

试用员工转正工作总结 员工试用期转正工作总结(精选13篇)

少先队工作总结是对工作计划和措施的检验与评价，为下一步工作的制定和实施提供参考和依据。最后是一些关于部门组织和 workflow 设计的思考和建议，希望能为大家提供一些借鉴和思路。

试用员工转正工作总结篇一

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。

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。

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多的贡献。

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。

试用员工转正工作总结篇二

三个月的时间好像只是一场梦一样，在这三个月来，我从一名懵懵懂懂的试用期员工变成如今在工作中努力奋斗的新员工，这样的转变，在三个月前的我是完全无法想象的。

就算是在如今，回忆起来也确实非常的不可思议，三个月前，我走出了学校的“高塔”，并来到了xxx公司这一全新的发展地！回顾这三个月，尽管这一段时间的学习和工作都算不上顺利平坦。但在经历了这么多之后，我自身作为xx岗位员工的能力也有了很大的提升！这使得我能通过试用期的考核，

并在如今成为正式的xxx员工！

现在，试用期的工作过去，我也要对自己这几个月来的情况做一个详细的总结，让自己好在接下来的工作中更加顺利的完成任务！以下是我的工作总结：

在这段时间的工作中，前期，我作为对工作几乎一无所知的新人，主要是与其他新员工一起在xxx领导的教导下进行基础培训。回顾这场培训，尽管在仅仅只有短暂的x天时间，但在领导的积极教导下，我们却通过这x天的时间，充分的记住了作为一名xx员工的基础知识。并顺利的完成了培训的考核。

但是记住并不等于掌握，在后来的工作上，我被安排由xx前辈负责教导。在前辈的指点下，我一点点的熟悉着工作和之前学会的技能。在一次又一次的失败中，我也总结到了许多个人的经验。并且，在后来，我也了解到在xx这份岗位中，我们现在所做的也不过是最基础的工作而已。在后面，还有更加复杂的工作需要去学习和掌握。

尽管只是一名试用期员工，但在工作方面我一直保持着演技且细心的态度。面对自己的工作任务，我会多次检查并确认，以此保证自身的正确率。且在前辈的传授下，我也逐渐掌握了更加方便的方法去完成自己的任务，尽管有些方法并不适合我的习惯，但我也因此学会了独立思考，并完善了自己的工作。

总的来说，在这场试用期中，我充分的掌握了一名xx岗位员工所应该有的能力和知识。但相比于其他的前辈，我在工作的成绩上还有许多的不足！为此，我也会在接下来的工作中继续努力，让自己更好的掌握工作能力，加强个人对公司的贡献！

试用员工转正工作总结篇三

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，因此十分有必要要写一份总结哦。总结怎么写才能发挥它的作用呢？下面是小编为大家整理的试用期员工转正工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

时间飞逝，算一算，来公司已经有半年多的时间了。通过半年的努力，我为自己能交出一份满意的成绩而感到自豪，为收获到的同事情谊而倍感珍惜，同时也感觉到了压力。在今后的的工作中我将以公司的各项规章制度为准则严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于尝试更快更好地完成工作任务。

在公司里，我属于技术部的一名员工，担任结构设计一职，这看似简单的工作却没有想象的那样容易。我的主要工作是根据客户的需求设计电器柜的外形，相关电器件柜内的布置以及配合箱体厂完成柜体的加工。由于公司特殊的电气背景，致使设计方面需求的知识点十分广泛，在工作的过程中，不仅需要掌握一定的机械知识[solidworks钣金]的绘图技巧，而且还要有一定的电气知识。

回顾过去的半年，还记得在刚进入公司的时候[solidworks钣金]的应用还不是太熟练，利用一周的时间我好好熟悉了软件的应用，以及公司项目的运作流程。然后，我便接到了第一个项目小控制柜的设计，说实话，当时是又兴奋又担心，兴奋的是终于可以正式的上岗了，担心的是自己从来没有做过这种项目，会出错，给公司带来损失。后来，经过公司老结构人员的指导，我顺利的完成了柜体的三维设计，经过评审，根据评审后的意见，我又再次的做了相应的修改，确定没有问题后，出二维图，下计划，交由箱体厂加工。当这个项目完成的时候，我发现原来自己欠缺的知识和经验那么多，记得留给我最深印象的一件事就是在做项目的时候，门板上

