

2023年试用期个人工作计划(大全6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

试用期个人工作计划篇一

转眼间进入xxx公司已经有两个多月时间，能够融入到这个大家庭，并结识到来自各地的有识之士，为自己能够在——公司的成长奉献自己微薄的力量倍感高兴，也为我人生旅途谱写了新的篇章。

在公司及部门领导和同事的关心和指导下，我时刻严格要求自己，遵守公司各项，与同事和谐相处，无论是思想上、工作上还是学习上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

在未来的日子，我将努力做到以下几点：

在进入公司两个月的时间里，我自觉遵守公司的规章制度，履行，兢兢业业做好本职工作，从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务。平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神，以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中。

今天我很荣幸的进入了公司信息分部工作，工作主要包括计算机软硬件的日常维护，办公设备的维护，门禁硬件和系统的维护，内部网络维护工作等。进入公司信息分部的两个多月时间我首先要了解各部门电脑的系统软件和硬件的使用情况，熟悉公司网络设备分布和使用情况，争取能够尽快独立处理各种计算机终端故障，做到领导满意，同事放心。

进入新的工作岗位首先要学会适应环境，所以我不断向身边的领导同事学习网络相关工作事项，养成了良好的学习生活习惯，工作充实而有条理，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

未来，深入了解网络设备、系统知识，门禁系统故障处理等，我正在慢慢熟悉公司各部门及人员的分布情况，掌握本岗位的工作流程，争取更快、更好的处理各种故障。虽然我在以前单位学习了一些理论及实践，但是面对新的单位、新的岗位，我必须尽快了解岗位的工作流程，掌握公司相关制度知识，在平时的工作和学习中虚心向领导和同事学习。虽然只有短短的两个多月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。

回顾这两个多月的工作，我对自己的表现很满意。虽然时间不长，但是在各位领导及同事的帮助下，我迅速的成长起来了。对工作也有了更加清晰的认识，对未来有了更加明确的目标。我会在以后的工作中加以百倍的热情，愿意和大家分享成功的方法和失败的教训，愿意在工作中和团队更加协作，为实现目标奉献自己的力量。

一个人的能力很微弱，但很多人的力量汇聚到一起就能发挥巨大的作用。在以后的日子里，我期待着和你们一起创造更多的价值，期待有更大的进步！

试用期个人工作计划篇二

一个人的改变，源自于自我的一种积极进取，而不是等待天赐良机。今天本站小编给大家整理了it试用期总结，希望对大家有所帮助。

从xx年11月30日入司已经三个月时间，在此期间公司领导和同事在工作和生活方面给予我很多帮助。公司客户服务中心

刚上线阶段，通过日常工作学习自己对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时积极与领导和同事进行沟通，尽快的融入了东兴证券这个集体。

在试用期阶段自己主要负责完成以下工作：1、由于公司客户服务中心的客户服务平台正处于开发阶段自己进入公司，利用之前的工作经验自己首先提出客户服务平台功能需求，在xx年12月14日和12月22日组织总部和营业部客户服务中心工作人员对客户服务平台进行测试，同时将测试结果及时反馈给金正公司工作人员，并且与金正公司工作人员进行沟通商讨对客户服务平台的功能完善，并于xx年1月15日完成功能完善建议提交金正工作人员；2、负责公司客户服务中心质检管理办法编辑，并且协助完成公司客户服务中心管理办法制定及公司客户服务中心规范用语编辑，完善公司客户服务中心制度体系建设；3、每月定时对总部和营业部客户服务中心话务进行抽查质检，并且将话务中存在的问题进行汇总发送给各相关工作人员，并对质检问题进行沟通，同时每月提交客户服务中心质检月报，通过此项工作来提高客户服务中心服务水平；4、从xx年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，通过在接听客户电话过程中来促进业务知识的学习，同时提高自身客户服务意识；5、每日组织客户服务中心人员的晨会，通过晨会来了解当时市场资讯，共同学习每日疑难业务知识和新业务知识，同时学习公司近期工作任务与重点；6、针对客户服务中心工作流程和标准使用语及相关工作对北京营业部相关工作人员进行培训，通过培训学习了解客户服务中心工作流程和提高服务认知；7、在总部和营业部客户服务平台坐席系统上线之后，指导营业部通过坐席系统完成新客户回访工作，并且及时解决营业部外呼人员在外呼过程中出现的问题；8、根据公司领导要求同时为了加强公司各部门业务相通，每日收市后负责搜集整理当日疑难业务，并且每周将疑难业务汇总发送总部经纪业务部各位领导和各营业部客服主管。

