

试用期转正员工述职报告 员工试用期转正述职报告(精选12篇)

通过撰写开题报告，可以让研究人员更好地了解和把握研究课题的背景和意义，为后续的研究工作提供有力的支撑。如果你正在写一份报告但不知道如何入手，不妨先来看看以下小编为大家搜集的报告范文。

试用期转正员工述职报告篇一

在学习、工作生活中，我们都不可避免地要接触到报告，并不是不来，只是一切了然，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。我们应当如何写报告呢？下面是小编收集整理整理的员工试用期转正述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

尊敬的领导：

我于20__年3月15日进入公司，开始为期三个月的试用期，届时试用期快满三个月，特向公司提出转正申请。下面是就我日常工作内容、工作安排、工作总结、转正后展望。

一、工作内容

我的主要工作是：1、负责宣传与推销宽带产品；2负责安装与售后服务；3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是来电咨询，电话里面沟通有局限性。而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限

性。安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段!当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。

也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的负面影响。出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因!所以我们要定期的回访客户。比如打电话去问问使用情况，扫楼经过客户家门，敲门问问客户，这样会让客户有种亲切感!即使网络有问题，客户也不会过多的考虑转网!

二、工作安排

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能在有效的时间里做出更多的成绩至关重要。上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆点发单为主。因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。要做到势必成公司下达的任务。

三、工作总结

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到!在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划，从而在它的指引下达到预期的目标。这即是对自己负责，也是对公司负责。

四、转正后工作展望

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。加油!加油!加油…。相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵!以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

一、认真学习，努力提高思想觉悟

热爱教育事业，对工作不讲任何条件，尽自己最大的能力把工作做好，遵纪守法，有良好的师德师风。认真学习党的理论方针政策，在教育教学工作中努力践行，处处做同事们的表率。

二、积极实践，锤炼教科研能力

进入教师角色后，我迅速熟悉学校的常规教学方式、方法，对备课、上课、作业布置安排等常规工作进行了认真的实践。本着向课堂四十分钟要效率，我能认真备课，精心设计课堂教学，课堂上以学生为主体，尽量兼顾到各层面的学生，使每位学生学有所得。课后精心布置作业，尽量做到适度、适量。每一次作业及时批改，发现问题及时纠正。在实践中遇到自己无法解决的教学问题就主动向同事们请教，努力做到课前准备好、课中讲解透、课后督促检查严。

平时，我还经常去听本科组教师的课，到外校去听优秀教师观摩课及讲座，甚至跨学科听课，并且积极参加新教师培训，从中都得到了很多宝贵的经验。在学习别人经验的基础上，勇于实践，多次在学校以及科组内上公开课，并受到好评。自己的教育教学实践能力也得到不断的进步和提高。

在上好每一堂课的基础上，我也能通过网络及报刊杂志查阅

资料，及时了解当前教坛新动向，随时调整自己的教学心态。积极参加区、学校组织的实地教研、网络教研以及课题研究，能及时利用网络资源，学习别人的经验总结，了解别人研究的动向。同时我还能对自己的教学和工作不断进行反思和改进，努力提高工作实践能力。

三、踏实工作，努力提高业务素质

一年来，我能积极参加校本培训并撰写培训的心得体会，教书之余，我自觉的学习与教育相关的知识，如《义务教育数学课程标准(20__年版)》、《初中数学教学设计》等相关书籍，并能认真做好读书笔记，不断积累教学经验，提高业务素质。同时注意适量阅读科普书籍、历史读物等，以拓宽自己的知识面，提高个人的文化知识素养。

四、班务工作，常抓不懈

首先，营造氛围，促进优良班风的形成，狠抓日常行为规范和养成教育，做到“抓反复、反复抓”。一开学我就组织学生重新学习《中学生守则》和《中学生日常行为规范》，在此基础上，订出切实可行的、为绝大部分学生所能遵守的《班级制度》，尽可能贴近学生的生活，所出台的惩罚条例更有人情味，容易为学生接受。

其次，改革班级制度，大胆任用人才，放手学生管理。开学初期我结合本班学生的实际情况先任命了班干部通过一个月的表现，以及通过各种渠道了解他们的详细的成长变化情况，本着用人唯贤，选出了新的、得力班干，组成班委。我本着“用人不疑，疑人不用”的原则，选好班干，安排好职务，下放权力，大胆放手他们去管理班级，效果不错。

五、加强沟通，读好人生实践这本书

在生活上，我严格要求自己，注意自己的一言一行，谨

遵“正人先正己”的古训，时刻提醒自己，重视“为人师表”的职业形象，自己能做的事自己做，尽量不给学校添麻烦，努力保持正派的工作作风，与校领导和同事们和睦相处，讲团结、讲正气，日常注意关心学生的冷暖，用爱心构筑与学生们、同事们的桥梁和纽带，努力和每一个学生、每一位老师都成为好朋友。

在不知不觉中一年的时光悄然而逝，在学校领导的正确指引下；在全校师生的大力支持、努力配合下，我较好的完成了学校布置的各项工作任务。回顾一年来的工作，忙碌伴随着充实，汗水伴随着收获。

