

最新转正评价意见优缺点 试用期转正转正总结(汇总9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

转正评价意见优缺点篇一

一、主要收获

(一)专业理论学习,不断提高自身认识。进入一个新的工作环境,最能发现自身的不足。作为一名新人,我坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径,认真学习公司制度,熟悉公司的企业文化,同时认真思考,分析总结,对企业工作有了一定的认识。

(二)写作能力有所提高。通过报告研究和书编制项目的锻炼,我觉得自身较以前在行文逻辑和语言表述精准方面有所提高。另外,我尝试过不同语言风格的写作。这些项目经历能为日后报告编制工作打下很好的基础。

(三)思考问题的能力有所提高。一是思考问题的主动性有所提高,执行项目时,会有意识从整体上把握项目,思考自己负责部分对整个项目的作用及如何开展工作。二是认真揣摩别人对我完成工作的修改意见,加以总结,提升自己。

(四)更加注重工作中的细节。通过与同事的沟通讨论及学习领会领导在领会上提出的要求,我特别注重工作中的细节问题,以提醒自己在以后的工作中尽可能少犯低级错误,提高工作成果质量。

二、需要改进的地方

回顾三个月来的工作,我虽然做了一些事情,在各方面取得了一定的进步,但也清醒地认识到自己还存在许多不足之处:

(一)专业理论学习的深度和广度不够,尤其是将理论用于实践中的能力还比较欠缺。正因为学习不够,向同事分享的东西也不够。因此,加强学习是未来工作中必须长期坚持的一项重要内容。

(二)思考问题不够多,不够深。有时接手一项任务,缺乏对项目整体的思考,导致完成的任务质量不高。有时对于一项任务,总想着有没有以前类似的东西可以模仿,缺少主动思考的过程。因此,今后应多思考,从全局把握项目,充分激发自己的潜能。

乐,感谢公司,感谢领导,感谢给予我支持和帮助的同事们,我愿与你们一同成长,为企业的发展贡献自己的力量。

三个月的试用期转眼就到了,在这三个月中,我较快地适应了自己的工作,融入了新的大家庭里,也得到了同事和领导的肯定,不过也存在一些不足的地方,我想这些都值得自己去总结,去思考,去提高。在工作中,我一直严格要求自己,认真及时地完成领导布置的每一项任务,并虚心向同事学习,不断改正工作中的不足;对于公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行;另外,本人具有较强的团队合作精神,能很好的协调及沟通,配合部门负责人落实及完成公司的工作任务,并乐于助人,与同事相处和谐融洽。

掘许多不重复的工作,可以学习到各种元器件的专有名词,学习到怎样节约时间提高工作效率等等。在工作中,除了高要求地完成来料盘点外,还须努力做好各部门之间的沟通,配合生产工作安排。

同时,也清楚地认识到自己的不足,主要表现在以下几个方面:

- 1、对公司的工作任务能认真完成,但积极性不够;
- 2、与公司里的领导和同事们思想和工作业务交流不够;
- 3、自己的整体素质和工作学习还有待进一步提高。

总之,经过三个月的试用期,我认为今后我一定能够积极、主动、熟练的完成自己的工作,在工作中能够发现问题,并积极全面的配合公司的要求来展开工作,与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往,对人:与人为善,对工作:力求完美,不断的提升自己的水平及综合素质,为公司的发展尽自己的一份力量。转正不是意味着待遇上会好一些,更重要的是从此刻起自己已经是磊鑫科技的一名正式员工,在工作上必须对自己要求更加严格,尽自己的所能为公司作出贡献,同时也为自身谋求一个更大的进步。

一、非常注意的向周围的同事学习,在工作中处处留意,多看,多思考,多学习,以较快的速度熟悉着公司的情况,较好的融入到了我们的这个团队中。

二、遵守各项规章制度,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。入职三个月来,我能遵守公司的各项规章制度,兢兢业业做好本职业工作,从未迟到早退,用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务,认真履行岗位职责,平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

