

实习生转正申请书业务员(优质6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？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

实习生转正申请书业务员篇一

尊敬的各位领导：

在这一年的时间里我不断努力学习，努力提升自己个方面的能力，在领导和同事的帮助下，较圆满的完成了领导安排的各项工作任务，各方面的能力也得到了提高，为今后的工作打下了良好的基础，现就见习期间的工作情况如下：

- 1、每天多次巡视检查电扶梯，并做好相关的巡视记录，发现问题及时处理，严禁杜绝设备带病运行。
- 2、认真监督电梯维保人员维修保养，对做的不到位的地方及时指出并改正。
- 3、夏季来临之前，对电梯机房空调室外机和室内机过滤网以及观光电梯轿厢空调进行清洗，保证夏季空调正常运行。
- 4、根据电梯新的安全标准对所有的电梯底坑添加一个急停开关，确保进入底坑安全。
- 5、由于原来的电梯油盒润滑不好且经常损坏，联系电梯维保公司对所有的电梯油盒全部更换，取保电梯运行时润滑良好！
- 6、根据商场营业时间不同，对电梯楼层分时段开启运行。
- 7、对面积较大的电梯机房加装空调，保证电梯在夏季正常运

行。

8、加强和员工之间的交流，掌握班组每天的工作情况，重视员工对工作方面的意见和建议，采纳合理化建议。

通过一年的见习，我付出了很多也收获了很多，我清楚的感到自己在成长、在成熟，在同时也深深的到众多的不足，如工作方法需要不断的改进，与人沟通的能力有待提高。

在今后的工作中，我会继续保持良好的心态，摆正自己的位置，努力学习，勤于思考，找出不足，并加强锻炼独立解决问题的能力，争取为金源的发展作出自己更大的贡献。

此致

敬礼！

XXX

XX年XX月XX日

实习生转正申请书业务员篇二

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作

性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。

1、办公室管理。对办公环境，我们时刻要保持整洁，明亮。每天我们到达办公室后，先整理好办公室的报纸文件，离开时候都整理好桌面，把必要的东西收拾好，以防阿姨打扫卫生丢失文件。

2、通信管理，对比较重要到重要电话做好记录，简单写下电话内容，以便以后有需要。接待事务来访接待、安排服务，在接待客人的来访，带领客人参观生产部，给客人简洁介绍单位现状，做到对待当事人要热情周到，庄重大方，言行得体，不卑不亢，树立良好的企业形象。

3、会议事务，会议安排、会场布置、会议服务、会议文件的处理。我所处的实习单位比较小，在会议安排上，只需要提前预留会议室，保持好会议室的整洁，明亮，通知每个需要参加会议的人员，即可。会议文件应该在会议前发放到每个需要参加的人员，做好会议中服务，做好会议记录，注意出席人数会中的临时文件做好处理。把会议记录做好了，放入档案，编排好顺序。

实习期已结束，现在我的工作技能基本掌握，在此我提出转正申请，希望自己能成为正式教师，恳请领导予以批准。

此致

敬礼！

申请人：

xx年xx月xx日

实习生转正申请书业务员篇三

今年6月1日，我有幸成为安庆置业担保公司金业房产的一员，分配在千和花园销售部工作。在这3个月的时间里，我经历了从一个初出社会的大专在读生到一名房地产从业人员的转变。这期间，得到领导和同事们热情的传帮带，使自己学到了不少东西，在思想观念和业务能力等方面都有明显的进步和提高，在此，真诚感谢领导和同事们的关心和帮助。下面我将这试用期3个月来工作情况向领导做一汇报。

我在千和花园销售部的主要工作分两块：千和花园前期客户接待工作和协助万家星城一期的开盘销售工作。同时，我还跟随城市之星的销售团队，到周边的几个楼盘进行了市场调查。

1、城市之星客户积累工作

在经历了一个多月的对专业知识的阅读和向领导同事的学习请教之后，我于20xx年6月走上销售前台开始了千和花园客户的接待工作，我个人客户登记累计有60余位。随着整个房地产市场环境变化，我们千和花园楼盘对外销售的报价，房屋价格跟开盘时的价格一样。从我对登记的客户回访信息来看，能够接受目前这个价格且购买意向比较强的有10位。