我也清楚地看到了自身的不足，一是理论学习抓得不够紧，缺乏较深刻的理论功底；二是工作中有时存在急噪情绪，特别是在工作任务比较繁杂的时候，忽视方式、方法的有效运用；三、工作经验不够成熟，做事较性急，有时工作不细致。

“路漫漫，其修远兮，吾将上下而求索。”作为一个新教师，我知道我的工作才刚刚开始，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，勇于进取，不断创新，取得更大的成绩。

六、努力方向：

- 1、加强理论学习，努力提高教科研能力。
- 2、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养。
- 3、加强对学生的管理，提高自己的课堂调控能力。
- 4、培养良好的作风。在今后的工作中，更加增强工作责任心，尽快养成严谨、细致的工作作风。

5、严格要求自己，严厉约束自己，时刻警示自己。

在充分认识到自己的缺点的基础上，努力改变工作中遇事处理不果断、不细致等问题，工作中、生活中有不如意之处，多从自己身上找原因。克服松懈心理，树立生活、工作目标，保持旺盛的战斗力，永远保持自己积极肯干、吃苦耐劳、艰苦奋斗的优点。

尊敬的领导：

您好，首先感谢公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的6月20日进入公司财务部到目前为止，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，现向公司提出转正申请，请领导批准。

下面主要是工作三个多月以来的工作总结，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

一：工作表现

1、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。在没有进公司以前，虽然我的专业是财务管理，对财务的基础知识都比较了解，但在实际中还是发现与课本

的知识还是不一样，通过在经理郑越的指导和相关同事的帮助下现在基本可负责的以理论联系实际，不断的提高自己。其次虽然我目前我做的只是很小的一部门财务工作，但我也发现财务工作不仅仅是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

(1)、日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

(2)、每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增值税、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的纳税义务又减轻公司的税收负担。

(3)、正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4)、每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关

的权益。

(5)、每月按时认真的填报航天基地、高新区、软件园等部门的统计报表，让公司的基本信息能够给相关部门提供指定政策的依据，同时能够为公司提供预算数据，在科学的指导下发展。

(6)、月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

(7)、保管公司的财务档案，对各档案进行归档保管。

(8)、其他一些临时需要处理的工作。如编制公司基本的财务制度，如岗位责任制、货币资金制度、档案管理制度等。由于公司以前内部的一些实际问题，公司的制度不是太齐全，现在在财务经理的指导下编制改进财务制度，从而也在编制过程中更新自己的基础财务知识。

二：存在的问题

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在一些不足，主要表现在：

2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。

3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三：今后努力方向

1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。

2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

一、努力学习，全面提高自身素质

统计工作对我来讲是一个全新的工作岗位。为了迎接新的挑战，我必须尽快的熟悉工作职责，工作要求，全面提高自己的业务知识，业务能力，尽可能的胜任本职工作，为此，我十分注重学习和提高。一是向书本学。由于自己从未接触过统计工作，是统计工作的门外汉，为了改变这种状况，在工作和生活之余，我总是利用一切可以利用的时间向书本学，除了认真阅读《统计基础理论及相关知识》，《中国工业品价格统计工作手册》，《工业品价格统计工作指南》等书籍外，还经常上网了解统计相关知识，并于去年底顺利通过了统计证的考试。二是向领导学。在城调队工作，尽管与局、队领导接触的机会比较少，但一年来，我还是在平时的工作中亲身感受了局、队各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我局每位同事都是我的老师，他们中有业务专家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在统计局工作的一年以来，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了领导的肯定，所从事的工业品价格调查在全省地方队中名列第一。

二、加强修养，时刻注意自我约束

城调工作与居民群众及社会各界联系非常广泛，是联系党和政府与人民群众的桥梁。我始终牢记自己是统计局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己。对上级机关

和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从；对基层对企业对同事，做到严于律己，宽以待人；对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自己的一言一行，维护局机关和各级领导的威信，维护统计部门的整体形象。

三、认真执行工作制度，保证报表的及时性和准确性

工业品及固定资产投资价格调查点多且分布广，报表收集难，审核难度较大，加上企业统计人员素质参差不齐，少数基层统计人员不配合。针对这种情况，我就认真执行基层企业上报登记制度、报表审核制度以及规范化工作制度，及时加强跟踪检查和督促，并逐项落实到实处。

我所从事的专业都设置了上报登记制，上报实行签名制。对企业的上报表种、上报时间、送达情况进行登记，对企业的迟报情况、电话催报情况、催报单的下发情况都一一进行详实登记。每次报完报表后，就认真清查上报情况，对企业下次报表做出合理安排(如提前告知，发催报单或查询书)。这一措施运行效果良好，企业报表积极性提高了，也更认真了，数据质量也明显提高了。这样逐月逐季循序渐进，报表的上报情况逐步好转，上报率大幅提高。特别是工价报表，每月对中类行业企业上报情况逐一比较查实，根据省队反馈的各大、中、小类行业的权数认真查实企业的上报情况，使中类行业的覆盖率、代表性基本保持稳定。

上报前认真审核报表，把好第一关。在审查报表时，对一些价格涨跌幅度较大的数据进行查询，要求企业上报人员给出书面说明。报表上报后，无论节假日如无特殊事情都主动留人在岗，以便省队相关专业的同志能及时查询报表数据。

