

# 员工转正工作总结 员工转正个人工作总结 (优质17篇)

思想是人类意识活动的基础，是思维能力的表现。为了帮助大家更好地撰写护师总结，我整理了一些优秀的范文，供大家参考和学习。

## 员工转正工作总结篇一

我是x集团——x有限公司的x[]毕业于x工业大学材料物理系，现在是公司生产部的一名工艺员，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。

我从入职至今已近三个月了，这三个月里，我有一个半月由于脚伤在请假状态。不过在职的另一个半月，在领导和同事及师傅的帮助下，我对我们工艺员的工作有了较深的了解。又经过公司的专业培训，使我认同了我们x以“共同目标、共同创业、共同利益、共同发展”为核心理念的企业文化及公司和车间各项规章制度。

x集团创办于19x年5月，是一家以化工新材料为主，以金融、金属、新能源、港口物流、加工贸易等产业为辅的大型民营股份制企业。现有员工6000余名，总资产122.8亿元。拥有两家自主上市公司，是全球聚氨酯鞋革树脂生产企业。综合实力连续多年名列“中国大企业集团竞争力500强”、“中国石油和化学工业百强”、“中国民营制造企业百强”、“中国民营企业纳税百强”。我们x热塑性聚氨酯有限公司成立于20xx年8月，主要生产热塑性聚氨酯弹性体

□thermoplasticpolyurethaneelastomer□简称x□□x产品具有硬度范围广、机械强度高、耐寒性突出、加工性能好、耐油、耐水、耐霉菌等优良特性，广泛应用于制鞋、管材、食品包

装、医疗、汽车部件等行业，是新兴的高科技环保型材料，因其跨越橡胶和塑料的独特性质，因此兼具了橡胶的柔软性与塑料的刚性，市场需求旺盛，出口潜力巨大。所以我们有限公司日后的发展潜力也是非常可观，也让我们这一批新进大学生非常期待与公司共同发展，争取将我们的产品和市场推向全国乃至全球。也让我们这一批拥有远大抱负的新员工跟公司一起“大干一场”，以实现我们心中的抱负和人生的价值。

我认为我们工艺员的工作首先就是要做好对设备的深度了解，及时排除生产故障，保障生产连续优质高效及有效进行。对我们车间里的《工艺员操作规程》一定要熟记于心，包括我们的工艺流程、质量控制、灌注系统、螺杆挤出机、开停机操作都要烂熟于心，只有这样我们工作时候才能得心应手，也能及时有效地解决生产时候出现的问题，保障高效优质地生产，只有我们的产品质量和产量上有了保证，我们公司也能够健康稳步的发展了。在车间学习和工作虽说还是比较辛苦的，劳动强度且不说，光是倒班生活已让很多刚刚走出校园、迈进工作岗位的大学生很不适应，身边也时时传来新员工培训时期结识的朋友辞职的消息，而我们这个时候更要坚定自己的信念，潜心学习，为自己在公司发展积蓄能量。

细算来，我在车间里面学习和工作时间并不长，3个月的试用期，我请了近一个半月的假，回到工作岗位时候脚伤仍然未痊愈，至今脚肿未退，不过行走和工作已无碍。在上班期间也时常碰到车间领导亲切的慰问，心里每每会泛起暖暖的感动。回归工作后，领导也时常督促我学习和工作，也告诫我转正时间将近，需要抓紧时间补习和学习知识。对于我个人来说，回到工作岗位时候我也是很清楚地认识到我所面临的问题的，我必须尽快在车间里面成长起来、独立起来，能够在日后遇到故障和生产问题时候处理事情游刃有余。当然我也很认真地工作和学习，回到公司我积极地询问师傅和其他同事生产和设备方面的知识，认真对待上级交给我的每一件

事，争取做好，并且做得漂亮、美满。在业余时间，也经常翻阅《工艺员操作规程》，争取将这些知识烂熟于心，并在今后的工作中及时有效地应用出来。我自认为在这一个半月的学习和工作中我表现的还算不错，不过在今后的工作中还要继续并加强对自己学习和工作方面的要求，在班组同事之间做好联络，维系和谐的工作关系，今后工作和生活中相互帮忙帮助，做到真真正正的融入x大家庭。

我认为身为工艺员的我们面对我们的工作时候，首先要端正我们的心态。

第四，我们一定要正确树立好我们作为一个员工的价值观，我们不能一味的追求自身的利益和发展。要常常思考我们为公司做了什么，再去考虑公司会给予我们什么。现阶段的我们主要是以学习为主，我们要多听多看多学，而不是去抱怨，去申诉。一个企业的运营都是经过一番周密的计算，我们要相信付出总有回报，而不是为了回报才去付出。我们要积极主动地去付出，而不是被人监督着胁迫着去工作。

