改进大学生培养机制，更多渠道发现潜人才，留人在先，淘汰次之。

(1) 取消以学校级别定工资制度，学校牌子+能力大家是相等的，无层次可言；

员工试用期转正总结篇五

我是今年2月份进入__股份公司的，一直在__工业园提取车间板框岗位工作，到今天就有5个月的时间了，我的感受很多也很深刻，学到的东西也是相当的多。

刚到岗位时看到的是大量的设备，工人的辛勤劳动，而对此工作我一无所知，但是对工作的浓厚兴趣和热爱让我产生可很强的好奇心，第一天我就开始了粉料运料的工作。领导和一些老员工对我们进行了详细的讲解和热心的帮助，工作起来心情真的很好。

随着工作的渐渐深入，便接触了其他大量的设备，了解了其工作原理，学会了正确的使用方法。其中学习的过程不是一帆风顺的，本来就对生物产品的生产过程就一无所知，当看到大量管道时看都看乱了，我在工作工作之余就顺着管道走，来探究其路线，一遍一遍的深入，一遍遍的思考，有时间就看大量的资料，一遍遍的看，终于经过自己的努力和领导的大力帮助和指导，我已经把板框岗位的工艺流程彻底的了了解了，但是生产中具体到的一些细节问题还有待在以后的工作中继续努力学习。

板框岗位的工作分为：接发酵液，板框的过滤和压榨，板框的装卸粉碎和运输，菌丝体的山蒸干燥，浸取和离心，二次渣中甲醇的回收等。其中有些工作是力气活但大部分还是仪器设备的操作和控制。

在5月份的劳动竞赛活动中我积极报名，利用这一个机会抓紧学习，给自己创造一定的压力，遇到不会的问题就积极的向其他员工虚心请教。在工作中遇到的一些问题我也会积极的思考，刻苦钻研，及时向代班长和班长提出一些自己的建议和看法，并取得了大家的一直好评，给他们留下了很好的印象。

在工作中我不怕苦不怕脏不怕累，无论什么工作总是冲在前面。我平时工作积极主动，做事雷厉风行，不拖拉，具有良好的执行力。在工作中不串岗不迟到不早退，不干与工作无关的事情。我把工作当成是一种乐趣而不是负担，因为只有具有这种心态才能把工作做好，我的工作理念就是“工作快乐，快乐工作”。有些时候一些工作干起来确实有些累，有时候衣服全湿透了，但是经过这段时间的锻炼，我已经完全适应了板框这个工作岗位。

经过这段时间的观察和思考，我对工作产生了自己的一些想法，把思路整理好并记录下来投公司的刊物《视点》并有幸发表。我主要提出了3条建议：每天的工作安排要有计划，要先抓重点工作来做；每天的工作量要合适；领导在工作中的楷模作用不可忽视。

在__股份工作的这段时间，我深切的体会到了“敢为人先，敢争第一，敢创大业，自觉奉献”的企业文化内涵，感受到了公司浓厚的文化氛围。在每期的刊物上我都会学到许许多多的知识，在工作上有领导的关心和同事的帮助，在生活上公司也考虑的很周到：丰盛的伙食，上下班班车接送。公司给我们创在的条件真的很好了，在这样的环境中工作是一种幸福，在这样的环境中工作我们没有条件不努力。

在上一次的红色教育活动中看了《铁人》这部电影，我清楚的记得王进喜曾经这样说过“有条件要上，创造条件也要上”这句话，这句话深深的打动了。我。“铁人”永远是我学习的榜样，在那样物质匮乏的年代他们取得了那样骄傲的成绩，我们__人经过自己的努力肯定也可以同样取得骄人的成绩。

现在我就要成为__股份的一名正式员工了，我感到自己是非常的幸福。在公司我一定要好好的努力工作，为__股份的腾飞做出自己应有的贡献。

看了工厂员工试用期工作总结范文还看了：

员工试用期转正总结篇六

作为一名服务人员最主要的就是怎么把客人服务好，作为一个新员工怎么把本职工作做好。转正总结汇报。下面是由小编为大家整理的“酒店员工试用期转正工作总结范文”，仅供参考，欢迎大家阅读。

