

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告篇一

我于20××年7月份加入公司这个大家庭，公司领导安排本人任职技术部主管，主要职责是负责技术部的常规工作，一段时间以来，我逐渐了解公司的整体运作模式和 workflows，虽然在公司工作的时间还不算长，但在工作的过程中，我学到了很多的东西，这些使我的能力和知识水平都有了一定的提高。

本人在这段时间主要对技术部以后的发展作一些准备工作，例如：制定以后 workflows，新系统数据库建立（主要是系统设计模板建立，新兴技术如何在理论及技术方面具体实施，重要设备的技术参数收集、整理），设备供应商的筛选与定位，图纸设计规范，公司资料文件整理等，另外还涉及一些方案的具体设计。

1、 技术水平的提高

技术部是服务于市场部的一个职能部门，平时主要工作是配合市场部完成方案设计、为客户作技术答疑和方案演示；为工程部作设备调试技术支持；为最终用户做人员的培训等，以上各项工作都对技术部人员提出严格的要求，所以提高自身的技术水平和管理水平是以后技术部人员一个要努力的方向，针对目前现状，我认为公司应当考虑让技术部人员参加各种培训及展会，这是件一举三得的事情，第一、可使技术部的水平有所提高；第二、人员的培训证书是公司的财富，

可以提高公司形象和竞争力；第三、扩展视野，便于发觉更好的合作伙伴（产品供应商）。

2、 技术部人员配备

目前，技术部有xx人，主要负责具体的方案设计，负责文档管理和图纸设计。由于市场的不确定性，有时几个项目的时间间隔太短，造成技术部工作严重吃紧。由于上述各种原因，现时技术部人员的编制较难适应市场变化的需要。因此，我建议公司领导结合实际情况，能否考虑增加2名有现场工作经验的技术人员，另外必须至少精通一个子系统，以适应未来技术部发展的需要。

3、 关于建立客户演示模板

对于工程商而言，制作各系统的演示模板是非常有必要的。它可以使客户更直观地了解我们公司各种系统解决方案，力争在技术上和实物上使客户达到某种程度上的认知，以更好地辅助市场部工作。

以上是本人在工作中的一些情况，以及针对现时技术部的工作改善提出的建议。如有不合适的地方，敬请公司领导加以批评指导。期望公司领导能考虑我的实际情况，给予转正，使我以一种全新的姿态来迎接以后的工作。

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告篇二

来xx之前，我的心是忐忑不安的，害怕自己适应不了陌生的工作环境，更怕自己胜任不了需要做的工作。报到第一天，主任向我详细说明了我的工作内容，并请相关同事带我，这让我心里有了些底，可等我将工作内容分类理顺后，发现工作内容多而杂，我再次怀疑自己的工作能力。带着一份忐忑，一份怀疑，加上自己的努力，我渡过了忙碌而繁乱的过渡期，从一开始不知如何转接电话到现在可以背出各个电话的分机

号；从复印文件搞不清楚正反到现在可以顺利解决复印机、打印机出现的小故障；从不知档案如何分类到可以将各类档案分清建立电子档；从一开始的工作杂乱无章，搞不清楚工作的轻重缓急到现在的“一切心中有数，按计划完成”等，我在不断的进步，不断的成长。这个过程中，我得到各位领导的关怀与支持，得到各位同事的帮助与鼓励，心里真的很温暖，很感激，我唯有将这份感激之情投入到更努力的工作中，才能不辜负大家对我的期望，才能更好的回报公司。

工作两个多月了，我感觉自己的进步就是个人心里发生了巨大的转变，我的人生掀开了一个新的篇章。如果将人生分为几个重要的阶段，那我觉得应该是成长、上学、工作、退休。因此在我的人生字典里，工作自然是一个新的篇章，第一份工作对我来说也是非常重要的。之前虽然有个一份八个月工作经验的工作，但因为没有签劳动合同，没有社保等，即使自己是天天在上班，我自我感觉也是没有归属感，不觉得自己有一份工作。因此和那份工作相比，来到xx我有了一种员工归属感，这里会和我签正式的劳动合同，会帮我交社保，会安排我去体检，会安排我工作餐等，尽管这在一个正规公司来说应该都是最基本的，可我因为有先前的经历，所以这一切对我都成了极大的恩惠。因此我会将xx的这份工作当做我人生的第一份工作，当然我不会抹去先前那份工作中我所获得的工作经验。有着这样的一种转变，我带着一颗感恩之心来上班，来融入xx这个大家庭，感受xx的文化，准备做一个名副其实的xx人。