从目前形势来看，预约登记客户众多，但我个人理解我们还是不能掉以轻心，考虑到客户对楼盘后续升值空间的疑虑，银行贷款政策的变动，二手房营业税优惠取消，新楼盘供应量将不断增加等等，千和花园的销售工作还是存在一些不确

定的因素，还是有一定压力。这要求我要不断总结经验教训，完善对客户的服务和跟踪，倾听客户的意见，了解客户的需求，学习销售技巧，将客户需求转变为真实成交量。

2、协助千和花园销售部进行第一期的开盘销售工作

今年6月，我有幸参与了公司于城北备受瞩目的千和花园的销售开盘工作。这使我获得了从交付订金到签订合同全过程的操作经历，对我来说受益良多。开盘现场的火爆和客户对公司品牌的信任，使我认识到安庆置业担保公司金业的良好口碑和优秀品质，对一个从事房地产开发的综合性公司弥足珍贵。这次的销售工作，增加了我的经验的同时，也体会到了作为一名“金业员工”的荣幸。希望自己在今后的销售工作中，不仅可以深度传递我们公司的代理楼盘品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

3、市场调查工作

在这3个月的工作中，我对置业顾问这项工作的内容和重要性有了较深的认识，同时我也意识到我离优秀的置业顾问还有很大的差距，需要在今后的工作中进一步努力提高。

1、我还要继续对房地产专业知识刻苦学习。由于自己在学校学的是建筑专业，对房地产开发和市场营销，特别是建筑工程方面的知识，没有进行系统的学习，虽然到公司后努力补课，但专业知识还是比较匮乏，有时候与客户沟通起来显得很专业。因此，在以后的工作中，我要加强房地产专业方面知识的学习，对市场营销、土建工程、建筑设计、政策法规、契约行为、市场行情、投资理财等方面的知识，都要很好的了解和掌握，扩大自己的知识面，不断提高自己的交流能力、公关能力和宣传能力。

2、我的工作技巧还需要磨练。比如，我现在的客源积累比较多，但对老客户的回访次数不够，较少主动和老客户沟通，

长此以往，可能会失去老客户，我的客源积累将前功尽弃。应该说，登记在我这里的客户是我工作最大的资源，也是作为一个置业顾问的工作重心，在接下来的工作中，我要多和自己的客户沟通，定期回访，并且向有经验的同事们学习客户回访技巧，经常和客户探讨与楼盘有关的市场、环境、地段、价位、增值发展潜力等话题，通过回访和沟通，一方面可以进一步介绍和宣传公司楼盘品质，同时能够进一步加深与客户的相互信任和友谊，以期更好的利用手上的客户资源进行销售。

3、我要更注意接待工作的细节。接待客户时，我在礼仪方面，还有不周到和做得不够的地方，有时说话也比较生硬，这与置业顾问这一职业是不相称的，在以后的工作中我一定要认真改正这一毛病，以良好的职业素养和修养对待每一个客户，努力做到“四心”：一要关心，要站在客户的立场去考虑他们的利益和价值，让客户明白消费，物有所值。二要耐心，对客户提出的各种问题，要耐心地给予圆满的、不厌其烦的回答。三要热心，对客户遇到的困难和疑虑，要热忱相助，点拨引导，解惑释疑，化解矛盾。四要诚心，对客户要进行诚信服务引导，既要为卖方负责，也要为买房负责，用诚实去争取客户的信任。

4、我要更加热爱置业顾问这一职业。工作中我深感到，置业顾问这一职业看似简单，但要干好是不容易的。置业顾问不是一般的售楼员，除了通过热情服务引导客户购买楼盘外，还应该要为客户提供投资置业的专业化、顾问式服务。不但应该熟悉售楼的循环流程，掌握销售技巧和分析客户心理，能够给客户提供买房、贷款及市场分析等顾问服务。要做到这一点，首先要热爱置业顾问这份具有巨大创造力的工作，专注于其中，要让自己更加忙碌起来，忙碌于工作，忙碌于学习，忙碌能不断的带来灵感和热情。工作时要摒弃杂念，不能将私人的事务带到工作中来。希望我能通过努力尽快成为一名优秀的、有能力的、对工作充满热情的置业顾问。

