

# 最新总经理转正自我评价 社工转正工作 述职报告(大全10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。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。

## 总经理转正自我评价篇一

尊敬的领导，各位同事：

大家好！

各位领导大家好，我叫张\_，现任\_办事处x新区社区副主任一职。\_新区社区自建成以来是\_比较大的社区之，一共有七十栋楼。我主管46-2#、52-2#、54#、55#、56#共计33个单元。

一年的光阴就这样无声无息而又忙忙碌碌中度过了，通过这一年多种工作的磨练，我在\_和业务等方面都有很大的进步，当然也存在着很多不足。我感谢主任、书记、师傅及同事们对我的照顾和理解，也感谢领导给予我的信任，把经济工作交给我，让我有一个实战能力的平台。我已经深深爱上了这份光荣的工作。

随着社会的进步，人们有了私密的空间。入户调查和家访是社区工作者的一项重要工作，现在通过我不断地深入片区，不断的走访，现在已经完全融入了居民之中，成为了他们谈心、说心里话、诉苦的好朋友，也与好多居民结下了深厚的友谊和感情。每天工作在他们中间我感到非常亲切和快乐，同时也积累了很多工作经验，所以我现在已经能够比较从容的处理日常工作中出现的各类问题。在协调办事能力和语言等方面经过与居民的接触也得到了很大的提高，保证了全年

未出现明显的失误。

今年的经济工作主要有以下几点：1、每季度的商户报表2、产业活动单位基本情况报表3、社会涉林产业社会报表4、黑龙江省科技型中小企业认定信息报表。以上的报表通过全体同事的帮助保证了每季度都可以按时准确的报给经济科。

20\_年8月10日早9点在教育宾馆2楼会议室，我参加了城乡一体化住户的调查启动工作，就这样长达5年的城调工作开始了。这项工作要求调查员利用工作以外时间入户收发账本，保证调查工作的连续性，遵守统计职业道德，不能向任何人或单位泄露调查户的家庭资料和其他私人情况，就这样同事们起早贪黑的完成了摸底和入户工作，我非常感谢所有同事们对我工作的支持。

今年全市以“创三优文明城市”为指导目标，在办事处的监督指导下，为了创建优美环境，我们每个委主任每天穿梭在小区内的每个角落，顶着烈日!不怕严寒!利用自己的休息时间清理脏乱庭院，通过我们的努力，小区的环境得到了很大的提高。

传承优良传统，提高社区工作者素质是我们成为深受欢迎的人。在这一年的工作中，我常常感受到居民给予的信任和坚强而有力的支持，就是这种信任和支持让我有了无比信心和力量。我知道只有走到居民之中去才能有真的感受。只有真感受才有真感动，只有真感动才能真心实意的为居民做好事。

最后祝大家新年快乐、合家欢乐、我会更加努力的工作，不辜负领导对我的信任与重托。

谢谢大家!

## 总经理转正自我评价篇二

尊敬的领导：

您好！

20\_\_\_\_年与我个人而言，必定是不寻常的一年，这一年我的身份从一名学生蜕变成一名社会新鲜人，环抱着理想，承载着希望，带着一丝懵懂踏入了社会，开始了我的第一份工作。如今想来，半年的工作时光流逝的竟抓不住一丝痕迹，光阴果然如梭，岁月依旧荏苒。

半年来，在众多前辈同事的关心帮助和具体指导下，我开始转变思想观念，强化服务意识，努力不断提高自身素质和工作质量，较好的履行了工作职责，完成了工作任务。现将工作情况作以简单汇报：

### 一、加强学习，提高自身政治水平

当我刚到这个岗位时，对自己的工作职能还处于模糊状态，找不到自己的正确定位。于是通过查找资料，我搜集了一些关于\_\_\_\_公司办公文员的工作内容，以便今后有针对性的开展工作。我利用工作和业余时间继续深入学习相关的法律和经济知识。通过工作实践，我更认识到学好业务知识的重要性。

### 二、提高业务素质，勤勉工作

对于初来乍到的我来说，生活中的很多具体工作问题不是光靠书本的理论知识可以直面的获取答案，除了虚心求教，我还必须勤勉工作。通过多练，多做，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。从最初对办公环境的陌生到如今我已能够协助好办公室主任做好日常管理工作：

- 1、接听、转接电话，接待来访人员；
- 2、负责办公室的文秘工作，做好办公室档案收集、整理工作；
- 3、做好每月办公会议纪要；
- 4、负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的订阅和分送；
- 5、份额则传真文件的收发工作；
- 6、按照公司印章管理规定，保管使用；
- 8、每月工程进度表的邮寄；
- 9、管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理；
- 10、每月制作工资表，并做好年度劳动统计工作等。

办公室的工作纷繁复杂，缺少连贯性，随机性大的特点，需要绝对的耐性与细心，而我深知自己有股“初生牛犊不怕虎”的气势，做事易鲁莽，在今后的工作中要尽量改进，务必要戒骄戒躁，在“慎”和“微”处下功夫，力求遇事谨严慎行，从细微处发现问题。西方有句名言：昨日已成历史，明日还是未知，而今天是上帝的礼物。