在院领导的正确指引下，在科主任，护士长及科室同志的辛苦栽培和指导帮助下，我在思想和工作上取得了很大进步。现将试用期工作情况述职如下：

一、在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、积极学习各项新技术、新业务。作为一名手术室护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。为患者提供全方位优质服务，与手术医生积极密切配合，团结协作，打造和谐的工作氛围，保证手术顺利完成。

三、积极参加科室组织的危重病人抢救工作，配合各科室做好抢救工作，工作中团结同事，积极进取，严格查对，严谨细致，杜绝差错事故的发生，在保质保量完成手术过程的同时，还要不断提高自己的操作水平，积极参加各项新业务的开展。参加工作一年来，我在科室同志们指导下刻苦学习积极进取，掌握了各科手术配合步骤如：普外、骨科、胸科、妇产科及脑外科等等，加深了自己的无菌观念和操作要求。

新的一年即将到来，回顾过去的一年我感慨万千，展望20__年我信心百倍，在新一年的工作中我将克服20__年度自身的一切不足，取长补短，戒骄戒躁，不断完善自己，提高自己业务水平，争取在新的一年里在各方面都更上一层楼，取得辉煌业绩。

我来到本院工作已有半年了，在这几个月里，我在院领导和护士长的关心与直接领导下，及同事们的关心与帮助下，认真学习业务知识，努力提高理论知识和实作技能。较好的完成了各级院领导交给的各项护理工作。在思想、学习和工作等方面变得更加成熟。

记得刚来外科时我还不适应，但我没有退缩，以前干过时间

不长，但是为了做好工作，我还是虚心向前辈请教。学习、服从领导安排，踏踏实实做好护理工作，认真地完成工作任务，积极主动学习护理专业知识。在很短的时间内熟悉了自己的工作，了解了各班的职责，明确了工作的方向，提高了工作能力，在工作中有个清晰的思路！能够顺利、熟练、圆满地完成本职工作。

当然在工作中仍有不足之处，如工作中技术有待提高，面部微笑不够，在今后的的工作中一定努力提高自己的技术，更加细心，提高微笑服务，端正工作态度，用自己所学的知识完成好自己的本职。

在这几个月的护理工作中，我越来越能够感觉出护理工作的重要性。护理工作是一门精细的学问，是健康的基本保证。我的体会是“三分治疗，七分护理”，我感觉我要有一颗真诚的心，发扬医德的精神，认真履行医务工作职责。我希望通过自己的努力获得病员肯定的同时，也能得到各级领导、护士长的认可。

我为自己是护士队伍中的一员而自豪，在今后工作中，我将加倍努力，为护理事业做出自己应有的贡献。

试用期转正员工述职报告篇二

述职报告是指各级各类的机关工作人员陈述主要业绩业务和服务问题的材料性文书。员工转正述职报告怎么写？下面是小编收集整理的有关员工试用期转正述职报告，欢迎大家前来阅读。

尊敬的领导：

你好！

本人于20__年x月x号进厂，从来公司的第一天开始，我就把

自己融入到我们的这个团体中，不知不觉已经x多月了，现将这x个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团体中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级，同时提出自己的意见。

三、热心回答同事询问的问题。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体提高。

总之，经过x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，不断的提升自己的水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的领导：

你好！

时光飞逝，我已经医院工作了x个月，这x月来，在院领导和同事们的鼓励、帮助下，工作和思想上取得了很大的进步，现总结如下：

一、在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、积极学习各项新技术、新业务。作为一名__，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。熟悉了解正常分娩的临床经过及产后、异常过程及患病妇女的护理等，为患者提供全方位优质服务。

三、工作中团结同事，积极进取，严谨细致，杜绝差错事故的发生，在工作严密观察，细心发现异常情况，及时汇报。以高度的责任心，做好自己的每一班工作，在不断的实践中提高和丰富自己。

通过这短短x个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟等。在今后工作中，我一定虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心，加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的工作经验，逐步加强和丰富自己的业务知识，努力提高自己的工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正，争取做一名优秀的护理人员。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的领导：

您好！

我自今年20__年__月份到公司上班，此刻已有__个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的用心配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向领导做简要述职汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自我的工作职责

我在公司主要从事人事工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司人事制度。公司成立以来，负责每月的报表的报送，使得公司人事上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将人事人员的工作合理划分，在公司的人事方面按规定进行了要求。

- 2、及时将人事状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。每个

月我都将公司的人事状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥人事在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

三、存在的问题

围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手，她对我的工作能用心给予配合和支持，任劳任怨，是在有身体不便的状况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。个性是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，用心为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是期望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

此致

敬礼！

我于20__年1月17日加入__这个大家庭，成为一名试用员工，在公司系统软件开发部担任java软件工程师一职，至今已近两个月了，目前负责项目应用功能模块的开发。透过这两个月的工作与学习，我对公司的部门结构、协同合作方式、工作环境、项目框架、开发方式等已轻驾就熟。

