

最新售后助理转正自我鉴定总结 转正自我鉴定总结(大全6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

售后助理转正自我鉴定总结篇一

时间如果流水般一恍就过去了，从20xx年2月参加工作至今已近半年，经过这半年的努力工作和不断学习，我获益良多。

现在我总结一下近半年的得与失，发扬好的地方改进不足的地方，回顾走过的路可以更好的看清前面的路。

品德是决定一个人价值的先决条件。

没有良好的思想品德，其它的一切都是空谈。

因此这半年来我坚持定期学习马克思列宁主义，毛泽东思想，提高自身的思想觉悟。

形成自身正确的人生观价值观。

同时也积极参加学校组织的各种各样的活动，这对我很有帮助，我本身也崇拜有巨大人格魅力的人，并一直努力自己能做到。

无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，

并以品德至上来要求自己。

平时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。

这半年来，我很注意自身的品德行为，努力给学生树立一个良好的榜样。

我们学校是九年一贯制学校，因此学生也有其特殊性，小学生与中学生在各个方面都存在着很大的差异。

而我兼顾小学初中两门完全不同的功课，在处理师生关系时就要注意区别对待了。

现在的中学生正处在一个特殊的学习阶段：即对社会开始有所接触，这个时候的学生很容易模仿成人的一些行为习惯，很多坏习惯也有很多好习惯都是在这个阶段养成的，是好是坏跟教师的言传身教有很大的关系。

而这个时候老师是学生最直接最容易的学习对象，因此，我尽量的在中学生面前以高标准要求自己，不管在课堂里还是在课外我都努力塑造一个良好的形象。

而面对小学生时则有所不同，课堂上我严格要求自己也严格要求学生，但在课外我努力与学生做朋友，用心与他们沟通，希望能真正了解他们的所想所爱。

总得来说，我做的一切目的是一样的，就是希望能帮助学生健康成长。

而作为一名新老师，在如今信息技术日新月异，发展很快的年代，自身的学识相当重要，一天不学习，就会落后一截，所以工作以来，我仍然不断学习，丝毫不敢松懈。

因此，继续学习成为我工作学习中重要的一部分。

我不仅参加新教师培训，农村教师提升工程，还考取了英语本科深造的机会。

尽管刚刚走上岗位，工作中的活动与任务让我颇感压力，但只要一有空闲时间，我便争取出来小学英语相关的教学方法，学习先进的技术。

在如今的时代环境里，一个人的知识犹如一粒浮尘，要想更好的立足于社会，必须不断的增加知识的深度和广度。

这一年里，我努力扩展自身的知识面，自感收获很多。

当然，这一些是远远不够的，学海无涯，在下一年里，还有更多的知识和经验是需要学习和借鉴的。

当了快半年的教师了，虽然教学方法还不是很成熟，但我已在教学中学到了很多。

在这一年里，我担任小学英语四年级和五年级的教学工作，同时担任学校九年级的体育课任务，工作充实而不乏挑战。

尽管九年级的体育中考任务非常沉重，但小学英语的教学工作仍然是我的工作中心。

我经常思考小学英语的教学方法，学习教学设计，以及组织与我们农村学校相符合的教学活动。

我也明白自身的学识不代表教学的好坏，教学是一项细致的工作，也是注重技巧的工作，于是我常常想把教学当成一门艺术来研究。

所以我积极参与每次的教研活动，吸取前辈的教训和专家的指导，总结出自己的想法。

非常让我高兴的是我的教育论文得到了县论文评比二等奖，这既是对我的肯定也是对我的一种鼓励。

今后我将一直花比较多的时间在教学研究上，我相信那将使我受益良多。

经过半年的工作与学习，我自感收获颇丰但还是有很多不足的地方等待我去提高。

首先我觉得我的教学设计能力还待高，其次，可能是年轻气盛吧，在处理教学中有些事情时还过于急躁，需要有更多的耐心。

我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好，全面而不失风格。

在公司3个月的试用期中，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鉴定。

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。

自参加工作以来，在单位领导的精心培育和指导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作自我鉴定如下：

一、在思想上，积极参加政治学习，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法规。

二、在工作上，本人自xxxx年工作以来，先后在某某部门、某某科室、会计科等科室工作过，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。

