# 转正述职的工作总结5篇

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-02-25

*述职报告与年终总结一样，都是在工作结束之后所写的，总结刚做好的工作内容，有得益也有损失，不妨完成一份述职报告，小编今天就为您带来了转正述职的工作总结5篇，相信一定会对你有所帮助。转正述职的工作总结篇1时间过得很快，转眼间，一个学年见习期的教...*

述职报告与年终总结一样，都是在工作结束之后所写的，总结刚做好的工作内容，有得益也有损失，不妨完成一份述职报告，小编今天就为您带来了转正述职的工作总结5篇，相信一定会对你有所帮助。

转正述职的工作总结篇1

时间过得很快，转眼间，一个学年见习期的教育教学工作已经即将结束了，本学期我担任\_\_两班语文教学。由于是刚毕业，教学经验尚浅，因此，我对教学工作不敢怠慢，认真学习，深入研究教法，虚心向前辈学习。经过一个学年的努力，获取了很多宝贵的教学经验，也取得了较好的成绩。现将试用期具体工作总结如下：

一、用全新的教育教学理念，改革课堂教学

从参加新教师培训到具体的教学实践以来，我反复学习有关的教育教学理论，深刻领会新课标精神，认真反思自身教学实际，研究学生，探究教法，逐步树立起以学生的终身发展为目的的教学思想，树立起以教师为主导学生为主体的新的教学理念，在教学实践中积极探索焕发语文课堂活力，有助于学生能力提高与发展的语文课堂教学的新思路、新模式启发思维，训练方法为主的自读课文阅读方法、以感知――探究――反思――延伸为主线的重点篇目学习法、以合作――探究――创造――创新为核心的语文活动课等，激发了学生学习语文的积极性，收到了较好的教学效果。

二、细研教材、潜心备课

教学中，备课是一个必不可少，十分重要的环节，备课不充分或者备得不好，会严重影响课堂气氛和积极性。曾有一位前辈对我说：“备课备不好，倒不如不上课，否则就是白费心机。”我明白到备课的重要性，因此，每天我都花费大量的时间在备课之上，认认真真钻研教材和教法，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握重难点。

在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。教案编写认真，坚持课后写教学反思，并不断归纳总结经验教训。同时注重课堂教学效果，针对学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。在教学中注意抓住重点，突破难点。由于准备充分，教学效果明显，学生易于接受。

三、用生动灵活的教学方式，焕发课堂活力

应试教学课堂围绕知识目标而展开，储存继承前人积累下来的经验和体验，但忽视了学生创新的动机、兴趣、情感、意志，如何激活所需的先前经验，萌动求智欲望呢?新课标要求我们建立以自主、合作、探究为主的教学模式，激活学生好奇心，探究欲，培养学生主动思考、质疑、求索以及善于捕捉新信息的能力，并把这种能力的培养定为课堂教学的终极目的。

为此，我们仔细研究教育心理，准确把握初一学生的心理特征和思维特点，积极探索有利于激发兴趣、激活思维、激励探讨的课堂教学方法。例如在处理每单元的重点篇目时，我始终采用整体感知――合作探究――反思质疑――拓展延伸的教学模式，根据不同内容精心设计问题，组织课堂教学。

这样教学，课堂上感受到的是一种亲切、和谐、活跃的气氛。教师已成为学生的亲密朋友，教室也转变成为学生的学堂，学生再也不是僵化呆板、默默无闻的模范听众。他们的个性得到充分的展现与培养：或质疑问难，或浮想联翩，或组间交流，或挑战权威。师生互动，生生互动，组际互动，环境互动，在有限的时间内，每一位学生都得到了较为充分的锻炼和表现的机会。

教室中再没有阴暗冰冷的 “死角”，课堂上充满着流动的阳光，平等、和谐与交流共存，发现、挑战与沉思同在。活跃的思维，频动的闪光点，让学生成为课堂上真正的主人。教师的授课既源于教材，又不唯教材。师生的情感与个性融在其中，现实的生活进入课堂，学生在互动中求知，在活动中探索，既轻松地掌握了知识，又潜移默化地培养了能力。学生的整体素质有了质的提高，语文课堂真正焕发出它应有的活力。

四、用先进的教学手段，提高学习效率

现代科学技术日新月异的飞速发展，要求具有新鲜活力的语文课堂不仅要有教学模式的转变，学生思维的开启，更要有引导学生学会学习，掌握丰富的语文知识并获取叩开知识大门金钥匙的课堂教学效果。这是新课标对语文课程的基本要求，也是语文学科工具性与人文性特点的集中体现。

