

# 最新转正个人工作总结及自我评价(实用5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 转正个人工作总结及自我评价篇一

岁月匆匆，弹指一挥间，逝去的时间总是让人如此的留恋□20xx年的脚步就要远去了。一缕缕新年的光辉即将灿烂的迎接着我们。

在各位亲爱的同仁和领导们的关心支持下，平凡的我，在自己的岗位上也脚踏实地的走完了充实的试用期。

感谢xx集团创建的平台，让我能兢兢业业的工作着，健康成长着。

几个月来来，我努力进取，积极施展自己，少说话，多做事，和部门同事一起努力下争取为公司创造更多的价值。

期间，成功销售商铺x套，总价值为x元，收到款项约为x万元，其中：二期商铺x套，一期x套商铺全部售毕，为客户办理好房产证手续、相关资金及时催缴到位。

其他招租方面，所剩二期商铺一层商铺全部出租完毕，二层部分出租，并成功将招租出售商铺的价格上调，每层涨x的月租金。每平方米涨到五六百元的销售额。另外新、老钢构仓库全部出租出去，无一空余。一旦前面空出，立马擅用电话

营销及网络营销方式，招商进驻市场。

时刻以公司利益为前提，把客户当朋友，微笑挂在脸上，从不把个人情绪带到工作中当中。不辞劳苦，为公司那些零散的投资购房户，推房，看房，成功帮助他们将空置商铺全部转租出去。积极搞活市场，时时树立“我是xx人”的窗口形象，让客户更加信赖公司。达到良好的“口碑效应”。受到客户好评。

所取得的这些成绩是我应当做的，更是与各部门的紧密配合是分不开的，在此表示深深的感谢。

当然，自己工作中尚存些许不足，离公司高标准严要求还存在一定的距离。

我即将正式成为公司的一员，将争取更加勤奋，与客户架好沟通的桥梁，定下目标，将剩余xx套商铺多多招租招售出去。与房产部门及时沟通，做好合同的签订及网上备案工作，并将部分商铺的资金和按揭款及时回笼。争取公司利润最大化。

我会做到：一定戒骄戒躁，好好提高自己，端正学习态度，多掌握市场行情，与同行业勤联系，认真细致作好市场调研，多学习本专业及相关管理知识。不怕吃苦，不怕累，把腿放勤快些，嘴放甜一些，为客户作好参谋，当好公司的主人翁。

在完成招商各项工作的同时，并及时作出相应的售后服务，且积极协助物业各项费用的收取，迎难而上，处处做好带头作用，及时与各部门协调配和，与同事们团结友爱，拧成一股绳，心往一处想，劲往一处使。成为工作中的多面手，也力争作公司优秀标兵。

## 转正个人工作总结及自我评价篇二

20\_\_年\_\_月\_\_日，我通过面试，来到江苏锦唐科技有限公司工

作，不觉已经工作2个月了，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的2个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在工程项目中，学习了专业技能知识，体会到一切事情重在干实事。

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1. 耐心细致地做好无线通信设计工作

我认真查勘公司分配的每个小项目，积极沟通和联系客户，做好每次项目，确保了工程质量。对于每一每一次查勘，我都我都会认真总结，分门别类记录在案。按照项目性质，我细化当月项目类别，搞好每月例行学习。

### 2. 积极主动地搞好客户关系

对公司与客户搞好基层关系我的一项经常性工作，我采取平时多走访，电话多联系的办法，将甲方设计院关系拉近，我认真跟随甲方设计院学习，并在学习中进步。

几个月来，我基本上保证了我所接受的工作任务的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作绘图的修改等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

二个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

### 1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

### 2. 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。

虽然无线设计的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对二个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 转正个人工作总结及自我评价篇三

回首20\_\_年试用期的工作，感慨颇深，时光如梭，不知不觉中来\_\_物业工作已几个月了了。在我看来，这是短暂而又漫长的几个月。短暂的是我还没来得及掌握更多的工作技巧与

专业知识，时光就已流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员，今后的路还很漫长。

回顾当初来\_\_物业应聘客服岗位的事就像发生在昨天一样，不过如今的我已从当初懵懂的学生变成了肩负重要工作职责的\_\_一员，对客服工作也由陌生变得熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务的开展，客服人员不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

下面是我这几个月来的主要工作内容：

1. 按照要求，对业主的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新。
2. 对业主的报修、咨询及时进行回复，并记录在业主信息登记表上。
3. 业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档。
4. 对于业主反映的问题进行分类，联系施工方进行维修，跟踪及反馈。

