

# 最新试用期转正申请书标准(精选5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 试用期转正申请书标准篇一

尊敬的领导：

从20\_\_年7月25日入职成为试用员工到现在，来\_\_就职已经两个月了，从开始对一切的陌生和不懂，到努力适应，我在公司同事，领导的关心和帮助下基本完成了各项工作，已经逐渐习惯和适应这份工作，短期内便熟悉了公司办公室各项工作，明确了工作的程序、方向，有了明确的工作思路，在思想觉悟上有了更进一步的提高，工作也慢慢进入了状态，那中间学会了很多东西，也对自身取得了相应的进步。为了总结工作经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将这两个月的工作做如下简要总结：

这段时间，我任职为公司总部前台行政文员这一职位。

一开始来到公司，是由一位同事教我的，她给了我一份前台文员工作交接表，上面很清楚的列明了这一职位该做的工作范围，随后我也参加了公司的员工培训，更深的学习了企业文员和更加的了解了公司的内部结构，让我对自己的这份工作更加的熟悉，操作减少了难度。

我总结了下我日常主要工作是：

- 1、负责接听电话，回答客户的问题。
- 2、接待来访客人，记录来访的资料，让来访客人登记，开启

玻璃门引导去相应的地点。

- 3、负责发放员工及促销员入职，离职，调场表和工衣的发放。
- 4、负责公司各门店以及总部和售后的办公用品，日用品的发放和登记。
- 5、收发总部每日的报纸传真，快递包裹等。将各人快递包裹及时派发，或打电话通知
- 6、总部一楼led显示屏宣传语的管理工作。
- 7、审批oa上个人以及门店的行政事务申请，比如名片申请等。
- 8、协助其他同事行政事务如复印等。

都说前台是公司对外形象的窗口，接待公司来访的客人要以礼相待，接电话要态度和蔼，处理日常事务要细心认真，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步。

前台工作说难也不难，说简单也不简单，因为事情繁杂，和各部门打交道也比较多，二个多月的工作也让我产生了危机意识，工作中难免会碰到一些坎坷，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。刚开始工作，难免出现一些小差小错;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。

今后我要以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通争取把工作做好，服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象，准确地转接电话。如果知道某

个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向！

总的来说，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我锻炼自己，实现理想的机会。

此致

敬礼！

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

## 试用期转正申请书标准篇二

尊敬的xx区教体局领导：

我叫xx□毕业于xx大学体育学院，在20xx年，我参加并通过农村教师特设岗位计划的考试选拔，最后被分配到xx镇xx小学工作，开始了自己人生目标的新起点，在这个优秀的大家庭中慢慢成长。转眼三年已过，在此期间，在各级领导的关怀和支持下，我始终坚持以德育教育为核心，以教育教学为中心，努力提高教学质量，积极推进素质教育。

本人积极参加政治学习，关心国家大事，拥护党的各项教育方针政策，忠诚于党的教育事业，将教书育人视为自己的使命和毕生追求。我在各方面都从严从高要求自己，工作上，兢兢业业，踏实进取，认真负责地完成各项任务，自觉遵守职业道德，时时做到教书育人、言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生，在学生中树立了良好的教师形象。同时向同事虚心求教，共同钻研业务，互相学习，共同

进步。闲暇之余，认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加培训，不断地给自己充电，认真学习仔细体会新形势下时代对教师的要求。三年来在校领导的关心下，我的思想觉悟提高到了更高的层次，能力也得到了很大的锻炼。

在教学方面，，敬业爱岗，严谨治教。为了有效地提高教育教学能力和教学质量，我首先从自己做起，改变观念，努力改进课堂教学，做了以下几点：

1、一丝不苟抓实抓好教学各个环节，我特别是在备、辅、考三个环节上下功夫。备一备课程标准，备教材，备学生、备重难点、备教学方法，向备课教研要质量，努力做到在备课中知识结构由浅入深，选材内容贴近生活；辅一辅优生、辅差生，重点辅“边缘”学生。考一不超纲，不离本，考题灵活，开发思维，迅速反馈，及时补漏。

2、注重教法改革，不断探求教学规律，大胆尝试新的教学方法，开展了情趣的教学方法，求异思维教学法，激发学生兴趣，让课堂教学“活”起来。在课堂上，我组织课前几分钟开展听说训练，运用做游戏、唱歌、表演等方式诱发学生的学习兴趣，课堂教学中运用实物教具，创设情景，设置悬念等教学手段启发学生，活跃气氛，收到了良好的教学效果。教学活动化，活动交际化，丰富了学生的知识，提高了学生学习兴趣和学习能力，拓宽了学生视野。

3、注意培养学生良好的学习习惯，优化。个人认为，学生学习的不仅仅是知识，好的行为习惯和对学生的成长也是很有用处的。所以，课堂上，在教授学生科学文化知识的同时，也注重习惯和方法教学，并且引导、帮助学生总结学习方法、有意识地进行自我归纳与总结，让学生感觉到学习并不是一件困难的事情，减少畏难情绪，轻松学习。

4、积极向他人学习，提高自己的教学能力。刚参加工作，为了上好每一节课，仅仅靠看参考书是远远不够的，手边的参

考书、网络、名师、身边亲切的同事，甚至是新教师，他们都有自己对教学的独特见解，都可以为我所用。因此，我经常虚心向他们请教交流，慢慢地，我也形成了我自己的课堂教学风格。从他人身上学得的东西已然成了我教育生涯中一笔宝贵的财富。

5、做好后进生转化工作。作为教师，应该明白学生都有优缺点，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生。他们往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。