通过以上工作任务的完成自己发现在很多方面仍然需要改进：
1、加强业务知识的学习，通过不断的接听客户咨询电话过程中发现对于公司很多业务知识方面自己仍然需要加强学习，从而才能提高对客户的服务水平；2、加强团队沟通协作，加入新的集体之后，并且在公司客户服务中心建设阶段必须很好与领导和同事沟通才能保证各项工作的开展与完成，尤其根据公司客户服务中心发展目标，积极加强与各营业部客服主管的沟通；3、对于公司客户服务中心建设阶段，应该利用自己之前的工作经验与客户服务中心运营管理的认知加强创新能力，寻找合适公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为东兴证券的一员之后，根据试用期发现的不足认真改进，同时积极完成公司领导分配的任务工作，对公司客户服务中心建设工作作出自己的努力。按期完成总部和各营业部客户服务中心客户服务平台坐席系统的上线工作，认真协助公司各营业部客户服务中心的上线工作，同时认真协助完成对公司客户服务中心制度建设，而且加强对自己今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，积极主动配合领导和同事开展各项工作。自xx年5月起，根据学校事业发展的需要，学校研究决定设置了新的职能部门--发展规划处。我本人经过参与竞聘，被任命为发展规划处处长。一年来，在学校领导的关怀下，在全校各级部门，各学院领导和老师的大力支持下，我本人团结带领全处同志，忠于职守，克服困难，积极进取，努力工作，比较顺利地完成了发展规划处的各项任务。根据党委组织部的要求，现将有关情况总结如下，敬请各位领导，老师，同事们批评指正。

转眼间，加入这个大家庭已经两个多月的时间，在此期间体会颇多，因为公司的快速发展，多业务与多产品形式，可接触与学习的面非常广，也能够体会到公司的发展的快速，以及方向。对于每个公司都会存在发展协调的问题，那么就会有各种要求与挑战。下面就对于我目前工作以及工作中的体会详作描述：

一. 主要工作如下:

1. it代维。电脑硬件、软件、病毒、外设、网络等的维护。
2. 装维工作。宽带新装、迁移，故障排查解决。
3. 配合工作经验查找资料并根据公司具体情况协助于经理、张经理，并与谭志勇分工配合进行工作流程指引的制定、培训文档的制作，整理代维客户并与客户联系，安排客户节前拜访。
4. 新进员工的带动指导。
5. 上级安排的其它少量事务。

二. 对于目前的工作及公司的体会。

公司有强烈的发展版图，拥有强大的力量与众多的资源，领导有长远的发展目标计划，下面有有力的技术支撑，并且有宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化等，这些都是作为能够加入清华天安的新员工的幸运，因为能够有机会接触学习比较全面的技术并取得经验，完善自己的技术能力，可学习了解到多业务类型，多种技术应用，以及对于人才需求、培养、调配、工作流程、规范、制度、执行、监督等等的思考!机会很多、空间很大，但同时又提出了各种挑战，不能好高骛远，要踏踏实实，并从各方面提升自己的综合能力素质，处处留神皆学问，这就要求员工在任何时候都要不断学习向上提升!

