

# 2023年钉钉转正申请个人总结(通用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，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，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 钉钉转正申请个人总结篇一

尊敬的领导：

您好！

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，3个月试用期将至，根据公司的规章制度现申请转为正式员工。

在实习期间，我一直在环境资源部门做资料员的工作，主要负责公司日常单据整理事务及工程项目资料的编制、收集、整理、档案管理等工作。因非环境专业在工作中所接触的东西都是全新的，让我对这个行业有了急迫学习的动力。通过日常的理论知识学习和部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了咱部门的整个业务流程。

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。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独立完成任务，为公司做出更大的贡献。在实习工作中，出现一些小差错需领导指正，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。

总结这三个月的工作和学习情况，我也学到了为人处世的一些道理：

1. 人际关系：在工作中必须处理好和同事、领导的关系。要有团队精神，和睦的关系才能提高对工作的兴趣，提高工作效率。
2. 独立能力：独立处理好自己的事情，尽快适应所处的环境，并尽快使自己进入角色。
3. 处理能力：面对突如其发的一些问题要沉着冷静，要站在全局的角度上或换位思考来分析问题。遇到突发问题，不要慌，要找到问题的根源，尽快的解决问题。
4. 工作态度：作为一个工作人员，要有严格的纪律性，不能随便迟到、早退。待人应该有礼貌，仪表大方，服装整洁，姿态优雅。

这三个月来我学到了很多，感悟很多，看到公司的迅速发展和强大的实力，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！

**XXX**

20xx年xx月xx日

## 钉钉转正申请个人总结篇二

尊敬的领导：

本人于x年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任山峡项目资料员一职，负责资料收集、发放、整理、归档的工作。

在这段时间的工作中，我始终以求真务实、乐观上进的工作态度和严谨的工作作风投入到工作学习中，注重自我管理、先做人后做事、勤于思考和总结，善于观察和领悟，敢于挑战和超越，善于学习和积累，有很强的团队协作能力，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，让我在工作中能够进一步提高自己，在完成本职工作的同时完成好领导交办的其它工作任务；下面是我的工作内容：

这一点至关重要，也是做好资料管理的必备条件。工程资料是项目施工过程中逐步形成的，是工程施工过程真实、全面的反映，对控制工程质量有着至关重要的作用。

由于本人进入项目时，项目工程施工已经基本完成，在项目部各成员的带领和指导下，慢慢熟悉一些基本的工作流程，及时收集、整理、发放洽商记录、工程签证、工程联系函、材料计划申请等。与施工单位、监理单位或各分包单位及时做好签发文件台帐。

作为一个项目的资料员，还应该积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，以期将来能学以致用，补充自身的不足，同公司共发展共进步。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，

也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼！

XXX

20xx年x月x日

## 钉钉转正申请个人总结篇三

尊敬的公司领导：

我叫xxxx能来我们xx市工程监理咨询有限公司，我感到非常的荣幸！

我于今年5月份来到我们公司驻抚顺xx项目部现转至美的城一期项目部。来到沈阳监理，我满怀热情。我尽自己最大的努力来熟悉施工图纸、熟悉现场环境。

根据公司指引开始内业工作。及时传达项目部对工程施工的任务，针对内业资料进行分类整理，记录过往文件并传达，每周记录监理例会内容做成纪要下发，针对专题会议涉及时间截点内容主动与负责工程师交底并张贴上墙。对新建项目迪卡侬相关施工方案、材料报验、工程报验进行催促跟进、积极配合工程师进行资料归拢。负责竣工项目抚顺档案馆监理归档有关资料整理、汇总及报送。

根据公司下发归档目录进行资料归拢及移交。参与飞检实测实量、协助交付评估施工项整改跟进、工地开放业主维修跟

进、入住快修等。每天及时记录工地上所发生的一切。目前，自己可以独立地进行资料员工作。

现在，我已转调至美的城一期项目，下一步的工作我是这样计划的：对新项目规范现场办公室的环境布置、主动联系参建单位创建通讯录，构造良好的上传下达工作。在新项目建立内业档案，将项目资料、图纸、文件的发放、打印、整理和保存。