作为储备干部正式入职xx大酒店。根据公司对储备干部的培养方案，首先进入管家部轮职。在管家部工作的这两个月内，我先后在各个岗位上轮职，经过部门领导和同事的悉心指导，我了解并掌握了部门的规章制度，以及各个岗位的工作职责，快速适应并融入了该部门。在管家部的前一个半月里，我主要作为客房服务员，负责打扫并维持房间清洁、舒适。

在此期间，我熟悉了酒店房型类别及分布，熟练掌握客房清洁程序、物品清点等工作。对客服务过程中，从顾客角度着想，尽力满足客人的需要，当受到顾客的肯定时，便感到自己的辛苦劳动也是有价值的。随后作为客房中心文员，负责总机和服务中心电话的接听。文员的工作比较繁琐，除了电话的接听、转接外，与前台、客房服务员及其他同事的沟通、客衣收取和送洗、房态抄写及核对、客人消费入单、叫醒服务等都在文员的工作范围内。初期工作中，由于业务不熟练，经常会有手忙脚乱的状况发生，后来在领班和同事的指导帮助下，我一边学习一边将自己的心得体会总结并记录下来，很快掌握了各种电话应答方式、事项处理办法，进一步提高了多种状况下的应变能力，同时对管家部这一酒店的核心部门也有了更深刻的认识和体会。接下来的两周内，我分别跟随楼层领班、pa领班、主管、布草房制服员开展工作，每个岗位轮职两天。领班或主管在第一天主要给我讲解其工作职责以及部门相关的规定和管理制度，并在随后的实际工作中进一步明示。

在这个过程中，我加深了对管家部工作范围内的各个岗位、各个环节之间相互作用的了解，对整个部门的运作也有了更为具体切实的感受。回顾这两个月的轮岗期，我觉得收获颇丰。由最初的不适应到磨合期再到后来的顺利适应，整个过程充实而愉快，不仅磨练了我的意志，增强了我的责任感和服务意识，更重要的是领悟到了一种学无止境的工作态度和谦虚谨慎的处事哲学。以上是我工作两个月以来的体会总结，在此郑重向领导提出转正申请，望领导批准，使我真正成为“xx”的一员，更好的为公司服务。

时光流转间，我已到酒店工作二个月。非常感谢领导x总对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在工作中，我深刻地体会到了x总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是x总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。虽然也有一些细节做的不够好，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入酒店这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和酒店共同发展，做出自己的贡献。在此期间简单的工作总结如下：

- 1、严格遵守酒店各项规章制度。我积极参加参加新员工培训，认真学习企业文化知识，并取得优异的成绩。
- 2、在这期间，我更多是熟悉市场部的一些工作流程，了解部门的日常工作，现已基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。
- 3、在领导安排下的工作需求，我都积极和同事沟通，独自想办法去解决，最终都顺利完成方案。
- 4、尽所能和所掌握的经验，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

在此，我想借此机会，正式向酒店领导提出转正申请，希望

酒店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。同时也非常感谢酒店领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、工作能力都得到了幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。的全面发展、为幼儿园的美好明天不断努力。

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢酒店经理室能给我展示才能、实现自身价值的机会。这段时间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。在这段时间里酒店给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了xx人作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为xx的一份子而感动高兴。

记得当初应聘时，酒店和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入酒店后的x个月时间里，在经理室和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

一、对酒店的认识

xx是从事xx经营的专业酒店，经营网络遍布省内各地市县，总经销、代理诸多国际国内知名品牌，经营规模居xx省第一。

xx以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。

二、工作成绩

1、与xx一起主持员工联欢会，得到大家的认可。

2、将总酒店下发的红头文件及前期xx酒店各品牌三证整理分类，并制作电子检索，使调阅、查询十分方便简洁。

3、每次例会前做好准备工作，会后及时整理会议纪要。

4、完成优秀员工先进材料的起草工作；

规范综合科对外联系函的行文格式并帮助其整理、修改对外行文；

协助综合管理科科长整理车辆管理办法，并制作每月油费、修理费等相关费用的表格；

完成xx量贩店与超市独立核算的政策表格的整理工作。

5、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。

6、熟练操作vip客户档案管理系统。

7、通过在xx科的两天实习中，初步了解酒店的供应链系统，能进行简单的业务流程操作。

8、能做好其它的行政后勤工作。

三、存在问题及对其改进方法

由于在原酒店从事的是机要秘书工作，未涉及业务操作，对于零售企业的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，故对酒店整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉酒店业务及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负酒店经理室对我的期望与栽培。

