# 转正考核工作总结通用

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-07-28

*我们认真做好每一项事情，能根据公司的发展和变化，修正自己的路线，跟上公司的步伐，与公司一起进步。下面是小编为大家整理的关于转正考核工作总结通用8篇，希望对您有所帮助。欢迎大家阅读参考学习!转正考核工作总结通用1　　我于20\_年仲春十八日...*

　　我们认真做好每一项事情，能根据公司的发展和变化，修正自己的路线，跟上公司的步伐，与公司一起进步。下面是小编为大家整理的关于转正考核工作总结通用8篇，希望对您有所帮助。欢迎大家阅读参考学习!

**转正考核工作总结通用1**

　　我于20\_年仲春十八日进入公司，根据公司的需要，目前担任文员一职，负责办公室内勤治理工作。本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，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，有很强的团队协作本事;职责感强，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，配合各部分负责人成功地完成各项工作;进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高，平时利用放工时间经过培训学习，来提高自我的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、提高。

　　两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮忙及关爱下取得了必须的提高，综合看来，我觉得自我还有以下的缺点和不足：

　　一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

　　二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我;

　　三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有必须的间隔;

　　四、业务知识方面异常是相关法律法规把握的还不够扎实等等。

　　在今后的工作计划和学习计划中，我会进一步严格要求自我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的提高。根据公司规章制度，试用职员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。

　　所以，我特向公司申请：希看能根据我的工作本事、态度及表现给出合格评价，使我定期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情景，从20\_\_年x月起，转正工资调整为1800元月。来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希看上级领导批准转正。

**转正考核工作总结通用2**

　　一转眼，成为\_\_公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮忙下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的主角转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现\_\_的管理工作;\_\_公司的财务工作;国资、财政月度快报和年度报表的编制工作;每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下头总结一下这两个月的工作情景以及在工作中的收获、提高和不足。

　　现xx业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务公司等相类似业务，但现\_\_还是第一次接触。我在接手现\_\_工作后，经过向同事请教、网络搜索现\_\_相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现\_\_管理和操作办法》;进取与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前23家单位顺利挂靠;同时办理了现\_\_专用账户开设的工作，基本解决了现\_\_主业务与其他业务在一个账户中核算导致现\_\_收支余核算不便的问题。此外及时做好现\_\_台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

　　财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，此刻是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性;二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

　　但部门领导和同事给予的真挚帮忙和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。异常是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。经过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不一样，但仅有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

　　此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我经过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导进取联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

　　在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理本事有了必须提高。

　　经过这两个月，我对财务工作有了必须的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊;而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不一样，工作方法自然也不一样。原先工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计;财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自我做到“四心”，即热心、耐心、细心和职责心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦;工作中严肃认真，一丝不苟;要抱着对自我负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

　　回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量;其次，工作还不够大胆主动;此外，解决问题、处理问题的本事和管理本事还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自我的业务水平。

　　这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名\_\_公司员工感到骄傲和自豪，也期望能和\_\_一齐奋斗、一齐发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

**转正考核工作总结通用3**

　　我于20\_年\_月21号入职公司，成为我们公司的一名试用员工。到今日20\_年\_月\_日三个月试用期已满，在试用期届满之际，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

　　在这三个月的工作时间里，我在工作方面有了很大的提高。在入职初期公司给我们新员工安排了一个为期一周的培训，使我在较短的时间内了解公司的背景和日常的工作业务，也熟悉了公司项目的操作流程。然后在工作中我也有很多的不足，比如做事还不够熟，处理问题的经验方面有待提高，要不断继续工作学习以提高自我业务分析本事。

　　所以我在不断要求自我，以提醒自我处理各种问题时要更加全面，更加严格，并及时总结经验教训，尽量弥补工作出现的缺点和不足。在那里我十分感激领导同事对我工作的包容和支持，给予了我很大的信心和勇气应对大学高考网工作中各类考验。在领导同事的支持和自身的努力下，现以已能够适应公司的工作模式，也敢于大胆的理解工作的挑战。而公司也给予我有足够空间来激发自身的潜力。在工作中也能与公司同事发挥团队合作，相处和睦，一齐努力工作。

　　今基于以上几条原因，申请转正，望领导批准，让我为公司争取最大的利益。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!