三. 对公司工作的个人体会、可能的问题及解决建议(因所在的角度层次不一

样可能看问题的广度与深度会不一样，因此仅仅是本人的一种体会建议而已)

总公司快速扩充发展，我们需要跟上相应的后续服务支持工作，以及驻地网运营部门的业务类型扩展与多种产品的推出，需要多种不同的人才，与相应的人才要求，合理调配，人员的培训、储备，符合市场需求的产品的合理性可用性，服务工作流程的合理分析与实践、监督执行等问题。市场上有各种it服务性质的公司，但大部分都难以打造出属于自己的品牌而做大做强做出影响力。

下面是各个it服务公司的共同存在的几个重要问题：

(一) 人才的问题

公司技术人员技术不足，技术参差不齐，后续支持不能够做到位。技术人员没有客户服务的意识而不能与客户快速熟悉得到认可，没有团队合作的意识，主动积极性不强等问题。公司为节约成本不肯花时间精力去培养相应所需人才。那么结合我司的具体情况提出相应解决意见：

1. 通过人才招聘，选择相应人才。对于it服务基础运营的要求，

最好是从事过相应it服务方面工作经验1 年以上的为首选it

基础知识了解比较全面，取得网络工程师ccna/np/ie相应证

书的，并且能够精通一个方面技术的为最好。并强调服务的相关

意识；

2. 人才的培养、储备。

a) 对于进入的人员，有经验的员工去带动指导，并指导查

阅公司的it服务文档，熟悉业务流程、规范、产品、公司资源状况，对于有经验的新员工也能尽快独立分担工作；

b) 员工工作外的自觉学习。无相应工作任务时，多在网上了解各种it技术及软件硬件设备的最近情况动态，加深对于it的全面了解程度。鼓励报考相应的it技术培训；

c) 老员工对于业务、产品、相应技术的熟悉，做出相应清华天安的详细的资源设备分布配置文档、各个代维客户的具体不同it资源、人员特点等的详细文档(这一点可以作为新员工进入公司熟悉客户、业务、以及工作注意等有相当强的指导作用，也方便老员工离职的工作交接用，对于新员工也可不用花大量时间手把手的带动)；

d) 技术经验的知识库的累积与分享。在系统建立知识库，并将每次工作的问题处理情况录入，以便查阅分享，每周末it基础服务部门进行一次工作技术交流讨论，主要目的是分享一周工作心得经验，以及探讨疑难问题的解决方法，加强技术经验等；

e) 公司组织技能学习。

一 是公司老员工、有经验的员工或技术较强的员工对其它人员作相关的技术培训，或出题检查考察员工能力又可以提高其能力。

二 是公司根据观察考核员工，对于上进的、主动积极的、沟通合作能力强的、表现好的员工进行免费或双方分担式报班培训。对于能力强的给予更好的发展空间或福利以鼓励人才。

f) 任何时候都强调服务的重要，懂得微笑服务、主动积极、沟通□teamwork的精神面貌，并计入绩效考核当中。

3. 通过所知的或认识的其它公司的、或外部的人才进行招募。

(二)没有良好的合理的可执行工作流程、规范制度

1. 根据公司具体情况制定良好合理的可执行的工作流程、工作指导、培训文档、工作规范制度；

2. 相应的员工查看，再通过会议讨论意见，做出修改完善；

3. 强行推行实践该流程、规范制度；

4. 再回头进行讨论实践情况，做出修改完善后再调整实践；

5. 最后作出讨论收集意见，做出修改完善，公司领导批准，

作为it运营服务的标准执行。

下面对于我司的几点建议

由于进入公司不是很长时间，对于一些具体的业务、产品、流程、资源等细节与历史情况不是很了解，再者是本人知识面与技术面的局限性与所站的角度与层面不一样，或者不符合公司的实际，可能不会有特别多的一些个人看法与体会。下面是几点建议：