对于客人来说，前台是他们接触我们酒店的第一步，是对酒店的第一印象，是酒店的门面，是非常重要的。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我在过去的x个我一直都严格依照酒店的规定。

一、像所有其他的服务行业一样

怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

二、注意形象

前台是酒店的第一印象，是酒店的门面。所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用良好的精神面貌对客，从而维护酒店的形象，让客人了解并看到我们亿邦的精神面貌。从而留下深刻的良好印象！并且，也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

三、前台业务知识的培训

主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对。订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。所以，我们随时都要保持认真，细致工作作风和责任心！以免给客人和自己的同事带来很多的不便！

四、前台英语

一些前台英语能力的具备是对我们每个前台接待员的基本要求，这样才能好为来自外国的客人服务。对于英语的接待方

面，我本以为对于像我一个英语专业的人来说不是问题，可是，后来在接待外国客人的时候，好多问题出来了，对于我已经一年多没有接触英语这才明白我好些单词都已生疏，还酒店的好多设施设备的名称都是以前没有接触过的。还好我们酒店组织了前台接待的英语培训，使我对以前学过的单词到了温习和巩固。也学到了很多以前没有接触的单词，比如好多的设施设备名称。

通过这样的培训使明白这样一个道理就是不管什么时候都不要忘记了学习，给自己不断充电！唯有不断的学习才能使自己有更好进步，才让自己各个方面的能力不断增强！

员工试用期转正总结篇七

自从20xx年10月28日幸运地成为球会人力资源部的一员后，转瞬之间，我在人力资源部已经工作两个月了。在这紧张而又忙碌的两个月里，我得到了球会领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入球会的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。

现在就这两个月的工作，我做出如下整理和总结，请领导予以批阅：

一、初期的学习

1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。

2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚

实的基础。

3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试及录用等。

4、在进入球会不到一个月内，我在同事的帮助下，逐步的梳理完成如何处理员工关系对外人事流程的相关事宜，比如招聘、员工面试、员工入职及员工离职等的人事经办流程。

二、角色工作

1、员工的录工、存档

我入职以后，首先完成了对自己在桃源球会相关录工手续，并完成存档工作。经过这次人事业务办理，使我很快的熟练掌握球会各个部门的录工手续，从而进一步完成了多名员工的录工存档业务，其中包括，球童和保安的录工存档业务，其中在办理录工时，要注意，录工是有时限的，在员工入司30日内办理，同时办理录工时还必须注意，员工是属于集团内哪个公司的，这些是在录工是都是需要注意的问题。

4、劳动合同的初签、续签及备案工作

初签和续签劳动合同一方面是公司合法用工的依据，另一方面也是维护员工的合法权利的准则。根据合同规定内容，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定工作内容并依据合同内容维护自己的合法权益。在完成合同初签和续签工作后，需要在公司注册地完成用工合同的备案工作，以确保公司用工合法性，为公司用工提供法律保障。

6、员工在开发区生育备案登记工作

生育备案登记涉及员工生育保险待遇支付及申报生育津贴等工作，对员工是一项很重要的福利。我根据开发区关于生育保险业务的经办政策，准备了生育妊娠登记所需要的材料，在开发区社险中心做好了员工的生育妊娠登记，为员工生育后申报生育保险待遇支付及申报生育津贴做好了基础性工作。在办理此项业务时需要注意的是，生育妊娠登记是有时限的，必须在员工确定妊娠10周内完成登记。

7. 其他相关人事工作

- 1) 完成部分岗位职责的整理
- 2) 完成入司及退司人员的司内档案整理及归档工作
- 3) 在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作
- 4) 参加各区招聘会
- 5) 协助制作新员工入司培训材料
- 6) 随时关注及学习社会保险相关新政策。

三、个人能力评价及总结

短短的两个半月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力的学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，我还是有很大的进步的。但是在学习和工作过程中，我还是出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