会有那种按钮类的器件，它们的外形直径一般为22，这就要求开孔的时候需要开直径为23的孔，但是我却开的是22的孔，以至于柜体检验的时候是不合格的。经过这一件小事，我就觉得以前在学校学习的东西真的是远远不够，作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步。不论在什么环境下，我都相信这两点，一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

再后来，我又做接手了一些项目，比如说8000a15v电源柜的设计、9000a15v的电源柜设计，这些还是一些小柜体的设计，再到后来一些大柜体的设计、12000a15v的设计、8000a15v控制柜的设计、3000a55v的设计、2500a60v的设计等。这些项目做下来，我真的收获不少，从以前一个不知道开孔尺寸，不知道压母为何物，甚至把继电器、断路器和接触器都搞混的菜鸟，成长为一个稍有资格的职场人。在工作的时候，我还知道良好的沟通也是必不可少的环节，由于技术人员连接了公司内部的采购、车间以及外部箱体厂，所以技术人员与这些人员的沟通也显得尤为重要。采购需要找箱体厂家加工图纸，与他们沟通恰当才会保证图纸的顺利下达；与箱体厂的良好沟通才会确保箱体的加工准确性；同时，与车间人员之间良好的沟通才会确保箱体与电气元器件之间的顺利装配和出厂。

总结是最好的老师，没有总结就没有进步，总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。在这半年里，经过所承项目的历练，我收获了很多，体会也很多，总结起来主要有以下几点：

- 1、强化团队意识，争取双赢。在这半年的工作实践中，认识了很多同事，和他们的相处非常融洽和睦，有的还成为无话

不谈的好朋友，有的成了并肩作战的好伙伴。当然，在做项目的过程中最重要的还是团队意识，要在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，大家互相提醒和补充，这样才能大大提高工作效率。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化。在这种心态的指导下，我在平时工作中认真负责，吃苦耐劳，需要加班的时候义无反顾的奉献自己的空余时间。冷静的分析自己，定位自己，问问自己付出了多少，时刻记得工作内容要精细化和精确化。

3、制定项目周期，戒骄戒躁，踏实认真。在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了项目运作过程中每次变更、每次时间的滞延都是对工期造成很大的影响，稍有不慎，便会对公司造成很大的伤害。这就需要在设计之前，严格确定自己的设计周期，认真仔细，减少因为变更和修改的原因，而重新返工的痛苦。

经过半年的试用期学习，我学到了很多技术上和业务上的知识，也褪去了学生期间的稚嫩，强化了职场意识，但是自己离一个职业化的人才还有差距，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，发现自己在工作过程中还是有很多缺点，如工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；工作不够精细化；缺乏工作经验，尤其是现场经验；缺少平时工作的知识总结；做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象。

转正后，我一定会更加吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步，为公司的发展壮大奉献自己的力量。

试用员工转正工作总结篇四

作为试用期员工，要从最基本的一些工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进。今天本站小编给大家为您整理了试用期员工转正自我总结，希望对大家有所帮助。

我于20xx年x月x日成为××市××工程有限公司经营计划部的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现对试用期间的工作做出如下总结：

一、工作方面

对于这三个月的工作，大概的总结一下：前段时间的大唐公司工作比较忙碌，忙碌点好，忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在领导悉心的培养下，我从最基本的一些工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在我已经能够掌握招投标的一些基本的事宜。可以说，前段时间忙碌的工作给我很大的帮助，有很大的意义。