在x集团的三个月是我人生中又一个新的开始，我将以我的热情和努力去奉献x□忠诚x□实现与x的共同发展。最后，我还是要感谢各位领导能够满怀关切的阅读完我的这份工作总结，在今后的工作中，我将继续努力学习和工作，一定不会辜负领导寄予的厚望。谢谢！

## 员工转正工作总结篇二

三个月的实习转眼就要过去了。于x月x日进入xx招标有限公司，在xx货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下总结汇报：

作为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

到xx货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：参与技术交流的项目□xx□xx□xx□在以上的工作中我按照各位师傅的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作；使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

作为一名年轻的招标工作者，可能由于经验不足而带来较多麻烦，但我针对招标中出现的问题向师傅虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。例如在师父的指导下独立完成国际标拉伸试验机项目，包括前期技术交流，标书审查，编写招标文件，发布公告，跟踪购标，开标等一系列的工作。而期间遇到很多困难，只有2家购买标书，向上海市机电办申请2家开标，抽取评委时，在x网限定的次数内未抽到足够的评委，2次向机电办申请重抽专家。开标前夕得知其中一家临时决定不参与投标，造成流标。同时由于我的经验不足，在xx网上的误操作，在投标截止时间到之前就修改公告，造成无法提交两家开标备案，在咨询了x网工作人员后，及时与上海市机电办沟通，弥补了之前的错误。

总之，在这3个月的实习期内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。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为公司的发展做出自己的一份贡献。

## 员工转正工作总结篇三

我于xx月xx日加入xx公司以来，经过四个月工作锻炼使自己各方面素质得以提高，几个月的工作使我深深感受到机遇和挑战并存，成功与辛酸同在。

参与这次申请，使我在求真务实认识自己，在积极进取中不断追求，在拼搏奉献中实现自己，在市场竞争中完善自己。我深知加入销售部工作十分重要，这主要体现在以下三个方面，一是为企业树立好公司形象做好本职工作，二是为企业促进业务，宣传企业文化，三是为企业回笼资金，当好配角，胸怀全局，当好参谋，服从领导。

如果说我申请成功，我的工作思路是以“三个服从”要求自己，以“三个一点”找准工作切入点，以“三个适度”为原则与人相处，我会尽最大的努力去找结合点，我的处事原则和风格是，努力做到严格要求，严密制度，严守纪律，我将用真情和爱心去善待我的每一位同事，使他们的人格得到充分的尊重，相互给我们一个宽松的发展和创造空间，用制度和岗位职责去管理我自己，让我象圆规一样，找准自己的位子，象尺子一样公正无私，象太阳一样给人以温暖，象竹子一样每前进一步，小结一次。

我的工作目标是：“以为争先，以为促为”。争取公司领导对销售部的工作给予支持，使我们工作管理制度化，服务优质化，参谋有效化。沟通员工与公司领导之间关系的桥梁，宣传精神文明的窗口，传播企业文化的阵地，培养人才的摇篮，连接企业合作的纽带，我原与大家共创美好的未来，迎接公司辉煌灿烂的明天。望公司领导给予批准为盼。

我于x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx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，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、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：

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

4、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两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。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。

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。

我于x月x日成为公司的试用员工，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；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员`转变，让我较快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，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，希望可以为公司做出更大的贡献。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。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。自入公司，至此已三个月有余。初，常惶惶不安；盖因初入社会，压力较大。但正惟此，一来有足够空间激发自身潜力，二来上下和睦，了无成见；经领导倾力扶持，现已对工作有了一定程度的了解。今基于以下几条原因，申请转正，望领导批准：

- 1、经过三个多月的自身努力和各位同事领导的帮助，现对工作有较强的处理能力。希望能早日得到大家的认同。
- 2、目前本人各方面能力尚需提升之处还很多，为发展自身能力，也为了更好提高工作能力，需制定个人发展的近期及长远目标，而在工作位置不安定的前提下，此事无从着手。
- 3、因来自外地，生活各方面开支较他人更高，而目前刚入公司，薪酬转正前有折扣，支撑困难，希望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！

## 员工转正工作总结篇四

x月x日，我来到中国化学工程第六建设有限公司工作。一年的见习期很快的结束了，在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。有收获的同时也意识到了自己的不足。

入职一年的点点滴滴，让我深深体会到了转换工作思维和重新定位的重要性，从学生到职员，从学校到企业，从理论到实践就是一个既短暂又漫长的过程，身份可以从瞬间转换，但是思想要经过漫漫的洗礼，因此其过程也是不容易的，但是值得欣喜的是在领导、同事和朋友的指导、帮助和关心下工作已经入手，生活已经进入轨道。时时刻刻有一种温暖的感觉。

在总部机关、青岛项目部和海工项目部实习锻炼的一年中，自己能够做到很快融入到集体，工作中不懂就问，从不同角度换位思考问题，尽快熟悉工作流程，做好领导分配给的各项任务。做好自己工作的同时，主动要求和接触新工作，技能得到了锻炼，业务水平有了明显的进步。得到了领导的认可和同事的好评。