就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，并在熟练每科工作都会详细做工作总结，目前已成为xx行业务的行家里手。

回想刚进xx行，为了尽快掌握xx行业知识，我每天苦学6个多小时，但我每天都风雨无阻，特别是冬天，冰天雪地，怕挤不上车，我常常要提前两、三个小时上班，就是那时起我养成了早到单位的习惯。

现在每天都是第一个到行里，先打扫卫生，再看看业务书或准备准备一天的工作，也是这个习惯，给了我充足的时间学习到更多的业务知识，为我几年来工作的顺利开展打下了良好的基础。

我工作过的岗位大部分在前台，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，记得有一位第一次到我行客户，当我了解到他要贷款买二手房时，由于他不知该怎么办，只是有个想法，我便详细地向他介绍了个贷的所有手续。

除了在服务客户上我尽心尽力，在行里组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各项竞赛，展示自我，并取得了优异的成绩，受到了单位的嘉奖。

三、在学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。

由于我毕业财校属于中专，刚工作我就利用业余时间自学大专，并于xx年毕业，但我没有满足于现状，又于xx年自修东北大学金融本科，由于学习勤奋刻苦，成绩优良，学习中受到老师充分肯定，目前正在积极准备论文答辩。

不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，完全达到了本科生所具有的水准。

学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高，并于xx年参加全国中级经济师资格考试，顺利通过同时被行里聘为中级师。

在多年的业务知识考核当中，每次会计业务资格考试都达到1级水平。

工作中的自我鉴定已总结完毕。

最后，我想说的是，上面只是我工作中取得的一点成绩，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。

我始终坚信一句话 一根火柴再亮，也只有豆大的光。

但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧 。

我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，用青春的烈火点燃着身边的每一位同事。

售后助理转正自我鉴定总结篇二

经理助理需要配合好经理的日常工作，对经理的帮助很大，以下是本站小编整理的3篇助理转正自我鉴定书，仅供参考，希望对大家有所帮助。

行政助理

在工作以来，我在上级领导、部门领导及同事们的关心与帮助下，顺利的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作鉴定主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过网络、报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我是5月份来到公司工作，担任公司行政助理工作，主要是做好行政工作。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。为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，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。概括来说，行政管理在企业中主要有管理、协调、服务三大功能；其中管理是主干，协调是核心，服务是根本。总而言之，行政管理的实质就是服务。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，正确认真的对待每一项工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

4、工作质量、成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率相对较高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。这里的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。

在院领导和团委老师的指导下，在学生会全体同学的努力下，我们经管学生会锐意开拓、积极进取，圆满的完成了本学期的工作，切实做到了“从同学中来，到同学中去”的宗旨；学生会工作坚持正确的政治方向，紧扣时代脉搏，结合社会热点焦点，开展了一系列有意义的活动，为促进广大同学全面成长成才起到了积极作用，同时以务实的工作为广大同学服务，充分发挥学生会桥梁纽带作用。在开展各项工作的同时，我们紧密围绕党和国家的方针和政策，密切配合校团委、学生会及我院团总支各个时期的工作，有效地开展了各种活动，现将工作情况总结如下。

一、 组织建设：

为了更好地发挥学生会的作用，更有效地开展各项工作，我们院学生会进行了一系列的调整和改革，主要有：

1、成员调整：九月开学初，针对各种实际情况，我学院学生会主要成员进行了大调整，选出主席一名，副主席三名，团委副书记1名，6名，各部部长25名。

2、完善制度：为了使我院学生会工作规范化、制度化，我们制定了新的学生会工作章程，同时还制定了一系列制度，如

《学生会成员奖罚制度》、《学生干部工作考核标准》等。

二、 校园文化

为了丰富我院学生的文体生活，我们院结合事实，开展了一系列比较有影响力体育活动、学术讲座、学术交流、文艺活动等，都取得的比较好的效果。

文体活动

1、体育节活动：10月份，我们院体育部参加了校组织的体育节比赛。活动前院体育部对部分人员进行了简单的培训，保证了活动的顺利开展，特别是调动了女生参与活动的积极性，并从大一大二学生中选出了一批较为出色的队员。成绩如下：体育节获得足球赛冠军，拔河比赛二等奖，洗衣服比赛二等奖，男篮精神文明奖，女篮三等奖等一系列好的成绩。羽毛球方面我院获得男单第一，男双第二，女单第二，女双第三的好成绩。

