

品质转正报告对试用工作的总结(通用7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

品质转正报告对试用工作的总结篇一

在人们越来越注重自身素养的今天，自信必须要有，我们在写报告的时候要注意语言要准确、简洁。那么大家知道标准正式的报告格式吗？下面是小编收集整理的2023年品质试用期转正工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

我于20__年x月x日来到公司，今已快三个月了，抱着虚心学习的态度，学习公司的业务流程，掌握安全管理技能，主动和同事沟通、学习经验，希望能更快的融入公司，能够全心的投入工作。试用期期间完成的工作还十分有限，简单列了一些，希望公司领导批评指正：

一、熟悉公司业务流程。

首先熟悉公司办公系统，掌握收发文件，收发邮件等oa业务，到目前为止，已全部学会，可以独立操作oa系统，其次掌握中煤能源安全信息管理系统，根据分公司及集团公司的要求按时上报安全信息，现已完善公司基本资料及每天下午4点前上报安全生产日报信息。

二、做好安全资料、档案的管理工作。

安全档案及安全记录是安全管理最为直接的体现形式，没有

记录也就可以认为安全工作没有去做。首先我认真做好每一项记录，如、安全检查、安全会议、安全活动等的记录工作，其次从原有台账的基础上逐步完善安全管理台账，规范安全资料的管理，现又建立了安全管理人员、特种作业人员、安全奖罚、考核等台账。

三、积极做好新员工安全教育培训内容的准备工作，到目前为止教育31人。

对电气运行工的安全教育，主要采取方式课堂讲解，及观看警示教育宣传片，并进行安全教育考试。重点参与警示三月行安全知识竞赛活动，编制了安全知识竞赛试题，出了一期安全专题板报。

四、存在的不足：

三个月来围绕自身工作特点做了一定的努力，也取得了一定的成效，但是与公司的要求和期望相比还是存在一些问题和差距，主要表现在对安全相关的法律、法规、标准、规范不是很熟悉及安全管理经验不足，不过，我相信，通过自己的努力和学习会成为一名优秀的安全员。

最近一直沉浸在学习和工作当中，不知不觉，自己的试用期居然已经结束了！当初心心念念着自己的试用期能早些过去，但真当试用期过去的时候，自己却又感到又些许的迷茫。

试用期，这尽管是考核的时候，但也是我学习的时候，在这段短短的试用期中，我从前辈身上学得了太多的经验和知识。这都为我的工作带来了大大的改变！同样也是我在工作中“乐不思蜀”的原因。

但是，现在试用期过去，我也不知道自己能不能完全的胜任这份工作，成为一名出色的前台人员。但是我会努力的做好自己的每一份工作，让自己能走向成功！为此，我对自己试

用期的工作做总结如下：

一、个人的学习情况

我在x月x日的时候加入__酒店，作为一名新人，在工作中也没什么能力和知识。就跟着大家一起参加了就酒店的礼仪培训。尽管早有准备，但在真正的培训的时候，我也不得不感叹，作为酒店，对礼仪方面的要求真的非常严格。尤其是作为前台试用员工的我，更是受到了额外的照顾！

但是，我真的很感谢培训老师在学习中的批评，因为有了这些批评，我才能认识到自己的不足，才能加紧的去改正自己的问题！

但我的学习还不仅仅如此，在走上工作岗位后，作为新人，我在工作中处处都要向前辈学习。甚至有段时间，自己的一举一动，都在向前辈模仿。尽管有些僵硬，但是对我这个新人来说，模仿前辈确实给了我不少的收获。

二、工作情况

随着工作的推进。我在慢慢的习惯了在前辈的一旁完成工作。一开始的时候，只是做一些辅助工作，甚至只是学习。但是通过自己的努力，我现在也能顺利的完成前台的任务。但还有一些不够熟练。

所以在这段时间里，我经常主动的锻炼自己的，积极地去和客人交流，提升自己的交流以及业务能力。让工作有了不小的进展。

三、结束语

这段时间来，自己的工作已经有了很大的进步，相信自己的因对基本的前台工作已经完全没有问题了！在转正之后，我

会更加的激励自己，让自己在工作中更加的努力，让工作更加的出色！

在今后，我也会多多主动的学习，争取在工作中赶上前辈，超过前辈！我一定会努力的！

我于20__年__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：

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！

时间匆匆转走，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，自己努力了，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情；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，配合各部门负责人成功地完成各项工作。

在公司上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了

这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成绩。

四年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识再就是一种自学能力，而实践经验、社会经验则十分匮乏。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、良好的学习发展机遇，让我很快完成了从学生到职员转变。能够正确面对挫折，辩证的看待问题。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，努力开展工作。