三、积极协助本专业的同事梳理审核图纸设计缺陷和问题,争取做到查缺补漏。为下一步总承包商进场工作扫清技术方面障碍。同时并未放松管理现场土方开挖和地基处理的承包商,入冬以来当地政府加大了环境治理力度,这对我们的工作提出更高更严的要求。我们积极制定措施加强管理力度和执行力使项目积极稳妥的一步步向前推进。

四、因工作需要我被借调到3ac2期的交房工作组,担任12组交房小组组长职务。对于我来说这是一个全新的工作领域,收到借调安排的通知后我就私下在网上搜索有关开发商交房的注意事项相关内容,后来经过公司的几次交房培训演练工作后,信心倍增。持续21天的交房工作中我成功完成了89户业主的收房验房工作。这次的工作经历对我目前的工作产生了很多有益的帮助,让我明白和发现了商品房成品施工控制薄弱点和对产品细节和使用功能合理化进一步完善的着重点。

五、在工作中,善于思考,发现问题便首先同同事进行沟通,与同事分享自己的解决思路,能解决的就解决掉,不能解决的就提交上级经理,同时提出自己的意见提供参考。、总之,经过三个月的试用期,我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作,在工作中能够发现问题,并积极全面的配合公司的要求来展开工作,与同事能够很好的配合和协调。这些日子里我深深的感受着公司的人性化管理,感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我希望能得到公司领导的肯定,按期转正。在以后的工作中我会一如继往,不断的提升自己的业务水平及综合素质,会用我的实际行动为公司的发展尽自己的一份力量。

转正评价意见优缺点篇二

尊敬的公司领导:

您好!

我于20__年11月10日进入公司,根据公司的需要,目前是运营部的一名员工,现在主要负责淘宝客服和运营的工作。根据公司规章制度,试用人员在试用期满3个月合格后,即可被录用成为公司正式员工。因此,我特向公司申请: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。现将这3个月我个人在公司的情况做一下总结:

1、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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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。在此，我要特地感谢部门的领导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。

2、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，我在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。

总之，经过3个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往。对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

申请人：____

20__年__月__日

转正评价意见优缺点篇三

段一：引言（100字）

转正考试作为一种重要的评估方式，是大多数企业用于鉴定员工是否具有继续工作的资格的一种手段。经过长时间的学习和实践，终于我也迎来了转正考试的机会。这次考试让我深切地感受到了自己的不足之处，同时也使我对自己的未来职业生涯有了更为清晰的规划和目标。在这篇文章中，我将分享我在转正考试中的心得体会。

段二：准备和学习（300字）

在转正考试之前，我进行了充分的准备和学习。我首先对所在岗位的相关知识进行了系统的梳理和学习，通过阅读专业书籍、参加培训以及向前辈请教，提升了自己的专业能力。同时，我也注重了解公司的组织结构和文化，积极适应工作环境。以交流和合作为基础，我与同事们形成了良好的工作关系，获得了他们的支持和帮助。通过这些准备工作，我在转正考试中能够更好地运用知识和技能。

段三：英语能力的提升（300字）

转正考试中，英语口语和书面表达能力的要求较高，这也是我在准备过程中重点关注的问题。为了提升英语能力，我每天进行大量的听说读写训练，参加英语角和英语培训课程，与外籍员工多交流，积累了大量的语言经验。我还自主学习了相关的商务英语知识，扩大了自己的词汇量。经过这段时间的努力，我的英语水平得到了明显的提升，转正考试中的英语环节我也有了更好的表现。

段四：心态调整和应对策略（300字）

在转正考试面临的压力下，我通过不断调整自己的心态，使自己保持良好的状态。首先，我正确认识了考试的重要性，明确了自己的目标和努力的方向。其次，我与同学们一起进行模拟考试和互相讨论，共同进步。还利用过去的考试经验，总结出适合自己的应对策略，比如合理规划时间、先易后难、

重视细节等。这些策略让我在转正考试中有了更好的应对能力，不至于被紧张和困惑所压倒。

段五：总结与展望（200字）

通过这次转正考试，我深刻意识到自身的不足和提升的空间。我发现除了专业能力的提升，积极主动的态度、团队合作精神、沟通和表达能力等也是转正考试所看重的。因此，我将继续学习和锻炼，不断丰富自己的知识和经验，并争取在未来的职业道路上取得更大的成就。我相信，只要保持学习、改正不足、不断努力，最终我一定能够通过转正考试，实现自己的职业目标。