刚来公司时，我的主要任务是页面的自新，由于工作中用到我所不熟悉的技术，使得在工作中遇到点小挫折，最后在部门经理协助下问题得以解决，十分感谢部门经理对我的耐心指导及帮忙，让我学习和了解了新的技术并运用到项目中来。漂亮美观的界面是留住客户的第一步，所以上级领导对我们项目的界面美化一向十分的重视，我们项目的界面采用的是__结合自我的项目技术阐述__，在前期的工作中，使我认识到：语言只是做软件的一种工具，更好的软件是站在客户的立场上用心的设计，让用户使用更方便、更快捷。后期，我的主要任务是应用模块的编码，在后期的开发中使我认识到：利用技术实现软件的功能只是软件的表面，认识问题、分析问题、解决问题才是最重要的。不论是做事还是做程序，必须要有清晰的思路，要认真仔细的去做，要有耐心和信心。

从进入公司那天起就感受到了公司用心、进取的工作氛围和团结向上的企业文化，能够在这样的氛围下工作我很开心。本人在工作中，能够严格要求自我，工作细心，认真完成领导分配的任务，不懂的问题虚心向部门领导及同事学习请教，不断的充实自我。

自从融入__这个大家庭后，我在工作潜力、敬业精神、业务素质、团队协作上都得到了很大的进步与提高，也激励我在日后的工作中不断前进与完善。感谢公司的上级和同事们给予我的关心和帮忙，我明白__的完美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，__的明天会更加辉煌。

在此我提出转正申请，期望自我能成为公司的正式员工，为我们公司，我们团队尽自我的一份力量，恳请领导予以批准。工作转正之后，我会更加努力工作，以实际的工作业绩来回报公司领导对我的厚爱和培养。

尊敬的领导：

您好！

我是__，这段时间以来的工作当中我感觉非常的充实，在试用期的工作当中我不断的提高自身，我也深知这对我个人能力的提高是非常关键的事情，在这一点上面我还是感觉非常的有意义的，这对我而言也可以长期的去反思清楚，对于这试用期的工作我确实还是感触颇深的，也对这几个月来的工作作如下述职：

自我来到__这里半年的时间，我按时的完成自己的工作，有着较强的责任性，对上级安排的在尽职尽责的完成好，并且在工作出现问题的第一时间进行改正，以及反思，我觉得这是一件很有必要的事情，我深知在接下来的工作当中，需要不断的去提高自身职责，因为继续这样下去肯定是会出现问题的，我觉得在这方面还是容易出现问题的，这对我的影响也是比较大的，我对此抱有很大的信心，我相信在这一点上面我能够坚持去做好自己分内的事情，并且朝着好的方向的发展，在这一点上面我也能够去调整好心态，第一时间的工作当中，出现的问题进行纠正，现在也到了转正的时候了，我也一定会去做的更好一点。

在这一点上面我还是觉得非常有必要的，并且对此我觉得是一件很有意义的事情，近期的工作当中，我觉得自己还是做的比较认真的，我很清楚自这是对我能力的提高，试用期的时间虽然已经过去了，但是我也是能够对自己各方面有足够的信心的，并且在未来的工作当中，也一定不会辜负了公司的期望，我会让自己去做出更好的成绩来，公司一直以来

我还是觉得很有必要的，在未来的工作当中，我会更加认真的，转正之后我也觉得非常的有意义，在未来的学习当中，我肯定做的更好一点，接下来在转正之后我也一定会更加的努力，这是对我的一个提高。

现在我也思考清楚了自身各方面的能力，我觉得这对我的来讲确实还是需要继续提高的，试用期的工作我觉得非常的充实，并且也会坚持去做好自己的事情，我认为这对我而言也是很有帮助的，作为一名员工我也觉得非常的有意义，以后在工作当中我会去积累更多的经验，我一定会让自己在接下来做出更好的成绩来，做一名合格的员工，以上便是我试用期的工作情况，请领导批评指正。

迎接____年，仍然是机遇和挑战并存，我们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做个人述职报告。

我个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。

工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的

时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20_年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。

在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

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必须的提高。这与公司的各位领导，同事的支持与帮忙分不开。在那里说一声：“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：

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。
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；
3. 高度的职责感和良好的团队合作精神；在工作中敢于承担压力，有责任感。与同事之间关系融洽。共同合作完成本职工作。
6. 按时提交项目阶段性成果。基本能够及时按质按量完成项目阶段性成果；

以上是我试用期的工作总结，还有技术与潜力还有很多地方需要改善，需要加强。以后会多多学习，多多提高。努力工作。为公司尽一份自己的力量！

试用期转正员工述职报告篇三

在学习、工作生活中，还是改变不利太多。我们都不可避免地要接触到报告，我们在写报告的时候要注意涵盖报告的基本要素。我们应当如何写报告呢？下面是小编收集整理试用期员工转正述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

迎接____年，仍然是机遇和挑战并存，我们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做个人述职报告。

个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。____年，我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。____年的工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质。

营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。

一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

20__年，构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固____年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

20__年5月4日，我通过面试，来到____x有限公司工作，三个月的试用期转眼就要过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履

行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1. 耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2. 积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2. 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