2、迎新晚会：9月28日我院文艺部在科学会堂组织开展了05级迎新晚会活动，活动旨在充分展现我院学生的青春活力，同时也是给05级新生的一份礼物。晚会共有14个节目，涉及舞蹈，独唱，小品，相声，时装表演，情歌对唱等，形式多样而不失新颖，充分体现了经管学院多才多艺和蓬勃向上的精神风貌。

3、三星mtv校园歌手大赛：在校学生会的倡议下我们经管学院参加了三星mtv校园歌手大赛最后由我院03级王朕同学获得优秀歌手奖。

4、礼仪风采大赛：组织参加校团委“礼仪风采大赛”，一名同学获三等奖，四名同学选进礼仪队。

学术讲座与交流

1、新老生交流会：为了激发大一学生在学习上的自主性，鼓励他们全面发展自己、充分锻炼自己，并把同学们带入一种竞争、拼搏的学习氛围，我院学生会于10月28号在经管区楼b区402教室组织了院新老学生学习经验交流会，交流会组织03级获一等奖学金的同学给05级同学做了学习报告会，谈谈他们在大学生活的心得体会，并对大一学生在学习、生活及工作等方面存在的疑问予以解答，活动采取互动的方式，进行交流学习。大一同学对选修，副修等学习方面的话题十分关注，并对如何应对英语等级考试进行了交流，同时又就就业，考研等方面提出了不同问题。通过这次交流，在一定程度上端正了大家对现专业的态度。

3、“游知识海洋，展理工风采”百科知识辩论赛：在声势浩大的世界大学沈阳行的活动中，在沈阳理工大学“振兴之旅青春之约”主题的号召下，为了丰富同学们的课余生活，促进各分院之间的交流。展现理工大学学生良好的精神面貌，促进各大学之间的经验交流。我经管学院与汽车交通学院，理学院积极响应学校号召，共同举办了一场以“游知识海洋，展理工风采”为主题，以知识竞赛为主要方式活动。最后由我院获得冠军。本次活动的成功举行，展现了我经济管理学院良好的精神风貌与共同进步的决心。使同学们增强了从各个不同的方面丰富自己的学识的意识，更是向世界大学沈阳行活动献上了一份精彩，注入了一份活力。

4、“唇枪舌战，与谁争锋”主题辩论赛

秋高气爽的日子里我们迎来了由校学生会主办的“唇枪舌战，与谁争锋”主题辩论赛，本次比赛不仅促进了各个院系之间的交流，开拓了学生的视野，培养了同学们的思维和表达能力，同时丰富了同学们的课余生活，给了有辩论爱好的同学一次展示自我的机会。我经管学院在同学们极大的参与支持下取得了第四名的成绩。

5、“想辉映青春，行动体现先进”三维团课：为了让大一的

新同学进一步增强团员组织观念，提高团员的归属感、责任感和荣誉感，并为了配合学校开展“增强意识，健全组织，活跃工作”的思想工作，我们经济管理学院组织部组织团员开展了一次主题为“理想辉映青春，行动体现先进”的“三维”团课，使团员们从枯燥呆板的受教育的平面走进快乐、活泼、有趣的立体空间。在“三维”团课中，同学们尽情展示才华，体验现实生活，真正融入到团课中来，达到了预期学习的目的。指导思想是认真贯彻落实“增强意识，健全组织，活跃工作”的指导思想，并以新思想、新思路、新方法、新途径、新创意作为行动指南，锐意创新，把团学工作的具体理论和实践相结合，既提高了团课的质量，也推动了学校新形势下团的思想工作的建设。

6、外语角晚会：这次活动得成功举办给同学们的课余生活画上了闪亮的一笔，充分体现了他们对英语学习的热情和提高音乐口语的欲望，以及想从不同的方面综合的充实自己的积极的学习意识。本次外语角让同学们在娱乐中快乐的学习英语，使他们对学习充满兴趣。