所以我们要把握好今天！展望20\_\_\_\_年，我还有更多的业务知识需要学习，需要实践，而我必将踏踏实实做人，实实在在做事，做到干一行、爱一行、干好一行。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 总经理转正自我评价篇三

尊敬的领导：

您好！

在公司三个月的内勤试用期中，我较快地适应了新的工作，融入了新的团队里，也得到了同事和领导的肯定，在他们的教导和培养下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这三个月来的工作、学习情况作简要总结报告。

作为一名刚刚毕业的大学生，虽然有过专业知识的学习，但是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。刚开始我做的是数据专业，对很多流程还不熟悉，不知道该如何做好这个专业的工作，遇到这种情况，我依靠老师的指导，以及自身认真的学习，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。一段时间之后，我被借用到南京项目组做无线，在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新学习的过程，自己在其他同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。碰到不懂的问题就虚心的向其他同事请教，看不明白的或者不会画的图就自己查资料，翻阅以前的图纸，尽可能自己解决问题，不打扰其他同事，无论是刚刚到公司时跟着老师学习还是独立的完成工作中的各项事务，都能够认认真真，兢兢业业。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风。

在学习的过程中，我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

- 1、对公司流程熟悉不够，理论与实践的结合做的较差；
- 2、对公司的工作任务能认真完成，但积极性不够；
- 3、与公司里的领导和同事们思想和工作业务交流不够；
- 4、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。过去的三个月，是不断学习、不断充实的三个月，是积极探索、逐步成长的三个月。

当然，初入职场，难免经验不足，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。但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，专业技能也得到了加强。

在此，我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及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。我也深知，毕业只是求学的一小步，社会才是一所真正的大学。在今后的工作中，我将努力找准自己的定位，尽自己的所能为公司作出贡献，为公司创造真正的财富，同时也为自身谋求一个更大的进步。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## **总经理转正自我评价篇四**

三个月以来，在领导和同事的共同支持帮助下，在为公司的发展作出了努力的同时，也使我在工作上有了长足的进步。

领导质朴真诚的处事风格、以人为本的人文化管理、谆谆善诱式的指导理念，给我带来了广阔的发展空间和发展机遇。现将试用期的工作情况汇报如下：

一、做为综合部经理，我工作的主要内容是：

### 1、公司规章制度管理

1) 主持编制公司各项人事、行政管理规章制度，报上级领导审批；

2) 监督、检查各项制度的执行情况，并适时地对制度进行修正和完善；

3) 人力资源方面的员工招聘、薪资调查、员工档案的建立与保管等制度的建设和实施。

### 2、行政办公事务管理

1) 管理办公室日常工作、证章的年检等；

2) 组织公司员工节日会餐、体育比赛项目等有益于团队建设的活动。

### 3、行政后勤管理

1) 负责做好后勤保障工作，确保公司整体工作有序进行；

2) 负责公司辖区内的公共秩序、环境卫生等管理；

3) 办公用品、劳保用品的采购发放。

### 4、内外关系协调

1) 负责公司各部门的综合协调；

2) 负责与外部单位的联系、沟通及合作等工作。

## 二、工作中发现的问题及建议

### 1、企业愿景不够清晰

企业的愿景应该是有具体的规划的，要达到一个什么样的高度，分几个阶段，每个阶段的目标是什么，要多长时间完成。这些好比一个人的人生目标，没有目标或是目标不清晰就没有发展动力，就容易在前进的路途中迷失方向，对企业的员工而言就容易对企业的未来失去信心。

### 2、职能不够明确

决策者的真正功能在于决断，管理者的真正功能在于执行。管理者错位，想要做决断；决策者错位去做执行。作为决策者是要做决策——要什么样的结果，达到什么样的目的。具体的环节应该由管理者去做，决策者的价值体现在航行的方向和整体进程的运筹帷幄上；作为管理者，只是负责代理别人去执行，真正的价值在执行力上。

### 3、岗位职责不够明确

岗位说明犹如产品的说明书，它规定了岗位工作范围、工作权限、任职资格、应具备哪些方面的素质、有哪些本岗位必须完成的事务、该承担什么样的责任；有哪些需要与其他部门共同完成的工作、需尽什么样的义务。这是造成冲突和迷茫的主要原因，我们不能因为怕出错而停止前进的脚步，只有在错误中才能成长。领导赋予权力的同时关注工作的进程、把握决策的方向就不会出现政策性的失误。

### 4、人才资源后续力量缺乏



在这个人才高速流通的时代如何留住人才，岗位员工出现空缺是否有后备的力量及时补充。员工能留在一个企业个人职业生涯可发展的空间、有竞争力的薪酬、融洽和谐的团队人文环境是企业留人的必要条件。

## 5、缺乏激励和绩效机制

任何事物总要经历从无到有，从小到大的历程，这三个月来我们在制度的建设、人文环境、人才储备方面已经迈开了前进的脚步，在未来的日子里我们会越走越好的，相信\_\_\_\_年开始我们可以逐步实现批量生产；