应试教学课堂总是教师比比划划，总是在如何把知识线条明晰化上动心思，在学习中学生不能亲自体验到获得知识的过程与乐趣，其接受知识的过程间接而单一。新课程要求课堂要以更新教学手段为重点，借助各种媒体和教学资源让学生自主体验、感受，使得师生在探索中经验共享。

信息时代多样的媒体和无所不在的网络正好为我们扩展课堂教学的领域，拓宽摄取知识的渠道， 实现提高学生信息素养，开发学生的探究能力、学习能力、合作能力、创造能力提供了一个可操作的平台。

转正述职的工作总结篇2

我叫\_\_，是今年的应届毕业生。20\_年\_月\_日，我通过面试，来到\_\_\_贸易有限公司工作，不知不觉已有三个月了。在这三个月的试用期里，我努力适应新环境，虚心学习，积极工作。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了美好的回忆。

回顾这段时间的工作，售后部门对我来说是一个全新的工作领域，作为晶弘冰箱的售后负责人，自己清醒认识到其职责的重要程度，用户的每一件小事，都是我们的大事，一个品牌的建立是靠良好的口碑建立起来的，而一个品牌的售后则是口碑的重要组成部分。通过这三个月的学习与工作，感到了自己的成长与进步。现将工作情况总结如下：

1.工作的初始阶段，我在同事\_的帮助下首先熟悉业务流程和了解并掌握售后服务系统的使用。

同时掌握晶弘冰箱的售后服务政策，以便日后更好的工作。业余时间，我还通过手头资料和电视网络等了解晶弘冰箱的各方面情况，当了解到晶弘成立时间短，是一个全新的品牌，我暗暗下决心要通过自己的努力为打响晶弘品牌出一份力。

每日查看系统里报修情况并通过自己的判断派往下面的各个网点，以及对所派任务进行跟踪反馈是我的一项日常工作内容。由于现实情况，只通过系统里查看维修状况是不足以反映浙江地区冰箱的真实维修情况，我们通过销售部负责冰箱销售同事的帮助传递另一部分因无法拨通合肥总部报修热线而未通过系统反映上来需要维修的客户。这样，及时的维修，最大程度的保证了顾客的利益，也进一步提升晶弘在社会上的形象。

2.在经理和其他同事的帮助下，经过一段时间的相处。

我感受到，这是一个充满热情，关系融洽的集体。处于发展阶段的晶弘售后需要付出更多的努力。派工，跟踪只是我日常工作的一部分，更多的时间我都用在如何提高冰箱配件的效率上，这是一件大事。取得网点的信赖，得到维修网点的肯定是牢固维系网点的决定因素。因为暂时仓库那边还没有真正意义上负责冰箱配件管理的对接人员，不能及时了解配件的所有情况。所以经常前往萧山配件库(恒升仓库)便是家常便饭的事情。以为我需要了解这段时间配件发放的具体情况，有时候帮助盘点冰箱配件，看着一排排冰箱的货架搭起来。

我申请的配件一件件的盘点上架，最后整理成为电脑里的数据，我沉浸在喜悦中。申请什么样的配件，了解下面维修网点多数时候需要什么样的配件，这是一门学问。时间给了我经验，在合肥厂配件对接员的帮助下，现在应对这块事务是顺畅的多了。维修费用审核及结算和维修鉴定审查是日常事务中另及部分比较重要的事项，这两项事务都讲求手续齐全，结算费用讲求一个时间问题，审查更是至关重要，哪件都不是儿戏，责任重大，在陈经理和同事官清的帮助下，我的质和效都有了很大提高，现在操作起来是如鱼得水了。

3.迈向成熟阶段。

工作三个月不能说有多顺手，但朝着这个方向迈进是我的目标，顺手的前提便是责任二字。工作不比学生阶段，对自己负责，对自己工作负责才能做起来顺手。三个月来，以电话交流以及上门拜访的形式向网点负责人了解情况，签立新网点并在同时对已签网点做了一些调查，以便更直观的呈现售后问题所在。收集中发现费用问题是最为突出的。在陈经理帮助下做了一份有关费用的调查问卷，向各网点征集并选出最有代表性的建议，以报告形式加以呈现，在让同事们帮助下完成报告。这是我这三个月来最大的收获和成就。

时光流转间，我已到公司工作三个月，非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责，与各网点沟通融洽，并具有较强的责任心，能完成领导交付的工作。当然，也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性不够，离领导的要求还有一定的距离;在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

转正述职的工作总结篇3

这个假期，在姐姐的引荐下，我进入了云维集团的大为制焦公司财务部实习。实习期间努力将自己在校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导交办的工作，得到学习领导及全体工作人员的一致好评，同时也发现了自己的许多不足之处会计实习报告。