作为一个社会的新人，公司的新人，我还有许多的缺点和不足，还有许多不懂不会的东西，我应该继续虚心的向领导求教，向同事学习，努力做好自己的本职工作，认真配合领导、同事的工作。还应该努力提高工作效率，争取更多的工作时间。在工作中，还应该有所创新，不该墨守成规，只有这样才能找出工作中的乐趣，热爱自己的工作，从而更积极更努力的去做好它。毕业一年多了，发现自己在校的所学所用并

不能很好的为工作服务，我应该针对自己的工作，想办法为自己的充充电，多学点技能性的东西。我相信只有储藏好方方面面的知识与技能，把握好机遇，掌握好人生的方向盘，从基础做起，从最根本做起，刻苦学习，正确竖立人生目标，做好人生的规划，一步一个脚印的踏踏实实迈好人生步伐，才能在社会中有立足之地。

xx是一个有凝聚力的企业，是一支优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。在xx上班的日子里，我每天都在快乐的成长，我盼望着做一个真正的xx人，为xx贡献自己的微薄之力。

在此，向公司的各位领导及同事表示深深地感谢！

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告篇三

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，带着对未知的向往，回顾这段时间的工作，相信你有很多感想吧，述职报告也应跟上时间的脚步了。但是却发现不知道该写些什么，下面是小编收集整理的员工转正工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

20__年我踏出了学校校园，走向了岗位。虽然参加工作时间尚短，但是在这段时间里，我学会了许多环评相关的专业知识以及工作方法，这为我未来的职业发展道路打下了坚实的基础。

环评是一份工作，更是一份事业，这是我从事环评工作的初心。我认为从事环评工作一定要有责任心、耐心，同时具备足够的专业素质和水平。经过半年多的学习和工作，作为环评工作者中的新人，应尽快学习法规、政策、技术导则，熟悉相应的环境标准等。通过组织的新人入职培训活动，对公司业务有了进一步的了解，自身的业务能力也得到了很大程度地提高。入职以来，通过报告表、应急预案、风险评估、清洁生产、报告书等各种类型的报告编制工作，在实践中，

较快地熟悉了工作流程，了解了环评工作方法。

依我看来，环评工作最为注重与人之间的沟通和环评工作者的态度。有句话叫真诚的友谊来自不断的自我介绍，在工作中，应时刻注意在业主、专家或者环保部门面前的形象和交流的技巧，语言沟通是一门学问，掌握了沟通的技巧能够使工作事半功倍。例如处理好与业主的，从业主的角度考虑事情、表达一件事情，更容易让对方接受，也便于自己开展工作；处理好与专家的关系，能够对我们多些指导，专家一席话，会使我们少走弯路；处理好与环保部门的关系，可以及时与环保部门交流项目情况，有助于项目完成审批；除此之外，也要注重与同事间的关系，同事是朋友、是战友，愿友情像公司一样，能够源远流长！在公司这个大家庭里我感觉很幸福。

一、心得

- 1、不做作，以诚相待，客户分辨的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。
- 2、了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。
- 3、推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。
- 4、保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。
- 5、确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

6、团结、协作，好的团队所必需的。

二、需要改进之处

1、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

2、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来半年多了，在上半年的中，本人的销售套数为x套，总销额为x万。在今后的中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的知识和对x各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我非常感谢领导给我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去，去学习，交出自己满意的成绩单。

作为一名销售新人，刚加入房产销售部的时候什么都不懂，现在想起来还有些好笑，通过这段时期的磨练，现在已经能够负责很多的实施。

1、深入销售第一线，在销售现场了解客户的特点和需求，掌握客户的心理动态，找出客户最关心的问题□x园x庭，x阁开盘期间的现场跟进□x村2、6底层商铺销售期间的现场跟进。__花园ii—9□iv—3□iv—4开盘的现场跟进。

- 2、收集其他楼盘的宣传资料和报纸广告，掌握竞争楼盘的动向，了解其他楼盘的促销手段和销售措施。收集了x月份至今各楼盘的报纸广告并整理分类。
- 3、学习和观摩其他楼盘的促销活动，吸取别人成功的经验，以便为将来搞好公司的促销策划活动多做贡献。参观了x广场□x花城□x新城的开盘促销以及房展会的各楼盘促销。
- 4、与策划公司对接，对其提交的策划方案根据实际情况提出修改意见供领导参考，同时把销售部的意见与策划公司沟通，力图将宣传推广做得更加切合公司的销售部署，更加实际，更加有效。
- 5、参加公司的各种促销活动，组织销售人员在促销现场开展宣传，协调和沟通销售部和策划公司的分工合作。参加了x月份的“房展会”□“x园x看房专线车”□x节期间的“投资贸易洽谈会”的展览等促销活动。
- 6、根据实际情况，对重要问题多想办法，多出主意，尽最大能力提出相应的建议和方案给领导参考，做好营销人员的参谋策划。
- 7、参加每周销售部主管例会，将周销售总结整理好，发送给领导，让领导及时了解销售现场的动态。从x月份进入公司开始，每周汇总各点周销售情况上报领导。
- 8、指导各销售点做好每个月的互访报告和每季度的市场调查报告，让各点人员都熟悉公司其他各点的相关情况，了解市场上竞争对手的情况和动向。收集整理各点交来的互访报告和市调报告，以备领导查阅。
- 9、学习销售部综合点人员应该了解的基本的房地产销售知识和程序，方法。协助其他同事接待办理产权证的客户等。