\_\_\_\_年我们会达到员工人数40—50人左右的企业。付出与回报是相辅相成的，每个人都将自己看做是企业中的一份子、每个人都为此全心全意的付出、再大的困难再难的.坎我们都可以趟过去。企业发展了，个人的价值也将得到提升。

## 三、个人体会

必须要虚心请教，提高服务意识，言行举止都要注重约束自己，对上级领导做到谦虚谨慎，尊重服从；

对同事做到严于律己，宽以待人；

做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自己的一言一行，维护公司和各级领导的威信，维护公司的整体形象。在日常工作中要向同事虚心请教，遇事与同事们多多沟通，对同事提出的问题热情、准确的解答，对于领导交办的任务做到不推诿和拖拉，只有这样，才能保质保量完善工作。

## 四、自身还需要在工作中不断改进和完善的地方

1、隔行如隔山，以往虽有一些行政、人力方面的工作经验但不同的行业之间还是存在很大的差异的。

2、在这三个月的时间，我虽然在思想和工作上都有了一定的

进步，但也存在的一些需要改进和完善的地方，如工作中有急躁、细节上考虑不周全的缺点，组织能力还有待进一步提高尤其是对会议时间、节奏的控制能力还需进一步加强，改变以往会议模式中简短快速的方式。

3、对于公司产品、性能、适用范围、价格方面尚需进一步了解补充。我将会在今后的工作中努力学习、进取进一步完善自己，以积极的工作态度、踏踏实实的工作作风、高度的责任感投入到工作中，以期更好的为公司服务为一线的员工服务。

申请人：

时间：

## 总经理转正自我评价篇五

尊敬的董事局各领导：

大家好！

转眼间一个月试用期已过，在这一个月的时间里，充分的感受到，公司领导和家人对我工作上的帮助和支持，生活上的关心和照顾，心灵上的接纳和包容。使我能够更加清楚的认识自己，定位自己，为做一个合格的项目经理而奋斗。

为什么做

时光如水，光阴似箭，看到公司营业额蒸蒸日上，同事们的激情和斗志，我内心感到无比欣慰和骄傲。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断

的超越自我，实现梦想和人生的价值。

做什么

以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别是在工程方面安排了更加完善的工作流程和计划。作为公司的一名工程项目经理，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展项目工作。

自己毕竟是刚来公司不久，从哪个角度讲都还是处在起步阶段必须在工作中不断的提高自己，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下要客户满意我必须要参加公司内部的专业技能培训和爱无界心灵成长培训，等学习科目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距，在不断的学习中提高自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

以提高工作效率为根本，在坚持原则和遵守公司新的规章制度基础上保证完成工作的标准和质量。

以强化服务质量为目标，以协助赵总工作为主，安全施工，文明施工，为公司赢得更多光辉形象和品牌价值。

己所不欲，勿施于人。树立良好的形象为动力。俗话说的好：喊破嗓子，不如做出样子，作为一个项目经理，如果在台上说的一套，台下做的又是一套，就会对领导和同事造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求他人做到的，我自己首先坚决做到，要求他人不做的，我带头不去违反。什么事都能以公司利益为重，以部门利益

为重，讲团结，讲协作，出色的完成各项工作任务。

怎么做

以下职责以协助赵总工作为主，以公司的总目标为核心。

一确保项目目标完成，保证客户满意。

制定项目阶段性目标和项目总体控制计划，项目总目标一经确定，项目经理的职责之一就是总目标分解划分出主要工作内容和工作量，确定项目阶段性目标的完成和总目标的实现。

同施工方，监理方，厂方保持密切沟通，获取工作量和工作要求，保证在预定时间内完成目标。

把握工程质量，进度，安全。

经常与施工方进行沟通、与甲方保持亲密联系，及时与甲方进行技术沟通和交流，解答及反馈甲方的技术问题。

二注重自身修养，努力做好表率。

领导的行动就是无声的命令，“其身正，不令而行”。因此，我把加强自身修养，努力做好表率，做为实现领导的重要方法。

一是不断丰富知识，提高工作能力。

二是认真履行岗位职责，精心做好本职工作。

三是严格约束自己，力求做到严谨，坚持和开放。

自觉遵守各项规章制度，不搞特殊化，注意勤俭节约，控制奢侈浪费。

定时总结，及时调整。

项目部定期组织进行对施工安全、质量、进度等有关方面的检查与总结，总结成功的经验和存在的不足，成功的加以推广，不足的采取措施防止再犯，使工作在一个良好的循环状态中前进。

以安全保质量、以质量保进度，全面细致，人性化的管理，以人为本，有制度、有落实，人人重视安全质量，人人实施安全质量。

存在的问题及下步打算

回顾一个月来的工作，对照职责，认为自己还是称职的。虽然在工作中取得了一些进展，但也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单，在一些问题的处理上显得还不够冷静。其次，在技术水平和组织管理能力上有待进一步提高，再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在下一步的工作中，我要虚心向公司领导和同事们学习管理和工作经验，借鉴好的工作方法，努力学习技术和理论知识，不断提高自身的综合素质和工程质量。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在本年度的目标中再上新的台阶，更上一层楼贡献出自己的力量。