二、思想认识

虽然三个月的时间不长，但是这三个月是我目前为止最忙碌的时刻，我应该感谢这三个月的忙碌，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我们的工作，要有很细致的工作态度，很强的责任心，同时我们在工作中应该不断进取，提高自己的业务水平和专业技能，相信通过我的努力，自己可以做到更好。

三、公司纪律

这段时间以来，我尊敬领导、团结同志，能够遵守公司的各

项规章制度，严格按照公司各项条例去开展工作和学习。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多，伴随着我们不断完善的制度，看到公司的发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，我希望能够在公司的这个平台上，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。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！

时间如白驹过隙，感觉4个月的试用期转瞬即逝。虽然时间的脚步如此匆忙，但是我也已做好了充足的准备，翘首以待，正式成为北京发那科大家庭的一员。

一、 试用期工作任务完成情况感想。

1、 7月x日至7月x日，参加公司入职培训。

(1) 工作任务

了解公司的发展历程及企业文化；初步了解公司业务部门的业务范围。

(2) 完成情况

认真听取了，人力资源的同事，关于公司从19xx年成立至今的发展历程及企业文化，尤其是核心价值观“严密、透明；敬业，持续。”的讲解。各部门领导针对本部门的业务，给大家做了细致的讲解，业务讲解完毕后，还传授了大家一些实用经验，了解业务的同时又学到了方法，感觉受益匪浅。

(3) 感想

关键词：矛盾

入职第一周，是充满着各种矛盾的一周。不喜欢工服的颜色，觉得土黄或者浅黄更好，却喜欢公司大楼的颜色，醒目、亮丽，与周围的建筑相比显得鹤立鸡群；以前总是提醒自己不要过于自信，又因为半年没有工作有些底气不足；把敢想、敢说视为自己的优点，又觉得新环境要谨言慎行；诸如此类。

新的开始，在自我矛盾中，选择、前行。

2、7月x日至8月x日，各相关部门轮岗实习。

(1) 工作任务

了解与物料规格、数量、交货期相关的订发货流程及sap上的操作过程；明确采购业务流程；掌握系统制造的业务流程及产能；了解物流课与到货、发货相关的业务流程；掌握系统的各项构成和链接方法。

(2) 完成情况

以上工作任务在实习期内基本完成，但是现在一项项的看起来，有些似乎已经不太清晰了，可能是因为实习期过后就一直没有再接触吧。等到主计划项目正式上线之前，有些相关内容或许还要做一下补习。

在销售部、采购课实习过程中，我分别对两个部门的业务提出了一点我认为还算有价值的建议，销售部是关于配置单，采购课是关于订单，但其实用性还有待验证。

(3) 感想

关键词：习惯

英国有句谚语：行为养成习惯，习惯形成性格，性格决定命运。这句话深刻地揭示了良好的行为习惯对人一生的重大影响。

响。企业是由人构成的，所以这也适用于一个企业。企业的性格就是企业文化，企业的习惯就是各项规章制度、制度、流程。

目前，公司正在进行变革，修改、补充、完善各种规章、制度、流程，建立良好的“企业习惯”，这就要求我们每一个员工为了适应这种变革，改变旧习惯，养成新习惯。而作为一个新员工，在各轮岗实习除了了解相关业务以外，更重要的是了解我们的“企业习惯”，进而理解我们的“企业性格”，把个人性格融入到“企业性格”当中去，与“企业性格”保持一致的方向，为企业的发展贡献出自己的一份助力。相反的，如果你的个人性格不能与“企业性格”方向一致，只能产生不利于企业前进的阻力。那么怎样才是个人性格与“企业性格”方向一致呢？答案就是要让个人习惯服从“企业习惯”，我想这样的逻辑不难理解。

3、8月x日至今，主计划相关业务学习及应用。

(1) 工作任务

统计分析主计划相关数据；协调生产计划和采购计划。

(2) 完成情况

因为原计划10月份开始上线试运行的主计划项目，由于各种原因延期到年底进行，所以目前原定的工作任务只进行到统计分析目前有的主计划相关数据阶段。

入职以来，尤其是轮岗实习工作结束之后，一直都在跟着sdi项目组的进度走，也按照领导的安排承担了一些项目组内自己能力所及的工作，如主计划业务蓝图的制定、主计划信息平台需求的提报等。