5. 接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产物业、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。

6. 资料录入和文档编排工作。对物业的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在物业领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。在\_\_物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是物业的形象。

在这几个月来的工作中我深深体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在\_\_的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。

工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦小区布置方案是我自己做的第一个方案，当该方案得到大家的一致认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来宣传栏的布置还有园区标识

系统和春节小区的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能把它们一项一项的做好。

在20\_\_年这全新的几个月里，我要努力改正过去几个月里工作中的缺点，不断提升自己，着重加强以下几个方面的工作：

1. 自觉遵守物业的各项管理制度。
2. 努力学习物业管理知识，提高与客户交流的技巧，完善客服接待流程及礼仪。
3. 加强文案制作能力，拓展各项工作技能，如学习photoshop□coreldrap□药法□sop□批生产记录、工艺规程及参与制造一部给安排的各项培训(包括生产管理、微生物知识、安全知识、设备管理等方面)。

#### (1) 以考试为契机，抓紧软件资料的学习

车间定期对我们的所学知识进行书面测评，在平时我们便不断加强gmp□药事法规的理论学习，通过做练习题、与同事相互提问的方式不断积累知识；每天抽出一定的时间研习工艺规程、批生产记录，争取做到看一本就要看透一本，学懂一本。

#### (2) 理论联系实际，“软硬”结合

对sop中所列出的知识，如岗位操作sop□只有亲临其境，才能体会其妙处，只记住书面上怎么样操作离心机，而不去看师傅们操作，只是个书呆子，而且在看的过程中又会有新的发现，有的师傅有多年的经验，他们会给我讲一些技巧性的东西，而是却是书上没有的，也是最宝贵的知识。只有软硬结合，才能真正的记住，变成自己的所学。

名好的管理者，做好一名班组长是基本功，而对我们新进厂的大学生来说，要想当好一名班长，正像我们车间主任说的

一样，就是“要想当好一名管理者，首先学会当好一名工人”，也是在这句话的感召下，我在车间每天都高兴地去搅料、送料、帮师傅们打下手，也正为如此，得到了车间上下人等的一致好评。

当然在此期间，也得到车间陈元龙主任宝贵的班组管理经验相传，在些不便过多赘述。

4、办公室学习：除了在车间与师傅们交流外，在办公室也不忘记与主任、班长、工艺员、会计或其他工作人员进行交流，通过自己在大学生里过硬的计算机能力，积极地配合他们工作，做自己力所能及的事情，通过行动来证明自己，达到更好的沟通。在交流过程中，也学习到了单位里面同事相处的一些技巧。

总之不管在车间的每个时间、每个空间，只要用心去感受，对刚刚走出大学生校门的我们来说，到处都是知识。

热烈的欢迎仪式、车间员工双选的自由、各项丰富多彩的文体活动、领导与我们定期的交流都处处体现着扬子江文化的优越性、先进性。在众多的文体活动中，武有各项球类比赛、文有互讲互学、辩论赛等等，现将互讲互学的感想浅谈几点感受。

互讲互学活动是我们在车间实习中期，由制造部领导给我们安排的一场由大学生自己组织的一场展现近期所学的活动，通过制作幻灯片把自己所学的知识挑选一个方面奖给新同事听，讲后并接受提问，共同交流，最后由同事打分，并参与评比。

这项活动简单易行，可以说是一个低成本高质量的工作，没有领导的参与，大家少了紧张，有了展现自己的舞台，更好地发现自己、发挥自己，而且可以在专有的时间、专有的空间里一起去交流自己的知识，交流自己的思想，是一个短时

间收效大的学习过程。通过这次活动，不仅让我们了解到其他车间的具体情况，还让我们学习到设备的一些知识。

通过在车间的学习，一些工作参与和不断的总结，现对自身的优缺点总结

如下：

优点：

- 2、对于发现的问题或自己的建议敢于向领导直言；
- 3、有着较好的文字功底；
- 4、能较准确地领会领导的意思，可以默契地与之相处；
- 5、能更好地克服浮躁，相信每一个平凡的岗位都会有不平凡的作为，没有不适合，只有不适应。

缺点：

- 1、事事力求完美，往往可能由于考虑过多，导致工作低效；
- 3、行事过于低调，在公共场合不能积极地去展示自己，认为“金子总会发光”，乐于用事实证明自己，此会延缓自己的发展进程，或被淹没。