申请人：

时间：

## 总经理转正自我评价篇六

转眼来新福已两月有余，在这里工作的点点滴滴对我来说是

历历在目。从开始的什么都不懂到现在可以自己独自处理一些突发事件，对我来说真的不是一件易事！

来这里的前期因为不能很好的理解前台工作，以至于在工作做总是犯错，总是有很多问题；有问题不是错，错的是自己不会分析问题！时间在一天天过去，从开始的不知道做什么到现在的主动去做事，以及给别人找事做，这是我自己的进步，也是我人生路上的进步吧！来这里对我来说是对的，人生面临很多选择，如何做一个正确的选择，其实你只需要明白自己此番是为了得到什么，新福给了锻炼自己口才的机会以及让我明白如何很好的和别人沟通。

在这里工作期间我知道了收房需要办理哪些手续，在收房过程中需要注意些什么，这都是一种学习！前台接待员其实是很锻炼人的，对我这个比较粗心大意的人来说真的是得到了很好锻炼，虽然前台的表格归档还存在着很多问题，可是跟之前的我相比已经有了很大进步，我要追求更好，做出更好的结果，这也是公司所需要我们新福所有员工做到的！

我们主管总是跟我们说，我们上班并不是说我们要得到多少钱，而是要在工作中找到归宿感找到荣誉感！

来这里的两个星期开始主管要求我们开始催物业费，一次偶然的机会认识了一位二栋的业主，他一直在问我关于办理房产证的事，在工作中我时刻记着我现在的每一次行动都是在为我以后的工作做准备，虽然当初我对办理房产证也不是很清楚，可是我还是不厌其烦的帮他问了很多地方，尽量让她更多地了解办房产证的知识！后来她来我们这里一下子交了三年的物业费，尽管只有5000多元，而且交物业费是天经地义的，可是我依然觉得这是对我工作的一种肯定，在这里我们找到了荣誉感！

客服工作转正述职报告2

## 总经理转正自我评价篇七

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

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转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。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，后来又经过公司的专业培训，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。

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，我向主任、老同事请教后，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。

xxx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。

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xx人，能在xxx这个大舞台上展示自己，能为xxx的辉煌奉献自己的一份力量。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

谢谢大家！

述职人□xxx

2022年x月x日

## 总经理转正自我评价篇八

自20\_\_\_\_年7月20日入职以来，在市委组织部的关心爱护下，在镇委、镇政府的悉心指导下、在单位同事的无私帮忙下。我本着不忘初心、感恩回报、不负重托、奉献基层的工作宗旨，一年来始终兢兢业业、辛勤工作，工作本事和综合素质得到较大提升，现将一年来工作情景总结如下：

### 一、主要工作情景

根据组织与单位领导的安排，自分配到纸厂河镇政府后，我先后历经3次岗位调换，分别是20\_\_\_\_年7月底至8月在党政办熟悉了解情景，20\_\_\_\_年9月至12月在镇扶贫办工作，20\_\_\_\_年元月被调回党政办工作至今。在这三段工作经历中，每一段都让我觉得弥足珍贵、刻骨铭心、意义非凡。

第一段：初来乍到、大爱助我闯难关。作为刚从大学毕业就出来工作的愣头青，初来纸厂河时，应对基层生活的清苦、应对工作的琐碎繁重、应对付出与收获不成正比的现状，我表现出严重的“水土不服”。记得初来党办工作时，我会觉得倒茶、打印、通知会议是一种精力浪费，会觉得写材料、搞



汇报、开大会是一种务虚主义，会觉得不懂变通、不去创新是一种陈旧的保守主义，甚至更认为，体制内工作太简单了，压根学不到什么东西。那段时光，心浮气躁、耐不住烦、沉不住气成为我初下基层的最大标签，对于这种状态我也时常感动失望无助、痛苦迷茫、焦虑不安。之后，在这个有爱大家庭的融洽氛围影响下，我才逐渐找清定位、摸清门路、摆脱迷茫、渡过难关。我至今清晰的记得，书记、镇长对我的耳提面命，分管领导对我的宽容指导，老同志和年轻同事对我的悉心关怀。他们的一句贴心问候、一句“小伙子加油”的鼓励、一次“没事，不要紧”的谅解微笑，都让我倍感温暖，也让我明白，我要好好干，为纸厂河做出自我的贡献。