(3) 感想

关键词：成长

这其实是进入公司以来贯穿始终的感受，来到一个新的环境，面对与以往工作经验不甚相同的工作，通过不断的学习、提高，以求尽快的适应新环境，做好新工作，成长是必然的，也是必须的。这一成长过程包括了知识的丰富、业务水平的提高、甚至是人格的提升。

这4个月以来，在领导和同事的帮助、指导以及自己的努力下，我的知识和业务水平有了比较大的提升。与此同时，同事们对工作认真负责的态度和敬业精神又在潜移默化的影响着我。景总推荐公司员工阅读《干法》一书，我在读完《干法》之后，又阅读了稻盛和夫先生的另一本著作《活法》，两本书表达了统一的中心思想：“专心致志、一心扑在日常工作上是最重要的，这才是磨炼精神、提高心性的尊贵的‘修行’。”，“当有人问‘人为什么来到这个世上’时，我毫不犹豫地、毫不夸耀地回答‘是为了比出生时有一点点的进步，或者说是为了带着更美一点、更崇高一点的灵魂死去。’”。同事们的影响和稻盛和夫先生在书中振聋发聩的教诲，让我重新审视了工作的意义。最幸福的那一刻不在是拿到工资条，而是努力完成了一项工作并得到领导的认可。努力的工作向上不只是为了得到更多的报酬让生活变的更好，更是为了让自己的人格得到升华。

二、 对企业文化的理解

前面已经谈到，企业文化即是“企业性格”，那么我们北京发那科的性格就是“严密、透明；敬业、持续。”。

严密：工作细致，条理清晰；遵守规则，尊重事实。作为一名合格的主计划员，工作细致、条理清晰是必须具备的素质，因为工作中一点小的错误或者误会就有可能带来很大的损失。遵守规则就是工作过程中要遵守公司的规章制度，按流程办事，不仅自己要遵守，工作中如果遇到不按流程做事的同事

也要提醒他一起遵守。尊重事实，勇于承担责任，错了就是错了，不能为了掩盖错误扭曲事实，犯更大的错误。

透明：遇到自己无法解决或职权范围外的问题时，及时、如实汇报到应该知道的人，以便竭尽公司所能齐力解决问题；推行流程化管理，确保内部工作清晰、沟通流畅、利于协作。主计划是产销之间的窗口，窗口的职能就是要不断的和各个相关部门打交道，沟通交流，遇到的大多数问题也都是要各个部门配合解决的问题，工作中保持透明，大家才能同心协力的解决问题。

敬业：忠诚、尽责；积极主动、团结协作。北京发那科不是我职业生涯的起点，但是我真心的希望能成为我职业生涯的终点。我愿意和所有北京发那科同事一起，为北京发那科的发展贡献出自己全部的能量。

持续：连续的工作热情，不断的工作改进。我觉得这是我做的最好的一点，入职以来无论遇到什么样的困难障碍，一直保持的饱满的工作热情，在工作中，也在不断的试图发现能改进的地方，一旦有所发现，就及时的提报给领导。

三、 对公司的工作建议

之前的一些工作建议，我已经写在周工作总结当中了，这里就不重复叙述了。这里我想提的是一点关于“建议”的建议，就是希望公司能设立提案机制，要求每一位员工按月或者按季度提交对公司有建设性的合理提案，公司对有价值的、优秀的提案给予适当的奖励，调动每一个员工的积极性，为公司的改革、发展出谋划策。

我叫刘莉，于20xx年x月来到浙江沪龙电机有限公司，担任董事会文员一职，到20xx年x月，3个月的实习期已满，现提出转正申请。下面我将3个月以来的思想、工作、学习、生活等方面情况进行如下汇报：