大为制焦有限公司是一家国企下属的公司，其主要业务就是化工产品。该单位是采用电脑记账，采用的是用友财务软件。我在财务部工作，公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。此次实习，我主要岗位是会计，因此主要实习了公司的会计科目及会计处理。同时对出纳的工作也有了具体的了解。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段。在实习中，我认真学习了正当而标准的事业单位会计流程，应前辈的教诲还认真学习了《公司法》、《税法》《会计法》，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了事业单位会计工作的全过程，认真学习了各类学校经济业务的会计处理，并掌握了三门财务软件的使用实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向财务人员会计实习报告请教，认真学习会计理论，学习会计法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的会计技能。在实习期间，我还学习一些会计日常业务处理、银行及税务相关工作处理。公司财务部主要有材料会计、成本会计、销售会计、总账会计、税务会计以及出纳。在日常会计业务处理中，公司主要利用用友财务软件进行会计处理，同时也借助单位网上银行进行收付款业务查询及处理，在税务处理工作方面，只要利用税务局相关软件进行纳税管理，如登录网上办税大厅、abc3000等税务软件进行纳税申报以及税收抵扣等业务。

在处理日常经济业务方面，针对实际发生经济业务性质进行会计处理，编制会计凭证，进行审核记账等。公司日常的经济业务通常不是采购就是销售，在进行采购业务处理时，需进行编制采购入库单，并核对采购数量、金额及税额;销售业务方面，主要是对于应收账款的核对，根据实际发生以及相应回款进行收款或转账凭证的编制并审核记账;在采购与销售方面的实习工作当中，在制单处理方面要特别细心，要注意核对供应商以及客户往来，以免在进行项目核算时发生串户。除了采购和销售业务，日常经济业务还包括通过单位网上银行进行付款业务，并在受到银行回单后，利用用友财务软件进行应付账款核算。日常会计业务是会计工作的基础，对于每一笔经济业务，每一个步骤，每一个程序，都必须以会计制度为基础，尊重原始凭证，考究其真实性和准确性，才能更好地发挥利用财务软件的强大功能，提高我们的工作效率。

公司的另一个重要会计核算项目就是进行成本及费用的核算。工业企业产品生产成本的构成，主要包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接工资、其他直接支出和制造费用。成本核算主要包括生产费用核算和生产成本核算，生产费用核算，是根据经过审核的各项原始凭证汇集生产费用，进行生产费用的总分类核算和明细分类核算。然后，将汇集在有关费用账户中的费用再进行分配，分别分配给各成本核算对象。生产成本的计算，是将通过生产费用核算分配到各成本计算对象上的费用进行整理，按成本项目归集并在此基础上进行产品成本计算。如本期投产的产品本期全部完工，则所归集的费用总数即为完工产品成本。如果期末有尚未完工的在产品，则需采用适当方法将按成本项目归集起来的各项费用在完工产品和在产品间进行分配，计算出完工产品的成本。在实习过程中，对于进行成本核算的原始凭证主要是收料单、领料单、产成品交库单，月末盘点表等。月底是公司出具财务报表的时候。总账会计即主管会计，主要负责公司主要财务报表的出具。在实习期间，我主要学习了资产负债表、现金流量表、损益表、利润表、所有者权益变动表以及各种附表，并对财务报表进行分析，计算出本期应纳税所得额并进行纳税申报。通过编制财务报表还能对公司的资产负债率以及销售利率等财务指标进行分析。财务报表需一式三份，上交给国税及地税各一份，本公司自己留底一份。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识。通过此次实习，将学校所学的会计理论知识与实际相结合起来，不仅让我们对整个会计核算流程有了详细而具体的认识，熟悉了会计核算的具体工作对象，也缩短了抽象的课本知识与实际工作的距离。在实习期间，主要利用真实的会计凭证及财务账表对一定期间的经济业务进行会计核算，对于税务、银行与企业之间的重要关系有了进一步的认识，同时也更加熟悉了用友财务软件在实际的会计工作中的各种操作，体会到了会计电算化为会计工作带来的便捷。

实习是每个即将毕业的.大学生的重要经历，通过实习，不仅培养了我的实际动手能力，也增加了我的实际操作经验，对实际的财务工作也有了新的认识。实习让我学到了很多在课堂上学不到的知识，也让我更加看清自己的不足之处。通过这次会计实习，我对今后的学习、发展方向有了更进一步的认识：学习不仅仅学的是理论知识，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。更让我感到感动的是，领导让公司的前辈教会我处理公司的综合事物。例如营业执照的办理。税务登记的有关事项。一般纳税人的申请。以及如何进行企业合法节税的运用。

