

最新调度工作转正申请书(模板9篇)

申请者在转专业申请书中要展示自己的研究和实践经验，以及对目标专业的深入了解。以下是小编为大家收集的入党申请书范文，希望对大家的写作提供一些参考。

调度工作转正申请书篇一

尊敬的领导：

我于20xx年xx月xx日成为xxx集团有限公司的员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，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，让我很快完成了从学生到职员的转变。

进入公司后第一周在集团会议室培训公司的相关规章制度，接下来的两周分别在合金棒材和线材实习。之后定岗位我分到了越南分公司做技术员，我很喜欢这个岗位，这个分公司是刚成立的有很多的机遇和挑战。因为公司刚成立厂房等一系列设施还没有建好，我又是做技术的，公司的总经理把我分到了合金棒材的技术科学习四个月。在技术科的安排下先后在原材料及熔铸车间、真空熔炉车间、拉丝及退火车间、挤压车间实习。根据我们越南公司的前期的生产，我在原材料及熔铸车间实习了一个多月，在这一个多月里，我掌握了原材料进料的检测及检测重点，以及如何的挑料、拣料；在熔铸车间里因为我们越南公司主要是以水平连铸为主，所以我在实习的时候主要是在水平连铸通过一个多月的实习基本了解水平连铸的生产工艺及炉子的结构为我以后的工作打下了基础。在其他车间实习的时候，虽然我们越南公司没有这些设备和工艺，但我本着多学无害的信念认真的学习，不懂的

东西积极向员工和技术员询问，在他们无私的帮助下我学到了很多以前没有接触过的知识。现在我到了棒材品管科学习品质管理，我每天都跟着直拉车间的检验员学习检验，虽然每天很累但是我觉得很充实，而且这项工作也是我所喜欢的，在之前的技术知识的基础上我想我很快能把这项工作做好。

我在公司的的工作中，公司领导和同事们的`热心帮助及关爱下我取得了一定的进步。综合看来，在工作和生活中我觉得自己还有很多的缺点和不足，我只有不断在工作中学习、进取、完善自己，认真及时做好每一项任务，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

这是我的第一份工作，我非常热爱这份工作，半年来我学到了很多，感悟到了很多;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!

调度工作转正申请书篇二

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。

当然，初入职场，难免会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长、不断成熟。

在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的`氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，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！

特此申请请予批准！

调度工作转正申请书篇三

在经过公司的培训之后，我于20xx年xx月xx号进入试用期，成为公司的试用员工，到xx月xx号满三个月。根据公司制度现申请转为正式员工。目前我的工作职位是客服。现在我将这三个月的工作情况总结如下：

本人对工作热情、认真具有较强的进取心，乐于与他人沟通，具有较强的团队协作能力，和公司同事之间关系相处融洽，能够切实完成领导交付工作。

在成为公司试用员工之前，经过了公司为期一周的系统培训，对公司主营业务有了一个总体的了解。同时对于在日常工作当中遇到的问题积极寻求解决，不断的充实丰富自己的业务知识，并掌握客服工作的要点。现在已经可以熟练地展开客

服工作，在客服流程、客服话术、客服礼仪方面形成了自己的思路。应对客户询问可以基本可以做到灵活、严谨，让自己的解答有理、有力、有据。

作为进入公司的员工，非常感谢领导对我入职的指引和帮助。经过了三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并在工作中能够发现问题，可以积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事关系相处融洽，能够很好的配合协调。在之后的工作当中我会更加严格的要求自己，虚心学习，做好自己的本职工作，以期为公司的发展尽自己的一份力量。因此，特向公司申请，望领导批准转正。

调度工作转正申请书篇四

时间飞逝，转眼间，作为一名我友正式员工已经有两个月之久。在这个难忘而又夸姣的日子里，我深入体会到了公司的积极氛围和各个部门的巨大魅力，目睹了公司一步步走向成熟，看到了公司网络的不断健全和系统不断完善，并日渐不乱，同时，也看到了运维中心给于系统管理职员带下世人向往的学习平台和和无穷的机遇与挑战，所以，我在此对于过去的工作作下总结。

在运维中心工作期间，我工作认真，具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，确实完成上级交付的工作，善于与他人沟通，和公司部门同领之间能够通力合作，关系相处融洽而辑穆，配合各部分负责人成功的完成各项工作，具有很强的团队合作精神。注重自己的.个人发展，不断努力学习系统、架构知识。所以我现在已经能够纯熟维护公司的系统服务和监控架构，包括前段节点，源站各个站点服务的流量信息等，能及时查看并报警所引起的网络服务相关故障，能注重公司的种种流程细节，拥有了一名系统管理维护员的基本工作技能。