总结：通过这次转正考试，我不仅在专业知识和技能方面获得了提升，还明确了自己在职业生涯中的方向和目标。这次考试让我懂得了准备的重要性，英语能力和心态的调整也成为我成功的关键。面对未来，我将继续保持学习的热情和求知的态度，不断提高自己的综合素质和能力，迎接更大的挑战。我相信，只要坚持努力，转正考试一定会成为我职业生涯中的重要里程碑。

转正评价意见优缺点篇四

随着就业市场的竞争日益激烈，为了找到好的工作，很多人不得不先从实习开始。而实习的最终目的，往往是争取能够转正，成为企业的正式员工。经历了一段时间的实习，我有幸成功地通过了转正测试，成为了公司的一员。在这个过程中，我深深体会到了转正的重要性，也学到了不少宝贵的经验。本文将详细介绍我的转正经历和心得体会。

首先，正确认识实习的意义是取得转正成功的关键之一。实习生往往在工作中扮演着学习和适应的角色。在实习期间，我充分利用了这个机会，不仅要完成好分内的工作，更要积极主动地学习企业文化、工作流程和团队合作等方面的知识。

我明白，实习并不仅仅是一份工作，更是一次实践和成长的过程。因此，我时刻保持着学习的状态，不断汲取新的知识和经验。在与公司的同事相处时，我也积极主动地请教、交流，不断提升自己的专业素养和职业能力。

其次，克服挑战是转正过程中不可缺少的一步。实习生转正往往面临很多困难和挑战，例如工作压力大、时间管理困难、与同事配合不顺等。而面对这些困难，我认为最重要的是要坚持，不放弃，寻找解决问题的方法。在我的实习过程中，我遇到了很多困难，但我始终坚信只有通过努力和坚持，才能战胜困难，取得成功。我不断调整自己的工作方式和思维方式，学会更好地解决问题，提高工作效率。同时，我也不怕请教和求助他人，尽可能地利用资源，积极寻找帮助。最终，我成功地克服了一个又一个的挑战，取得了不错的工作成绩，为转正奠定了坚实的基础。

另外，与同事和上司的良好关系也对转正起到了重要的推动作用。公司内部的人际关系是转正过程中不容忽视的一个关键因素。良好的人际关系不仅能够让我们获得更多的支持和帮助，还有助于我们更好地适应和融入团队。在我的实习期间，我始终保持着积极向上的态度，与同事和上司建立了良好的合作关系。我时刻保持着沟通和分享的习惯，愿意倾听他人的建议和意见，并尝试将其融入到我的工作中。同时，我也积极参与团队活动，参加公司的培训和讲座，拓展自己的人际网络。通过与同事和上司的互动，我感受到了工作中的温暖和向心力，这也让我更有动力去努力工作，争取转正。

最后，转正测试的准备和表现也是决定转正成功与否的关键因素之一。在转正评估前，我充分了解了转正的要求和标准，确保自己达到了公司的要求。同时，我也利用日常工作中的机会，展示自己的能力和潜力。我尽力做到准确无误地完成每一项工作，积极参与公司的项目和活动，不断提升自己的工作业绩。在测试中，我认真回答问题，积极分享自己的经验和见解，展现出自己的专业素养和学习能力。通过这些的

努力，我终于取得了非常不错的转正结果，成为了公司的正式员工。

总结起来，通过实习转正的过程，我深刻体会到了转正的重要性，并学到了很多宝贵的经验。正确认识实习的意义，克服挑战，与同事和上司建立良好的关系，以及转正测试的准备和表现都是取得成功的关键因素。我相信，只要我们努力学习 and 不断进步，相信自己的能力，克服困难，就一定能够取得转正的成功。通过这次转正经历，我也更加明确了自己的职业规划和发展方向，为以后的工作和学习制定了更具体的目标。我将继续保持良好的学习态度，不断提升自己的专业素养，争取在工作中取得更大的成就。

