

# 最新工作转正申请书的(优秀5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 工作转正申请书的篇一

三个月前，我来到了咱们\_\_公司，在这里我开始了我为期三个月的试用期生活。这几个月里，我在公司里面学习了许多专业知识和技术，也懂得了不少和別人打交道的道理。现在，我的试用期即将结束了，随后我就会成为公司里的正式员工，在转正前，我觉得我十分有必要把我在试用期的工作进行个总结。

初到咱们公司时，我是比较紧张和忐忑的，因为这对我而言是一个全新的环境，工作的内容也和我以前的工作有很大差别。在此之前，我从没有接触过我现在的工作，只有一些听闻。当我真正进入到工作后，我发现果然和我想象的一样不容易，由于我没有这方面的工作经验，所以哪怕我经过一段时间的简单培训，但做起任务来还是比较糟糕的。为了不让领导失望，也为了给自己一个好的交代，我开始疯狂的补习关于工作的知识。在闲余时，我就会在网上查询资料，碰上了难题时，我会仔细的钻研，力求能独立的完成自己的工作任务。

除了我自己的努力学习，同事们也对我进行了帮助，特别是我的领导，在看到我这麽努力弥补自己的知识空缺后，多次对我进行了指点，使得我在这个陌生的工作上做的越来越好了。

当我对自己工作越来越熟悉和了解后，我发现自己在做领导交给我的任务时有了很大的改善。以前刚来时，我在完成任务时又慢又不仔细，但是现在，我做起来非常的熟练。在这一个月里，我顺利的完成了上级领导交给我的任务，并且做的还不错，领导对我进行了高度的赞赏，我对此很高兴，因为这是对我的一种认可。

现在，我\_个月的试用期就要结束了，我终于能成为咱们公司的正式员工了，在此我要感谢公司里的员工对我的无私帮助，没有他们，就没有现在能认真完成工作的我。在这里工作了这么一段时间，我生出了不少对于工作方面的总结，最重要的一条就是，想要把工作做好，那就得花费自己的心思和汗水，这样才能有所回报。在这三个月里，我有工作做的不好的地方，也有工作出现失误的时候，但我都及时改正了过来，也正是我这种工作精神，才能让我在工作的路上越走越好。

转正工作总结报告范文

## 工作转正申请书的篇二

促销工作是一个循序渐进，一环扣一环的工作。我们在促销中的工作安排直接影响着我们促销是否能顺利的进行下去。

1. 事前的准备是促销的开始，也是基础试用期工作总结范文。促销点的选点尤其重要，什么时间段选择什么地方做促销效果最明显;排点，安排时间，离得比较近的点时间上要错开，不宜同时进行。
2. 人员安排，人员安排是促销中很重要的一个环节，在安排人员时要合理，人流量较大的地方安排两个或者两个以上的促销员，人流量小的地方安排一个促销员就可以了。
3. 让老板压货，跟老板打好交道，让老板觉得我们促销是为了他好，为他盈利。

4. 准备赠品;准备好赠品，并计划好赠品的发放，如何赠送才能更大吸引消费者，但礼品的成本又在我们控制的合理范围之内;赠品的安排量根据也应该根据各个点的不同情况安排，人流量比较多的地方适当安排多点，人流量少的地方安排少一点。
5. 物料准备，我们做促销肯定会使用很多的必要材料，如：促销桌kt板、冰贴以及价格牌等，这些东西我们在促销之间就应该安排到位。
6. 产品陈列，堆箱一定要有气势，有吸引力，产品的摆放一定要整齐、美观、大方，给消费者一种美的感觉。
7. 了解促销点的价格，尽量建议老板使用我们的推广价格，但不能强制性要求。
8. 观察整个促销点的形象是否做好，没做好的像办法进行整改，及时解决。
9. 促销工作完成，收拾好东西，整理干净，管理好剩下的赠品，和老板打招呼，离开。

#### 四、体会的促销技巧

在促销过程中，促销技巧非常重要，是能决定你的销量和产品推广的基石\_\_试用期工作总结范文\_\_。我们在促销过程中要充分运用各种各样的促销技巧以实现我们的促销目的。

1. 主动热情，给人一种亲切的感觉。
7. 促销展台要形象生动化，产品的陈列即要有气势又要整齐美观，更要具有吸引力，能吸引更多的消费者来关注我们的产品，了解我们的产品，购买我们的产品。