九月份，是我成为公司正式员工最幼嫩的时期，一直都处在

学习阶段，学习公司的架构分布情况，以及在系统中各种常见网络服务的搭建，包括学习系统基本的操作[]pure-ftp的搭建[]php的发布，对后台数据库的管理，通过各种熟练的基本操作之后，在此之上，我为迎合公司的发展需求，在网络服务监控方面我准备了各种实战经验；在上级的指挥下，我独自一人自主搭建了新版本软件nagios监控服务器，并通过测试，可以和公司现阶段运行的服务器媲美，在此基础上，为了更好地方便的管理，我又研究了nagvis[]通过实现对监控设备的3d效果使之管理人员能第一时间更清晰的了解后台服务器的负载情况。

十月份，通过我们部门定期的进行小组的学习，使我对linux自身的的学习有了更大的兴趣和憧憬，为此我研究基于各种类型的发布，包括对apache[]varnish[]lighttpd[]等各种平台服务器的发布，样使我今后在监控，领件处理方面作好了充分的准备；为此，我特地独立创建我们部门的bbs论坛，并且发布于外网，使部门员工不仅在公司，而且还可以在家里进行访问与交流，以方便我们公司部门员工的共同学习和交流。十月份，我有幸的见证我们公司sns2.5新版本的新上线，同时我也参与了公司内部测试，配合公司对新版本的bug[]并及时提出问题。由于公司正处于现阶段发展之中，所以我必须迎合而上，配合其他部门积极工作，争取能为公司的发展出一己之力。

在今后的工作过程中，我会更加严格要求自己，同时也有几个大方向是我需要努力[]nagios监控系统拥有极其多的复杂服务，它是我的核心工作，它的完成情况反映着我的工作是否尽职。我会努力作好本职工作。还有[]cacti监控设备系统，因为时间的分配，有很多多知识未能及时巩固，同时也需要紧抓时间实践操纵，并参加实际建设和规划，使自己能更加灵活应用系统网络知识，并积累处理相关异常经验。同时，自己也要不断努力与充实自己，研究shell[]pure各种脚本的编写，使自己处理处理突发领件的效率提高，以及nginx

和squid这些常用的服务搭建。在今后的一年里，也会参加相应的证书考核，不断晋升自己，并紧抓利用业余时间努力学习it知识，搭建各种服务器知识，包括自己学习小型机跟进步英语水平。

调度工作转正申请书篇五

我于20xx年xx月xx日正式在客服部前台工作，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总结汇报。

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xx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晌。

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。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越来越越好。

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。

前台的主要工作是接待客人，转接电话，收发传真、复印做好登记。人员出入也要做个大概了解。

1. 上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否完好，是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方。每天报纸要整理好。饮用水桶数发现不够时要及时叫罗先生送水。前台所需物品不够时，都要及时申请购买如：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册不够时也要及时添加。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知赵先生加墨。如果前台的物品坏了如：窗帘坏了就要叫维修工维修；如果电话线路有问题就要求助电信局。有什么问题都要想办法解决。

2. 接收传真，要注意对方传给谁，问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。如果对方是自动传真，可以不接收。发传真后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

3. 前台接待客人，做好这项工作，最重要的是服务态度和服务效率。看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶

水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。会客室夏天时开空调，冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

4. 转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语：您好！佛山邦普公司！之后问有什么可以帮到您的，问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话短号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。如果有人找李总，要注意对方是不是真的有关公司的事情找李总；如果无法判断可转给祝莹。找李助理、余经理等领导的电话也要问清楚；领导们的电话号码也要记清楚，看到领导来电也可亲切问候。

试用期三个月所作的前台工作，可能工作范围较小；工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊；我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

在今年的工作中，我更更要不断提高自身形象，工作质量、效率。还有责任心。

(1) 努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

(2) 加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。也可以上像美莲凯的课，讲的知识都是很实用的，上了课后会让人更自信，令一个人有气质。

(3) 加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。如果知识某个部门没人，会

提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

(4)努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让客户有种赏心悦目的感觉。

调度工作转正申请书篇六

本人于xxxx年11月8日到公司入职，至今已有一个月的时间，在这短短的一个月时间里，在领导和同事的关心和指导下，我逐步熟悉了公司的情况，了解了自身的岗位职责，并幸运地参加了**20xx年新员工培训，让我更加快速地融入到**这个大家庭里。现将我一个月来的工作情况总结如下：