本人严格遵守学校的各项规章制度，遵守学校的作息时间，不迟到、不早退、不旷工，有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

在教学成绩方面，随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，刚参加工作的我，在各位同事的帮助下，努力提高自己的教学水平，积极听优秀老师的课，找到自己的差距和不足，不断学习改正，后来我所教的班级的成绩也有了显著提高，我所教的数学成了学生喜欢的课程，我也成了受学生欢迎的老师。一路走来虽然艰辛，但也获得了些许收获。教学成绩得到了学校领导和其他老师的一致认可。

当然，作为一名青年教师，我在工作中还存在种种有待完善之处，俗话说：“金无足赤，人无完人”。在今后的工作中，我会多学习、多动手、多思考、多总结、多反思，以期更大的提高，争取成为一名优秀的人民教师，为教育事业添砖加瓦！

在此，我深深的感受到了作为一名教师的无上荣誉和责任，

经过三年的学习和实践，我已能胜任教学工作中的相关工作，在“特岗计划”合同即将满期之际，我向上级领导提出我的申请，我愿继续留在xx镇任教，请各位领导给予批准。

申请人□xxxxxx

xx年xx月xx日

## 试用期转正申请书标准篇三

尊敬的院领导：

您好！

我于20\_\_年\_\_月\_\_日成为我院的试用员工，目前\_\_个月试用期已满，根据我院的规章制度，现申请转为正式员工。

从开始工作的第一天起，我院宽松融洽的工作气氛、团结向上的单位文化，让我很快地适应了工作环境。在本科室的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导安排的每一项任务，不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为医院多做贡献。这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面。在此，我要特地感谢科室领导对我的指引和帮助。

\_\_个月来，我学到了很多，感悟了很多。我非常注意向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉业务情况，较好的融入到这个团队中。在工作中，勤于思考，经常与同事沟通，一边向同事学习工作思路，同时提出自己的意见。在同事的帮助和领导的倾力扶持下，通过个人的努力，现在对本科室工作有了一定程度的了解。经过\_\_个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练地完成自己的工作，并积极配合医院的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。

在以后的工作中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他同志学习，团结同事，努力工作，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为我院的发展尽自己的一份力量。

希望领导批准我的转正申请。

此致

敬礼！

申请人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 试用期转正申请书标准篇四

尊敬的领导：

我于今年成为公司的试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。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；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快完成了转变。领导和同事的`耐心指导，使我们在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的基本操作流程。在本部门的工作中，我严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，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，希望能尽早独立工作，为公司做出更大的贡献。

经过这三个月，我现在已经能够比较独立处理公司事务，当然我们还有很多不足，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业务能力。

这三个月我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我感到骄傲和自豪，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，  
特此申请，请予批准！

此致

此致

敬礼！

申请人□xxxxxxx

xx年xx月xx日

## 试用期转正申请书标准篇五

尊敬的领导：

转眼间，两个月的试用期即将结束，在这段时间里，我在公司  
领导、部门领导及同事们的关心与帮助下，从一开始的手忙脚乱到  
现在的已逐渐适应了周围的生活与工作环境，对销售支持这项工作也  
逐渐进入了状态。从自身来讲也有了进一步的提高。

一、人管方面：

- 1、通过打电话及参加招聘会的形式，物色销售人员，并为符合  
条件的应聘者安排面试。
- 2、对于通过面试的新员工，根据hr的要求为其准备相关入司  
资料，并系统中为新员工上工号。
- 3、做好销售人员的考勤工作，以及他们佣金、薪金的计算工



作。

## 二、业管方面：

- 1、在中信和交通银行的协议签定的过程中，与分公司保持联系，跟踪协议的会签过程，并在协议签定后，在系统中设置相关网点信息，以保证保单的录入，和单子的正常出单。
- 2、负责日常的收单、审单以及交单工作，并做好每日的业务记录和业务播报，若出现照会等问题单，做好跟踪并及时处理。
- 3、根据总监的要求，制定渠道经营计划并对费用进行预算管理。
- 4、负责制定银行与brc人员激励方案，并进行实施与跟踪，并在月末做好费用报销工作。
- 5、与财务和银行方面做好沟通，在每月月初核对做单情况，计算并及时支付银行手续费。
- 6、制定有关业务的培训方案，并对培训过程中产生的费用做好报销工作。
- 7、处理分公司下发的邮件，并完成其安排的任务。
- 8、做好银保单证的征订，并及时对库存资料做好清点和整理。
- 9、做好施总安排的各项任务，为我们的销售团队对好后勤支持和服务工作。

作为一个新人，一开始我做事总缺乏计划性，不能很好的分清工作的主次关系，由于自己的粗心，也出现过几次错误。但经过这两个月时间的锻炼，我认清到自己所存在的问题，

坚持在开展工作之前做好个人工作计划，分清工作的主次顺序，一项项及时完成，达到预期的效果，保质保量的完成工作，提高工作效率，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平较刚接手时有了长足的进步，开创了工作的新局面。在接下来的日子，我要保持良好的工作态势，加紧学习，更好地充实自己，以能够更好地去胜任这份工作。

当然在工作中，也存在着一些不足之处，比如处理问题方面，还需要多动动脑子，全面地看待问题，而且在工作熟悉度方面也有些欠缺，不过我相信通过以后的工作，我会慢慢熟悉，了解并掌握销售支持这项工作。我会在以后工作过程中，不断努力，不断完善，做到尽善尽美，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

总的来说，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我锻炼自己，实现理想的机会。

此致

敬礼！

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日