我于20__年3月15日进入公司，开始为期三个月的试用期，届时试用期快满三个月，特向公司提出转正申请。下面是就我日常工作内容、工作安排、工作总结、转正后展望。

一、工作内容

我的主要工作是：

- 1、负责宣传与推销宽带产品。
- 2、负责安装与售后服务。
- 3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是，电话里面沟通有局限性。而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限性。安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段！当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的负面影响。出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因！所以我们要定期的回访客户。比如打电话去问问使用情况，扫楼经过客户家门，敲门问问客户，这样会让客户有种亲切感！即使网络有问题，客户也不会过多的考虑转网！

二、工作安排

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能有效的时间里做出更多的成绩至关重要。上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆点发单为主。因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。要做到势必成公司下达的任务。

三、工作总结

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到最好！在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划。从而在它的指引下达到预期的目标。这即是对自己负责，也是对公司负责。

四、转正后工作展望

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成__下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。加油！加油！加油。

相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵！

以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

尊敬的领导：

转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一向影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将三个月的学习和工作做如下汇报。

一、对规章制度的学习和体会

在试用期期间，学习了公司各项规定，当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自我的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

公司的制度对培养员工良好的职业习惯，促进员工遵章守纪，提高工作效率，确保公司各项工作都能够顺利进行起到了进取作用。时间在流逝，所以我们每个人都要把握住拥有的每一分钟，我们要在有限的时间内，做出有效率的事情，要不断学习，不断锻炼，让自我的本事再提高一步，要让每一分钟都过的有价值，因为仅有珍惜时间的人才能处处都占据主导作用。

二、对业务工作的学习及实践

在业务方面学习了以下知识并参与了实践：担保业务操作流程；申请担保需提交的资料清单；针对不一样的担保业务制作不一样的担保合同、保函、承诺书；中标项目信息摘录与登载；周报表、月报表的统计；数据库的录入；担保项目档案的整理；业务跟踪联系情景的记录。业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在整理担保项目档案方面，经过整理__房地产开发有限公司和__投资有限公司等的合同、保函、承诺书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中总结和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。

三、自身存在的不足

来到公司已三个月，我对公司的文化和发展有了清晰的认识，但很多问题依然需要改正：有时候办事不够干练；对工作的预见性和创造性不够；离领导的要求还有必须的距离。针对以上问题，我决心在今后的工作中努力加以改善和解决，使自我更好的做好本职工作，服务公司。

经过三个月的学习和工作生活，我感觉到公司的管理很规范，各部门之间、员工之间工作积极配合，就公司整体而言，公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快的适应了公司的工作环境。我感觉这是一个充满活力和融洽的团体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的公司领导：

我于20__

一、工作内容和完成事项

个人的工作成绩是与部门的发展分不开的。作为销售部的一员，我在试用期间主要为我们自主品牌“沃迪豪瑞”进行市场的销售工作，具体的讲可以分为以下几部分：

1、对“沃迪豪瑞”终端销售市场做简单的调查沃迪豪瑞”作为公司的新品牌“沃迪豪瑞”在市场上的认知度是很低的，市场定位和销售方向缺乏一定的定位，这两个个月里我走访了医疗，电器，日用品，食品行业，这些行业对仓库的要求和使用情况有了深入的认识，并对下步的主攻行业有一定的思路，这一次的深入的对自己以后的工作很有帮助，让自己的思路更加清晰，对潜在客户的寻找方向有了一定的思路，对产品在市场的定位有了一定的理解，这次两个月的市场调查对我很重要，这会为我以后销售工作的开展做了一个很好的铺垫，做到有的放矢，对我的制定提供了很好的思路。

2、对“沃迪豪瑞”的产品的了解沃迪豪瑞”作为一个全国第一的产品，刚入公司前，对产品的认识相对较少，进入公司后这两个月的时间，经过请教技术部门同事和自我学习，对我们产品的构造和工作原理有了一定的了解，这个了解对我很重要，我可以更好的向企业客户推销我们的产品，我也可以更好的预知怎样的企业是我们的潜在客户，在相关的专业知识上有了进一步的提高，对产品的认识从模糊到清晰，这样的过程对我以后的销售工作起到了重要的铺垫，对产品的优劣的了解可以让我在未来的销售工作中更有的去和客户交流，推销我们的产品。

3、自我学习提高进入公司一个月时间，我在书籍方面看了《营业管理实务》、《ibm 按需应变》，这些书对我未来更好的开展销售工作和对自己销售的升华起到了很好的作用，学些大公司和一些高级营销人员对销售的见解，让我的思维更加宽广；在影视方面，公司组织学习了《公司的力量》纪录片的学习，让我们对“公司”有了更好的了解，也转变了我们对

“公司”的，让自己可以更好的融入公司，从索取者向创造者转变。

二、工作体会：

在两个月的工作学习中，让我由物流行业的门外汉转变成为一名逐步掌握行业基本知识和动态的“业内人”。在学习、工作和思想上我都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

1、思想上，与集体保持高度一致思想上，在工作过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与公司共同进步，让自己从公司财富的“索取者”变为“创造者”。

2、工作中，虚心务实，讲求方式方法工作中，虚心务实，工作的过程就是一个不断学习的过程，多向同事学习优点，注意做事的方式方法及处理日常生活琐事的技巧，不断提高自己，制定详细的销售方案。