**转正考核工作总结通用4**

　　时间就像脱了缰的野马，两个月的试用期的时间飞驰而过，回顾这两个月紧张而充实的工作和生活，感慨万千，学到了不少的新的知识认识许多新的朋友，同时也认识到自己不足，还需要学习很多的知识。

　　感谢各位领导能够给我进入\_\_工作和学习的机会，没有你们的信任和赏识，就没有了今天的这份试用期工作总结报告。当我第一次跨进\_\_的大门的时候，被宽敞明亮整洁的大厅和人性化设计的工作环境所折服，跨国公司那种大气，简约，轻松而不失严肃的工作氛围袭面而来，接着就是跟\_\_几次坦诚友好的沟通，都让我认识到\_\_是个值得信赖的公司，\_\_给了人们美好的梦想，加入\_\_也是正确的选择。先对近期工作进行总结如下：

　　一、对\_\_的认识

　　xx公司是一家美国公司，是研制、生产和销售\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系统的跨国企业，在行业内处于地位。\_\_在全球四十多个国家有165个分支机构，\_\_有1多项专利技术，在全球有4多名员工。还有很多关于\_\_公司的信息都是自己从网络等途径探知的，我想随着时间的推移，对\_\_的认识会更加深刻，对\_\_的价值观会更加认同。

　　二、xx的新员工培训

　　回想起培训的场景到现在还记忆犹新，给我们培训的人员专业的职业素养和不知疲烦的回答我们的疑问都让我非常感动。人力资源部给我们介绍了\_\_有限公司及\_\_(中国)有限公司介绍、\_\_的企业文化、\_\_的经营原则、\_\_环境健康与安全等。

　　IT部给我们介绍了电脑的使用规则、平时日常工作所需要使用软件的介绍，网络安全的注意事项以及平时使用网络和电脑所需要知道的基本原则等。行政部门给我们介绍了公司设备安全的知识和基本原则等。财务部给我们介绍了日常开支和费用报销的流程等。通过培训，让我明白了作为\_\_人所需要清楚地日常行为规范，清楚了日常工作中自己应该做的东西和不应该做的东西。让我从公司的软硬件方面了解了\_\_的内涵，从更深的层次去认识\_\_。

　　三、对\_\_\_\_\_\_\_Group的认知

　　通过将近两个月的时间内与我们team的沟通中了解到，\_\_\_\_Group是\_\_中的一个部门，在\_\_中国事业的发展中起到了中坚的力量。我们team中各个成员都很友好和善，相处起来也比较轻松随和，我们的team严肃但不缺乏活泼，氛围非常\_\_\_。我们的成员在工作中都很认真都有比较高的专业水准，如果我遇到什么问题，他们都会乐此不疲的给我讲解，直接经理经常会给我工作和职业发展上做一些很有见解的方向指导并给予鼓励，让我明白了自己在\_\_的工作方向。在我们的team中感到了浓浓的暖意和一起奋发向上昂扬的斗志，我非常喜欢这样的工作氛围，完全调到了我工作的积极性和责任感。

　　四、工作内容培训

　　根据直接经理的安排，参加了多次工作内容方面的培训，明白了自己的工作内容和要求。我的工作内容主要有以下几个方面，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_通过工作内容的培训，知道了自己的义务和职责，深感自己的担子不轻，要完美的完成自己的工作，还需要做很多的努力，我相信这些压力是促使我奋进的动力，我会在以后的工作中竭尽全力发挥自己的潜能把工作做好，为我们的team做出自己应有的贡献。

　　五：个人努力计划

　　我们公司的企业价值观是：诚实正直(Integrity)、尊重他人(Respectforpeople)、敬业负责(CustomerPassion)、活力充沛(Energy)、追求卓越(E\_cellence)。我将把每一条作为自己的座右铭，\_自己的品格，修正自己的人生轨迹，作为人生规划的指导方针，对自己提出以下计划：

　　(1)努力学习业务知识，根据工作安排和要求，认真做好每一项事情。能根据公司的发展和变化，修正自己的路线，跟上公司的步伐，与公司一起进步。

　　(2)积极参与正在进行的项目，为项目的发展献计献策，通过具体的工作，熟练和明白项目的流程、控制和各部门的权责事物，认真做好自己应该做的事情。

　　(3)工作时通过对产品英文资料的学习，加强提高自己的英文水平，业余时间更要加强英文听说读写能力的学习，为工作的需要打下好的基础。

　　(4)争取在一年之内改善个人的不足，可以做到对公司的方方面面都能清清楚楚的了解，为我们\_\_，我们team的发展发光发力而努力。

　　磨刀不误砍柴工，千里之行始于足下，将近短短近两个月的培训，为将来在\_\_的发展做出良好的铺垫。在诺\_\_的每一天都是新的开始，每天都有新的任务需要完成新的知识需要学习，每天都过得很充实而且很有意义，我感到从未有过的充实感。要成为\_\_的专业人员未来的道路还很长很长，认认真真地做好当下的事情是当务之急，我想对\_\_说，我已经准备好了。感谢各位领导和同事对我的培训，你们身上有很多值得我去学习的地方，在以后的工作中还需要你们的指导和教育，我会努力做好自己的本质工作，为我们的team和\_\_在中国的发展做出自己的贡献。