转眼间，我在__公司已经三个月的时间，这段时间经过领导的关心，同事们的帮助，自己的努力和调整，现在已融入到江明这个大家庭中，同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了初步的了解。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了一定的进步，成长了不少，但也清醒的认识到自己的不足之处，具体情况如下：

一、心态要不断的调整、完善：

没来公司之前，我想像中的设计院工作就像一根紧绷的弦，大家都各忙各的，整天就过着工作、休息的单调生活，互相沟通的机会比较少；可是来到江明，所有的不愉快很快就被公司轻松的工作环境和同事间亲密友好的关系冲散了，心态的调整让我明白，不管在什么地方，什么职位都有展示才能、增长知识的机会，不论做任何事情，必须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成败。

二、学习无止境：

大部分人对待知识的态度是“书到用时方恨少”，但是机会往往都是转瞬即逝的，所以才会有“机会是留给有准备的

人”的这一说法，人的一生本来就是一个不断学习的过程。在过去三个月的时间里，我从一个只知皮毛不知质的新手慢慢的成为一个爱学习的设计员，在公司里有前辈和同事的指导和帮助，我们也拥有自己的阅览室，给我们提供了宝贵的学习资源。我相信在这样环境里我会茁壮的成长。

三、工作效率有待提高：

在当今的社会，时间就是金钱，所以我更要注重效率；刚从事这份工作，突然从很具体、很局限的水泵转到很大、很全面的水电站来有点不适应，往往都是考虑的不太全面，而引起的很多麻烦，要彻底的画完一份图，需要改动很多次，大部分时间都花费在改图上，不过在改图的过程中让我学到了很多的东西，让我加深了记忆，也很享受这个过程。在以后的工作中我会不断的积累经验、学习新知识，从而提高工作效率。

转正不仅仅意味着待遇会好些，更重要的是从此刻起已经成为江明水电的一名正式员工，在工作上必须对自己要求更加严格，真诚沟通，做好份内事。

品质转正报告对试用工作的总结篇二

时光总是悄无声息地从人们的眼皮底下忽闪穿梭而过，转眼间试用期就过了，转正的你是否在烦恼着试用期工作总结怎么写呢？今天本站小编给大家为您整理了试用期转正工作总结报告，希望对大家有所帮助。

时光总是悄无声息地从人们的眼皮底下忽闪穿梭而过，转眼之间，我们已经走过了一年，回首一年，我衷心地感谢公司给了我一个好归宿，让我从一个青涩的大学生转变成为一个成熟的公司职员。自20xx年7月9日入司以后，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助下，思想理论上日渐成熟。特别是通过分厂及班组一系列的学习和锻炼，更加明确了作为

一名化工人员在实际工作中要实事求是、勇于进取，争取早日成为一名合格的化工人员。

在学习方面，我先后在大唐唐山技术培训基地、河南省中原大化、山东省兖矿国宏进行学习工作了一段时间。在这些地方培训是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了工作环境，也熟悉了培训实习地的整个操作流程。

我一直严格要求自己，但是，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。在此，我要特地感谢领导和同事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。现在我已经从整体上把握分厂的分厂生产流程。

在生活方面，虽然我在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在公司工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。在生活中的实时给我们慰问，给我们安排体育文艺活动，但通过这些小事，让我感到了组织的温暖与关爱也感受到了企业的亲情与人文关怀，而且还让其他人也同样感受到了真正的“以人为本”，感受到了一种有凝聚力的互助友爱的“团队精神”。我们相信，这些深入人心举措，必将使每一位员工，以更加饱满的热情更加良好的精神状态，积极进取，努力工作，为开创大唐新局面做出积极的贡献。就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。

首先是领导的关爱给了我工作的动力；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；第三就是我们的“企业文化—同心文化”和“企业精神—务实和谐，同心跨越”

给了我工作的信心。这是我的第一份工作，这一年来我学到了很多，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。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！

为今后工作和学习打下了基础现将工作和学习情况总结如下：

二、法律意识：

就要求我法律知识安全保护意识使护理人员懂法、用法依法医疗事故

三、工作学习

作仪表端庄、着装整洁、礼貌待患、和蔼、语言规范 对年轻护士传、帮、带护师职责努力护理病历书写质量及护理表格合格率；对缺点、差错总结、分析、查找工作隐患防患于未然。