转正评价意见优缺点篇五

转正考试是每个人在工作中必须经历的一关，对于职场新人来说，转正考试是一次机会，不仅能够考查个人的工作表现，也是一个展示自己实力和价值的平台。在我参加转正考试后，我深刻体会到了自身的优势和不足，也明白了转正考试对于个人职业发展的重要性。

第二段：优势和不足

在转正考试中，我发现了自身的优势和不足。首先，我意识到自己的努力和勤奋是最大的优势。通过对平时工作的积极参与和深度学习，我可以清晰地掌握工作的要求和技巧，为工作的顺利开展提供支持。此外，我的团队合作能力也是一个积极的优势。在与同事的合作过程中，我能够积极倾听、沟通并及时解决问题，起到了良好的推动作用。然而，我也发现了自己的不足之处。首先，我在职业素养方面还需要加强，对于一些职业道德和职业规范的理解还不够深入。其次，我在时间管理和工作计划方面还有待提高，有时候会出现工作计划的安排不合理和紧急任务处理缺乏效率等问题。

第三段：转正考试对个人职业发展的重要性

转正考试对个人职业发展有着重要的影响。首先，通过转正考试，我们能够全面了解自己的优势和不足，明确自身的发展方向。通过评估和反思，我们可以进一步提升自我能力素质，为未来的发展打下坚实的基础。其次，转正考试也是职业晋升的重要依据。只有通过优异的转正考试表现，我们才能够获得更高层次的职位晋升机会，并获取更多的发展机遇。此外，转正考试还能够展示个人的工作能力和价值，为职场中的交流与合作提供更多机会，在职场中赢得更多的信任和认同。

第四段：转正考试的准备与态度

为了应对转正考试，我采取了积极的准备态度。首先，我提前了解了转正考试的评估标准和要求，并对自身所在岗位的工作要求进行了全面的了解。其次，我制定了详细的学习计划，针对自身的不足进行重点学习和强化，将工作技能不断提升到更高的水平。同时，我也加强了与同事的交流和合作，分享经验和取长补短，提高团队的整体水平。在备考期间，我保持了乐观的心态，相信自己经过努力一定能够取得优异的成绩。

第五段：总结

转正考试是一次宝贵的经历，通过努力和准备，我充分发挥了自身的优势，并在不足之处取得了许多进步。同时，我也明白了转正考试对于个人职业发展的重要性，它不仅是职业发展的里程碑，更是一个展示自己实力和价值的平台。通过转正考试，我更加清晰地认识到自己的职业目标和发展方向，也得到了更多的发展机遇。在今后的工作中，我将继续努力提升自己的能力和素质，不断追求更高的目标，为个人职业发展做出更大的贡献。

总之，转正考试是一个对个人职业发展至关重要的环节，我们应该重视和积极准备，发挥自身优势，改进不足，并保持良好的态度和心态，争取在考试中取得好成绩，不断提升自我，实现个人职业发展的目标。

转正评价意见优缺点篇六

学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。下面小编带来的转正员工转正述职报告大全，希望大家喜欢！

尊敬的领导：

我个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。

近半年的实习工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行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，处理起来带来了很大的方便、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。

构想未来，也是我们__银行深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固之前工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。

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。

尊敬的领导：

您好！

非常高兴成为公司的一名正式员工，试用期二月以来，我学到了很多，对于需求分析也有了更多的了解，最多的感想就

是：需求表达！与业务人员、开发人员或者测试人员沟通都需要表达清楚自己的想法，写需求文档更加需要表达清楚需求意愿，表达不完整或者表达模糊不清都会导致需求错误，开发不准确，浪费开发时间。

写需求文档要很好地表达需求，首先要懂得向业务询问细节。比如，新增报表，除了基本需求，字段的来源？算法有哪些？更新频率是？默认加载的数据是？这些都需要问清楚，这样才可以把需求表达的更加到位，这里所讲的主要是提问的技巧，提问越细致需求表达就会更有东西可写，更好把握。