10、处理销售部有关营销策划方面的事务等。

近半年的中，我通过实践学到了许多房地产的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。

因此，在新的阶段里，我希望通过到销售第一线的不断学习和实践，做好个人计划，在现场不断增加自己的经验和见识，争取使自己的业务水平提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

不知不觉间，试用期的工作也已经结束了。看着自己熟悉的岗位，想着这几个月来的拼搏和努力，我不仅感叹万分。但是我也明白，如今的转正不过是工作正式开始的信号，在今后，还有更多的工作和难题在等待着我。在今后的工作中，我一定要做的更好，更加出色才行！

为此，趁着这次试用期的转正阶段，我对自己的工作情况做总结如下：

一、个人能力的进步情况

作为一名试用期员工，在一开始的时候我其实连自己在工作中的不足和问题都不够了解。面对公司的工作，在学校中所掌握的那点经验完全不够用。面对这熟悉又陌生的工作，我却寸步难行。因为这里已经不再是随便尝试的课堂，作为工作者，必须严格的完成工作。

所以在之后的工作前，我都认真的听取领导教导的工作技巧和方式，并在工作前多联系，让领导检查过后才敢去进一步的完成工作。尽管这个学习的阶段很缓慢，也很漫长，但是在工作中通过多次的练习和累积，我也掌握了不少的工作方式，提升了不少的技巧。

二、工作的情况

在这段时间的工作中，我一直在严谨的面对自己的每一次工作。对于工作中的一丝一毫偶都没有放松。这样严谨的工作方式大大的减少了我在工作中出错的概率，并且因为仔细检查，也让我认识到了不少容易出错的地方，并通过积极的改进，收获了不少的经验。

在完成工作的时候，我还经常去参考前辈们的工作方式，并积极的将学习来的技巧运用到自己的工作当中，以此来进行自我的补足强化。

经历了这段时间的累积，我也明白了不少的事情。通过对自我的认识和反省，我也明白自己的工作能力并不出色。尽管在经验上我还不够出色，但是在工作的基础上面，我却累积的非常牢固。

三、对未来的计划

经历了这次的实习，我个人确实得到了不少的收获了经验，尽管比起其他的同事还有些许不足，但比起过去的我来说，却已经成长了太多太多。

但在今后，随着工作的转正，我的工作也会不断的成长，进而变得更加的困难。所以，在这次的转正之后，我要打起精神，积极的面对接下来的工作。并及时的改进自己的工作能力，让我能更圆满的完成自己的工作任务！

一、工作总结

在工作方面，通过领导的培训及自身的积极努力，我较好的掌握了x岗位的工作任务，并通过实践的锻炼让自己全面的掌握并提高自身的业务能力。作为新手，我这三三个月的工作是由易到难发展前进的。虽然起初对于工作并不熟练，但我始

终严格遵守纪律和领导的安排，努力从工作中吸取经验，并向有经验的前辈们学习请教，努力掌握了关于x岗位的工作基础，学习了许多处理问题的方法和经验，并能在工作中积极发挥自身的热情和努力。

二、学习方面

在学习方面，我始终牢记自己是一名新人，在工作培训期间认真掌握工作方法，对领导同事虚心请教，这让我在工作中较为全面的了解了关于x岗位的工作知识，并从前辈们的经验指点中吸收知识，提高了自身的工作能力。

除了利用公司资源的提高之外，我也不忘加强自我的学习和扩展知识。利用下班后的时间，我从书本中钻研了自己的业务，提高了自己各方面的综合能力，在这段时间里大大改进了自我的工作方法，提高了工作的效率和质量。

三、思想态度

经历这几个月的的工作，我对工作的思想态度也有了极大的改变。如今，我不仅让自己在工作中为公司努力奋斗，更在思想上提高了自身的归属感，真正融入了x公司的团队，能够做到在工作中为团队思考，为公司奋斗。