我在医院试用期来感受到医院向上朝气对未来充满信心愿意为六院一份微薄力量请和同事们监督和支持！

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是：

- (2) 日常接待工作；
- (3) 相关活动的策划及筹备；
- (4) 担任讲解工作；

(5)领导交办的其他工作。

已熟悉了上述软件的常用功能并能运用其进行基本的网页制作及图形处理。为了让自己做一个称职的招商人员，我阅读了网上的部分策划案例，以便在以后的策划工作中有所帮助。

x年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、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招商引资知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、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，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

品质转正报告对试用工作的总结篇三

首先，非常感谢您给我到贵公司学习的机会。对此，我倍感荣幸。我于20xx年3月21日成为公司的一名员工，担任物业部样板间接待员一职，截止到20xx年5月20日已工作两个月。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

两个月以来，非常感谢领导对我的关心与指导，以及同事们对我无私的帮助，让我深深的感受到公司优秀的企业文化，更让我对自己本职工作的内容从了解到掌握。物业公司重在服务，而服务的关键在于细节，在面对客户与业主时，不但要有耐心和细心，而且还要有较强的责任心。并能在工作中

锐意进取、不断超越，努力提高自己的专业素质的同时，力争使工作质量登上一个崭新的台阶，为公司美好明天贡献自己的力量与激情。

初到公司工作的第一天就是军训，刚开始一听，感觉挺有意思的，大学时的军训，只是走一个流程而已，想着不会很严，真正经历了才知道没那么简单。马教官为了让我们站好军姿，就把扑克牌夹在我们手里，容不得我们有半点的松懈，想偷懒就更不用说啦！在训练时每当我感觉到累、想到要偷懒时，就会想起“人无压力轻飘飘，茎无压力不出油”之类的励志名言，来激励自己，为自己加油打气。军训使学会了给自己加压、释压，在压力下成长、进步。每天的基础动作训练，看似简单但要做到标准，规范还须要我们反复的去练习、去训练。军训不但能培养人吃苦耐劳的精神，而且能磨练人坚强的意志。培养良好的个人形象和姿态。为今后的工作中能严格要求自己，实现自己的人生价值，做好了铺垫！

军训的同时，杨总开始了服务标准礼仪的课程，作为服务行业，细节化服务礼仪很重要，通过学习使我在自身能力和素质方面有了很大的提升，在培训课程中不时地穿插各种团队建设的小游戏，用传名片游戏让我们从中感悟出团队协作的重要性，让我们深刻地感到一个团队要齐心协力，互相配合。在“人生应该养成的十大好习惯”的培训中，使我们能够正确认识到“一个好习惯可以让自己享受一辈子”之类的人生哲理，感悟出好的习惯养成贵在坚持。培训时杨总亲自授课、他言语幽默、讲解细致，让我们带着快乐的心情学习，通过培训使我学到了很多在社交过程中的沟通技巧和实用礼仪。在以后工作生活之余我会坚持不断的练习，将学到知识灵活运用到工作中，立足泽龙细节服务标准定位。

经历了前期的锻炼，终于在4月9号在升龙又一城对外开放之时我们客服接待第一次上岗。统一着装，带着饱满的工作热情，用规范化、标准化的礼仪欢迎每一位访客前来参观。重复着“欢迎光临、谢谢参观”的礼貌用语，虽然工作很枯燥、

很辛苦、在刚开始的几天，每天站几个小时下来，身心疲惫，心里默默掉眼泪，但当我想到我们的价值，体现在能让客户感受到家的温馨，所以物业部每一位员工将更加努力，以专业的态度、细致的服务，热情的面貌为客户提供良好的服务，为企业、为物业部树立良好的形象。

为了加强公司各部门之间的深度沟通与了解，感受泽龙企业文化氛围，增强员工的团队意识，提高工作效率，公司开展了云台山拓展训练，在教练紧张口哨声中，开始了简单的军训，接着在教练指引下开始组建各自团队，并选出各自的队长，在各队精彩的队容展示后，由带队领导致开营词，所谓的拓展拉开了序幕。随后去了红石峡和泉瀑峡等，在游玩、训练的过程中大家彼此间互相照顾，亲如一家，通过这次拓展训练，一是去大自然陶冶情操，放松思想，以便于自己今后能更好的工作。更重要的是让大家感受公司人性化管理。

新的环境有许多不同之处，在工作中我很注重向周围的同事学习，处处多留意，多看、多思考、多学习、以便于能尽快熟悉和了解公司的情况以及管理制度，用较短的时间融入到我们这个团队中。也便于今后能在这个环境中更好的'工作和学习。做为服务行业，对个人的能力素质有较高的要求，在今后的工作中我会将以前学的东西运用到工作中去，不断提升自己职业能力素质的同时，还要积极主动的帮助周围的同事们，因为我们是一个集体，是一个团队，外界看的不是哪个人，而是一个团队，我会在心中时刻告诉自己，自己在岗位上不单单代表自己一个人，代表着物业部乃至集团公司的形象，勉励自己向更高更好的标准做起。力争做到标准、规范。