（这时候沟通显得尤其重要，也是我的弱项）

写文档要非常明确。比如，更改页面时，路径表达细致“pms-采购管理-采购订单-全部订单”，这样开发一看就可以知道需要更改的页面是哪个。新增字段时，字段表达清晰：“供应商编码”在“采购员”之后，在查询条件和查询结果中均需显示，这样开发就知道新加的东西是加在什么地方。这是位置的明确，还有时间、频率等等这些明确，如更新时间是凌晨6：00、或者写18：00等具体时间，而不能写，上班前、下班后这些模糊的时间。写需求时，需要尽量不用模糊的用词，比如“定期”是什么概念，固定一周一次还是一月一次，还是用户可以自定义，或者是提供几个标准选项让用户自选？所有这些不明确的定义，都是需求分析过程中要重视的。总之，表达越明确精简，开发起来就越清楚。

写文档要条理清晰。以前，我写需求都是想到哪里，就写到哪里。这样，总是会发现漏了东西，越补越多，最后把自己也绕晕了。所以，写需求之前就需求要把要做的需求分模块、分功能、分类型列出来，之后想起来再往里面补充。即写需求之前把框架先理出来，在写需求。

挖掘潜在的需求。这里指的潜在需求，是我们平时将它默认，当做常识忽略的需求。比如，我们常常默认开发环境，以至于上线后换了环境导致出错，类似的还有浏览器。导出数据

时应该为pdf格式，由于没有说明，开发导出的数据是excel格式。

表达的方式有多种，文档就考验需求人员的文字功底了，有时候一句话、一个字都需要反复推敲。要让业务和技术都看明白的确不容易，我认为应该多画图，一张图有时候能抵几千字。什么流程图啊、数据流图啊、组织结构图啊、用户界面示意图啊什么的，能画图的地方就多画图，图加上文字，理解就不容易跑偏。

接下来的日子，我更加需要多加学习，尽量提高我的表达能力，并做到通过自己独立思考，去解决一些问题或需求。

时间转眼飞逝，进入公司两月有余、工作中有苦也有甜、行政管理课在公司领导的带领下，课室人员紧紧围绕理顺工作、监督管理、服务公司等工作要点，强化管理，充分发挥好行政管理课工作承上启下，联系左右，协调各方的中心枢纽作用，较好地完成了公司下达的各项工作任务，具体作述职报告如下：

一、主要工作回顾：

作为行政专员，我清醒地认识到，行政管理课是企管部直接领导下的综合管理机构，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的中心。行政管理课的工作千头万绪，有现场管理、后勤管理、基础建设联系、通知通报下发、外部联络等。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，至今基本做到了事事有着落。

行政工作紧密围绕设想的基本工作重点，充分结合具体工作实际，不断转换工作思路，创新工作方法。通过两个月的工作、学习及不断总结，在工作模式上有了一定的突破，工作

方式有了较大的改变，现将去年的工作情况总结如下：

1、日常工作：

（1）行政统筹工作的关键是事务控制和内部管理。行政事务性工作的内部分工、部门人员的管理、办公室环境卫生保洁、现场管理以及公司内部管理上的监管等工作。

（2）切实抓好公司管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品等商品的采购、调配和实物管理工作；联系办公设备的维修保养合作单位；对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。

（3）爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谨慎”、“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

（4）做好协调工作。行政作为办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这两个月，我始终以以“沟通协调、监督管理”作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。

（5）做好公司工作汇报会议及其他各部门会议的组织 and 后勤服务工作。

2、自身加强对财务知识的学习。随时随地向财务管理部人员请教财务知识。

3、加强自身学习，提高业务水平：

作为行政专员，自身素质和工作能力是决定行政工作是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。

随着公司大发展和新形势的需要，越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位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并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，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

二、工作中存在的问题

回顾这两个月的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：

- 1) 面对以前从未接触过的全新的行业、全新的环境，我花费了较多时间去适应和了解。
- 2) 行政管理的工作是一个很繁杂的事务性工作，但我个人有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。
- 3) 自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。、对其他部门的监督工作力度不够及缺乏持续性。以后再努力提高自身管理水平。

三、下半年工作计划

充满希望的20__下半年即将到来，也带来了新的挑战。我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经营发展充分贡