第二段：逐渐适应，坚持刻苦爬上坡。认识到自我存在的问题后，我开始进行深刻反思。在调到扶贫办工作期间，我端正态度、改变作风，至今，已记不清多少次为改数据加班至凌晨，为入户核查下过多少次村到过多少次户，为整改写过多少次汇报材料。虽偶尔也会因改数据而改到怀疑人生，但我却不再玻璃心，而是变得更加坚强乐观，干事创业的动力活力也越来越足。四个月的扶贫工作，我摸清了全镇的扶贫状况底数，熟知扶贫各项产业政策，整理修改国库网数据上万条，写过的扶贫材料和报送的数据表格装起来有一麻袋。那段时光，我改得最多的是数据、写得最多的是材料、学得最多的是政策、谈得最多的是问题、走得最勤的是农村、想得最多的是机制、思考最多的是办法。此刻回忆起那段扶贫时光，我想是坚持与刻苦的精神，让我爬上了那个陡坡，让我真正适应了体制内“5+2”，“白+黑”的工作常态，也让我更加明白坚守、坚强、坚持、职责和担当对于一个男人来说，有多么重要。

第三段：状态回暖，蓄势待发登高山。20\_\_\_\_年初，我被调回党政办工作。经历过前期党办的起伏和后期扶贫的磨砺，我的心态更加沉稳起来，但我不明白，这一切困难才刚刚开始。重回党办初期，我十分珍惜，常怀感恩，像一个刚出生的婴儿一样，对一切新事物都坚持好奇，愿意花时间去探索，

同时也取得了一些小突破。比如我加强对ps、pr等图片视频处理软件的学习，立足宣传本职建立并运营了镇微信公众平台，一年来共撰写和推送新闻报道150多篇，制作系列教师节感恩视频、采访视频等10余个，其中有2篇新闻被省级采用、1篇被荆州采用、20多篇被松滋市级媒体采用，独立完成\_\_\_\_工作报告、七一党课、书记镇长汇报材料、各项大会的筹备协调等大项工作。

虽然我始终坚持严格要求自我，始终坚持如饥食渴的学习活力，始终珍惜每一次学习锻炼机会，但反思这几个月的党办工作时，应对庞杂的工作任务、应对突如其来的文字材料时，我认为自我做的并不是很好，有时也会力不从心，经常犯错。我记得在应对大材料时的本领恐慌和写不好的愧疚、记得漏通知参会人员的尴尬、记得将新闻事迹写错的悔恨，记得因细节研究不周而导致的种种问题……幸好在这漫长的“试错”和“补课”中，各位领导都能理解和支持我，所以我真的真的十分感激我们单位的同事，因为他们对我的宽容指导，因为他们的大爱支持，我才在缺乏经验、本事不足、情商不够的情景下逐渐找回状态，让我更有信心去迎接未来的挑战，蓄势待发想登高山！

## 二、未来工作规划

此刻，我已经工作一年了，上半场“热身”已结束，下半场才刚开始，在接下来的工作中，挑战与机遇并存，我会继续坚守本心、谦卑待人、虚心工作、勤钻业务，时处留心，不断向单位同志和群众学习，用更加刻苦的方式，力求在工作中增本领，在实践中提本事，在磨炼中长才干，认真完成领导和同志们交办的各项事务，努力为大家搞好服务，争取不让大家失望。同时，我也会争取写出更加优质的文稿，为领导的决策供给更好的参考。

## 三、存在不足

工作中太过于坚守自我的想法，较为固执，工作作风有待改善，工作方法和思路不够灵活、待人接物方面有待提高。

## 总经理转正自我评价篇九

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，这是我的一段比较珍贵的经历，我也很快的融入到部门的大家庭中。

今年毕业的我在7月\_\_日进到了本所，刚进所里时首先进到车间实习，在车间期间我们接触到一些电器元件，进行了产品的排件、配线和检查工作，其中也用到了我们在校间的金工实习方面的知识，在生产产品的过程中我们始终保持让客户满意的心态，保持把产品做到整洁、外观漂亮、耐用的原则，这也让我体会到了工作时，用心、专心、细心、耐心的重要性。然后我们进到了办公室，在办公室我又接触到一些常用的电器元件，不过这次认识的更深入更全面，我们开始接触元件的技术参数、使用方法以及调试方法，而且开始接触销售合同和元件的采购，这方面的工作使我也与厂家有了初步的交流，我也了解到在工作中要细心的注意到每个环节，公司的信誉是占首要地位的，而且与人交流协商时的热情的态度是非常重要的。在工作的这段过程中我发现部门很有团队精神，团队精神对公司的发展是很重要的，各同事紧密合作才会是工作效率大大提高，才会更快地提高部门的效益。

通过这段时间的试用期我发现了加强自身学习和提高自身综合素质的紧迫性，要把所学知识运用到工作中去，不断的提高自己，在实践中查找不足，防止和克服一知半解的倾向。

作为一名共产党员我更加有责任使部门有更好的发展，所以在工作中一定要有很强的责任心，有了责任心在心上我们就会努力地完成它，并且会很好的完成它，领导经常提醒我们：要做好自己的本职工作。这便是一种无形中的责任，鞭策着我朝这个方向不断努力，不断改进和提升，我会继续锻炼自己，以谦虚的态度和饱满的热情做好各项工作，争取在工作

中起到模范带头作用，充分发挥党员的优越性，我会与公司共同进步，共同创造一个美好的未来!