总之，经过两个月的试用期，我认为我已能够胜任自己目前所担任的岗位，并能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来开展工作，与同事能够很好协调和配合，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，争取在各方面取得更大的进步。对人：与人为善，对

工作：不做最好、只做更好，不断的提升自己的综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。特此申请转正，望领导给予批准！

我到x酒店工作已经快3个月了，第一个月担任前台接待员，第二月至今担任洗浴部前台的录单员。在这期间，我学到了很多，尤其是本酒店的企业文化。我们酒店现正处于快速发展期，足以证明酒店的生命力和发展力。

刚到公司工作时，对酒店的情况了解很少，通过这近3个月的工作，我已经对于对员工的要求和企业的发展方向只是有了一个简单的了解。通过这3个月的工作，我逐渐认识到x酒店对员工的要求是全面的，从工作态度到业务能力到个人素质。酒店是要全面发展的，如果个人的发展跟不上酒店发展的速度，那么员工将被酒店淘汰。

作为这样一个高成长性酒店中的一名员工，我已经有了强烈的紧迫感。在工作中我还存在着很多的不足，例如在业务知识和沟通能力上还存在很大欠缺。我会在今后的工作中通过自身的努力来完善个人的能力，更好地融入集体。

品质转正报告对试用工作的总结篇四

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们抽出时间写写总结吧。总结一般是怎么写的呢？以下是小编收集整理的品质员试用期转正工作总结，希望对大家有所帮助。

相较于前一段时期的生疏和慌乱，现已经渐渐有了头绪，现场qa的工作流程，以及生产工艺的各个环节都已经有了比较全面的认识和掌握。今后，要做的便是工作方法的积累，工作技能的提升，以及生产工艺的进一步熟悉和了解。转正在

即，我就这一段时间所学习到的知识，工作中遇到的问题，个人存在的不足以及今后如何提高的思考，还有个人一些建议，这四个方面进行一个总结。

一、所学习到的知识

由于以前从事于食品企业的品质****工作，在食品企业内部比较注重于haccp的推行以及qs认证等体系的执行，gmp体系的实施显得较为薄弱，虽然曾在课堂上学习过gmp相关的知识，但是仍然觉得非常欠缺。因此，在这段工作期间，对gmp体系在实践中的运行有了一个全新的认识，并通过在工作中遇到的实际问题与理论知识的结合，使得我对gmp体系有了进一步的理解。

现场qa的工作内容包括生产过程的监控，品质的预防和改进，现场生产记录的监督和审查，原辅料、半成品、成品的取样，以及生产前后清场工作的检查，质量异常的反馈，并填写相关记录。三个月来，在领导和同事的指导 and 帮助之下，对以上这些现场工作的基本流程都有了一个基本的掌握，今后要做的便是进一步的提高和拓宽！在对****产品批记录的整理和分析过程中，再联系到生产实际，使我逐步加深了对****产品的认识，并意识到品质工作不单单是现场的`监控，从流程入手可能更有利于gmp的推行和品质的改进。此项工作也是来源于经理的指导和带领，希望今后能够更深入的学习。

二、工作中遇到的问题

下面就在工作中遇到的几个典型问题进行一个简单的总结

“黑色”胶丸问题：压丸机胶带转轴部位渗漏出一滴机油，滴在了胶带上，导致出现色泽偏深的杂质胶丸，当时现场进行了初步处理，发现有70余颗污染胶丸，后经多次拣丸后又找到30余颗丸子污染。

此事件对于我来说，是一次深刻的教训：今后出现类似问题，切记及时反馈，现场物料和产品受控。

清场不彻底问题：车间清场过程中，清场人员应付了事，总是有一些死角不能够清理掉，今后清场检查工作要加强。

外包现场操作人员头发外露问题：外包操作的员工，经常将发套披在肩上，未能够戴在头上包住头发，这样极易导致头发掉进产品，有重大质量安全隐患。通过和现场员工的沟通，部分员工能够意识到这个问题，并能按要求戴好发套，而少量员工不能很好做到，除了反映车间热以外，深层原因则是质量意识薄弱。