献自己的力量，努力做到：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习担保行业专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数，为领导的决策提供一定的依据和参考。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解个人的工作进度和问题反馈给上级领导，真正做好领导的助手。

3、在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化自己的素质及职责意识，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予行政管理工作的新内涵，持续改进行政管理对其他部门的支持能力和服务水平。

服务工作主要实现两大转变：

一是实现被动服务向主动服务转变。行政管理部的工作突发性、偶然性、被动性强，因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。

二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。

4、全面提高执行力度，抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

5、遵守公司内部各项规章制度并积极监督各项规章制度的执行情况，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

下半年的到来意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。20__年上半年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到行政管理部的各项工作中。从

小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用，并争取在20__年到来之际能独立担当起主持行政管理全面工作。

各位同仁：

大家好！

我自今年__月份到公司上班，现在已有__月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做

了许多工作。

三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。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！

尊敬的领导：

转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一向影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将三个月的学习和工作做如下汇报。

一、对规章制度的学习和体会

在试用期期间，学习了公司各项规定，当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自我的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

公司的制度对培养员工良好的职业习惯，促进员工遵章守纪，提高工作效率，确保公司各项工作都能够顺利进行起到了进取作用。时间在流逝，所以我们每个人都要把握住拥有的每

一分钟，我们要在有限的时间内，做出有效率的事情，要不断学习，不断锻炼，让自我的本事再提高一步，要让每一分钟都过的有价值，因为仅有珍惜时间的人才能处处都占据主导作用。

二、对业务工作的学习及实践

在业务方面学习了以下知识并参与了实践：担保业务操作流程；申请担保需提交的资料清单；针对不一样的担保业务制作不一样的担保合同、保函、书；中标项目信息摘录与登载；周报表、月报表的统计；数据库的录入；担保项目档案的整理；业务跟踪联系情景的记录。业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在整理担保项目档案方面，经过整理__房地产开发有限公司和__投资有限公司等的合同、保函、书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中总结和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。

三、自身存在的不足

来到公司已三个月，我对公司的文化和发展有了清晰的认识，但很多问题依然需要改正：有时候办事不够干练；对工作的预见性和创造性不够；离领导的要求还有必须的距离。针对以上问题，我决心在今后的工作中努力加以改善和解决，使自我更好的做好本职工作，服务公司。

经过三个月的学习和工作生活，我感觉到公司的管理很规范，各部门之间、员工之间工作进取配合，就公司整体而言，公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快的适应了公司的工作环境。我感觉这是一个充满活力和融洽的团体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，

对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

此致

敬礼！

尊敬的领导：

您好！

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转正述职报告，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

__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__人，能在__公司这个大舞台上展示自己，能为__公司的辉煌奉献自己的一份力量。

谢谢大家！

尊敬的公司领导：

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司__总和__会计的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作述职如下：

一、新的挑战

一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有

一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作：

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。
- 4、填写税务申报表。
- 5、完成财务负责人交待的工作。

三、要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。

作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。
- 3、会计人员要恪守良好的职业道德。
- 4、会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

尊敬的领导：

您们好！

我于20__年x月__日正式在__客服部工作，试用期x个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近序幕。回首过去的x个月，内心不由慨叹万千。这是我人生中弥足珍贵的阅历，也给我留下了精彩而美好的回想。固然没有轰轰烈烈的战果，但也阅历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完好的认识；关于公司的展开进程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较明晰的认识。在指导和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，进步工作效率及工作质量。因无工作阅历，期初的一段时间里常常呈现问题，在此谢谢指导和同事们的心热辅佐，让我及时发现工作中的缺乏，并且认真更正。工作中不时地总结阅历经历，后来我也熟习了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过x月中旬去__的培训，我对本职工作有了一个更深化认识，特别是工作中的一些细节问题，还有指导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需求同事之间团别离作，这一点很重要，也是参与公司以来同事们给我最深的影晌。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机遇，正式向公司指导提出转正央求。希望公司指导能对我的工作态度、工作才干和表现，以正式员工的恳求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃展开贡献我全部的力气。