在这个学习和联系的过程中。我发现会计是一门实务与理论结合性很强的学科，尽管我学过这门课，但是当我第一次和公司的同事操作具体业务时，觉得又和书上有些不同，实际工作中的事务是细而杂的，只有多加练习才能牢牢掌握。这次实习最主要的目的也是想看看我们所学的理论知识与公司实际操作的实务区别在哪里，相同的地方在哪里，内部控制如何执行，如何贯彻新的会计政策，新旧政策如何过渡，一些特殊的帐户如何会计处理等等。带着这些问题，我在这一个月里用眼睛看，不懂的请教领导同事，让我对会计实习报告这些问题有了一定的解答，达到了这次实习的目的。除了与我专业相关的知识外，我还看到许多在课堂上学不到的东西。公司是如何运做的，员工之间的团队合作精神，处理业务的过程，规章制度执行情况，企业的管理等等。作为一名会计实务人员，通过这次实习也更加让我看清自己今后的努力方向。例如：实务能力，应变能力，心理素质，适应能力等等。除此之外拥有一颗上进心，进取心也是非常重要的。

在工作中仅靠我们课堂上学习到的知识远远不够，因此我们要在其他时间多给自己充电，在扎实本专业的基础上也要拓宽学习领域。同时在实际的工作中遇到问题时要多向他人请教。人际沟通也是非常重要的一点，会计实习报告如何与人打交道是一门艺术，也是一种本领，在今后的工作中也是不能忽视的。马上就要进入社会的我们也要面临正式的实习了，我想每一次的经历都是一种积累，而这种积累正是日后的财富。在工作上，在学习上，我们要让这些宝贵的财富发挥它的作用，从而达到事半功倍的效果。

经过这次实习，让我学到了许多许多，无论是专业知识上，还是为人处世上，受益匪浅，感谢康源作物有限公司提供了这次实习机会。

转正述职的工作总结篇4

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司x领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1.严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2.每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3.及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

4.填写税务申报表。

5.完成财务负责人交待的工作。

三、要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

1.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2.学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3.会计人员要恪守良好的职业道德。

4.会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

转正述职的工作总结篇5

在公司工作已经有几个月了，从进公司时的一无所知到现在，我学到了也领悟到了很多东西，在销售过程中我经常会遇到很多问题，每一次问题出现，都看作是提升自己的一次考验，在这样的过程中也在不断的提升自己的技能。以下是我在这几个月中所学到的：

一、心态方面

做任何工作，都要全身心的投入才能做好，作为一名销售人员，我始终认为，勤奋和一个稳定积极的心态是成功的关键。不放走任何一个从你柜台经过的顾客，把握住每一次机会，热情的接待每一位顾客，尽可能的促进成交。没有淡的市场，只有淡的心。卖得好的时候，把之后的每个客户当今天的最后一个客户来对待;卖的不好的时候，把每个客户都当第一个客户来对待。决不让上一个单子影响到自己的心情。时刻感恩，每个顾客都能帮助自己成长;时刻自省，每个细节都能让自己提升。自律很重要，保持良好的饮食和作息，让自己保持健康才有更充沛的精力去做好工作。坚持不懈，持之以恒。对自己的工作和顾客保持好刚开始的热情。加强团队合作意识，和同事互帮互助。

二、销售技巧方面

接待客人的时候，首先要让顾客接受你这个人，他才会有兴趣听你的介绍;搞清楚客人最重要的是用什么功能我们再重点介绍他需要的功能，在给客人演示的时候一定要熟练的操作，而且在介绍产品时切忌夸大其词，说话真诚、实在，顾客才会相信你，觉得你不仅专业，而且诚信，为他着想。在得到客人信任的同时就要趁热打铁，促成交易。从接到顾客到推荐机型的过程中，要迅速了解顾客今天是否买、顾客的需求、顾客的预算。基于这些整理自己的思路，推荐自己想卖的顾客觉得物有所值的机型。

谈单过程中要认真倾听顾客的每一句话以及他们的神态，来判断顾客的性格以及购买意向，以及分析顾客的购买点和抗拒点。

任何时候，先稳住客户再说，不管客户说什么观点，都先去认同他，在帮他分析并引出自己的意见，帮顾客分析时将其往自己想卖的机型特点去引导，要转型时一定要提前去做相关各方面优势上的铺垫，让顾客容易接受。

熟悉自己产品的卖点，并找出不同品牌和不同机型各方面的差异性。客户信息要及时跟进，做好客户关系。

三、转正后计划

努力完成公司下达的销售任务，认认真真做好自己的本职工作，不断的学习和提升自己的销售技巧，从各方面来提升自己的能力，争取达到五星销售顾问的标准。每月争取帮助店面达成任务，遵循公司的规章制度。绝不放弃和公司共同成长的机会。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！