一、明确岗位职责，转变自身角色。

沪龙，是我从校园踏入社会的第一步，自身角色由学生到固定岗位的工作人员、主要事情由上课到上班，这一步，是我人生重大的转变。

记得初次应聘时，我对电机、对董事会的感觉是神圣而陌生的，对自己将成为董事会的一员感到无比的光荣和自豪，同时，也承接着电机这个陌生名词的挑战。对即将从事的行业更多是疑问，如何去认识、了解并熟悉自己所在的行业，变成了我的当务之急。

无所适从的时候，公司安排了入职指导人对我进行新员工入职培训，通过培训，了解了公司的发展历史、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的职业人。

时间一晃而过，转眼3个月的实习期已完，这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，我充分的感受到了“积跬步、至千里”的真实，体会到了董事长作为创始者的艰难和坚定。在对创始人肃然起敬的同时，也为我能成为这个集体的一份子而惊喜。因此，我努力的使自己完成从一个学生到一个“职业人”角色的转变。

二、立足岗位工作，履行自身职责。

担任董事会文员一职，我目前的工作主要有以下几个方面：一是董事会办公室日常内务整理和收发通知、文件。我把董事会办公室当成自己的家，作为家里的成员，我一直带着主人翁的意识打理这个“家”，在我所能做到的范围里为同事、为自己创造好的工作环境。仔细登记收发的文件、通知，为后续查找、归档保存工作奠定了基础，使之变得轻松简单。

二是董秘主持会议上的会议记录及公司内部宣传资料的审核。目前，只参与了董秘主持的“9月erp总结会议”，成文了会

议纪要和会议记录;期间，完成了独立代表公司在清港参加的“玉环科技活动周开幕仪式”的会议记录。

三是协助董秘做好项目申报。在岗期间，在董秘的指导与带领下，完成了“软件著作权”、“软件产品”、“节能电机惠民工程”的申报。

四是协助董秘接待中介机构、政府部门。3个月的时间，从接待客人的时候需要被董秘照顾、到跟在董秘后面接待、到现在可以独立接待部分中介机构，在这个成长的过程中，我学会的不仅是怎样处事，更重要的是学会了感恩。

对于领导安排的临时工作，我同样把它作为自己岗位的职责，很认真的去完成。县人大代表的选举工作，从选民联系、到小组划分、到候选人推荐，拿着法律大全一步步进展，我体会到了丰收的喜悦，伴随着感恩、被信赖，我会更加努力、朝着成功的方向前进！

三、围绕岗位学习，提高工作效率。

作为一个文员，文字功底、归档资料等方面还需要提升自我，这些基础的东西做好后，完成其它工作时可以达到事半功倍的效果。一定珍惜公司明年给我安排的培训机会，培训是最好的福利，通过培训增长知识、学会方法、提高以后工作效率。工作能力方面的学习，我会做到四勤：脑勤、口勤、手勤、腿勤，不懂就问、不懂就查，虚心向领导和同事请教、学习。对于工作中遇到的问题，在向领导和同事寻求解决方法之后，会做好自我总结，坚决不让一个问题重复出现在我的工作中、不让类似问题再拦住我。

四、工作体会和努力方向

回顾这3个月的工作，总体而言是快乐而充实的，与同校毕业的师兄师姐们相比，我有那么一些幸运。首先，我的第一次

面试在沪龙，很荣幸的被沪龙留下，让我少了寻找工作的辗转艰辛；第二，在我从所学专业转行成现在的工作的时候，公司给我安排了一个好的领导人，跟着同样会计专业的他一起工作，在学习本岗位工作能力的时候，也学到会计专业方面的知识，从而给了我一个更加宽广的发展方向；第三，很庆幸能在沪龙工作，沪龙上至董事长、下到车间工人，都那么和善，在接触与交流的时候不会过于紧张，让我很快便融入并喜欢上了这个集体。