质量安全隐患：胶原干燥车间使用生锈美工刀，胶液保温桶读数显示不准确，投料称量不够精确，现场使用钢丝清洁球，抛光后丸子框内标识和墙面标识不符，干燥胶丸用的白色框架无物料状态标识随地堆放，试验产品的车间不做清场、试验品留在现场，甘油罐阀门渗油用盆接住的“作坊”行为，等等。

质量反馈问题：包材粘有头发，纸盒压痕太硬□bopp膜起皱、宽度不够，包材色差，等问题。

三、个人存在的不足以及今后如何提高的思考

个人能力方面□qa的工作是需要具备广泛的知识面，良好的沟通能力，敏锐地发现问题，清晰地作出判断以及解决问题的能力。在这些方面，个人觉得都还很有所欠缺，今后要积累更多的知识，锻炼与现场操作人员的沟通能力，提高发现问题、分析问题和解决问题的能力。

工作技能方面，需要进一步的学习和提高，今后要多向领导和经验丰富的同事请教。

产品知识方面，也需要加强学习，力求更加了解我们的产品。产品检验方面，这一方面是薄弱环节，需要和qc进行多交流，从而更好的为现场****工作服务。

工艺流程方面，合理的流程能够事半功倍□qa加强对工艺的学习可以准确而又及时的进行品质预防和改进。

生产技术方面，即是对设备的了解，这方面这三个月的学习其实是比较摸不着头脑的，可能是不具备相关专业背景的问题，只有今后在实际工作中进行多动手，多思考，多查阅资料，多请教有经验的人。

四、个人的一些建议

“大锅饭”不能长久吃下去!第三，这个时代证明，质量问题没有小问题，建议公司进一步加强对产品质量的管理，加大对质量的投入，实现全员参与。第四，建议完善管理流程，“头痛医头脚痛医脚”是不能从根源上解决问题的。

本站参考****移动版

品质转正报告对试用工作的总结篇五

本人于20xx年xx月进入xx□快一年时间，看着公司逐渐成长，逐渐变强、变大。作为装配的一名ipqc□我深深地感到自豪。

本人至入职以来，主要负责装配制程的巡检，能及时发现问题，并及时解决问题。由于部门领导对我工作的信任，于今年4月提升为ipqc组长。在此，感谢部门领导对我的信任与支持，让我担任ipqc组长一职，让我有机会在这个平台上成长。

在这两个月来，由于人员的不足，生产效率地提升，我身

兼ipqc□fqc□制程异常的处理及新进人员的培养等数职，工作很辛苦、很累，压力很大，但也很庆幸这种压力让我学到更多的东西，使我逐渐在成长。

1、品保与装配工作配合得到了改善，双方工作上能很好的沟通，配合办事效率有所提高。

2、装配之前反映ipqc检验产品速度慢，产品堆积□qc相互推托的现象，已得到改善。

3、能对车间的问题进行简单分析处理，及时处理制程的异常，纠正产线人员作业手法（人、机、料、法、环）造成的品质异常，对装配反应的问题能及时地解决。

4、产线反应异常能及时处理，改善了之前装配一有问题就直接找主管、副理的工作局面。

通过二个月代理组长，对于品质全面的了解，我认为员工整体品质意识不强，员工只注重数量，而不重视质量。品保与线长的巡检工作力度不够完善，巡查工作力度不够，主要原因我认为在于细节方面做得不够完善，员工的责任心也有待于培养。

1、上级与下级之间信息传达不到位。

2、发生异常时未及时处理，等做到大批量时才引进重视。、

3、新产品试做时，工程人员需跟进，如尺寸和产品结构有问题时需及时改进，多次试做，把在试做的过程中存在的问题分析解决后，才真正量产，而不是等到量产时有问题了，把所有的问题都丢给品保，品保并非设计人员。

4、品质并不是只靠品保来确保，需要公司全员都参与，我希望在后续的生产中，线长也要经常不定时的巡检，监督作业

员的作业手法，是否按sop作业；现在产线主要存在的问题是：线长从来不去管作业员的作业手法，只要做出产量，如□7pin系列的产品，我只要过板过得下去，高低pin相差多少，那不管我的事了，心情好嘛你让我调机台我调下，心情不好就另当回事了！过板紧你抽到，我就重工，都抱着侥幸的心理。品质是公司的命脉，品保只是起到监督的作用。

5、制程发生异常时，我希望工程人员能协助分析原因，找出异常真正原因，这样问题才能真正得到解决。

6、公司人员招聘非常的慢，经常出现离职人员快到期，增补人员还未到位，不利于工作交接及调配。

7、要求调机或修模时，经常以调不好为由；有异常时发《品质异常单》不签字，不敢承担责任。

在此，我要特别感谢部门领导和同事对我工作中的指导和帮助，在工作中难免出现一些小差错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断地成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