## 总经理转正自我评价篇十

时间流逝得如此之快，我们跟目标还是有着不小的差距，我们又将接触新的知识，新的技能，积累新的经验，此时此刻需要制定一个详细的计划。那么你真正懂得怎么制定计划吗?下面是小编收集整理的部门经理转正工作述职报告范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

时光飞逝，不知不觉我在工作已满x月了。回想面试的那一天，x总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进的第一天起，\_\_的亲切，同事们的热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是x总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入\_\_这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和共同发展，做出自己的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个都倡导的美德。我认为，要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，效益自然会受损。这样对和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我

将不断改进、努力做到。我主要的职责是销售渠道。通过一个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我积极努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到。

其实上天对每个人都是公平的。作为也一样，因为是一个大家庭，每个人在的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职的工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是；如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功；如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

工作随着钟声走过了三个月，我也从一个适应期人员成为了公司正式成员，我担任的是经理助理，工作艰巨，知道工作并不容易，在上班期间我一直都努力完成自己的申请，给经理分担压力，做好自己份内之事。下面对工作简单总结。

## 一、工作积极进取

我知道自己想要做好这份工作要靠自己的努力和坚持，对于工作我一直高度警惕，时刻提醒自己要尊重努力，在工作中眼观六路，多听多做，少问，因为经理都比较忙碌，只有当我遇到自己不能解决的问题时我才会去和经理沟通同时也会通过自学，来提升自己并且我经常学习一些基础的知识让我自己有更多的能力当经理需要我的时候我能够给经理帮助，给自己压力，给自己动力，这是我对自己的要求同样也是我一直工作的态度，每天我都在努力提升自己，完成任务，做好自己的事情，把需要我做好的绝不会让领导操心担心。

## 二、完成经理安排的任务

经理开会的时候我主动帮助经理准备好开会资料和稿件，同时把消息传达到各个部门，保证每一个部门都能及时参加这次的会议，并且会把会议布置好，做好会前准备，保证这次会议能够完美召开，达到经理预想的效果，同时也会协助经理查看管理的布置实施等，并做好相关笔记，把重要的资料录入到资料库中，并且做好文档的整理与搜集，把酒店的一些汇报总结及时传达到经理手上，完成经理交付的任务保证自己在工作中没有给经理拖后腿，让经理能够提高工作效率，能够完成当前的任务。

## 三、做好竞争对手分析

在公司我还有一个非常重要的任务，就是调查竞争对手的消息，把他们整理成资料，在整理这些资料的时候我给自己的要求就是要准确，且全面，能够充分反映竞争对手情况。并且把相应的数据做好统计，做成饼图或者是柱状图形方便领导观看这也是能够减少领导时间的正确做法，分析竞争对手我会从他们的经营模式，最终的成果，和他们的公司制度等想要让酒店有提升就要了解竞争对手，从竞争对手那里找到资料，从他们中汲取营养壮大自身，我要做的简单，把竞争对手分析透彻，才能够取得更好的成绩。

## 四、协助经理接待客户

在工作中经理也会招待一些重要客户，他们提前到来需要我事先准备会议室，并且把会议谈判室整理好给经理提供便利，还会陪同经理去看客户，作为助理要把这次会议做好记录方便下次查看，让我们的酒店有更多的发展。因为经理工作非常忙碌，我还会给经理安排会见客户的时间地点等。

经过了三个月的努力我也得到了经历的认同，真是成为了我们酒店的一员，子啊今后的工作中我作为经理助理我还将继续努力。

五个月的试用期说快也是真的很快，小半年的时间就这么不知不觉地，在一周一周的工作中过去了。因为我是直接面试的公司设计部经理，已经属于中级管理层，所以试用期的时间会长一点，整整五个月。在这五个月里面，我通过自己的努力工作，以及基本摸熟了公司的工作流程，以及设计部经理需要做的工作。在这五个月里面，我也与同事们相处的很熟悉了，用自己的工作赢得了他们的尊重和认可。相信这段时间的试用期考核，我做的还是比较到位的。下面，就我的试用期到转正的五个月工作做一下总结吧。

### 一、衔接上下级，做好对接工作

因为自己的上一份工作，就是设计的工作，所以在设计这一块，还是比较得心应手的，所以试用期里面的挑战就是管理这一块。

做经理，最主要的就是完成与上下级的工作对接。在公司会议中，做好工作记录，知道最近的一些工作安排，然后将这些安排分配到自己的部门里面去。做好部门里面的工作安排，谁谁谁负责哪一部分，规定好什么时间做完等等。

经理这个职位，我认为就是一个枢纽一样的作用，承上启下。

所以我在工作中，认真提取上级领导和部门同事们的一件，及时转达各方的想法，并做好中间的协调工作。我还积极向其他部门的经理学习，遇到一些我没有接触过的问题，认真向他们请教。

## 二、做好工作审核

设计部的经理有一个很大的工作，就是需要做好下面设计师的工作审核。设计师做好设计上交过来后，我们就需要对这些设计做好审核，仔细检查里面有没有什么问题，没有问题的话，就可以发给其他的部门了，有问题的话就需要打回设计师督促整改。