当然，工作中也出现过错误，惠民工程申报时候的一次空手而归的椒江之行让我学会了与人会面先预约；申报资料修订成书时编制的并不美观的目录让我明白细节可以影响整体，做事胆大，但心必须细。感谢我的领导，在我即将犯错时及时的提醒，在我工作中出现错误的时候领导我正确面对、教我处理问题的方法。

试用员工转正工作总结篇五

我于20xx年9月4日成为广东文化发展有限公司全球编辑设计中心教研室一名试用员工，现三个月忙碌而充实的实习期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》

（第一级）初稿编辑、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《高中单词速成》（第二级）初稿一校、《江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》

（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版编辑、《初中突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（全册）第三版成书校对及监听。可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初场，难免会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长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的。我深信我一定能做到这些。

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和美好前景，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，和公司一起成长。在此我提出转正申请，

恳请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！

试用员工转正工作总结篇六

在这段时间里，我主要的工作是安全保卫，通过锻炼，我熟悉了公司保安的整个操作流程。

一、自我审视

我于20__年__月__日成为__公司的试用保安，到今天已经快1个月了。在这段时间里，我自认能够完全胜任工作，现申请转正。

作为一名新人员，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、团结向上的企业文化，让我很快完成了这一转变。

在这段时间里，我主要的工作是安全保卫，通过锻炼，我熟悉了公司保安的整个操作流程。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；服务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。

二、自身的问题

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的提醒和指正。

经过这1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，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。这是我的第一份正式工作，这段时间以来我学到了很多，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。

三、转正申请

在此我提出转正申请，恳请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！

试用员工转正工作总结篇七

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：

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。

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。

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多的贡献。

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。

试用员工转正工作总结篇八

回顾20xx年的工作，已经告一段落。可以说是圆满完成了对物业各项费用的收取，也对业主服务达到了一个满意的标准。但是工作中也存在了很多的不足，在这1年里我们从客服接待，业主回访，处理和协调各种问题中学习到了很多的知识。也很大程度上认识到了自身的不足之处。虽然付出了不少的努力，也取得了一点成绩。但是付出的汗水，和得到的工作效果还相差不少。所以想通过这次总结，认真找出问题所在。在新的一年里使工作更加规范，业主更加满意。

在这1年里我们认真贯彻我们企业理念“以情服务，用心做事”把服务业主，做好本职，为己任。我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

- 1、日常接待工作每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。

- 2、信息发布工作本年度，我部共计向客户发放各类书面约30多次。运用短信群发发送通知累计54000条，做到通知拟发及

时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

3、业主遗漏工程投诉处理工作20xx年我客服部回访率98%，工程维修满意率96%。

4、入户服务调查工作我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪城小区物业管理的服务质量及服务水平。

5、建立健全业主档案工作已完善及更新业主档案并持续补充整理业主电子档案。

6、培训学习工作在物业公司欧主任的多次指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

7、在公司大力号召全员卖车位车库的方向下，我们e区客服员工做出了努力和汗水，做出了不速度业绩。部门员工由1个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成1个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队；把部门员工由1个对物业掌握空白培训成1个具1定物业管理常识的团队。

1、由于我部门均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进1步加强。

2、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时；

3、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善；物业费到期业主催缴，水电费预交费用不足。

4、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不

断提高。

5、客服工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范并合理运用先进的管理软件来提高工作效率，简化工作难度。