3、销售工作任重而道远销售工作任重而道远两个月的时间里，我对本产品有了很好的了解，对市场有了一定的了解，但如何后续跟进，如何开拓市场，还是一个富有艺术性的工程。以后的工作中，我将根据这一个月来的一些情况，制定更好、更有效的销售方案，转变自己的销售思路，提高自己的销售技巧，为公司新产品的市场开拓努力做到。

三、展望未来

这两个月的时间，对市场的一些深入的调查，让我对公司的产品的市场未来有很好高的期盼，我需要更好的制定出销售

方案，尽快理清销售思路，提高自己的销售技巧，对公司负责，对自己负责，将自己的销售工作做到更好，以期待可以让自己的销售业绩跨出第一步，更期盼自己的销售业绩可以节节升高。

尊敬的领导和亲爱的同事们：

时间过的真快，转眼间来到公司已经快半年了，在这期间，我很开心能够与大家相识并一起工作，也很感谢公司能够给予我这次工作机会，让我更好的学习成长，实现自己的人生价值。值此机会，我将现在的工作做一个简单总结。

刚来公司那会儿，我主要学习了解了公司的各项规章制度，公司的成立背景以及发展目标。在同事的帮助下，我还学习了公司主营产品的制造工艺与流程。入职后不久，我便很快熟悉了公司的工作环境，融入了财务部这个大家庭。搬入了新的办公大楼后，我被分配在财务部成本科工作，目前主要负责三项工作内容：

1. 制造费用审核与分析；
2. 存货出入库单据打印审核并装订成册；
3. 投入产出核对分析。

刚开始做制造费用的时候，由于对成本中心的认识不足，导致入错了好几笔帐，好在及时发现了错误，在同事的指导与帮助下，很快纠正了错误。每月月初从sap总账科目余额表里导出上个月的制造费用，进行对比分析，看有没有比较异常的变动，并找出异常波动的原因，为将来更加细致的部门费用考核打下坚实的基础。进入量产阶段后，工厂每个月存货出入库比较频繁，wa和we这两种类型的财务凭证量特别大，每个月得从mb51里导出物料凭证，并打印出来装订成册，由于每个月的出入库凭证多达两三万号，打印消耗的纸张惊人，

所以每天都需要及时打印整理。目前由于cim系统记录的投入产出数据与实际投入产出不符，导致成本核算不是很准确，所以每个月需要对投入产出数据进行核对比较，看投入产出是否平衡并分析不平衡原因，对sap里面的投入产出数据进行必要的维护调整。由于工厂的制造流程比较复杂，每一站点里面投入的玻璃状态不一致，有报废、在制等不同状态，各个站点的数据都有可能报错，核对投入产出数据需要细心与耐心，容不得半点马虎。

回顾自己半年来的工作，发现自己对sap系统还不是很熟悉，要继续向周围同事学习，并且要不断的学习会计知识，以便更好的理解现在的工作，不断的提升自己的工作能力。

以上是我的工作体会与总结，在此也很感谢领导平日的关心与指导以及同事给予的无私的帮助。希望在今后的日子里能够继续与大家一起愉快的工作，与公司共同成长，力争使__梦早日实现！

试用期转正员工述职报告篇四

尊敬的各位领导：

本人__x于2011年x月x日入职工资，在所办公室任人事专员一职，至今已经两个多月。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事额关心及帮助下，我深刻体会到公司“卓越、创新、和谐、共赢”的企业宗旨，熟悉了公司的组织架构并逐步掌握办公室工作流程及人事工作程序，使我的工作在各方面都有了很大的进步。下面我将入职后的工作，做如下总结：

一、负责公司人员档案的整理、完善。人事档案是人力资源管理的重要组成部分，它记述和反映个人经历和德才表现，我的工作是以个人为单位收集并整理完善档案相关资料，集中进行保存以备查考。人员档案是公司合理用人、选人的重

要基础。

二、人员招聘工作。公司目前的招聘方式主要以网络招聘，现场招聘以及在内市媒体报刊上刊登招聘启事。我的工作是与用人单位(部门)沟通，了解招聘需求，选择合适的招聘渠道，对应聘人员进行简历初筛，并配合各公司(部门)进行面试、复试、考核，最终选拔合适的人才。

三、建立有效的人才库。对应聘过程中有用的人才及时储备，便于临时招聘用工时选用，目前人才库中储备有效的简历共计份，其中研究生以上学历人，本科学历人，大专学历人。

四、职称评定工作。公司示范中心的建设及多种项目的不断开发，要求我们的人员必须达到一定的职称水平，为配合公司更好的完成项目相关工作，我的工作是在协调高新区人事局，及时报送符合职称评定条件的员工，完成职称晋升。

五、配合各公司(部室)完成员工的培训工作。员工培训是提升技术、能力水平，形成企业价值观，增强凝聚力的'关键工作，也是激励员工工作积极性的重要措施。本年公司领导对培训工作非常重视，我的工作是在配合各分公司(部室)针对本年度培训工作，做出初步的培训计划，并精心组织、配合监督完成。根据培训内容及相关政策法规，出题库三套供考核用。