我来公司已有半年，满足公司规定三个月试用期，现向公司一并递交转正、加薪申请，我申请将薪资提升至xxx元，恳请公司予以考虑。如能得到转正并加薪，我会继续用谦虚的态度和饱满的工作热情做好我的本职工作，从更高的层次来理解、看待、处理公司各项事务，以更高的工作业绩标准要求自己，以此为新的起点，愿承担更多的责任、义务，以更好地为公司发展服务，为公司创造更多的价值，与公司各位同仁一起共同创造美好的未来！

此致

敬礼！

xuexila

20xx年x月x日

## 钉钉转正申请个人总结篇四

尊敬的公司领导：

您好！

我叫xxx能来我们xx市工程监理咨询有限公司，我感到非常的荣幸！

我于今年5月份来到我们公司驻抚顺xx项目部现转至美的城一期项目部。来到沈阳监理，我满怀热情。我尽自己最大的努力来熟悉施工图纸、熟悉现场环境。

根据公司指引开始内业工作。及时传达项目部对工程施工的任务，针对内业资料进行分类整理，记录过往文件并传达，每周记录监理例会内容做成纪要下发，针对专题会议涉及时间截点内容主动与负责工程师交底并张贴上墙。对新建项目迪卡侬相关施工方案、材料报验、工程报验进行催促跟进、积极配合工程师进行资料归拢。负责竣工项目抚顺档案馆监理归档有关资料整理、汇总及报送。

根据公司下发归档目录进行资料归拢及移交。参与飞检实测实量、协助交付评估施工项整改跟进、工地开放业主维修跟进、入住快修等。每天及时记录工地上所发生的一切。目前，自己可以独立地进行资料员工作。

现在，我已转调至美的城一期项目，下一步的工作我是这样计划的：对新项目规范现场办公室的环境布置、主动联系参建单位创建通讯录，构造良好的上传下达工作。在新项目建立内业档案，将项目资料、图纸、文件的发放、打印、整理和保存。

我来公司已有半年，满足公司规定三个月试用期，现向公司一并递交转正、加薪申请，我申请将薪资提升至xxx元，恳请公司予以考虑。如能得到转正并加薪，我会继续用谦虚的态度和饱满的工作热情做好我的本职工作，从更高的层次来理解、看待、处理公司各项事务，以更高的工作业绩标准要求自己，以此为新的起点，愿承担更多的责任、义务，以更好地为公司发展服务，为公司创造更多的价值，与公司各位同仁一起共同创造美好的未来！

此致

敬礼！

申请人□xxx

申请时间□20xx年x月x日

## 钉钉转正申请个人总结篇五

尊敬的领导：

您好！

本人于xxxx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任山峡项目资料员一职，负责资料收集、发放、整理、归档的工作。

在这段时间的工作中，我始终以求真务实、乐观上进的工作态度和严谨的工作作风投入到工作学习中，注重自我管理、先做人后做事、勤于思考和总结，善于观察和领悟，敢于挑战和超越，善于学习和积累，有很强的团队协作能力，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，让我在工作中能够进一步提高自己，在完成本职工作的同时完成好领导交办的其它工作任务；下面是我的工作内容：

### 1、资料预控

这一点至关重要，也是做好资料管理的必备条件。工程资料是项目施工过程中逐步形成的，是工程施工过程真实、全面的反映，对控制工程质量有着至关重要的作用。

### 2、掌握各阶段资料收集的范围及内容

由于本人进入项目时，项目工程施工已经基本完成，在项目部各成员的带领下和指导，慢慢熟悉一些基本的工作流程，

及时收集、整理、发放洽商记录、工程签证、工程联系函、材料计划申请等。与施工单位、监理单位或各分包单位及时做好签发文件台帐。

3、加强学习 作为一个项目的资料员，还应该积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，以期将来能学以致用，补充自身的不足，同公司共发展共进步。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼！

申请人□xxx

申请时间□20xx年x月x日