1、对新进人员进行培养，让其对产品有更深地了解及制程经常出现的异常和问题点，提高员工的制程异常处理能力。

2、要不断地提升自己，学习有关专业技能的知识，充实提高自身能力。

3、与生产部门沟通协调，跟产线线长或副理经常沟通，了解制程中存在的问题及我部门存在的问题点，倾听他们的意见或建议，从中改善。

5、加强员工的巡检力度。经常不定时巡检，发现产线存在的问题时，立即跟产线ipqc知会，并教其去分析原因、如何去预防类似问题再发生。

6、学会简单使用cad软件，能独立制作检验标准，产品工程图。

7、争取6月份把装配品保的技能/工作方法整体提升。7月份开始接管冲压/注塑品保，保证生产制程三个单位能正常运作管理。

本人进公司快一年了，对公司的运作流程和生产流程都比较熟悉。希望能在这个岗位中发挥自己的能力，与公司共同成长，为公司做一些贡献。在此，提出转正，望上级领导能给予批准。谢谢！

品质转正报告对试用工作的总结篇六

试用期个人工作总结其实就是让我们谈谈在新公司里工作适应情况怎样，对这份工作有什么体会。今天本站小编给大家为您整理了试用期转正工作总结报告，希望对大家有所帮助。

我于20xx年x月x日来到公司，今已快三个月了，抱着虚心学习的态度，学习公司的业务流程，掌握安全管理技能，主动和同事沟通、学习经验，希望能更快的融入公司，能够全心的投入工作。试用期期间完成的工作还十分有限，简单列了一些，希望公司领导批评指正：

一、熟悉公司业务流程。首先熟悉公司办公系统，掌握收发文件，收发邮件等oa业务，到目前为止，已全部学会，可以独立操作oa系统，其次掌握中煤能源安全信息管理系统，根据分公司及集团公司的要求按时上报安全信息，现已完善公司基本资料及每天下午4点前上报安全生产日报信息。

二、做好安全资料、档案的管理工作。安全档案及安全记录是安全管理最为直接的体现形式，没有记录也就可以认为安

全工作没有去做。首先我认真做好每一项记录，如、安全检查、安全会议、安全活动等的记录工作，其次从原有台账的基础上逐步完善安全管理台账，规范安全资料的管理，现又建立了安全管理人员、特种作业人员、安全奖罚、考核等台账。

三、积极做好新员工安全教育培训内容的准备工作，到目前为止教育31人。对电气运行工的安全教育，主要采取方式课堂讲解，及观看警示教育宣传片，并进行安全教育考试。重点参与“警示三月行”安全知识竞赛活动，编制了安全知识竞赛试题，出了一期安全专题板报。

四、参与编制了公司八大作业规程。为认真贯彻“安全第一，预防为主”的安全工作方针，确保人身和装置安全，依据化工行业有关标准[hg2301-23018-1999]参与《动火安全作业证》、《动土安全作业证》、《断路安全作业证》、《高处安全作业证》、《设备内安全作业证》、《吊装安全作业证》、《设备内检修安全作业证》、《盲板抽堵安全作业证》等八项厂区作业安全规程的编制。

五、协助编制公司的安全管理制度及应急预案，协助编制《项目实施阶段事故管理制度》《安全文明施工管理考核办法》等制度及《应急预案》和《突发环境污染事故应急预案》。

六、积极做好公司安全管理动态的宣传工作，作为一名兼职的信息宣传报道员及时将公司举办的安全活动、安全检查通过公司简报及党群工作部进行宣传。

七、深入现场做好安全管理工作。每天对现场进行巡查，对发现的问题及时责令整改，每星期联合监理单位对现场进行一次安全检查，对检查出的问题以整改通知书的形式下发到施工单位进行限期整改，对整改情况进行跟踪督办，做到发现一条、整改一条，并对整改结果进行复查验收，切实做到

预防和减少事故的发生。

八、存在的不足：三个月来围绕自身工作特点做了一定的努力，也取得了一定的成效，但是与公司的要求和期望相比还是存在一些问题和差距，主要表现在对安全相关的法律、法规、标准、规范不是很熟悉及安全管理经验不足，不过，我相信，通过自己的努力和学习会成为一名优秀的安全员。

我于20xx年x月到报到至20xx年x月见习期将满。近一年来，在局领导关怀和指导、同事的关心和帮助下，较好地完成了领导交办的各项工作任务。在政治思想觉悟、业务工作能力和人际关系交往等方面都得到了很大的提升，也为今后的工作和学习打下了坚实的基础。现将个人近一年来的工作情况总结如下。