记得一个多月前的面试，其中有道笔试题问到对**的了解，当时由于时间的关系，我还没来得及填写就被叫去面试了。面试时，郭总问：“怎么这道题没有填写，是不是对**一点也不了解呀？”我当时回答，不是不了解，是暂时不了解。其实，当时对**的了解可以说是少之又少，只是有个大致的印象。入职后，我认真学习了有关**的有关资料，更庆幸的是在我入职后的第二周，**组织了一次历时一个月的新员工系列培训，此次培训系统而全面，内容不仅涉及**较为详细的介绍，也涉及工作的方方面面。通过培训，我更加快速地了解**。当然，仅仅通过这些天的培训，要将大量的信息牢记于心很难做到，但培训中反复提及的**“钢铁”文化，“敢打硬仗、能打硬仗、也能打赢硬仗”，“埋头苦干、少说多干、真抓实干”及“建二跨三奔四”的跨越式发展思路，都深深地印在我的脑海里，这将指引我今后的工作。

(一)理清职责 认真学习

根据岗位职责的要求，文秘的职责主要是一些内部事务的处

理，包括文书的处理、文件的批转、档案的管理、会议安排等等。对于我来说这是一个全新的岗位，具有一定的挑战。由于之前的工作仅仅是新闻稿件的采写，比较少涉及内部事务的处理，摆在我面前的是需要尽快熟悉公文的写作和一些事务的处理，在领导的悉心指导下，我逐步了解了一些公文的写作要点，并掌握了一些公文(诸如函、请示等)的格式。一个月来，处理文件30多份，处理函、请示等公文共4份，简讯2篇，普通付款书6份。

(二)做好记录 及时总结

好记性不如烂笔头，特别是对于文秘来说，工作繁杂琐碎，难免会出现错误，这就需要做好记录。做好工作记录的好处有两个，一是可以避免遗漏工作，二是可以方便总结。就拿督办文件这一项工作来说，有时集团公司同时发来十几份的文件，这就需要分好类，及时做好记录，此外，还要分清事件的轻重缓急，及时有效地完成文件督办。同时，做好记录还可以及时记录下自己工作中犯下的错误，提醒自己不再发生同类错误。

(三)做好复查 避免出错

最初，在我看来，文秘的工作简单易做，但是就这看似简单的事情，要真正做好，却不是那么容易。就拿打印文件来说，打印一两张，当然不会出现什么差错，但是如果当你打印几百张时，就难免会出现这样那样的问题，这就需要有足够的耐心和细心。又如普通付款书中的数据及信息来不得半点错误，哪怕是错一个字或是一个数字，就会造成极坏的影响。此外，在处理文书或是其他文档时，一定要仔细核对，避免出现不必要的错误。

工作这段时间来，由于刚刚接手工作，也存在一些问题和不足，主要表现在：

有些工作还不够细

文秘的工作需要足够的细心和极强的责任心，在日常的工作中，面对繁杂的事务，仍要保持清醒的头脑，理清思路，才能将工作做好。督办文件看似简单，但制定呈批表之前应先弄清楚督办文件的内容，不能直接简单地做完呈批表的制定就算完成了。比如在督办《xxxx年度工作会议预通知》的时候，集团公司行政部发来了两次通知，最后一次是修改了时间的，在他们没有告知的情况下，我并没有发现这两次通知时间的不同，到最后部门经理来核对才发现改了时间。我将谨记此次教训，在以后的工作中不断改进。

有些能力还需提高文秘的工作需要熟练掌握各类办公软件，在做**xxxx年工作总结及20xx年工作计划ppt时，由于office版本的不同，平时比较少接触20xx版，而办公室的电脑安装的是20xx版，刚开始时有点摸不着头脑，很难找到相关的功能，浪费了不少时间。其实20xx版相比20xx版多了在设路上有了更加全面而直观的功能，我应尽快熟练掌握这些常用的办公软件，这样才能更加有效地完成工作。此外，要尽快熟悉常用公文的写作，在接下来的实践工作中，我将不断改进，努力做到。

调度工作转正申请书篇七

我于9月4日成为广东文化教育发展有限公司全球编辑设计中心教研室一名试用员工，现三个月忙碌而充实的实习期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速

地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿编辑、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《高中单词速成》（第二级）初稿一校、《江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版编辑、《初中英语听力突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（八年级全册）第三版成书校对及监听。可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会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长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专