1. 注重人才的考核培养，提供具有竞争力、发展力的空间平台或福利制度，建立人才鼓励制度，。
2. 鼓励一线技术人员涉及市场，挖掘客户需求；
3. 主动接近、服务客户；
6. 基于公司目标是把it基础服务配合园区而像kfc等一样做到连锁服务机构，就可能要将上述当企业文化来经营，以使每一个服务点的公司形象、技术能力、服务水平质量等都是是一样的，如同kfc的每一个点的装修、环境、产品、服务等都是一样的，来打造属于自己特色的服务品牌。

入职两个多月以来，无论在工作还是生活上，都有很多感受和收获，在自身能力以及修养素质方面也取得了很大的进步，当然，这离不开领导的悉心培养和同事们热情帮助，在这里表示衷心的感谢。

怀着对北京以及人生第一份工作的憧憬，到达北京就直奔公司，忘了自己已经在火车上颠簸了一整夜，也顾不及对北京整个环境的探视和熟悉，一心想着必须认真做好领导交待的任何一件事。下面是对我两个多月以来所做的工作进行简单的回顾：

1、统计档案事业部门的员工名单及联系方式。

初来咋到，作为一个新员工，完成这项工作是需要有技巧的，一是不知道公司的具体人员数量以及组织结构；二是不见得所有人都会配合给出准确的联系方式。我首先通过办公助手快熟了解公司组织结构，弄清档案事业部门有哪些人，然后从新员工开始统计，再通过每个新员工所认识的老员工逐步统计，再慢慢展开。在询问联系方式的时候语气尽量和善一点，以说服达到大家工作联系方便的共同目标而得到同事们的配合。

收获：说话要讲究技巧，善于与人沟通是完成任务的关键。

2、配合领导做好新员工培训工作，担任培训小组组长。

员的培训进展，及时与组员沟通，做好培训笔记并要求写培训小结，向领导汇报本组的组员学习进展和遇到的问题。带领组员力争在最短时间之内接受最大量的知识。当然，作为一名新员工担任3个组员的组长是有压力的，就跟没有经过调研就没有发言权一样的道理，我必须比别人花更多的时间来熟悉更多公司日常业务和相关软件的功能，这样才能胜任一名组长的工作。

收获：监督别人的同时也督促了自己，自己的协调能力也得到了锻炼和提高。

3、整理会议纪要，记录领导工作日程及备忘录，收集整理中医信息化资料。

在做好每一次的会议记录同时按时间先后顺序制作领导的工作日程或备忘录，广泛收集并整理中医信息化的资料与相关人员共享，有意识地培养自己的大脑形成一个中医信息化的知识库，需要什么内容时知道在哪里查找。此项工作虽然琐碎，但能深刻意识这是锻炼自己总结能力和收集信息能力的

好机会，完成这些工作还需要很多其他方面的知识。同时不断充实自己的大脑，使自己的工作更加专业化、精确化。本人坚信：勤能补拙是良训，一分辛劳一分才。

收获：做事的条理性能力和信息收集总结能力得到了锻炼。

医院信息化建设基本规范》(修订稿)的修改建议和意见。认真做好笔记，以便回公司与大家交流会议思想。同时做好后勤工作：给各位专家端茶倒水等。会议结束后并陪同领导宴请各位专家，广交朋友，向有关专家虚心讨教中医信息化方面的知识。并响应国家中医药管理局陈处长的要求学习并修改《中医医院信息化建设基本规范》(修订稿)，然后把修改稿反馈给陈处长评分。

收获：认识了很多专家，学会了销售人员应该具备的基本礼仪，也了解了当前国家对中医医院信息化建设的诸多要求，也深刻的领悟了作为销售人员走客户高端化路线的重要性。

5、参加天津中医年鉴编辑会议。

准备参会资料，与会议主办方后勤部取得联系，摸清路线和乘车方式。协助会议主办方接待参会人员，认真领悟会议宗旨并做好笔记，大胆与全国各地的代表沟通交流，介绍公司产品，了解潜在客户需求，尽量与他们建立友好关系，并结成朋友，我分别与宁夏、广西、甘肃、贵州、云南、上海等地区和省市的代表结交朋友，并分别交换了联系方式。参会第一天晚上内部进行了一次总结会议，互相学习了与各地代表交流技巧和谈话内容，并总结需要改进的地方。对参会第二天的工作进行了规划，使自己的每一举动都要有明确的目的性。会议结束后回到公司整理通讯录，应邀给一些参会代表发送公司oa系统以及会议资料ppt并分工分批依次给各地代表打电话了解客户当前是否有oa需求以及中医信息化系统需求，然后分别对各地情况进行详细记录和整理。