自己的工作水平，青岛项目部被评为集团公司安全生产先进单位□x月x日到现在，在海工项目部参与中集莱佛士SSCV项目建设，现一直负责现场的安全管理工作。

在这一年里也有很多的不足，例如，对安全管理流程还不是太清晰，安全技术规范还不是很熟悉，安全意识还有待于更深一步的提高，理论联系实际不够紧密，不能够充分的运用到现实工作当中去。要做好安全管理人员就要有学习一辈子准备。在思想上，不能始终严格要求自己，工作时有浮躁情绪，这些不足我会在以后的工作生活中扬长避短，尽快完善自己。



以上就是我对自己一年来工作的总结，虽然成绩平平，不引人注意，但是尽心尽职，努力工作，思想进步，团结集体是我永恒的追求，希望今后在领导同事们的关心帮助下，能够取得不断进步。

## 员工转正工作总结篇五

想一想来到x工厂也几个月的时间了，不是说人到了一个地方过一段时间就能适应吗？我来到了x工厂也有一段时间了，虽然不是很久，但是也可以说是一个转变，这里的工作我也适应了，短短的几个月时间过去，来的时候我是一名新员工，但是现在我是一名即将转正的员工了，来到这里的工作的几个月让我对自己的工作也有很多的想法，对自己这几个月来的工作也有一些非常有意义的心得，至少我是这么觉得的，虽说时间不长但是这几月的时间，倒是让我领悟了很多东西，这几个月来在工作上自己经常会想得与失这两个字，现在要转正了，自己在x工厂这几个月的工作也的有个交待：

说到在这里的几个月时间，我几乎是有一半的时间都是在不断的适应，适应自己的工作，适应环境，刚刚来到这里的时候对于自己这份新的工作是很满意的，来到这里我更加看到了一个企业能够做大做强的重要因素，那就是管理这两个字，虽然一线工作，但是我能够清楚的感受到来自一个企业的强大，x工厂也是，我能够感受到这里先进的管理制度，严格的管理制度。

来到车间上班的第一天，我看到了一个非常干净的车间，各种东西都摆放的非常有序，整整齐齐的车间环境让我好感度倍增，投入到工作当中，我子啊工作当中是非常认真了，流水作业虽然是枯燥乏味但是我一直都当作是一种锻炼自己的方式，不管做什么事情我觉得自己最重要的就是保持一颗乐观，平常的心态，既来之则安之，真正领悟这个道理的没几个人，要说能够做到，我觉得做到的更加是少之又少，流水

作业虽然说枯燥乏味，但是这样的感觉不只是我一个人，整个车间的同事都这么觉得的，但是我觉得在这样的工作环境下，能够更加有效率的打磨自身，能够让我快速的适应起来。

在平时的工作中我能够吃得苦，遵守车间的制度，尤其是我们车间禁止的事情，我是绝对的遵守，不触犯，这短短几个月的工作，我在工作中就多次受到我们组长的表扬，工作很积极，每次换岗位总是能够快速的掌握，在短时间内找到技巧，对于流水工作我能很快的就适应下来。

虽然车间的工作很累，但是倒也让我看到了自己的进步，在累的同时我也在不断的收获，沉淀了很多，吸取的很多，特别是刚刚进入x工厂的那段时间，我一直都保持着一颗乐观的心态，让我在工作中能够正确的看待自己。

总之，这是一段收获很多的试用期。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 员工转正工作总结篇六

非常幸运，在我为找不到喜欢的工作而不愿意上班时，遇到了我们公司。这件事算是我今年转运的一件大事，通过一个月的试用，我更坚定了我要在公司长期待下去，和公司同事一起为公司创造业绩的决心！

这一个月试用期，在我看来，说长也长，说短也短。长是因为我有一颗想要转正成为正式员工的心，一个月对我来说已经很长了；短是因为我那颗想要学习想要成长的心在每日强大工作量的充实下，我仍然学得还不够，时间还太短了。就是在这种长与短的矛盾下，我总结了一下我这个月试用期的工作，一来为我下个月的工作做铺垫，二来也记录一下我的成长。

在xx月xx日，我来公司办理了入职，在人事xx的带领下，参观了解了我们公司的办公环境以及我将加入的编辑团队。人事还给了一份公司的规章制度给我学习，在等待主管来确认我的办公位置时，我学习了公司的规章制度。对公司不允许是员工做两份工作的那一点还详细咨询了人事，在了解之后，我就基本上学完了公司的规章制度，是我认同的规章制度，我相信我能够做到，就在那份规章制度上面签上了自己的名字，作为新员工，正式开始我的工作。

通过一个月试用期的培训与学习，我已经对我自己的编辑工作有了非常深刻的了解。不仅明白了编辑在写每一篇原创文章时需要的灵活，也明白了编辑在编每一篇文章时需要的严谨。起初我从以前做记者的经验中还没转换到编辑角色，在编辑的过程中出现了很多不应该犯的错误，经过一个月的学习，我也差不多已经改过来了。我已经熟悉了自己作为一名编辑的工作，也已经在每日的工作中把编辑的活儿做得越来越娴熟了。