我部门在做好收费及日常工作的基础上，继续加强员工的培训和指导，进一步明确各项责任制，强化部门工作纪律和服务规范，并按照目标、预算和工作计划及时做好各项工作。

1、对部门员工工作范围、内容进一步细化、明确；

2、加强培训，保证部门员工胜任相应岗位，不断提高服务质量；

3、强化部门工作纪律管理，做到工作严谨、纪律严明；

4、加强对各项信息、工作状况的跟进，做到各项信息畅通、准确。

5、通过部门的日常工作安排和心理调试技巧学习，营造出“在工作中锻炼，在锻炼中成长”的氛围，让部门员工有种“紧张但又不会感觉压力太大”的充实感和被重视的成就感。

6、积极学习科学正规的工作流程规范，合理运用先进的管理软件来提高工作效率。

综上所述□20xx年，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升公司的服务品牌。

试用员工转正工作总结篇九

本人自20xx年3月1日受聘于公司以来，在上级的正确领导下，熟悉掌握了场务、票房、卖品等一系列工作。转眼间，三个月已经过去。回首这几个月来的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。在大观店培训期间，我认真学习了公司的管理制度、组织机构等各方面的基础知识，在培训的过程中并试着去接触顾客。特别是在卖品的培训真是获益匪浅，碰到了各种各样的顾客和问题。基本知道了怎样使顾客满意，为顾客提供快乐及利益，满足顾客想拥有更多，更好的心态及满足其各层面心理需求，重视人性的需求，满足其希望，重视被认同、被肯定、被接受的心理。在工作中积累了一些宝贵的经验从中也取得了一点收获。也认识到了自己在工作中的一些不足。以下是自己对这三个月来工作方面的感受总结如下：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉本部门基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。没有熟练的专业知识，就不能胜任这项工作，熟悉各岗位知识是做好工作的前提。由于明发影城还没开业工作实践比较少，缺乏相关工作经验，工作中还存在很多不足之处，自己要自觉加强自身学习和修养，努力适应这份工作。所以除了自己要在短时间内恶补，还非常需要领导与同事的教导与督促。

（二）自己要主动融入集体，处理好各方面的人际关系，才能在新的工作环境中保持良好的工作状态。态度决定一切，市场竞争日趋激烈，市场机制会愈趋规范，每个公司、每个人都会面临不断的变化，并不断会有新的挑战摆在自己面前，自己以一种什么样的态度去对待它，自己就会得到一种什么样的结果。耐心细致地做工作态度是对自己一种承诺，工作中养成良好的工作态度才能赢得领导及同事们的认可。

（三）必须要坚持原则落实各项规章制度，才能履行好自己应尽的岗位职责。对工作要具有较高的敬业精神和高度的主

人翁责任感。岗位职责是自己的工作要求，也是衡量自己工作好坏的评分标准，自己在工作中必须要始终以岗位职责为衡量标准，从点滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为。努力做到让领导满意，得到领导的首肯和信任。使自己在工作中的价值得到最大化展现。

（四）要树立服务意识，加强沟通协调的能力。努力提高自己对工作的执行力，才能把本职工作做好。要时刻提醒自己，工作中只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的各项工作不能有丝毫的马虎与怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导的意图及需要达到的标准、要求，力争在规定的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善，才能更好的协助其他同事工作。

在此，我非常感谢领导给予我这个平台及给予我的支持与教诲，也谢谢各位同仁在工作中给予的帮助和指正。在以后的工作中，我会积极积累工作经验，克服不足，爱岗敬业，端正自己的工作态度，摸索实践。通过多看、多学、多练来提升自己各项技能，争取做的更好。也希望我们这个新的集体在新的影城中散发新的光彩，取得更大的荣耀。

试用员工转正工作总结篇十

我于20__年__月__日进入公司，任职__售前技术支持工程师。时光飞逝，转眼三个月就过去了，在这三个月中，自己从对专业技术一无所知，到慢慢的略懂一二，直到现在对技术这块有初步的了解和掌握，我要感谢同事和领导这三个月来认真负责的指导。

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。因为公司的这些业务是我以前从未接触过的，而且我的专业知识相差也比较大。但是这三个月下来，在公司融洽的工作氛围下，经过领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了

整个工作的流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识。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。

在这里对一个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自我的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以自我的工作水平。

在这三个月的工作和生活中，我一直严格要求自我，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自我的工作职责，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：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；需要继续学习以自我的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力。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，专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自我，充实自我，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自我的工作动手能力，把自我的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我，更好的适应工作需要。

同时感谢公司对我的业务指导以及每一次技术培训。公司的培训制度很完善，也很全面，培训的老师们都很有实力。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，我一定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，和公司共同成长！