20xxx9x1是我人生的重要转折点，我从一名大专在读生逐步转变为一名金业房产的员工。身份的转变给我带来新的挑战与机遇，在这3个月时间里，在单位领导的谆谆教诲、耐心指导下，在同事的宽容体谅、无私帮助下，我克服了前期的种种不适应，顺利完成了各项工作。

当然，我参加工作的时间还很短，需要学习的地方还有很多，我的实践经验还有待于进一步积累，工作能力还有待于进一步提高，为人处世的能力还有待进一步加强。在今后的工作中，我会继续保持积极进取的心态，确立长远的人生目标，讲求职业道德，谦虚谨慎，不断学习，做到学有所得，业务专精。同时，在工作中兢兢业业、认真负责、敬业爱岗、诚实守信，将每一件事做好，将每一个环节做好，圆满完成公司和领导交给的每一项任务。

3个月的试用期很快就将过去□20xx年9月，我个人也将以更饱满的工作激情投入到每一项细微的工作当中，紧跟公司发展的大步伐。同时也在此感谢公司领导及同事们对我过往工作的支持和信任。

最后，希望公司和领导能够批准我的转正申请。

此致

敬礼！

申请人：

实习生转正申请书业务员篇四

您好！我叫xx□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!

申请人□xxx

日期:xx年xx月xx日

实习生转正申请书业务员篇五

我于xx年1月1日成为公司的试用员工，到今天3月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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。

刚到公司工作时，对公司的情况了解很少，对于企业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。通过这两个月的工作，我逐渐认识到，公司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。企业是要全面发展的，如果员工个人的发展跟不上企业发展的速度，那么员工将被企业淘汰。

作为公司这样一个高成长性公司中的一名员工，我有着强烈的紧迫感。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。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，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！

此致

敬礼！

申请人：

申请时间：

实习生转正申请书业务员篇六

尊敬的公司领导：

今年6月1日，我有幸成为安庆置业担保公司金业房产的一员，分配在千和花园销售部工作。在这3个月的时间里，我经历了从一个初出社会的大专在读生到一名房地产从业人员的转变。这期间，得到领导和同事们热情的传帮带，使自己学到了不少东西，在思想观念和业务能力等方面都有明显的进步和提高，在此，真诚感谢领导和同事们的关心和帮助。下面我将这试用期3个月来工作情况向领导做一汇报。

我在千和花园销售部的主要工作分两块：千和花园前期客户接待工作和协助万家星城一期的开盘销售工作。同时，我还跟随城市之星的销售团队，到周边的几个楼盘进行了市场调查。

1、城市之星客户积累工作

在经历了一个多月的对专业知识的阅读和向领导同事的学习请教之后，我于20xx年6月走上销售前台开始了千和花园客户的接待工作，我个人客户登记累计有60余位。随着整个房地产市场环境变化，我们千和花园楼盘对外销售的报价，房屋价格跟开盘时的价格一样。从我对登记的客户回访信息来看，能够接受目前这个价格且购买意向比较强的有10位。

从目前形势来看，预约登记客户众多，但我个人理解我们还是不能掉以轻心，考虑到客户对楼盘后续升值空间的疑虑，银行贷款政策的变动，二手房营业税优惠取消，新楼盘供应量将不断增加等等，千和花园的销售工作还是存在一些不确定的因素，还是有一定压力。这要求我要不断总结经验教训，完善对客户的服务和跟踪，倾听客户的意见，了解客户的需求，学习销售技巧，将客户需求转变为真实成交量。

2、协助千和花园销售部进行第一期的开盘销售工作

今年6月，我有幸参与了公司于城北备受瞩目的千和花园的销售开盘工作。这使我获得了从交付订金到签订合同全过程的操作经历，对我来说受益良多。开盘现场的火爆和客户对公司品牌的信任，使我认识到安庆置业担保公司金业的良好口碑和优秀品质，对一个从事房地产开发的综合性公司弥足珍贵。这次的销售工作，增加了我的经验的同时，也体会到了作为一名“金业员工”的荣幸。希望自己在今后的销售工作中，不仅可以深度传递我们公司的代理楼盘品质，更能体现我们公司的文化素质和发展实力。