8. 和老板以及同事打好关系，搞好工作气氛，一个良好的工作氛围不仅能使工作顺利的进行下去还能提高工作效率和质量。

10. 充分了解自己产品信息，能够流利而又通俗易懂的回答消费者对我们产品提出的疑问和问题。

## 五、发现的问题及解决方案

### 4. 相邻两个促销点存在价格差别

解决方案：和老板沟通，分析一下利弊，最后建议老板按照我们的推广价格进行销售，如果实在不行，我们就拿赠品来吸引消费者的注意力。

### 6. 遇到其他产品的忠诚消费者

解决方案：有的消费者会直接说要劲酒或者其他牌子的产品，我们可以先向他我们产品的优势和好处，并且鼓励他消费我们的产品，让消费者形成一种消费我们产品的心理。

### 8. 不友好的对待

解决方案：在促销过程中我们会遇到不同的消费者，有时候甚至会被人奚落、漫骂，我们始终要友好、热情的对待，让消费者感觉我们\_\_\_\_公司的人都是那么友好、热情，以至对我们产生感情，有利于提高我们产品的美誉度和公司形象。

## 六、建议

2. 选择节日和周末进小区做促销，小区基本上都是上班族，平时上下班走得比较匆忙，没有多少时间。选择节日和周末进小区，节日的时候消费者有一种过节，家人团聚的气氛，我们把握消费者的这种心里需要，推出我们得产品，促使消

费者购买我们的产品。

3. 发放一些代金券，让顾客重复购买我们的产品，培养忠诚顾客。

5. 在公共汽车上做一些广告推广我们的产品。公共汽车是人流量比较大的地方，可以让更多的人知道我们的品牌，了解我们的产品。

6. ，多贴一些海报、做一些优惠活动。

七、坚强的斗志，澎湃的激情。

通过此段时间的工作和学习，我们明白了策划一场促销的步骤，熟悉了促销的技巧；了解了公司推进销售，推广新产品的一些方法；学到了思考问题，解决问题的方法；也明白了集体团结和公司员工素质的重要性等等；我们不断的吸取新鲜血液，不断的完善自己，我们向着我们的理想一步步迈进。冰冻三尺非一日之寒，革命的背后是万里长城；今天我们走出校园，今天我们步入社会，明天我们将融入竞争潮流，理想离我们很近，成功就在我们身前，胜利只要坚持，继续坚持，努力，继续努力！共同成为\_\_\_的一份子，我们相信我们都能做到！

## 工作转正申请书的篇三

护士被称为白衣天使。护士一词来自钟茂芳1920xx年在第一次中华护士会议中提出将英文nurse译为“护士”，大会通过，沿用至今。今天本站小编给大家整理了护士转正申请工作总结，希望对大家有所帮助。

回首过去，通过20xx年一年的努力，成绩来之不易，这是全体医护员工共同努力的结晶。今后，更应与时俱进，在医院建设中大胆改革、开拓，不断创新，以取得20xx年医院建设

的更大成绩。

以“三个代表”重要思想为指南，以社会需求、群众满意和医院自身发展的需要为标准，扎实抓好医院建设。

主动适应市场和社会、群众的需求，改变营销观念和服务模式，寻找新的业务增长点。重塑自身形象，提高医院竞争力。

行风整顿建设要继续深化，选准切入点，主动融入医疗质量监控的全过程，从重塑自身形象，提高医院竞争力的高度去认识问题、解决问题。结合综治和爱卫、创卫工作，努力营造温馨、舒适的医疗诊疗环境。

配合学科建设，相应的辅助医技科室的人才引进及科室业务建设要进一步加强，特别是几个新增辅助的医技项目，要加大宣传力度，在提高疾病确诊率的同时，提高设备的利用率。

继续开展“诚信医院”创建活动，要求医生看病讲诚信，合理检查、合理用药和合理治疗，控制医药费用，减轻病人负担。

重视信息管理，加强病历、财务、文书档案管理，做好his网络系统日常维护，发挥网上实时、动态查询和信息统计等多种功能。

要彻底解决制约医院发展的瓶颈。应积极筹集并运用资金，医学教育网搜集整理建设住院大楼、综合传染病区。

继续发扬勇于改革、创新的建院作风，争取扩大外延服务，盘活卫生资源、改变经营理念、加强成本核算和拉开奖金档次等方面有所突破、有所创新。力争全院年收入增长10%，业务收入2580万元。

工作一年来，在委领导的言传身教、关心培养下，在同事的

支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将工作学习情况总结如下：

## 一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx届三中、四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》等重要文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

## 二、工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

- 1、深入开展调查研究。
- 2、做好中长期规划的研究与编制工作。
- 3、积极申报国家资金支持的建设项目。

4、做好年度管理计划工作。

### 三、学习生活方面

三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名护理工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的好护士。

请组织和同志们考验。

工作一月来，在院领导和科室主任护士长的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将试用期工作总结如下：

#### 一、政治思想方面：

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应新



的护理模式，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

## 二、增强法律意识：

认真学习《护士法》及其法律法规，让我意识到，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，这就要求我丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

## 三、工作学习方面

我在外科两个多月的学习。自我感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。两个月，我主要综合外科工作，而这两个科是临床工作的重点。外科要冷静对待突发事件，比如胸管脱落的紧急处理等，所以外科的节奏要比内科快，工作要比内科忙，琐碎。刚去外科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，不怕麻烦，向老师请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了外一科的工作，了解了各班的职责，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，认真对待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基（基础理论、基本知识和基本技能）三严（严肃的态度、严格的要求、严密的方法）。