关于流量，这一点我在入职前是没有什么概念的。我只知道

流量高，公司就有钱赚，可我不知道具体的提高流量的办法是怎么样的。通过一个月的学习，我想我已经有了了一点了解了。在写文章和编辑文章的时候，也有了带着流量跑的思维模式。其实这个也跟过去做记者一样的，抢到了好新闻，那么相应的流量也就有了。关键还是要把选题做好，把内容质量做高。

以上就是我一个月试用期的工作总结，未来我一定会越做越好！

## 员工转正工作总结篇七

作为一名应届毕业生，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；做为一个新人，刚刚加入公司时对公司的运作模式和 workflows 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了解了前台的工作内容还有各公司部门的职能所在，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在实习期间，我在生产制造部有做过一段时间。虽然时间并不长，却让对事后工作的观点大有改观。这才发现任何职业任何工种都需要一定的基础知识。就好比插件来说，看着是挺简单的，但做起来又并非如此。插件最重视的是效益和质量。这是一个熟能生巧的细致活，不是说你有多懂它的结构和性能就能无所事事了。我们一些平常不重视的手法和技巧。怎样在小小的孔插上细细的二极管能又快又准呢？还得靠平时的经验积累！

进入前台时，充满天真，就那单纯的认为前台就只是接电话和接待客人。通过深入了解才发现其实也挺复杂的。前台做的工作需要很好的耐心。硬硬头皮做下去一切都会变天明，当初就是抱着这样的想法接手了此职务。这才恍然大悟过来，一切事物都是自身说着容易做着难。就拿接听电话来说，要重视语气、语调的平缓以及说话的速度，不宜过快也不宜过

慢;声音要不大不小，也不要刻意修饰自身的语调，主要重视亲和力。

办公用品的管理方面：第一要知道公司职员需要什么和不需要什么，第二要知道仓库物品数量和类别，第三要了解领取办公用品的工作流程，第四要妥善管理办公用品的申购和领取。

对于前台工作的顺利进行我觉得有必要成立一些新的制度。例如说办公用品领用的管理制度、物品申购的统一性，仓库的规划和调整。

初入职场还不了解工作的真正含义，有时候难免会犯些小错误需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟;当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提升，团队协作能力也需要进一步加强，需要不断继续学习以提升自身处事能力。

这段时间的工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提升自身修养和，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自身的潜力为公司的建设与发展贡献自身的力量!

前台是公司对外形象的窗口，近段时间让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理办公用品的事务要认真仔细，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。

文档为doc格式

## 员工转正工作总结篇八

202x年入职已经快三个月了。在这三个月的工作和学习中，我遇到了很多人和事。在为自己的成长而庆幸的同时，也知道自己还有很多不足需要改正。在各级领导的指导和培养下，在同事的关心和帮助下，我在思想、工作、学习等方面都取得了一定的成绩，综合素质也有了一定的提高。现在我简单总结一下这三个月的工作。

怀着对生活的无限憧憬，我走进了xx□试用期内，一方面严格遵守公司的规章制度，不迟到，不早退，严格要求自己，自觉遵守各项工作制度；另一方面，勤奋，主动，努力；在完成领导布置的工作的同时，积极协助其他同事开展工作，在工作过程中虚心学习，提高各方面能力；除此之外，我已经成为一名光荣的宴会预订文员，除了负责基本的日常客人之外，还负责与客人的沟通和联系。

现在是我努力学习的阶段。三人行，必有我师。酒店里的每个同事都是我的老师。他们丰富的经验和工作行为对我来说是宝贵的财富。记得刚到宴会部的时候，对宴会上的一切都很好奇。虽然我不是酒店管理专业的，对酒店管理知之甚少，但我从负责人的悉心指导下受益匪浅。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了部门的运作。

作为新人，目前能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒汗水，焕发青春和热情；让自己多运动。虽然我只是一个初学者，但我和其他年轻人一样对自己的工作充满热情。我经常思考如何做好自己的工作，尤其是在年底的繁忙时期，所以我经常征求老员工的意见。一路走来，在和负责人一起学习的过程中，深深感受到自己业务知识和基本功的不足，也体会到了基层工作的艰辛！作为一名年轻的工作者，我未来的职业生涯仍然很长，还有很多学习的机会。为了早日实现目标，我要求自己努力工作，保持优势，修正劣势，充分体现人生价值，为企业的美好未来做出贡献。

# 员工转正工作总结篇九

自xx月25号入职以来，我在前台接待岗位工作已有三个月的时间，认真学习和执行遵守公司的各种规章制度，了解并贯彻企业文化和管理理念，遵守保密制度。从初期熟悉公司环境到如今适应公司的日常管理，在岗期间我能做到认真履行工作职责，努力完成各项工作任务，近期的工作内容如下：