收获：学会了更自信的面对客户以及怎样与客户沟通交流，认识了很多潜在客户。还在会议上了解学习了公文写作技巧。

6、跟着领导一起去谈判。

跟着谢总一起去中信公司以及北京汉龙思琪数码科技有限公司就投标报价进行谈判，谈判时要有明确的立场，主动出击谈判方案，这都是我要学习的地方，在谈判过程中，谢总让我也参与了进去，提出个人看法和意见。在相互存在竞争关系的三个公司中为了能以合理的价格中标又能保证不因竞争而相互报价太低而废标，谢总策划出了一个方案来供大家参考，以达到互惠互利以及维持良好的竞争秩序的共同目标。当时我也提出方案中的具体算法，那也使我得到了锻炼。

收获：学会了在竞争对手面前说话谨慎，自信。知己知彼，百战百胜，但绝不能在对对手面前露出自己的底细，也深刻的体会到商场如战场，要让激励的竞争鞭策着自己不断努力。

试用期个人工作计划篇三

x个月的时间很快过去了，在这x个月里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。

这x个月的工作总结主要有以下几项：

公司行政助理的主要是协助行政经理做好行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，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，能够顺利的开展和完成本职工作。

在这两个月中，我本着“把工作做的更好”的目标，积极的完成了以下本职工作：

- (1) 办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作；
- (2) 工作区域的卫生管理及执行；
- (4) 公司车辆的违章及用车情况的管理；
- (6) 每星期对考勤进行统计、公布，每月准时上缴员工考勤情况；
- (7) 办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作；
- (8) 后勤工作的管理，员工宿舍的监查，定期对黑板报的更换；
- (9) 认真地做好公司领导及行政经理交办的其它工作。

试用期个人工作计划篇四

领导您好，来咱们公司已经两个月，在紧张的工作与学习中，感觉时间过得很快。转眼到了试用期结束的时候了。我在这两个月的工作中，从技术层面，到与项目组的融合度契合度，这两方面上讲都有了一定的提高。这与公司的各位领导，同事的支持与帮助分不开。在这里说一声：谢谢您！

在两个月工作中，初期熟悉公司技术，钻研项目业务，配合项目组完成阶段性的任务。

从主要职责具体上讲：

所完成功能符合设计的功能与性能要求，符合规范；

2. 负责对所分配模块的单元测试，同时应配合测试人员进行系统集成测试所作模块完成时，先做测试，然后提交组内测试人员集成测试，遇到错误能够及时修改。

3. 协助实施人员进行系统实施，并在项目经理的组织下进行问题的修改；

还没有实施任务；

4. 负责编写相关模块的开发文档，文档应符合部门的开发文档规范；

能够根据模块编写开发文档，基本符合部门开发规范；

5. 完成上级交办的其它工作。

能够及时完成上级交办的其他工作；

从工作要求上讲：

1. 自觉遵守公司各项规章制度，认真完成工作，遵守员工守则；

在工作中，做到努力学习不懂就问，及时与项目组同时之间的沟通。

试用期个人工作计划篇五

作为就业培训，项目的好坏对培训质量的影响非常大，常常是决定性的作用。这篇文章是关于在学习java软件开发时练习项目的总结，简单总结为以下几点：

作为就业培训，项目的好坏对培训质量的影响非常大，常常是决定性的作用。这篇文章是关于在学习java软件开发时练

习项目的总结，简单总结为以下几点：

- 1、项目一定要全新的项目，不能是以前做过的
- 2、项目一定要企业真实项目，不能是精简以后的，不能脱离实际应用系统
- 3、在开发时要和企业的开发保持一致
- 4、在做项目的时候不应该有参考代码