设计是一件非常考虑审美的事情，而每一个人的审美观又都是不一样的，所以经常会出现“你认为好的，我认为不行”这种现象，面对下面设计师的据理力争，我选择动用沟通，我会先聆听设计师的设计理念，好的我会听取他的意见，我也会说一说我的想法，然后我们综合考量，在进行整改。因为我就是从设计师起步的，所以了解设计师的想法，所以我通过这个方法，很快就的到来部门同事的认可和拥护。

## 三、本职工作

作为设计部的经理，并不意味着就不需要从事设计的工作了，所以我在工作中，依旧认真参与部们的设计工作，与同事一起完成公司的任务。尤其是前段时间公司承接的游戏建模设计，我和部门同事一起加班半个多月，才完成工作。

## 四、下一步工作计划

转正了，并不意味着我的工作就结束了，我还会在后面的工组中继续自我监督自我考核。

下一步计划：



1、在工作之余，依旧坚持学习。

2、做好公司的工作对接，为部门同事争取到更多的利益。

通过不断地学习，以及同事和领导的帮助，我逐渐融入到了\_\_集团\_\_实业有限公司双河项目部这个大家庭中，个人的技能也有了明显的提高。虽然中还存在着这样那样的不足之处，但应该说这段时间我见识了不少，也学到了不少东西。我感到自己在逐渐成长，逐渐成熟。现在将试用期的情况总结如下：

### 一、以踏实的态度，适应办公室特点

办公室是项目部运转的一个重要部门，对项目部内外的许多进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室繁杂的特点。每天除了本职外，还会有计划之外的事情需要临时处理，而且有时还比较紧急，让我不得不放下手头的先去解决，因此这些临时性的事务占用了很长时间，有时是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的事却没有做。我很明白“今日事，今日毕”的道理，手头的不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他要去处理，因此，我有时候会加班，有时候会在晚上去县城办事（比如和文具店结帐、打印文件红头等）。

办公室人手少，量大：办文、办会、办事。试用期内，我基本上了解了办公室的各项事务，熟悉了办文和办会的程序。其它的，比如采购办公用品、后勤服务、接待领导的等等，我也正在学习，主任也有意愿把很多逐渐交付于我。虽然有时候我会手忙脚乱，有些会做得不够圆满，但是我相信，随着不断地努力学习，不断地累积经验，我会把事情办得井井有条，在中得心应手。

### 二、尽心尽责，做好本职

试用期内，我主要完成了以下：

1、文件轮阅、归档及时。文件的流转、阅办严格按照项目部的规章制度要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将领导对文件的阅示精神传达到项目部的各相关部门。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2、发文无差错。做好项目部的发文，负责一般文件的打印、修改、复印以及红头文件的分发、电子邮件的发送，同时协助项目部其它职能部门发文的核稿和印发。这段时间，我在主任的监督和指导下，一共印发红头文件18份。对于每一份文件，我都调整格式，尽量使文件排版规范、美观，并反复核对、修改原稿，以杜绝错别字和不通顺的语句，确保发文质量。至于办公室发文的拟稿和各类活动会议通知的拟写，目前大部分都是主任在负责，希望在接下来时间里我可以以最短的时间学会并胜任拟稿这种。

3、通知开会时间地点，整理会议场所，并做会议记录。熟悉项目部各职能部门周、月固定会议的时间、名称及参会人员，通知有关人员参加一般性的临时会议。负责开会前后清理会议室，为参会人员提供干净舒适的开会环境。对需要办公室做会议记录的会议做好会议记录，尽量做到字迹工整、条理清晰，以方便有关部门人员查阅。对于给某些专业性会议做会议记录，目前我还不太能够胜任，主要原因是我没有去过施工现场，对会上发言人讲的有关施工等方面的内容不能完全理解。在接下来的时间内，我希望通过阅读办公室存档的监理批复表、epc设计通知、施工地质简报等文件，尽的努力学习有关知识，以最短的时间学会做这方面的会议记录。

4、管理项目部的行政印章和项目总经理的私人印章。严格按照《\_\_实业有限公司印章管理办法》对印章实行有效管理，印章存放在铁柜里并上锁，确保其安全性。每次盖章都要求经办人在印章使用登记表中登记签字，规范印章的使用。

5、合理采购办公用品。严格按照办公用品采购程序进行办公用品的采购，尽量不浪费。对于各个职能部门送过来的急需

购买办公用品的报告，我及时处理，以最快的速度采购到其所需的办公用品，绝不耽误其。通过这段时间的锻炼，我对县城情况已经很熟悉，和县城比较好的文具店、文印店、家具厂和印刷厂都建立了联系。

6、协助主任做好后勤。后勤是一项服务性的，事情比较杂乱，比如调配项目部公用车，维修项目部各种办公器具，满足项目部职工在生活方面的合理要求，等等。试用期里，我还没有接触到所有的后勤，对某些从未遇见过的事情还不能很好地处理，希望以后可以慢慢熟悉所有后勤，并可以培养自己处理突发事件的能力。