- 1、热情接待来访人员，了解其来访目的，基本的咨询、登记，做到及时的通报引见；
- 4、对打印机、复印机、传真机、扫描仪、电话等办公设施设备进行维护、报修，保障其正常工作。
- 5、做好会议前的茶、水果，调试好投影仪等的准备，会中认真仔细的做好会议服务，会后及时整理相关设备，打扫清理会议室。
- 6、保持前台卫生清洁，维护好公司的良好形象；
- 7、参与公司相关活动，协助部门其他同事进行活动准备；
- 9、自行学习完成一些工作表格，工作文档；
- 10、帮助其他部门同事复印、打印、扫描等工作。
- 13、将会议通知以短信、电话和邮件的形式及时将信息传达到与会人员做到不遗漏，不延误；共计12个会议。
- 14、及时完成领导临时安排的事项。

## (二)办公用品管理

公司前台是一个公司的脸面和名片，所以前台工作人员必须

掌握公司前台接待礼仪。这对于塑造公司形象有着非常重要的作用。在接待来访人员时，最重要的是态度，自身要热情有亲和感，与人交谈要保持笑容，语气温和，认真耐心询问来访人员的来访目的，再进行初步筛选确定如何处理。

1、在行政工作中最重要的是保密和细心，凡事要做到最细、最小心。

2、我最大的体会就是与其他部门同事的沟通非常重要，作不单单要苦干，更重要的是交流和互助，行政部的工作更是需要其他部门的配合，所以与同事之间良好的沟通是必不可少的。

3、事无巨细，打扫卫生也要细心，一个好的环境不仅使身在其中的人感到身心愉快，来访人员的第一印象也会随着干净整洁上升一个层面。

在这三个月的工作中，我深深感到自己的行政办公知识的肤浅，在这样一个快速发展的企业里我要加紧步伐，努力提高自我修养和能力，弥补在工作中的不足，在新的学习和工作当中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，拓展自己的知识面，发挥自己的潜力，不断的完善自己，加强办公软件的学习和实践，更好的掌握和完成办公用品等各类台账的技巧，改掉自己浮躁，不细心的缺点，再处理问题和工作中把问题考虑到最全面，杜绝失误的发生，无论何时都要肩起兆顺人的使命、担起兆顺人的责任、做好每一件事，和公司一起走向明日的辉煌。

在这三个月的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，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，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，像理论学习、专业知识的学习，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。

回顾这段时间的工作，让我在各方面都得到了锻炼，接触到了许多新鲜的事物，同时也发现了自己很多不足的地方。希望在不断认识本部门工作职责的同时，也能了解其他部门的工作，以更好的提升自己在这个岗位上应尽的职责；最后，希望在今后的工作中，大家能继续给我建议和指点、提醒，让我更好更快地提高，并且力争在这个岗位上做得更专业，为公司发挥自己的光和热，同时也不不断的拓展知识面、丰富自己，谢谢大家！

## 员工转正工作总结篇十

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，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，对出纳的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司xx总跟xx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跟管理制度有了全新的认识跟深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、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最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。二、在这期间，在财务跟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。月末编制出纳报告单。4、填

写税务申报表。

## 5、完成财务负责人交待的工作。

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。出纳工作看似简单，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跟体会，学习跟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跟无形的身教，离不开公司同仁的关心跟支持。

三、要作好出纳工作绝不可以用“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。

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

## 员工转正工作总结篇十一

在秋意来临的九月里，我荣幸的踏进了一个新欣向荣、朝气蓬勃的企业——xxx有限公司。成为了公司普通的一员。成为了服务客户、传递快乐的一名使者。感谢公司领导给了我锻炼的机会，延伸了我继续展翅的梦想。

我带着对未来美好的憧憬和希望，踏上了新的征程，平凡而不平庸的岗位。时间飞逝！一转眼，在xxx公司三个多月过去了，回想在过去的三个多月里，有喜悦，也有担忧；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有学习到半夜至深夜的经历，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。既然选择了，就要坚持，坚持到底！

自本人入驻xxxx市场以来，为客户解决了一些常见问题，如xxx等等，拓展网点数x家，分别……目前还在持续不断的开发中。

这三个多月的时间里，不断的磨练自己，修正一些工作上的失误，虽然还有很多地方做的不到位，不过我相信在未来的时间里，自己能够改正。在过去的三个多月里，在xxx和同事们的悉心关怀及指导下，给予了我足够的宽容、支持和帮助，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了新的工作环境，对工作也逐渐进入了状态，也让我充分感受到了xxx有限公司“海纳百川”的胸襟，也体会到了xx人的执着和坚定。在对你们肃然起敬的同时，也为我有机会成为xxx的一份子而惊喜万分。