一、加强政治学习，提高思想政治觉悟

在工作中始终坚持不懈的学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想和科学发展观，深入学习领会党的和xx届三中全会精神，自觉深入学习党的政治理论知识，坚定不移的贯彻党的各项方针政策，用理论知识武装自己的头脑，以理论指导实践，科学地研究和解决工作中遇到的问题，实事求是，不断提高自己，牢记全心全意为人民服务的宗旨。

二、遵纪守法，爱岗敬业

自进单位以来，严格遵照单位的上下班打卡制度，从未迟到、早退和旷工。工作中尊重领导、团结同事，始终坚持艰苦奋斗的精神，以积极的态度对待各项任务，热爱本职工作，高度重视领导安排的任务，并严格按照领导的部署和要求，尽心尽力，及时完成领导交办的各项工作，认真履行自己的岗位职责□

三、深入学习党群路线教育活动，提升自我修养水平 通过近一年来的群众路线教育活动的学习，使我深切领会到了群教活动的深远意义。党一旦脱离了人民群众，就失去了自己赖以存在和发展的基础，就不能取得革命的胜利和建设的成功，也就不可能实现自己的崇高理想和奋斗目标。坚持全心全意为人民服务的宗旨，一刻也不脱离人民群众，一切为了人民群众，一切依靠人民群众，一切从人民群众的利益出发，是共产党人言论行动的最高标准，是密切党群关系的第一要旨。

坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，以“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，实现自我净化、自我完善、自我革新、自我提高的目标，发挥我党先锋模范的形象和作用。

四、在工作中学习，在学习中升华

初到单位报到，我暂时被安排在办公室工作，对办公室的具体工作并不太了解，虽然有一定的理论知识，但缺乏实践，在领导的关怀和指导、同事的关心和帮助下，我逐渐进入了工作角色。经过一段时间熟悉后，我被安排到了**科，主要负责本局项目审批业务和各类建设项目的登记、受理、传递等工作，截止目前，我负责了规划建设项目的登记共23次15个项目(其中退件或换件共8次)，协助科室负责人受理和审查的建设项目20余个，转件承办科室项目30余个，送本局办公室方案用印10余次，协助科室负责人查阅、起草公文数十篇，并在工作期间参加了培训，经过快一年的工作，我得到了锻炼，积累了工作经验，丰富了人生阅历!

五、正视不足，提升自我

在这一年的时间里，虽然我在思想上都有了很大的进步，但仍然存在一定的缺点和不足：政治素养有待进一步提升，对业务和专业技能的学习和专研不够，人际交往不够积极主动，考虑具体问题不够全面。鉴于种种问题，当前首要的任

务是努力学习，加强知识积累，消化并吸收，熟练掌握专业技术能力，始终以积极的工作态度、高度的工作责任感和只争朝夕的拼劲投入到工作中，努力提升自我综合素质，尽快适应工作节奏，保质保量的完成领导交办的各项任务。以上是我见习期一年以来的工作总结，如有不妥之处，恳请领导批评指正，我将虚心接受领导对我的审查和考验。

一转眼，成为xx公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现金池的管理工作；xx公司的财务工作；国资、财政月度快报和年度报表的编制工作；每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

现金池业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务公司等相类似业务，但现金池还是第一次接触。我在接手现金池工作后，通过向同事请教、网络搜索现金池相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现金池管理和操作办法》；积极与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前23家单位顺利挂靠；同时办理了现金池专用账户开设的工作，基本解决了现金池主营业务与其他业务在一个账户中核算导致现金池收支余核算不便的问题。此外及时做好现金池台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在真是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一

怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工

作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名xx公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

品质转正报告对试用工作的总结篇七

本职自 20_年5月26日被酒店聘为总经办主任兼人力资源部经理以来，已经六个多月了。按照酒店的工作安排和本职的一些想法，五个月来，本职主要负责做好以下几项工作，现向酒店决策层报告。

一、加强酒店的行政管理。此次主要针对的对象为部门经理/负责人，具体规定如下：

(一) 考勤管理规定：本规定要求部门经理/负责人每天上下班要打卡，除本休日外，休假、请假要履行正常的审批手续。若违反规定，将给予相应处罚。自实施本规定以来，部门经理/负责人上下班比较准时，基本杜绝了迟到、早退或不打上下班卡的现象；休假或请假也均能按正常的手续办理，规范了酒店的管理。