3、市场调查工作

在这3个月的工作中，我对置业顾问这项工作的内容和重要性有了较深的认识，同时我也意识到我离优秀的置业顾问还有很大的差距，需要在今后的工作中进一步努力提高。

1、我还要继续对房地产专业知识刻苦学习。由于自己在学校学的是建筑专业，对房地产开发和市场营销，特别是建筑工程方面的知识，没有进行系统的学习，虽然到公司后努力补课，但专业知识还是比较匮乏，有时候与客户沟通起来显得很专业。因此，在以后的工作中，我要加强房地产专业方面知识的学习，对市场营销、土建工程、建筑设计、政策法规、契约行为、市场行情、投资理财等方面的知识，都要很好的了解和掌握，扩大自己的知识面，不断提高自己的交流能力、公关能力和宣传能力。

2、我的工作技巧还需要磨练。比如，我现在的客源积累比较多，但对老客户的回访次数不够，较少主动和老客户沟通，长此以往，可能会失去老客户，我的客源积累将前功尽弃。应该说，登记在我这里的客户是我工作最大的资源，也是作为一个置业顾问的工作重心，在接下来的工作中，我要多和自己的客户沟通，定期回访，并且向有经验的同事们学习客户回访技巧，经常和客户探讨与楼盘有关的市场、环境、地段、价位、增值发展潜力等话题，通过回访和沟通，一方面可以进一步介绍和宣传公司楼盘品质，同时能够进一步加深与客户的相互信任和友谊，以期更好的利用手上的客户资源进行销售。

3、我要更注意接待工作的细节。接待客户时，我在礼仪方面，还有不周到和做得不够的地方，有时说话也比较生硬，这与置业顾问这一职业是不相称的，在以后的工作中我一定要认真改正这一毛病，以良好的职业素养和修养对待每一个客户，努力做到“四心”：一要关心，要站在客户的立场去考虑他们的利益和价值，让客户明白消费，物有所值。二要耐心，对客户提出的各种问题，要耐心地给予圆满的、不厌其烦的回答。三要热心，对客户遇到的困难和疑虑，要热忱相助，点拨引导，解惑释疑，化解矛盾。四要诚心，对客户要进行诚信服务引导，既要为卖方负责，也要为买房负责，用诚实去争取客户的信任。

4、我要更加热爱置业顾问这一职业。工作中我深感到，置业顾问这一职业看似简单，但要干好是不容易的。置业顾问不是一般的售楼员，除了通过热情服务引导客户购买楼盘外，还应该要为客户提供投资置业的专业化、顾问式服务。不但应该熟悉售楼的循环流程，掌握销售技巧和分析客户心理，能够给客户提供买房、贷款及市场分析等顾问服务。要做到这一点，首先要热爱置业顾问这份具有巨大创造力的工作，专注于其中，要让自己更加忙碌起来，忙碌于工作，忙碌于学习，忙碌能不断的带来灵感和热情。工作时要摒弃杂念，不能将私人的事务带到工作中来。希望我能通过努力尽快成为一名优秀的、有能力的、对工作充满热情的置业顾问。

20xx-9-1是我人生的重要转折点，我从一名大专在读生逐步转变为一名金业房产的员工。身份的转变给我带来新的挑战与机遇，在这3个月时间里，在单位领导的谆谆教诲、耐心指导下，在同事的宽容体谅、无私帮助下，我克服了前期的种种不适应，顺利完成了各项工作。

当然，我参加工作的时间还很短，需要学习的地方还有很多，我的实践经验还有待于进一步积累，工作能力还有待于进一步提高，为人处世的能力还有待进一步加强。在今后的工作中，我会继续保持积极进取的心态，确立长远的人生目标，讲求职业道德，谦虚谨慎，不断学习，做到学有所得，业务专精。同时，在工作中兢兢业业、认真负责、敬业爱岗、诚实守信，将每一件事做好，将每一个环节做好，圆满完成公司和领导交给的每一项任务。

3个月的试用期很快就将过去□20xx年9月，我个人也将以更饱满的工作激情投入到每一项细微的工作当中，紧跟公司发展的大步伐。同时也在此感谢公司领导及同事们对我过往工作的支持和信任。

最后，希望公司和领导能够批准我的转正申请。

此致

敬礼

申请人：