“业精于勤而荒于嬉”，在中后期的工作中我会不断学习，扩大自己的知识面，提高自己各方面的能力，并不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，寻找更有效的方法，突破自己，更要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。在工作过程中克服情绪化，积极、热情、细致地的对待每一项工作，为公司作出更大的贡献。

最后希望在中后期的工作中，领导和同事对我多多支持，多提要求，多提建议，使我在xxx有限公司这个大家庭能更好更快的完善自己，更好的适应工作需要，更好的服务每一位客户，从而实现自我的人生价值。

## 员工转正工作总结篇十二

从20xx年至今为止，对我来说是适应的一年，同时也是转折的一年。在这一年的时间里，在领导和同事的帮助下，通过自己的努力，初步具备了一名安监人员所应有的素质，掌握了相关的工作技能。

加强思想品德的学习，树立科学的人生观和价值观，增强组合观念和集体意识。尊重领导，团结同事，服从分工安排。做到老老实实做人，踏踏实实做事，切实履行岗位职责，完成上级下达的各项任务。

首先认真学习法律知识，结合安全生产监督工作特点，积极开展学习，熟悉相关的法律法规，了解安监系统的工作流程，做好从一名企业员工向公职人员的转变和适应，为今后的工作和学习打下良好的基础。然后是珍惜每一次的培训机会，根据组织的统一安排，参加了xx培训，上课认真听讲，做好课后复习工作。

同时虚心向领导和同志们学习，将理论与实际相结合，积极参加、协助科室成员的安全执法活动。在每一次对企业的检查、服务和指导中，紧跟相关专家、讨教专业技术知识，与理论融会贯通。在业务工作上，有不懂之处就问老师，或者通过上网、电话咨询手段搞清楚，平时经常翻阅法x[]夯实自己的业务基础，不断提高自己的业务水平。

- 1、继续加强理论和专业知识学习，要多学些，多思考。
- 2、提高工作积极主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴中锻炼自己。
- 3、要有创新精神，积极开拓思路，更好的完成相关工作。
- 4、提高自身素质修养，强化服务意识，成为一名合格的公职人员。

一年的时光匆匆而过，经过这一年的磨砺，我已经做好了从实习到转正的准备，我也相信自己具备了转正的能力，今后我将更加努力，做好安监工作。

## 员工转正工作总结篇十三

我于20xx年xx月进入公司，根据公司的需要，目前担任文员一职，负责办公室内勤治理工作。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,配合各部分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,平时利用放工时间通过培训学习,来进步自己的综合素质,目前正在电大就读专科,以期将来能学以致用,同公司共同发展、进步。

两个多月来,我在王总、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,没注重约束自己。

三、工作主动性发挥的还是不够,对工作的预见性和创造性不够,离领导的要求还有一定的间隔。

四、业务知识方面特别是相关法律法规把握的还不够扎实等等。

在今后的和中,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,试用职员在试用期满两个月合格后,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,使我定期转为正式员工,并根据公司的薪金福利情况,从20xx年x月起,转正工资调整为x元/月。来到这里工作,我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进步,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

靠大家的努力往创造，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，看看上级领导批准转正。

## 员工转正工作总结篇十四

我是新西南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'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20xx年的工作做以下的总结：

作为一名学毕业生，初次踏入社会参加工作，能够进入新西南集团这个集体，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，有奉献意识。我加入了公司就诗司的一份子，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，但正是这一点点区别决定了二十年后两个人生活的巨差异。”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。

我在学本科期间学的广告装潢设计，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流程和工作方法。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，才能不断地提高自己的素质，才能把事做好。

每个企业都要做强，但公司的繁荣要依靠集体的力量实现的。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。

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。

## 员工转正工作总结篇十五

回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自我，按照公司的要求，较好地完成了自我的本职工作。经过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情景总结如下：

我于20xx年x月份开始参与公司工作。这也是参加工作以来走上的第一个工作岗位。工作资料是以通信网络设计为主的，还包括传输，基站，设备，无线等的综合设计工作。在综合设计工作中，始终坚持“理论联系实际”的原则，边学边用，不断提升了专业维护技能。

俗话说：“工欲善其事，必先利其器”。在学习专业技术理论上，采取内外结合的原则，以自学为主，以公司培训为辅，毕竟外出培训的时间是极为有限的。几年来，我一向坚持了不间断的学习，并在实际工作中发挥了有效的指导作用取得了良好效果。在历次安全检查中，市公司都给予了认可，同时也指出了不足。对此，我认真总结并及时完成了整改。我有时感觉压力很大，感觉到知识不够用。于是，我利用工作之余的分分秒秒，学习了关系工作各方面的知识，随着知识



与经验的积累，处理起工作来能够游刃有余了。

由于感到自我身上的担子很重，而自我的学识、本事和阅历与其任职都有必须的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自我半年来还是有了必须的提高。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理本事、综合分析本事、协调办事本事和文字言语表达本事等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，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，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。进取提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，职责心，努力提高工作效率和工作质量。

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自我的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自我应当贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业方面知识。加强对行业发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情景做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛围。