(二) 会议管理规定：按酒店管理的需要，每周一召开行政例

会。会上，各部门经理/负责人汇报上周的工作情况，提出本周的工作计划和需要协调的工作。与会人员仪容仪表符合酒店的规范，按照指定的位置就座。自执行本规定以来，共召开行政例会21次，除营销部经理请假2次、采购部经理请假1次外，其他人基本上能按时到场参加会议，如本人有事情不能参加，均能安排部门管理人员参加。没有缺席、迟到/早退、无故旷工等现象。与会人员汇报工作时也比较详尽，会场气氛比较好，酒店的工作安排也能及时贯彻执行。

(三) 总值值班相关规定：本规定将“总值值班时间”、“总值值班职责”、“总值值班记录的记述要求”、“总值值班人员的纪律要求”、“总值房的安排”、“违规处罚”等多项内容重新强调，以激励总值值班人员履行工作职责。自实施以来，值班人员基本上能在岗履行自己的职责，及时处理值班期间发生的突发事件和客人的投诉，没有发生脱岗、不履行工作职责等现象。值班记录的记述也比较规范。

(四) 工作日志的记述：从6月5日起，各部门经理/负责人每天基本上能记述工作日志，并于次日10:00交总办/人力资源部收集，统一交总经理阅处。据统计，几个月来因工作日志未上交、迟上交或应付式记述等原因而受到处罚的极少数。

(五) 每月工作总结：自6月份以来，各部门经理/负责人基本上能在每月5日前提交上月工作报告，内容也比较详尽，包括：总结上月工作完成情况、未完成工作情况及亟待解决的问题、下月的工作计划、对本部门、酒店工作的意见或建议、本部门的人事动态。

二、加强员工宿舍的管理

为改变酒店员工宿舍脏、乱、差的现状，为员工创造一个清洁、有序、舒适的居住和娱乐环境。本职在其他管理人员的帮助下，着手加强员工宿舍的管理：

(一)加强组织管理：强化员工宿舍的组织管理。一是明确后勤主管管理员的工作职责，激发后勤主管的工作积极性，发挥后勤主管的重要作用；二是要求宿管员认真履行工作职责，对宿管员的履职情况进行评定，实施奖罚制度；三是评定员工宿舍长，将日常的管理工作交给宿舍长完成，形成“人事部经理——后勤主管——宿管员——宿舍长”四级管理的网络。

(二)加强宿舍水电管理：根据季节和级别的不同，对酒店员工用水用电进行规定，节余水电进行奖励、浪费水电进行处罚。自实施本规定以来，员工宿舍用水、用电量减少很多。在每周检查宿舍卫生时，对员工使用的大功率电器进行收获，并对使用人进行处罚，杜绝大功率电器在宿舍的使用，降低了不安全的隐患。

(三)实施宿舍卫生规范和检查、奖惩办法：根据我酒店员工宿舍的具体情况，制定“宿舍卫生规范”，规定每周检查一次宿舍卫生。对卫生比较差的宿舍实行“反馈——由部门负责人督导——通报批评——罚款”的程序进行逐步的改善。经过几个月来的不断努力，宿舍卫生比以前大有改善，秩序良好。

(四)规范访客登记：规定员工亲友探视时间，且必须履行登记手续。对拒不填写《登记表》者，宿管员可禁止其进入员工宿舍。未经许可的外来人员一律不准进入宿舍楼。来访人员不得擅自进入非探访员工宿舍。到了规定的探访结束时间，宿管员必须催促来访者尽快离开。几个月来，宿管员认真执行这一规定，没有因为来访员工亲友而出现意外的情况。

(五)规范棋牌室、电视房的管理：棋牌室、电视房刚开放时，卫生与秩序都比较乱，且常有外人进来打牌、看电视。经过大家不懈努力，现棋牌室、电视房的卫生和秩序都比较好，杜绝了外人在里面消遣、娱乐，为员工创造了一个良好、安全的休闲环境。

三、开展三次基层员工的培训工作

20_年7月份、9月份、11月份，人事部安排三期培训工作，参加培训的人员为各部门的基层员工，总共培训了150多人次。培训内容主要有：酒店基本知识、员工的仪容仪表规范、电话礼仪和微笑服务、员工的酒店意识、酒店消防安全知识、国内外风土人情、泉州旅游知识等。经过培训，员工对酒店的工作有所了解，仪容仪表、处理酒店事务更加规范，酒店的意识有所提高。

在人力资源部的督导下，各部门开展了岗位技能培训200多人次，现基层员工的实际操作能力有所提高，客人的投诉大为减少。员工中掀起了一股学技能、比技能的热潮，既使员工的操作技能逐步提升，又营造了一个积极向上的团队。