业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，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！

调度工作转正申请书篇八

x月x日，我来到中国化学工程第六建设有限公司工作。一年的见习期很快的结束了，在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。有收获的同时也意识到了自己的不足。

入职一年的点点滴滴，让我深深体会到了转换工作思维和重新定位的重要性，从学生到职员，从学校到企业，从理论到实践就是一个既短暂又漫长的过程，身份可以从瞬间转换，但是思想要经过漫漫的洗礼，因此其过程也是不容易的，但是值得欣喜的是在领导、同事和朋友的指导、帮助和关心下工作已经入手，生活已经进入轨道。时时刻刻有一种温暖的感觉。

在总部机关、青岛项目部和海工项目部实习锻炼的一年中，自己能够做到很快融入到集体，工作中不懂就问，从不同角度换位思考问题，尽快熟悉工作流程，做好领导分配给的各项任务。做好自己工作的同时，主动要求和接触新工作，技能得到了锻炼，业务水平有了明显的进步。得到了领导的认可和同事的好评。

自己的工作水平，青岛项目部被评为集团公司安全生产先进单位。x月x日到现在，在海工项目部参与中集莱佛士SSCV项目建设，现一直负责现场的安全管理工作。

在这一年里也有很多的不足，例如，对安全管理流程还不是太清晰，安全技术规范还不是很熟悉，安全意识还有待于更深一步的提高，理论联系实际不够紧密，不能够充分的运用到现实工作当中去。要做好安全管理人员就要有学习一辈子准备。在思想上，不能始终严格要求自己，工作时有浮躁情绪，这些不足我会在以后的工作生活中扬长避短，尽快完善自己。

以上就是我对自己一年来工作的总结，虽然成绩平平，不引人注意，但是尽心尽职，工作努力，思想进步，团结集体是我永恒的追求，希望今后在领导同事们的关心帮助下，能够取得不断进步。

调度工作转正申请书篇九

想一想来到x工厂也几个月的时间了，不是说人到了一个地方过一段时间就能适应吗？我来到了x工厂也有一段时间了，虽然不是很久，但是也可以说是一个转变，这里的工作我也适应了，短短的几个月时间过去，来的时候我是一名新员工，但是现在我是一名即将转正的员工了，来到这里的工作的几个月让我对自己的工作也有很多的想法，对自己这几个月来的工作也有一些个非常有意义的心得，至少我是这么觉得的，虽说时间不长但是这几月的时间，倒是让我领悟了很多东西，这几个月来在工作上自己经常会想得与失这两个字，现在要转正了，自己在x工厂这几个月的的工作也的有个交待：

说到在这里的几个月时间，我几乎是有一半的时间都是在不断的适应，适应自己的工作，适应环境，刚刚来到这里的时候对于自己这份新的工作是很满意的，来到这里我更加看到

了一个企业能够做大做强的重要因素，那就是管理这两个字，虽然一线工作，但是我能够清楚的感受来自一个企业的强大。x工厂也是，我能够感受到这里先进的管理制度，严格的管理制度。

来到车间上半的第一天，我看到了一个非常干净的车间，各种东西都摆放的非常有序，整整齐齐的车间环境让我好感度倍增，投入到工作当中，我子啊工作当中是非常认真了，流水作业虽然是枯燥乏味但是我一直都当作是一种锻炼自己的方式，不管做什么事情我觉得自己最重要的就是保持一颗乐观，平常的心态，既来之则安之，真正领悟这个道理的没几个人，要说能够做到，我觉得做到的更加是少之又少，流水作业虽然说枯燥乏味，但是这样的感觉不只是我一个人，整个车间的同事都这么觉得的，但是我觉得在这样子的工作环境下，能够更加有效率的打磨自身，能够让我快速的适应起来。

在平时的工作中我能够吃得苦，遵守车间的制度，尤其是我们车间禁止的事情，我是绝对的遵守，不触犯，这短短几个月的工作，我在工作中就多次受到我们组长的表扬，工作很积极，每次换岗位总是能够快速的掌握，在短时间内找到技巧，对于流水工作我能很快的就适应下来。

虽然车间的工作很累，但是倒也让我看到了自己的进步，在累的同时我也在不断的收获，沉淀了很多，吸取的很多，特别是刚刚进入x工厂的那段时间，我一直都保持着一颗乐观的心态，让我在工作中能够正确的看待自己。

总之，这是一段收获很多的试用期。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)