四、自我评价

回顾我整整三个月来的工作，我认为我的进步很大，成长很快。但是做的还不够好。近期的工作中我学会了总结和反思的习惯，为此我能清楚的从总结中认识到自己的工作情况，并反思自己的不足。借此，我改正了自己的很多错误，提高了个人的能力，加强了工作成绩。但这也说明了我在工作方面仍有许多不足的地方，如：和其他同事交流不积极，没能主动去寻找自己的一些问题等等。这些对于一名正式员工而言都是不可或缺的地方，为此，我也会尽可能的提高自己，

让自身能发现错误，改进错误，并努力为公司做出更好的努力。

还望领导能考察我的工作情况，批准我的转正申请，我一定会用心奋斗，争取成为一名优秀的员工！

不知不觉，试用期快结束了。在一个寒冷的季节，我走进了一家让我感到温暖的公司。在这段时间里，每个人都给了我足够的包容、支持和帮助，让我充分感受到了海纳百川的宽广胸怀，无怨无悔的英气，以及执着坚定的信念。

一、办公室的日常管理。

行政助理是承上启下、内外沟通、左右协调、联系各个方向的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的任务很多，比如简历的初步筛选、面试者的接待、文件处理、档案管理、迎送等。面对大量复杂琐碎的事务性工作，要强化工作意识，注重加快工作节奏，提高工作效率，从容处理一切事务，力求全面、准确、适度，避免疏漏和失误，基本做到事事顺遂。

1、积极与相关人员沟通，及时了解情况、工作进展，将问题反馈给事业部主管，以便相关人员在最短的时间内掌握工作进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、在公司做好文字工作。及时传达贯彻公司相关会议精神、文件和指示。

4、特别关注公司的福利和企业管理的日常工作。根据预算审批制度，组织实施公司办公设施、福利等商品的采购、调拨和实物管理。认真支付公司的通讯费、水电费、日用品、员工生日礼物，严格按照程序核实使用标准。

二、加强自学，提高工作水平

因为觉得自己负担很重，知识、能力、经验都离岗位很远，总不敢掉以轻心，向身边的领导学习，向同事学习，所以觉得自己有进步。经过不断的学习和积累，我已经获得了办公室工作经验，能够冷静地处理日常工作中的问题。经过培训，我在组织管理能力、综合分析能力、协调能力、言语表达能力等方面都有所提高，保证了各项工作的正常运转，能够以正确的态度对待各项任务，并在实际工作中认真执行。积极提高自己的专业素质，争取工作主动，具有较强的敬业精神和责任感，努力提高工作效率和质量。

三、现存问题和未来努力

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：一是很多工作都是边做边摸索，无法安心工作，工作效率有待进一步提高；二是有的工作不够细致，有的工作协调不到位；第三，由于经验等原因，有时候考虑的不够全面。我要努力做到以下几点：一是加强学习，了解公司的总体规划和现状；第二，本着实事求是的原则，要发布情况，报告情况；第三，注意形成良好的工作氛围。不断提高对其他部门的支持能力和服务水平。

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告篇四

试用期的心得体会时光一晃而过，转眼之间我的三个月试用期已经结束，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，也感受到了自己的不足之处。不过我以后会更努力的学习，也会时常向前辈们请教的！下面我将从以下几个方面总结这段时间自己的感受。

始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识

用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。所以在这三个月的工作中给我的感触就是让我了解了手机应用程序的测试，虽然工作性质还是测试员但和我以前的工作还是有较大的区别，其中最明显的就是，手机应用程序加了计费测试和升级测试和一下打断测试。同时在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落后。通过这三个月的试用期，认真学习深讯和的各项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得不能在公司很好工作，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我关注相关行业的知识、和信息有了一个比较全面、系统的认识和了解。

刚步入这个工作岗位我有点不适应转变，不能发现太多问题，我就有一点失望，开始的热情有点消退。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的技巧，明白自己该干什么，怎么来干，这就是一个热情的问题，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离办事处领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职。

1、做好实习期工作计划，继续加强对公司各种制度和业务的

学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。

2、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

3、踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有只有更好”。

4、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

文职转正工作报告 员工转正述职工作报告篇五

我于20__年06月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一向以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作状况向各位领导与同事作个简要汇报，以理解大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，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。应对这种状况，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，不断提高工作潜力。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忙下，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。为到达这一要求，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，我自身的素质和潜力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的潜力都提高了，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。透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，用心投身到工作中，已经逐渐适应了那里的工作环境。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惟一选取。

三、工作体会：

(一)要在思想上与群众持续高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的群众，在这样的氛围中，只有在思想上与群众持续高度一致、用心上进，才能融入到这个群众之中。所以我务必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、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与群众共同进步。

(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，始终以用心的工作态度、高度的职责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。