1、改进大学生培养机制，更多渠道发现潜人才，留人在先，淘汰次之。

(1)取消以学校级别定工资制度，学校牌子+能力大家是平等的，无层次可言；

(3)丰富员工的文娱生活应以征集意见在先，自愿为主。

2、建立书报阅览室，丰富书刊种类，让员工更好地多视角了解社会，建立大局意识，更好地服务企业。

3、(仅是建议，考虑不成熟)成立一个“学生会”似的青年会组织，由人资总监领导，青年人组成，更广泛地收集不正规建议，互相监督，促进企业运行更加完善。

以上便是我在试用期阶段的实习总结，为求精简，不过多占用领导工作时间，致篇幅有限，不能全面尽述所学所想。

## 转正个人工作总结及自我评价篇四

我于20xx年x月xx日正式在客服部工作，试用期三个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环“承担、探索、超越”的精神，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步发展增添新的活力。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过4月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一

个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影响。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃发展贡献我全部的力量。

时光转瞬即逝，不知不觉来到公司已经大半年，忙忙碌碌中时光已近年末。回顾过去工作中的点点滴滴，才发现自己真的收益良多，作为公司的一名售后客服，我也深知自己所肩负的责任。售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。售后服务的优劣，直接关系到公司的形象和根本利益，也间接的影响销售的业绩。

在我所从事的工作中涉及到聊售后xx和处理各种售后交接问题，在过去半年里我学到了很多，对于xx回复话术和电话沟通技巧都有了一定的积累，对于很多工作都能有效的去完成。在十月份的时候处理的交接数据是我们小组中最高的，双十一的当月处理的交接数据达到了xx多个，平时也都能尽职尽责的去完成自己的本职工作，算是没有辜负公司领导的期望。为了更好的完成本职工作，为公司创造更多的效益，特将今年的工作经验作工作总结如下：

顾客进入店铺第一个接触的人是客服，客服的一言一行都代表着公司的形象，客服是顾客拿来评论这个店铺的第一要素。作为售后客服，我们要本着为顾客解决问题的心理来对待，

不要把自己的情绪带到工作中，遇到无理的顾客要包容，也不要与顾客发生冲突，要把顾客当朋友一样对待，而不是工作对象。作为网店客服我们多数时间是在用xx文字与顾客交流，面对电脑顾客也看不到我们的表情，在与顾客交流的时候我们一定要保持良好的态度，言辞要委婉，多用礼貌用语和生动的语句，最好搭配一些动态诙谐的图片，这样可能带给顾客的就是另外一种体验了。

当顾客来联系售后时，可能是因为收到商品不合适，商品出现质量问题等因素需要退货或者换货，当我们在为顾客处理问题时，我们要思考如何更好的为顾客解决问题，或者将心比心，当我们自己遭遇到类似顾客这样的情况时我们希望得到怎样的处理结果，然后在有效的去实施。售后工作也是锻炼我们心理素质的一个良好平台，我们每天会遭遇各种各样的顾客，其中不乏有无理取闹的，对待顾客时我们要持一颗平常心，认真回答顾客的问题。遇到顾客不懂的，我们则需要更多的耐心去服务，我们应该耐心倾听顾客的意见，让顾客感受到我们很重视她的看法并且我们在努力满足她的要求，让顾客有一个良好的购物体验，以带来更多潜在的成交机会。

公司作为一个从事服装的企业，产品的更新换代是非常快的，作为公司客服，熟悉自己的产品是最基本的要求，当有顾客问到产品的一些情况，我们也能及时回复顾客。对于产品的了解也并不能局限于产品本身，关于产品的相关搭配，也是我们都了解的。公司几乎每周都有定期的新款培训，对此培训我也是比较热衷的，新款培训可以让我们结合实物和网页产品介绍对产品有更深层次的了解，在处理售后时我们也能熟知自己产品的优劣势，进而更好的为顾客解决问题。

xx是我们与顾客沟通的工具之一，在xx上与顾客沟通时我们要注意回复速度，只有及时回复才能让顾客第一时间感受到我们的热情，为此我们设置了各类快捷短语。在保证回复速度的基础上，我们也要注意沟通技巧，热情的态度往往是决定成功的一半。通过电话联系处理顾客的退换货也是我们的

职责之一，在电话联系时我们也要注意最基本的电话礼仪。通常我们所处理的工作都是主动与顾客联系，拨打电话时要注意时间不宜太早或太晚，也不适宜在午休时间去电顾客；其次我们要注意电话沟通技巧，通话之前我们要了解去电的目的，在通话途中要吐词清晰，注意倾听顾客的要求，不要随意打断顾客，同时要注意控制通话时长，避免占用太多的工作时间；打电话时的一定要态度友善，语调温和，讲究礼貌，从而有利于双方的沟通。通话结束时应礼貌的回复顾客再挂断电话。