六、员工入职、离职手续的办理。员工入职后，指导新入职员工办理入职相关手续，收集其个人相关资料，并扫描做以备份。在入职培训过程中，能做到热心、细致，让新员工在第一时间体会到公司人性化的管理模式。员工离职时，指导员工办理离职交接手续，交接完毕后经直属领导签字确认，予以办理其他相关手续，并出具离职证明。

七、公司员工考勤。公司的考勤系统，是每位员工绩效考核的重要指标，我的工作是在及时的对新入职员工进行指纹的录

入，每月准确的核对并导出当月打卡情况，交由各公司(部室)进行核对。

八、员工福利。得人心者得天下，公司为体现人性化管理，出台了每位员工生日的当天，由公司送出生日蛋糕和美好的祝福。我的工作记录每月生日员工，及时送出公司领导及各位员工的美好祝愿。

九、库房的管理。本月公司库房由我交接管理。我们首先对库房重新盘点及记录更新，在日后的采购和领用过程中，及时的记录出入库时间、领用物品、领用事由。建立出入库台账，让每件物品都清晰明了，便于我们掌握办公用品等耗材的采购计划，减少浪费、节约成本。

十、办公室日常工作。配合办公室领导完成日常工作，如会议安排、来访接待等工作。

人力资源工作是一个“润物细无声”的工作。如何更好地服务于公司各个部门，需要有较强的抗压力，灵活度，如何把各种琐事处理的妥当是一门学问。在这两个月里，我能够胜任公司交予我的各项任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在未来的工作中，我将以更加饱满的热情为公司做出的贡献。

转正述职报告5

试用期转正员工述职报告篇五

20xx年7月28日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮忙下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作状况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作资料。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作用心、认真、负责，透过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部用心沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮忙。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目状况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的状况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，带给我所能带给的帮忙。

5、在计划要求时光内，提前完成立项备案，为项目正常进行带给了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时光内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行带给了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工做，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时光里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

试用期转正员工述职报告篇六

各位领导、各位同事：

自从20xx年xx月xx日开始到贵企业工作的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个月。这几个月里，在领导和同事的帮忙下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“质量第一、诚信为本、服务至上”为核心的企业文化及各项规章制度。下面，我就这三个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大

家评议。

作为一个装载机操作员在接受培训的时候对装载机的操作规程及维护保养就有了一个简单的认识,后来出师之后经过实际操作和工作积累对它有了更深的了解和操控。

在接触到新的陌生的领域时,缺少经验,对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程,自己在领导同事的帮助下,能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。并且我在很短的时间内熟悉了企业以及有关工作的基本情况,马上进入工作。因此,我对企业这个岗位的工作可以说驾轻就熟。

任劳任怨、孜孜不倦。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;在工作之余配合其他同事场内废弃物,包括清洗沥青站搅拌站的拌锅、清理废弃池的废料。

通过三个月的融入和磨合,我基本上适应了企业的工作环境和氛围。在这个适应过程中我懂得了:必须树立端正的工作态度和勤奋敬业;热爱自己的本职工作,能够正确,认真的去对待每一项工作任务,按照国家规范和企业规范的要求,在工作中能够采取积极主动,能够积极参加单位组织的各项培训,认真遵守企业的规章制度,保证出勤,态度决定一切,在日常工作中,必须踏踏实实、认认真真、扎扎实实地做事,不以事小而马虎,不以事多而敷衍,真正将每件事都当作是一件作品来对待,只有这样,才能有好的工作成果出来。

以上是自己工作三个月来的基本情况小结,不妥之处,恳请领导批评指正。

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,并积极全面的配合企业的要求来展开工作,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，以期为企业的发展尽自己的一份力量。

试用期转正员工述职报告篇七

您好！

三个月的试用期转眼就要过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而完美的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了领导们海纳百川的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为冠华天视的一份子而惊喜万分。

这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，我透过不懈努力，各方面均取得必须的进步，现将我的工作状况做如下汇报：

我进公司拿到的第一份资料是□xxx□□然而对其中资料的认识只是停留在字面上，那里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，在这段时间里，我复习了以前制作xx的知识，阅读了各方面关于xx的资料，从网络上获得了不少的知识 and 素材。并且完成了关于北京电视中心触摸屏的xx制作。而后在成都出差的一段时间了，不仅仅对培训资料详细阅读，而且在设备日常的配置与设置的时候留意观看并深记，所以对成都乘客咨询引导信息发布系统有了较为深刻的认识，并能独立对软件、系统维护软件、网络监控软件进行操作。透过日常完成领导交给的任务，认识并熟悉了公司所做工程的其他设备及配件如xx□高清板卡等。

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是：（1）各种制作软件学习；（2）系统工程的安装与维护；（3）相关工程的策划及筹备；（4）担任讲解培训工作；（5）领导交办的其他工作。目前在软件、工程筹划等方面存在不足。为

了让自我做一个更称职的人员，必须努力学习并克服各种不足。

1、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技术知识，并用于指导实践。

2、业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中不断学习知识，透过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项技能。

3、不断锻炼自我的胆识和毅力，提高自我解决实际问题的潜力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，用心、热情、细致地的对待每一项工作。

试用期转正员工述职报告篇八

您好！

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。

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xx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。