就总体的工作感受来说，我觉得那里的工作环境是比较令我满意的是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的

动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造构成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

虽然，距离成为一名通信设计师的要求来说，还有很大的差距。可是，我相信持续的努力总会有成效的。

## 员工转正工作总结篇十六

打仗和了解公司是从雇用信息开始的，公司“坚持无来由退房”的朴实许诺给了我最初的优越印象，也是在此前提下，依据本身的工作阅历、公司的岗位要求和薪资报酬程度，抉择向公司应聘。通过从应聘历程的直接打仗到试用期间的深入了解，对公司的经营理念、使命和愿景、行为代价标准、内部治理制度逐步熟悉，个人的秉性也与公司企业文化相吻合，感到在这样一个空间和平台上具有优越的工作情况、学习条件、薪酬报酬和成长空间，是目前个人走出校园进入社会工作以来感到的一个就业平台、创业团队和成长空间。

综合阐发进入公司以来的学习和工作阅历，对试用期间的学习和工作环境作出客看总结。作到公司与个人之间相互了解，以利于个人的发展，进步岗位工作效率和质量，匆匆进部门工作的顺利开展和公司的成长。

个人现在在公司的工作岗位为项目拓展部投资阐发师，该岗位作为房地产开拓企业的项目前期工作岗位，主要为房地产开拓项目机会的信息搜集、阐发、处置惩罚，是公司高层领导项目决策的参谋。其工作职责主要有投资机会的寻找、阐发、比选，对项目投资作出可行性阐发研究。该岗位应对房地产开拓经营、房地产评估、地皮评估、经济、管帐、统计、税收、金融、城市筹划、建筑工程、工程造价等相关知识的控制都有必然的深度，还应控制房地产相关的国家政策律例，熟悉当地房地产市场行情。除具备上述知识面外，还须具有较强的房地产市场查询访问、和谐沟通、阐发断定等综合素

质和技能。钟对上述要求，在对岗位的适应性上，个人还须对建筑工程、工程造价等方面知识多进行系统性学习和进步，工作中要纯熟运用专业相关知识综合阐发和办理问题。

试用期间的主要工作内容为：查询访问搜集项目信息、联系沟通外部客户、项目地块实地勘察、项目环境综合陈诉请示、项目周边市场查询访问、项目运作规划设计、项目经济指标测算、既有项目环境跟踪、存量用地查询访问回访、合同协议文本拟定、政策律例学习组织、个人缺乏知识晋升、外部公共关系拓展、部门内部临时任务等，完成的主要工作任务有：

## 员工转正工作总结篇十七

三个月的实习时间说长不长，三个月的经历可以让新员工更快的融入公司的新环境，作为新员工面临转正的工作总结，将自己的三个月的工作中的收获记录下来，为自己转正做准备。员工个人转正工作总结如下，希望对您的工作能有所帮助。

本人于x年11月8日到公司入职，至今已有一个月的时间，在这短短的一个月时间里，在领导和同事的关心和指导下，我逐步熟悉了公司的情况，了解了自身的岗位职责，并幸运地参加了\*\*20xx年新员工培训，让我更加快速地融入到这个大家庭里。现将我一个月来的工作情况总结如下：

### 一、 通过培训使我对有了较为深刻的认识

记得一个多月前的面试，其中有道笔试题问到对了解，当时由于时间的关系，我还没来得及填写就被叫去面试了。面试时，郭总问：“怎么这道题没有填写，是不是对一点也不了解呀？”我当时回答，不是不了解，是暂时不了解。其实，当时对了解可以说是少之又少，只是有个大致的印象。入职后，

我认真学习了有关有关资料，更庆幸的是在我入职后的第二周，组织了一次历时一个月的新员工系列培训，此次培训系统而全面，内容不仅涉及较为详细的介绍，也涉及工作的方方面面。通过培训，我更加快速地了解。当然，仅仅通过这些天的培训，要将大量的信息牢记于心很难做到，但培训中反复提及的“钢铁”文化，“敢打硬仗、能打硬仗、也能打赢硬仗”，“埋头苦干、少说多干、真抓实干”及“建二跨三奔四”的跨越式发展思路，都深深地印在我的脑海里，这将指引我今后的工作。

## 二、认真学习岗位职责，工作能力得到提高

### (一)理清职责 认真学习

根据岗位职责的要求，文秘的职责主要是一些内部事务的处理，包括文书的处理、文件的批转、档案的管理、会议安排等等。对于我来说这是一个全新的岗位，具有一定的挑战。由于之前的工作仅仅是新闻稿件的采写，比较少涉及内部事务的处理，摆在我面前的是需要尽快熟悉公文的写作和一些事务的处理，在领导的悉心指导下，我逐步了解了一些公文的写作要点，并掌握了一些公文(诸如函、请示等)的格式。一个月来，处理文件30多份，处理函、请示等公文共4份，简讯2篇，普通付款书6份。