7、“我心中的党”演讲比赛：我院在此次演讲获得冠军。

三、 宣传

宣传工作以其独特的方式在各项工作中占据了独特的地位，尤其在学生会工作中，它传达学生会各项工作的信息给同学，是连接各项工作的桥梁和纽带。学生会组织的各项活动能够得到积极的响应，主要原因之一是宣传起到了深入人心的作用。我院学生会宣传部在次方面取得可很好的成绩，为院里各项活动的成功开展奠定了基础。

我院学生会宣传部积极配合学校宣传栏主要以规定的内容为主题，进行板报宣传，板报以创新、醒目、含义深刻为主旨。同时我们还结合我们院自身的特点进行了许多宣传工作。总体效果都非常不错，现代社会是网络化、信息化的社会，经

管学院学生会信息部也作了不少的工作，更新了院学生会的主页，让全院，全校了解我们学生会的宗旨、活动等。

经贸语澜是经管学院特色的报刊，主要由编辑部负责。主要工作是报道院大型活动，提供一些自然方面的基本资料，对学生会工作的开展起了巨大的作用。

四、社会活动

植树活动：为了给全校绿化工作作出一点贡献，增强同学们对绿化工作的重视，并从自己做起，我院领导组织了三次植树活动。我院领导及同学在行政楼前参加植树活动。活动开展得顺利、成功，每位同学都亲手种下了十棵树苗。通过这次活动，我们也看到了有越来越多的同学在关心着学校的绿化工作，使我们以后开展这项工作有了更高的信心。

与企业合作：10月5号为了丰富同学们的课余生活，加强同学们的社会实践能力，我院社实部于十一长假的前一天与赛博公司达成协议于三好街为长虹产品进行宣传，同时与回音避公司合作将一部分同学送到社会中进行实践。

在xx企业工作也有半年了，在这半年来，经历了很多，面对了很多。秘书工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开秘书人员的协助。因为秘书人员一方面处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题。另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议，经过我自己的努力，我有了进一步的提高。

第一、在领导和部门之间要主动做好协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好每项工作，做到百忙之中而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

第二、有充分的政策依据和事实依据。秘书人员办文办事，绝大部分都是针对现实状况的，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。实事求是是我党的思想路线和传统作风，是秘书部门一切工作的准则，也是秘书人员必须具备的品质。如果有些领导交办的事不符合党和国家的方针政策，秘书人员应有勇气提出意见，请领导重新考虑，以保证正确贯彻上级的指示精神，把工作做好。

第三、雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好，时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。

第四、开展调查研究，了解基层群众的学习、思想、工作、生活情况，及时向领导反映，并提出合理的建议。对一些急需解决的问题，应及时与有关部门协商解决。

及时了解 and 掌握上级领导不同时期的工作部署和要求，把政策具体落实下去化为实际行动，并强化组织协调能力，专业工作能力，检查指导能力，参谋咨询能力、具有较强的语言文字表达能力、商务业务知识及处理能力、外语能力、计算机应用能力、沟通协调能力、既熟悉商务经贸活动，又精通文秘业务的商务秘书努力提高自身素质，加强世界观的改造，成为政治过硬，业务精通的合格商务文秘人员。

我会更进一步扎实自己的专业知识，在工作岗位上踏踏实实贡献自己的力量，创造个人的价值，突出核心竞争力。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，争取更大的进步！

售后助理转正自我鉴定总结篇三

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身不断

努力，无论是思想上，学习上还是工作上都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作自我鉴定如下：

一、恪守规章制度，履行岗位职责。

在担任会计助理工作时，能够坚持“钱帐分管，双人临柜，双人管库”的要求，做到“自觉、自律、自制”。每日营业终了认真轧计现金收入、付出登记簿发生额，并与现金库存核对一致，确保现金库存簿与实际库存现金、总账余额相符，做到帐实相符、账款相符。能够认真办理人民币大小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚；能够及时勾对流水账目和现金收付登记簿。严格按照金库保管制度，做好库房的保管工作，做到库匙分管、同进同出。

二、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

三、增强防范意识，落实“三防一保”。

安全保卫方面。工作越来，本人能够不断地增强安全防范意识，值班守库期间能够严格按照“三防一保”的要求，认真落实各项防范措施，熟记防盗防抢防暴预案，熟练掌握、使用好各种防范器械，做好“三门”反锁检查工作。