长话短说就是以上几点，如果你想要更多的了解，可以继续往后看。

一：项目的地位

因为参加就业培训的学员很多都是有一定的计算机基础，大部分都具备一定的编程基础，尤其是在校或者是刚毕业的学生，多少都有一些基础。

他们欠缺的主要是两点：

(1)不能全面系统的、深入的掌握某种技术，也就是会的挺多，但都是皮毛，不能满足就业的需要。

(2)没有任何实际的开发经验，完全是想象中学习，考试还行，一到实际开发和应用就歇菜了。

解决的方法就是通过项目练习，对所学知识进行深化，然后通过项目来获取实际开发的经验，从而弥补这些不足，尽快达到企业的实际要求。

二：如何选择项目

项目既然那么重要，肯定不能随随便便找项目，那么究竟如

何来选择呢?根据java的研究和实践经验总结，选择项目的时候要注意以下方面：

1：项目不能太大，也不能太小

这个要根据项目练习的阶段，练习的时间，练习的目标来判断。不能太大，太大了做不完，也不能太小，太小了没有意义，达不到练习的目的。

2：项目不能脱离实际应用系统

项目应该是实际的系统，或者是实际系统的简化和抽象，不能够是没有实战意义的教学性或者是纯练习性的项目。因为培训的时间有限，必须让学员尽快地融入到实际项目的开发当中去。任何人接受和掌握一个东西都需要时间去适应，需要重复几次才能够真正掌握，所以每个项目都必须跟实际应用挂钩。

3：项目应能覆盖所学的主要知识点

学以致用，学完的知识点需要到应用中使用，才能够真正理解和掌握，再说了，软件开发是一个动手能力要求很高的行业，什么算会了，那就是能够做出来，写出代码来，把问题解决了，你就算会了。

4：最后综合项目一定要是实际应用系统

学员经过这个项目的练习，就要走上实际的工作岗位了，如果这个系统还达不到实际应用系统的标准，学员练习过后也还是达不到企业实际的需要，那么这个培训应该说质量就不高了。理想的状况是这个项目就是实际项目，到时候学员就业到另外一个公司，不过是换个地方干活而已，完全没有技能上的问题。

三：java怎么选项目

这个不是靠想象，而是根据实际情况一步一步分析出来的(呵呵要卖弄一下：这也算是逻辑思维)，当然这里只是讨论方法，不涉及具体的项目案例。

我们可以采用倒推的方式来分析：

(3) 然后开始选择分阶段的项目，分阶段的项目应该比刚才分析出来的分阶段任务稍稍复杂点，这样才能达到训练的目标。定下分阶段项目后，同样去分解，定出为了完成他所需要的各部分知识点和深度。

(5) 最终把要求掌握的知识点和要求掌握的深度，分散到日常教学和练习中。

试用期个人工作计划篇六

我毕业于xx大学，主修建筑工程技术专业。在校期间，系统学习了cad制图、房屋建筑学、材料学、建筑制图、工程力学、建筑施工技术、地基与基础、钢结构、工程测量学、材料力学、结构力学、施工技术、工程预算等专业课程。作为一名刚参加工作的毕业生，初来公司，曾经不知该怎么与人共事，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，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在预算部学习工作。这个部门的业务虽然是我以前从未接触过的，但和我的专业知识具有一定联系，因此对其具备基本的理论基础。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；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，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。x个月里，我跟随领导同事先后完成x等多个工程的测量计算及绘图工作，从中学习到很多。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。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。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。

这是我的第一份工作，这x个月来我学到了很多，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分在这里工作，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！

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结汇报。

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、作自我总结尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得

成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。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知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下功夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以

激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立xx年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我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进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。