此致

敬礼！

尊敬的领导：

自从开始到贵公司工作的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个月。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“质量第一、诚信为本、服务至上”为核心的企业文化及各项规章制度。下面，我就这三个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报。

一、熟练装载机的操作规程及维护保养

作为一个装载机操作员在接受培训的时候对装载机的操作规程及维护保养就有了一个简单的认识，后来出师之后经过实际操作和工作积累对它有了更深的了解和操控。

二、熟悉装载机上料的操作

在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟。

三、配合各部门清理厂内废弃物

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；在工作之余配合其他同事场内废弃物，包括清洗沥青站搅拌站的拌锅、清理废弃池的废料。

四、三个月的工作体会

通过三个月的融入和磨合，我基本上适应了公司的工作环境和氛围。在这个适应过程中我懂得了：必须树立端正的工作态度和勤奋敬业；热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，按照国家规范和企业规范的要求，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培训，认真遵守公司的规章制度，保证出勤，态度决定一切，在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎扎实实地做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事都当作是一件作品来对待，只有这样，才能有好的工作成果出来。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

各位领导、各位同事：

大家好！

我于20__年3月15日开始到贵公司工作，从进入公司的第一天

开始，我就把自己融入到这个年轻又充满活力的团队中。两个月来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这两个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，我接受了四年的专业知识学习，但是对于实践方面了解不足，工作上很多问题对于我而言都是一种全新的挑战。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

二、学习生活方面：

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方式，也是一个人实现人生价值的选择。

三、工作体会：

在两个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

（一）要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

（二）要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。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；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

（三）要扬长避短，不断完善自己

在这段时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，与部门内的领导和同志们的交流不够；因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、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。

以上是自己工作两个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

总之，经过两个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

谢谢！

转正评价意见优缺点篇七

尊敬的各位领导：

您们好！我是__有限公司的平面设计师，我叫_x□

光阴荏苒，伴随着新年的钟声，我们迎来了崭新的_年，在这辞旧迎新的欢庆时刻，我衷心地感激各位领导给予我在_(公司名称)工作和学习的机会。

自__年__月__日入职以来，我在_(公司名称)已经工作三个多月了，虽然公司刚刚成立不久，可是设计任务还是很重的。我

在很短的时间内就熟悉了公司以及相关工作流程，很快地投入到工作当中。在这段时间里，我主要完成的设计工作如下：

__……(工作资料)

在这三个月的时间里，我工作认真、细心，并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，乐于与其他同事沟通，获得了公司领导和同事的认同。并荣幸能在新年酒会中代表全体员工发言，这也使我得到了一次很好的锻炼机会。

工作的过程就是不断学习和积累知识的过程，不断地提高自我，完善自我，更好地为公司服务是我最大的目标。总之，有一个和谐，共进的团队是十分重要的；有一个进取向上，大气磅礴的公司和领导是我们员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥和展示自我本事的舞台，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，期望自我能够成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼！

申请人：

__年__月__日

转正评价意见优缺点篇八

第一段：引言（150字）

转正考核期是每个员工职业生涯中至关重要的时刻。通过这

一期间的测试，员工将被评价是否适合成为公司的正式员工。在参加转正考核的过程中，我都注重于自己的职业发展，努力展现出我在工作中的能力和潜力。通过反思和总结，我对于测试转正过程中的种种体会和心得有了深刻的认识。

第二段：把握机会，展现实力（300字）

在测试转正的过程中，我深刻体会到了机会的重要性。转正评估提供了一个展示自己实力的机会，因此我努力展现出我在工作中的能力。我不仅完成了分派的任务，还主动寻找机会去展示自己的专业知识和技能。例如，在一个团队会议上，我主动提出了一个创新的解决方案，并通过团队的反馈证明了这个方案的可行性。这样的机会不仅展示了我的实力，也让我在团队中赢得了声誉和认可。

第三段：不断学习，提升能力（300字）

在测试转正过程中，我意识到自己的学习能力至关重要。我不断努力学习新知识和技能，以提升自己的能力和竞争力。在测试转正过程中，我主动参加了公司提供的培训课程和其他相关学习机会。我还阅读了专业书籍、观看了相关培训视频，以拓宽自己的视野和知识面。这些学习不仅让我在工作中更加自信，也让我在转正考核中展现出了我的专业能力。