7、协助主任做好接待。接待是一项很重要的，这项开展得好与坏直接影响项目部的形象。目前，我还不能完全胜任这项，因为经历得少，对于某些场面还不能应付。不过我坚信，通过用心地学习和逐渐地锻炼，我一定可以慢慢适应这项。

试用期也是我的适应期，虽然我已经适应了目前的，思想认识上和能力都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：思想还没有完全从茫然状态进入开朗状态，对自己的还不够理解，脑子动得不多，没有做到三思而后行；在对将来的打算上，我有明确的目标，也有自己的道路，但是我不知道这条路是否一定可以到达我的目标点。

每个人心中都有一座山峰，雕刻着理想、信念、追求、抱负；每个人心中都有一片森林，承载着收获、芬芳、失意、磨砺。我知道，若要实现目标，就必须付出努力，勇于拼搏，艰苦奋斗，我的未来要靠自己去打拼！

转眼20\_\_年我在沱牌的学习、试用已经结束，为了更好的开展接下来的，我就试用期的做一个全面而详实的总结，目的在于吸取教训、提高自己，以至于把接下来的做的更好，完成公司下达的销售任务和各项。

## 一、试用期完成的

### 1、销售情况

上半年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，射洪战斗单元城中片区市场完成销售额5.3万元，回款率为96%；低档酒占总销售额的82.6%，其中以沱牌头曲500ml、沱牌大曲简装480ml、柳浪春短盖销售为主；中档酒占总销售额的17.4%主要以五星沱牌及四星沱牌为主；其中五月份销售额为2.6万元，占总销售额的49%；六月份销售额为0.8万元占总销售额的15%；七月份销售额为1.9万元，占总销售额的36%。

### 2、市场管理、市场维护

根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，一定程度上杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。

通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的营销策略，在各终端张贴了舍得酒统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、对我公司产品的陈列进行了相应赠送政策宣传，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

### 3、市场开发情况

上半年开发商超、酒店、餐馆总共31家。部分新开发网点是射洪战斗单元城中片区较大规模商超，对于我公司产品陈列较为齐全，由低端至高端酒均有不同程度的上柜；其他新增网点为射洪战斗单元城中片区中小零售终端，所上产品主要集中在中低档产品区。

#### 4、品牌宣传、推广

为了提高消费者对“沱牌酒”的认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，张贴沱牌头曲500ml宣传海报400余张，联系并协助广告公司制作各式广告宣传牌41家，现已制作完成3家；对于公司的旅游参观政策进行了积极有效的落实与人数统计，积极配合公司对遂宁片区客户到本公司旅游参观的向导，此次一系列对公司的历史文化有很好的宣传作用有力提升了品牌形象及品牌认知度，让家乡人民进一步认识与了解我公司。

#### 5、销售数据管理

根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存，使得的每月计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售。

#### 6、市场竞争品牌调查统计情况

根据现有市场调查统计得出，丰谷、太乙、小角楼及金六福等系列酒是我公司中低端产品的主要竞争品牌，尤其是低端简装酒当中以丰谷头曲、太乙曲酒为我公司低端市场的有力竞争者，其市场占有率高，市场流通速度快，很大程度上影响了我公司沱牌头曲、沱牌大曲的市场占有率及市场流通，这也为我公司低端简装产品的推广设置了巨大障碍。

丰谷公司最近执行市场优惠政策：连续或一次性进丰谷特曲、清朝丰谷等系列酒达5000元可获得九阳牌豆浆机一台，达2万元可获得价值20\_\_元空调一台。

金潭玉液以单品单行3盒为基准，陈列4种及4种以上产品送成都金潭玉液。

## 二、打算

尽管在试用期当中做了大量的，但由于我从事销售时间较短，缺乏营销的知识、经验和技巧，使得有些方面的做的不到位。鉴于此，我准备在接下来的中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项。

### 1、努力学习，提高业务水品

其一是抽时间通过各种渠道去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销方法，使自己的营销有一定的知识支撑。其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到人际交往等各个方面都有一个大幅度的提升。

### 2、进一步拓展销售渠道

射洪战斗单元城中市场的销售渠道比较单一，由于种种原因大部分产品都是通过流通渠道进行销售的。接下来在做好流通渠道的前提下，要进一步向商超渠道、餐饮渠道、酒店渠道及团购渠道进一步拓展。在团购渠道的拓展上，下半年主要对系统人数和接待任务比较多的工商、教育和林业三个系统多做，并慢慢向其他企事业单位渗透。

### 3、做好市场调研

对市场个进一步的调研和摸索，详细记录各种数据，完善各种档案数据，让一些分析和对策有更强的数据作为支撑，使其更具科学性，来弥补经验和感官认识的不足。了解和掌握公司产品和其他白酒品牌产品的销售情况以及整个白酒市场

的走向，以便应对各种市场情况，并及时调整营销策略。

#### 4、与客户密切配合，做好销售

协助经销商在稳住现有网络和消费者群体的同时，搞好客情关系，充分拓展销售网络和挖掘潜在的消费者群体。