我希望所有的患者都能尽快的康复，我会尽力利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复，在工作中，我会严格遵守医院和科室的各项规章制度，严格执行查对制度及护理操作规程，落实制度，减少差错事故的发生，严格执行无菌操作，保证患者的安全。贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，文明礼貌服务，坚持文明用语，落实到工作中的每个岗位，努力提高护理病历书写质量等，对出现的缺点、差错，认真总结、分析、查找工作隐患，防患于未然。

## 工作转正申请书的篇四

尊敬的各位公司领导：

自x月x日进入xx建设有限公司安装分公司以来，不知不觉已在xx项目部工作了三个月。通过这个工程现场的实践和锻炼，得益于项目部领导的关心培养和同事们的热心帮助、谆谆教导，让我的工作有了快速的提升。我已逐步成长为一名合格的技术员。在此感谢公司对我的信任及同事们的支持，通过团队的共同努力，摸索出了一定的工作经验，在此对三个月的情况进行个人工作总结，请各位领导指导与纠正。

- 1、审核图纸，提出图纸中的疑问和失误，配合甲方与设计院和监理进行图纸会审，对于图纸变更的内容进行书面形式的最终确定。确保完成的工作量要有依据，有理可循。
- 2、熟悉图纸，把所有安装水暖电的图纸吃透，并且计算所有的水、暖图纸中的工作内容，编制总的材料计划，配合预算员完成施工总预算。对定额的主要材料，人工要心中有数。
- 3、根据现场预留预埋期的'进度计划编制材料进场计划，严控材料的质量和用量。把实际用料量控制在材料计划之内。

对于材料的随意丢弃的现象做整改教育，屡教不改的还可以适当罚款。

4、配合土建完成水暖电的预留预埋工作，做到套管标高位置准确，线管排布合理美观，线盒点位准确不遗漏。为以后安装工作打下良好基础。

5、严格按照要求执行施工进度计划，无论天气炎热，夜间施工赶进度，都坚持完成工作内容。e栋裙楼已经顺利的结构封顶。二次结构施工在即。

6、做好各项技术交底内容，严格按照规范要求监督现场的安装质量。做好夏季高温施工安全防范工作，杜绝安全事故的发生。

7、配合监理的验收，做好报验资料，发现问题及时整改。

1、会干工作、干好工作出色完成工作的前提条件，这就要求我们要有扎实的专业功底。不仅要熟悉图纸，牢记规范，还要根据现场的实际情况变通，要考虑大局。

2、一个项目的成败取决于团队合作，干一项工程需要多个部门的密切配合，配合材料进场，施工预算，土建进度，做到省工省料，是控制成本的最直接方法。

3、学会吃苦耐劳，工作中要勤奋，工作态度认真，主动沟通，避免与土建脱节。

4、技术、管理两个方面，两手都要抓、两手都要狠。技术保证施工质量，管理保证施工进度和成本。

1、由于工作经验不足，对于工程管理方面有些不能做到事前控制的，也要做到事中控制，出现问题要及时发现并解决。

2、对于定额预算的内容不熟练，需要不断的加强学习。加强成本意识。

1、通过实际工作的不断积累与历练弥补自身的不足。

2、争取考上二级建造师，然后再考一级建造师。做到工作学习两不误。

3、在工程管理方面多下功夫，加强目标控制和管理协调的能力。尤其的加强成本意识，掌握可控点。

4、青奥村是公司的重点项目，既是挑战，也是机遇。对于今后领导交给的各项任务要积极努力的去完成。自己能够提前发现并且解决的，要主动去完成，替领导多分担一些，让领导少操心一些。学习是永无止境的，在自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到提高的同时，更重要的是学会做人，与各方面人员的沟通和协调。

虽然近期的工作表现得到了项目部领导和同事们的认可，展望未来的工作中将会有更多的新的挑战，我一定会竭尽全力更加积极的工作，迎接新的挑战，在学习中进步和成熟起来，为公司的发展贡献自己的力量！

## 工作转正申请书的篇五

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，也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事。工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管。奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的辉煌奉献自己的一份力量。

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的.日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司□0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出

“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

## 二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，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，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。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，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，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。积极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，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

## 三、存在的问题和今后努力方向

半年来，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，主要表现在：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，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、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、当前情况做到心中有数；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，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识,在开展具体工作中,常常表现生涩,甚至有时还觉得不知所措；2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解,从而影响到相关公文写作的进行；3、对电脑知识的掌握度较低,这直接影响到相应的工作质量；4、工作细心度不够,经常在小问题上出现错漏；5、办事效率不够快,对领导的意图领会不够到位等.

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.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形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心.

我知道,上面的工作表现也许不能让领导感到满意,如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习,坦白说,我自己并没有太大的信心.但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好,保证让领导满意.