第四段：与他人合作，增加互信（300字）

在测试转正过程中，我意识到与他人合作的重要性。良好的团队合作对于个人和团队的发展都至关重要。因此，我积极与团队成员合作，增进彼此间的信任和理解。通过平等和尊重的态度，我主动与团队进行项目合作，共同完成任务。我的合作精神得到了团队成员和领导的认可，也为我在转正考核中赢得了额外的加分。

第五段：总结提升，展望未来（250字）

通过测试转正的过程，我不仅意识到了个人的不足与提升空间，也明确了自己的职业规划和发展方向。测试转正无论结果如何，都让我更加明确了自己的职业目标，并为之努力奋斗。我会持续关注行业动态，不断学习新知识和技能，提升自己的竞争力。我也会继续加强与他人的合作，通过与团队成员共同努力，达到彼此的目标。同时，我也会不断反思自己的表现，不断寻求个人提升和发展的机会。

总之，测试转正是每个员工职业生涯中的重要时刻。通过这个过程，我意识到了机会的重要性，学会了不断学习与提升自己的能力，明确了与他人合作的重要性，也为自己的职业发展做好了规划。我相信，这些体会和心得将对我今后的职业道路产生积极的影响。

转正评价意见优缺点篇九

第一段：引言（100字）

近年来，设计行业竞争日益激烈，许多年轻设计师都将“转正”作为他们的职业目标之一。而在转正过程中，设计师们经历了很多挑战和困惑，但也获得了宝贵的经验和成长机会。本文将探讨设计师在转正过程中的心得体会，并分享一些成功的经验。

第二段：态度决定成败（250字）

在设计转正的过程中，态度是决定成功与否的关键因素。首先，设计师们需要有积极向上的工作态度，对待每一个项目都要全力以赴，举一反三。其次，设计师们应该持续学习和提升自我，保持对新技术和行业趋势的敏感度。最后，设计师们需要有坚定的自信，不断挑战自我，勇于尝试新的创意和解决方案。这种积极积极的态度将会帮助设计师们在转正过程中获得更多的机会。

第三段：沟通是关键（250字）

设计师与团队和客户之间的沟通非常重要。在团队中，设计师们需要与其他成员合作，共同完成项目。良好的团队沟通可以帮助设计师们更好地理解项目需求，并准确表达自己的想法和创意。与客户的沟通同样重要，设计师们需要主动与客户交流，了解他们的期望和要求，以便更好地满足他们的需求。通过积极的沟通，设计师们能够与团队和客户保持良好的合作关系，并提高工作效率。

第四段：注重细节（250字）

设计师在转正过程中需要注重细节。细致的思考和认真的执行能力是设计师们提高设计质量和满足客户需求的关键。设计师们需在设计中注意细节，避免出现低级错误，例如排版、颜色 and 对比度等方面的问题。此外，设计师们还应注重文件的整理、命名和分类，以便于团队和客户进行查找。通过注重细节，设计师们能够提高工作质量和效率，赢得更多的信任和机会。

第五段：持续学习与成长（250字）

在设计转正之后，设计师们不能止步不前，应持续学习和成长。设计行业日新月异，新技术和新思维层出不穷。因此，设计师们需要利用各种资源，例如书籍、课程、工作坊等，不断学习新知识和技能，并将其应用于实践中。此外，设计师们还可以通过参加设计展览、讲座和交流活动，与同行交流、切磋，分享经验和启发。通过持续学习与成长，设计师们能够不断提升自我，保持竞争力，并取得更大的成功。

结尾（100字）

在设计转正的过程中，设计师们面临着许多挑战和困惑，但通过积极的态度、良好的沟通、注重细节以及持续学习和成

长，他们能够获得成功。无论在设计转正还是在职业生涯的其他阶段，以上的心得体会都是宝贵的经验和指南。希望每一位设计师都能以乐观的态度迈出自己的职业生涯，取得更大的成就。