### (二)做好记录 及时总结

好记性不如烂笔头，特别是对于文秘来说，工作繁杂琐碎，难免会出现错误，这就需要做好记录。做好工作记录的好处有两个，一是可以避免遗漏工作，二是可以方便总结。就拿督办文件这一项工作来说，有时集团公司同时发来十几份的文件，这就需要分好类，及时做好记录，此外，还要分清事件的轻重缓急，及时有效地完成文件督办。同时，做好记录还可以及时记录下自己工作中犯下的错误，提醒自己不再发生同类错误。

### (三)做好复查 避免出错

最初，在我看来，文秘的工作简单易做，但是就这看似简单的事情，要真正做好，却不是那么容易。就拿打印文件来说，打印一两张，当然不会出现什么差错，但是如果当你打印几百张时，就难免会出现这样那样的问题，这就需要有足够的耐心和细心。又如普通付款书中的数据及信息来不得半点错误，哪怕是错一个字或是一个数字，就会造成极坏的影响。此外，在处理文书或是其他文档时，一定要仔细核对，避免出现不必要的错误。

### 三、 存在问题

工作这段时间来，由于刚刚接手工作，也存在一些问题和不足，主要表现在：

有些工作还不够细

文秘的工作需要足够的细心和极强的责任心，在日常的工作中，面对繁杂的事务，仍要保持清醒的头脑，理清思路，才能将工作做好。督办文件看似简单，但制定呈批表之前应先弄清楚督办文件的内容，不能直接简单地做完呈批表的制定就算完成了。比如在督办《20xx年度工作会议预通知》的时候，集团公司行政部发来了两次通知，最后一次是修改了时间的，在他们没有告知的情况下，我并没有发现这两次通知时间的不同，到最后部门经理来核对才发现改了时间。我将谨记此次教训，在以后的工作中不断改进。

有些能力还需提高文秘的工作需要熟练掌握各类办公软件，在做20xx年工作总结及20xx年工作计划ppt时，由于office版本的不同，平时比较少接触20xx版，而办公室的电脑安装的是20xx版，刚开始时有点摸不着头脑，很难找到相关的功能，浪费了不少时间。其实20xx版相比20xx版多了在设路上有了更加全面而直观的功能，我应尽快熟练掌握这些常用的办

公软件，这样才能更加有效地完成工作。此外，要尽快熟悉常用公文的写作，在接下来的实践工作中，我将不断改进，努力做到最好。

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，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、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“,,，,,。”我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

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。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，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。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最

终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面。

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，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业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的

传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

来到公司工作，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进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

尊敬的领导：

您好！

我于20xx年2月成为公司的试用员工，初来公司，曾经很担心不知该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，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，希望可以为公司做出更大的贡献。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，我要特地感谢部门的领导对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

从进入公司以来我一直从事事的帮助下，我从一个对成为可以独立进行工作的一名合格员工，对此我对领导以及同事们的关心表示由衷的感谢。现将本人这三个月来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报：

个人工作总结□

从来到公司接手导和部门经理的帮助指导下慢慢的对的知识



有了更加系统的了解，个人素质也得到了相当大的提高，但是，尽管如此由于自己的粗心大意还是在工作期间犯了很多错误，对此我一定会积极做出改正，不在犯同样的错误，争取尽自己最大努力做好工作。以下是我对这三个月的工作作出的总结：

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加坚信这里就是实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值的地方，因此，我会以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！

尊敬的领导：

我非常荣幸地于20xx年6月18日成为x有限公司大家庭的一员，到现在三个月试用期将满，可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。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。在此我郑重地向公司领导申请转为公司的正式员工。以下附上我的试用期工作总结□

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！

尊敬的领导：

自进公司的三个月以来，公司宽松融洽、团结向上的工作氛围，感恩做人、敬业做事的企业理念，让我很快喜欢上了目前我所从事的工作(新产品、新技术的开发)。同时，公司提

供的一系列完整的培训课程以及公司领导和老同事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，较快的熟悉了太阳能行业相关技术特别是关于非晶硅薄膜电池组件相关技术，为以后新产品、新技术的开发工作打下了较好的基础。

在这里我用一句话总结这三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在部门领导悉心的培养下，我从最基本的一些技术文件校对工作做起，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工作。

其中主要完成的项目有：电池组件包装箱技术规格书的修改；电池组件包装箱的测试及报告；电池组件安装说明书中英文版本的校对与修改；产品标签及包装箱标签的设计；产品标签规格书的修改升级；电池组件技术规格书的修改升级；同部门领导和同事完成新产品光伏中空玻璃的设计、可行性分析报告、新产品试制及3c认证的前期准备工作；公司电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃及光伏夹层玻璃3件实用新型专利的撰写；与顶峰专利事务所签订关于电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃等4件专利的申请的代理合同；一些部门领导分配的临时性任务。

作为新人，目前我所能做的就是努力工作，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。