试用期转正员工述职报告篇九

我是北京冠_地产咨询有限公司商务部总监助理杜_，我于20_年10月21日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20_年10月26日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

一、工作内容

进入试用期以来，我的工作主要是：

- 1、掌握按揭借款的相关知识，并给销售部人员培训；
- 2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；
- 3、及时更新销售状态的记录。

二、工作目标

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭借款的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

- 1、工作前三天上网搜索按揭借款的相关知识，并整理成资料。
- 2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。
- 3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。
- 4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭借款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。
- 5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统

计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

四、执行效果

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行！”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭借款的八个问题，包括按揭借款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭借款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭借款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭借款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭借款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以

自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人dai表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了她工作的参考资料；通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

五、执行总结

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭借款知识的培训，并起到了良好的效果；我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天；另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭借款的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭借款的原因之一是理财的需要”等。另外，通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢？我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人dai表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构dai码证复印件、验资报告复印件；另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢？第一、我们这个项目是商业地产，

购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多；第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的借款；第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。2、在规定的上班时间内，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张“今日事，今日毕”，并且一直在践行；即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多；3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作内容的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭借款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足；尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用；刚接触按揭借款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

六、转正后工作展望

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

- 1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

- 2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发

事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭借款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：1、做好自己的本职工作；2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象；3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持；因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运！

以上是我的个人述职报告，请各位领导审阅。

试用期转正员工述职报告篇十

各位领导、各位同事：

大家好！

我于20xx年x月x日进入公司，开始为期三个月的试用期，届时试用期快满三个月，特向公司提出转正申请。下面是就我日常工作内容、工作安排、工作总结、转正后展望。

我的主要工作是：

- 1、负责宣传与推销宽带产品。
- 2、负责安装与售后服务。

3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是来电咨询，电话里面沟通有局限性。而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限性。安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段！当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的负面影响。出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因！所以我们要定期的回访客户。

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能在有效的时间里做出更多的成绩至关重要。上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆点发单为主。因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。要做到势必成公司下达的任务。

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到最好！在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划。从而在它的指引下达到预期的目标。这即是对自己负责，也是对公司负责。

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵!以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

述职人□xx

20xx年x月x日

试用期转正员工述职报告篇十一

尊敬的领导：

时光荏苒，在__公司3个月的试用期即将结束，所以，我向公司提出转正申请。

我是一名应届本科毕业生，虽然在校时学的是药学专业，以前做过保险业务，以前对安利纽崔莱的产品也做过深入的了解，可是学习的大多是理论知识，初来公司，以前很担心不知该如何做好工作。经过三个月的学习，了解到学校里的和实践中的还是相差的蛮大的。我从不适应到慢慢适应，从不熟悉到比较熟练，是本公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化以及门店部经理和药师的带领，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在担任健康顾问兼收银员期间，虽然这业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;可是领导和同事的耐心指导，以及公司的及时的培训使我在较短的时间内适应了门店的工作环境，也熟悉了门店的基本操作流程。

在门店的工作中，我一向严格要求自我，认真及时做好领导布置的每一项任务，在新员工培训上讲到门店经营无大事，

所以要做好每一件小事是最重要的事情。比如陈列，就是将药品按必须的规则摆放在适当的商场位置上。首先要展示好商品，基本上要做到整洁美观，尽可能的做到吸引顾客，最终到达促进销售的目标。在不懂的问题上，就虚心向有经验的同事学习请教，不断提高充实自我，期望能尽早独当一面，尽早能成为一名店经理，为公司做出更大的贡献。

经过这三个月，我此刻已经能够比较独立参加门店的基本工作，做一些门店的帐务。另外，营养素销售技巧，也提高了不少，从第一个月的200元左右，到第二个月的1200元左右，按照公司的话，就是“多说一句话，肯定会有收获”。每次参加完公司的培训，都学习了不少有用知识，并将之运用到时间中来。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务潜力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，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，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自我、实现梦想的机会。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，同公司一齐展望完美的未来！

此致

敬礼！

—

____年__月__日

试用期员工转正述职报告2

试用期转正员工述职报告篇十二

我于9月15日进入公司，根据公司的需要，现在负责大楼管理
员的职务，负责小区的安全护卫。

本人工作认真，细心且有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，
极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练
的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领
导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融
洽而和睦。入职以来，我在公司领导和同事们热心帮助及
关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下
的缺点和不足。

一、思想上个人主义强，随意性大，不虚心散漫，不谦虚谨
慎，尊重服从

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创意不
够，离领导的要求还有一定的距离。

在以后的工作和学习中，我会对自己进一步严格要求，虚心
向公司领导、同事学习，相信凭借自己高度的责任心和信心，
一定能够纠正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根
据公司的规章制度，试用期满后，可以聘用为公司的正式员
工。因此，我特意向公司申请：希望根据我的工作能力、态度
和表现给出合格的评价，按期成为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获是敬业精神、思想境界、业务
素质、工作能力大幅度进步和提高，鼓励我在工作中前进和
完善。我明白了公司的美丽明天是大家的努力创造的，相信
在全体员工的共同努力下，公司的美丽明天会更加辉煌。在
今后的工作中，我更加努力，希望上司批准转行。