经常检查电路、电话是否正常，防范器械性能是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动上上级汇报等等，能够时刻保持清醒的头脑，增强安全防范意识，并确保值班守库二十四小时不失控，保护信用社的财产安全。

四、加强理论学习，提高自身综合素质。

一年来，本人能够自觉地学习国家的各项金融政策法规与联社下发的文件精神，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；能够牢固树立“客户至上”的服务理念，时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，自觉接受广大客户监督，定期开展批评与自我批评，力求做一名合格的信合人；能够积极参加信用社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；在业余时间，自学本科课程，参加远程教育考试，为更好地适应各岗位的需要奠定良好的基础。

总之，在工作认识上对自己要有更高的认识，不断加强自己，提高工作效率和准确性，虽然在某此方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对单位改革有待作进一步的了解等，但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我必定会把工作做得更稳更好，争取在新的一年里会有更好的成绩。

售后助理转正自我鉴定总结篇四

我于xx年3月6日成为书城的试用员工，不知不觉中，已经在这个大家庭里工作3个月了。这是我的第一份工作，我自己十分珍惜。下面简单谈谈自己在这段时间工作的感悟和收获。

初来书城时，自己以前很担心：作为一个既不知该怎样与人共处，也不知该如何做好这份工作的没有经验的应届毕业生，能否胜任这份工作。事实证明，我的`担心是剩余的。书城宽松融洽的工作氛围、团结向上的精神，让我很快完成了从学生到职员的思想转变。这三个月的学习与工作，虽然很短暂，

却给我的人生增添了弥足珍贵的经历，留下了精彩而完美的回忆。

回想这段经历，我从最开始的陌生到此时的熟悉；从不知怎样与人相处，到结识了许多的朋友；从不敢应对陌生人，到能够自然和同事、客户沟通；从什么都不懂，到得到同事的认可和表扬。

我的点滴成长，都凝聚了领导和同事们的关怀和指导，也凝聚了自己的努力。这些完美的回忆，让自己对这个群众充满了感激和依恋之情。

总结这段经历，自己主要在以下方面得到了锻炼和提高：

- 2、自己的团队精神得到加强，明白同事间的协作，对完成工作的重要性；
- 3、自己与人沟通的潜力得到锻炼和提高。

过去的三个月，在领导和同事们的关怀和帮忙下，透过不断地学习和进步，自己各方面的潜力都得到锻炼和提高，但我明白，对于一个新人，要做到胜任工作要求，要学的东西还有很多。我很喜爱这份工作，喜欢那里的工作氛围，愿意透过自己的努力，谋求与企业的共同发展。此刻我的试用期已满，根据公司的相关规定，申请转为书城正式员工。请领导审查批准为盼。

售后助理转正自我鉴定总结篇五

我叫___，20__年6月21号入职，担任物业客服专员一职，截止目前已有两个多月。在这两个多月以来，非常感谢领导对我的关心和指导，以及各位同事的帮助；使我深深感受到__物业大家庭的温暖。完善系统的入职培训，使我不仅了解公司的发展历程、规章制度，也使我能够快速转变角色，熟悉工

作内容和要求，更使我能够成为公司的一员而骄傲；实操训练及每周的内部培训，使我快速的掌握技能要求，也更加注重细节性服务。在我看来，这是短暂的两个多月，短暂的是我还来不及掌握更多的工作技巧与专业知识，时光已经流逝；要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在昨天一样；不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的__员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

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、端端茶递递水罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，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失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚步入社会，工作经验不丰富的人而言，工作中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在各位领导和同事们的帮助下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。通过公司领导对我们工作的总结，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，都应已工作为重，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。

当然，我在工作中仍然存在很多不足，在以后工作中仍然需要多留意、多学习、多思考；和其他客服人员一起，共同把事情做好。

售后助理转正自我鉴定总结篇六

我要感谢感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于200x年11月3日成为公司的试用员工，担任会计助理一职，转眼间一个月试用期已接近尾声，现将我的工作及学习生活情况作如下自我鉴定。

一、工作方面：

1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

2、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

3、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产盘点，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时进行调整。

4、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

二、学习生活方面：

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。

工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，同公司一起展望美好的未来！