对于顾客的一些问题我们要持一个专业的态度去对待，在保持专业水准的基础上我们也要让顾客看到我们诚恳的态度，如果凭自己的专业产品知识还是不能解决问题，这时我们就从顾客的回复中洞悉顾客的心理，努力快速解决顾客的问题，并将售后成本降到最低。如果处理得当，久而久之公司的信誉评价等都会有所提升，这也是体现我们售后价值的所在。

在过去的半年中我收获了很多，但是我知道自己还有不足之处。给我印象较深的是一次小组式的模拟培训演练，通过模拟顾客与客服沟通买卖的场景，将产品推销给顾客。如果客服熟知了自己产品，理解一些穿衣搭配知识，在分析一下顾客的购买心理，然后找出有效的推销手段，这样成交的机会就大的多。公司的培训也让我看到了自身的不足，在这以后，我也是在努力改进，平时工作闲暇之余，我会多关注店铺新款和店铺各类活动，在每次活动前我也会花时间去了解活动规则，做到心中有数。

公司也组织过各种各样的培训，在年中闲暇之际，我申请过到售前岗位去学习，虽然学习时间不长，但也收获了很多，对他们的工作也有了大致的了解。售前虽然只需要通过xx与顾客打交道，但是xx沟通也是需要很多技巧的，让买家下单关键是客服在交谈过程中能不能打动顾客，如何让顾客买到自己想要的产品，并非一味的推销而是让顾客享受购物的过

程。也使我明白金牌客服不是一天练成的，当接触了不同的岗位后我才发现自己其实还有很多需要去学习和改进的，在以后的工作中我也期待有更多的培训机会，拓展自己的综合实力客服转正工作总结客服转正工作总结。

## 转正个人工作总结及自我评价篇五

大学毕业后，我在经过了很的努力之后，终于来到现在工作的公司，可以说，我在公司中做的十分的努力，因为这是一家很好的公司。正因为如此，所以公司才不会直接录取员工，每一名员工必须要度过试用期，在试用期合格后才可以成为公司的正式职工，我也不例外，我开始了我的试用期工作。

我从七月底到九月底在公司试用，在和同事接触的过程中使我的思想觉悟有了一定的提高，与在学校时相比跨入了一个新阶段。在此过程中我感到了公司是个温暖的大家庭，同事就如同自己的兄弟姐妹，我工作生活在这个温暖的大家庭中，这使我对工作及工作态度有了新的认识。使我懂得在思想上要求积极上进，我准备申请加入中国。

在公司领导和同事的热心指导和帮助下我很快熟悉了公司的基本情况，并掌握了xx厂各种设备的基本操作规程和了解了其基本运行原理，为以后的工作打下了良好的基础。使我的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，综合素质得到较大提高，同时也学到了一定的工作经验，适应了这个工作岗位。

xxx是一个有凝聚力的企业，是一个优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。企业文化是需要灌输到公司每位员工思想中去的东西，建议企业文化中能变成书面内容的那部分写出来。

从试用开始我已经完全进入了工作角色，真正站上了这个工作岗位。在此期间我有机会利用所学到的知识去解决问题，也有机会发现不足，获取新的营养。促使我将书本上的知识

与实践相结合，加深了对理论的理解与掌握，将各种理论知识具体化。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在工作过程中，我深深的感到自己所学知识和实际运用需要的知识之间的距离。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己需要学的东西还有很多，这时才真正领悟到了“学无止境”的含义。这需要在工作中不断的了解，不断的学习，才能做好每件事。

以前在学校的时候，做什么事情都不做过多的考虑，都是一把抓，缺乏条理性，做事情没有什么太大的收获。但自从进了公司，通过各种实践，发现以前那样做是不正确的。各个方面都要做很细致的考虑，一点点的失误，都可能对公司造成很大的损失。我现在已经能对我要做的事情做很细致的考虑和计划，这对我以后的工作是很重要的，同时这也培养了我的责任心。

“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论的价值，也只有将理论付诸于实践才能得到检验。征占地过程中，以前都是对着图纸算面积，这次去实地测量才发现以前算的只是一个最理想化的理论值，只有去现场看一下才能知道管线沿途的实际情况和存在的一些问题。同样，只有通过实践才能锻炼人的品质，体现人的意志。

的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，圆满地完成工程部以及公司其他的各项任务。