员工试用期转正总结篇八

工作以来，在单位领导的精心培育和教导，及同事之间的相互帮忙下，透过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。作为一名刚刚从校园出来的学生，虽然有过专业知识的学习，但是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。我在__厂从事的是__这个工作，刚上班的时候是处于一片茫然的状态，对框绞机的很多工作流程还不熟悉，不明白该如何做好这项工作。遇到这种状况，我依靠班长和机长的指导，以及自己认真的向身边的同事学习，处处留意，多看、多思考、多学习，不会的东西不去操作，以免引发事故伤人人伤己。渐渐地熟悉了工作状况，并融入了这个团体之中。

一、思想方面

自觉遵守公司的规章制度，学习公司的企业文化，积极参加公司的培训。自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质。要求积极上进，爱护公司的财务，一向以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

二、生活方面

虽然是陌生的环境和生活状态，但是公司里宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇以及在各级领导的关心和帮忙下，让我很快完成了从学生到职员的变化。

经过这两个月的工作与学习，虽然收获颇丰但还是有很多不足的地方。首先就是对公司的流程熟悉不够，理论与实践的结合做得较差。对公司的工作任务能认真完成，但积极性不够。自身的整体素质和工作经验还需要进一步丰富。

初入职场的我难免有些经验不足，但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

员工试用期转正总结篇九

作为前台这份工作的新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。都说前台是公司对外形象的窗口，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚等。

主要工作总结如下：

1、完成部门交办的事项

每个月做两次的餐厅用量报表(每半个月一次)给餐厅组长核对汇报;每个月初统计纸张用量以及电话记录交给企管主管留底汇报，尽量做到节省公司资源;每个月做好顺丰快递和申通快递的运杂费报销单交给财务部报销;以及登记写字楼的矿泉水(桶装与小瓶)、办公设备物料(纸张、色带以及墨盒)的领料单。

2、完成日常的正常管辖范围内的工作

更换传真机的色带，备用复印机，打印机的纸张;处理传真机、复印机和打印机的卡带、卡纸问题;每天登记纸张用量和拨出电话记录;更换饮用矿泉水;以及对一楼走廊通道和样品参观室的门户管理。

3、讯息处理和工作记录

过滤来电以及接收信息及时转接给所需部门;注意传真内容及时转达给上级;以及记录来往供应商和常用联络方的联系方式,认真做到一眼就能看到所需资料。

4、来访客人通报及接待

事先放好手纸、厕纸,以及会客室的面巾纸和矿泉水以备用,待见到客人起身微笑迎接问候,指引客人到所需地方等候接洽,及时递上矿泉水或泡茶接待,坚决做到客人还没离开,自己就不会下班。若休息时间临时有客来访或任部门有事所需,也会尽快赶到接待帮忙。以及协助应聘事宜。

员工试用期转正总结篇十

您好!我于20__年7月15日成为公司的试用员工,到本日3个月试用期已满,依据公司的规章制度,现申请转为公司正式员工。

作为一个,初来公司,曾经很担心不知该怎么与人共处,该如何做好工作,然则公司宽松融洽的工作气氛、连合向上的企业文化,让我很快完成了从学生到职员的变化。

在试用期间,我胜任的是业务一部信息员一职,固然该岗位和我的专业知识相差也较大,但在上级领导和同事的耐心指导,使得我在较短的光阴内适应了公司的工作情况,也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中,我不停严格要求本身,认真实时做好领导部署的每一项任务,专业和非专业上不懂的问题客气向同事学习请教,赓续进步充足本身,希望能尽早独当一面,为公司做出更大的供献。当然,初入职场,不免呈现一些小差小错需领导指正,但前事之鉴,后事之师,这些阅历也让我赓续成熟,在处置惩罚各类问题时斟酌得更全面,杜绝相似失误的发生。在此,我要特地感谢部门的领导和同事对我的

入职指引和赞助，感谢他们对我工作中呈现的失误的提醒和指正。

颠末这三个月，我现在已经可以或许自力处置惩罚公司的信息指数，整理公司各方面合同与部门内部各类材料，从整体上把握公司的跟单运作流程。当然我还有许多不够，处置惩罚问题的经验方面有待进步，团队协作才能也必要进一步加强，必要赓续继承学习以进步本身业务才能。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了许多，感悟了许多。看到公司的逐步成长，我深深地认为自满和自豪，也加倍急切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现本身的奋斗目标，体现本身的人生代价，和公司一起发展。在此我提出转正申请，恳请公司领导给我继承熬炼本身、实现抱负的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造代价，同公司一起展望美好的将来！