**转正考核工作总结通用5**

　　我于20\_年\_月\_日起正式成为公司一员。工作的第一日，也恰逢a项目正式启动第一日。虽然对没能参加此项目的准备工作深感遗憾，但从项目正式运行第一天始，能与公司各部门同事并肩工作至今，看着a项目由起步到趋向稳定，我的内心同样充满了作为公司一员的自豪。以下是试用期间我的个人工作总结报告：

　　作为公司的一名新员工，能与a这个新项目共同走向成熟，是我莫大的荣幸。初到公司，在工作初始阶段，部分工作中出现的缺憾或不完善的方面，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力，也在不断完善的工作中得到了很大程度的提高。这个岗位上两个多月的工作经历，使我清楚的看到了公司基层员工在与客户接触的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

　　两个多月后，承蒙公司领导对我能力的肯定与信任，将我由a部调至b部。我于\_年\_月\_日正式开始了客户建议投诉的接待处理工作。

　　在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将a项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得接受和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就可以减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中;反之，如果这个岗位做的不理想，不仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司a项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

　　由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或建议。在工作初期，我做好了试用期工作计划，与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不同的建议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一起建议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

　　在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司a项目的顺利开展，尽一名员工所能做的努力。

　　时光流转间，我已到公司工作三个多月。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。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后幅度的提高。

　　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。能否转正，期盼回复。对我个人来说，如果能被批准，必然是件好事，表示我试用期的工作表现得到了公司的肯定。同样，如果不能被批准，说明我工作中仍有许多方面需要改进和完善，也是一个提高自我能力的机会。但不管能否转正，我都会以同样炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩!

**转正考核工作总结通用6**

　　20\_年12月3日，我有幸来到公司人力资源部从事人力资源相关工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，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情况简要小结如下：

　　一、期间主要学习

　　1、积极学习公司规章制度，企业文化，企业架构，以及通过花名册尽快熟悉公司各主要部门及人员情况，这样有利于自己尽快进入角色，为以后开展人力部门相关工作打下基础。

　　2、平时多浏览公司网页和公司产品，有助于为以后找到合适人选做准备，由于刚来公司就面临着审计人员的招聘紧急工作，在用人部门及自己上司面试人员时，自己积极主动记笔记，留意审计人员招聘时所需要工作内容以及岗位职责。

　　3、公司的各个方面的流程比较完善，专业程度较高，这也使得自己严格要求自己，积极主动学习有关人力资源方面知识，如经常研读《劳动法》、《劳动合同法》等。

　　4、来到公司，由于年龄较小，跟着上级及公司其他同事学到了很多自己以前未曾接触过的知识和经历，这让自己受益匪浅，由于自己与他们相差甚远，这更使得自己要加倍努力提高自己，争取做一名适合公司需要的人力资源者。

　　二、开展工作

　　由于刚来公司时间不太长，又恰逢年底，一个多月不长的时间里，做的工作也比较琐碎，现将这一个多月开展的工作做一下梳理：

　　1、招聘工作：刚来第二天便开始了紧张的审计招聘工作，于是开始了一边学习一边招聘审计，一周的时间里集中打电话安排面试，由于我公司行业的特殊性，审计需要长期出差，这对招聘来说压力不小，但是还是通过努力无色了些人选，最后的审计到岗人员均以公司熟人介绍截止。为人力部门招聘工作减少了不少压力。通过这次审计的招聘，自己从中也学到了不少网招的技巧。

　　2、员工关系管理：一方面由于公司成立时间比较长，各个规章制度流程还比较完善，另一方面由于公司出了劳动合同纠纷，所以公司在这方面的管理还是比较认真谨慎的。入职以来办理总经理办公室人员\_\_的辞退工作，以及新员工\_\_\_、\_\_劳动合同的签订办理。

　　3、其它琐碎工作：为公司员工办理异地就医审批、行政文员岗位职责制定梳理、培训签到表制作、员工劳动合同到期提醒台账的建立等。

　　三、即将工作

　　1、由于刚来面试时候上级领导就说14年想要开展培训工作，所以这也将是自己14年开展工作的重点，争取把机关这边人员培训工作搞起来，培训体系的建立是一项艰巨的任务，希望能在上级领导的帮助下把这项工作开展好。

　　2、过了农历年之后3月份是招聘高峰期，公司有些部门也提出了用人需求，明年来了紧急工作是招聘行政文员、会计、企业文化，这对自己来说是个不小的挑战，有压力才有动力，希望通过自己的努力加上用人部门的配合争取早日找到合适人选。

　　四、总结

　　由于自己以前所待规模、行业与现在公司均有区别，自己做事风格还处在原有公司单位里的固有思维，这多少影响着自己，通过领导的指正，在慢慢改正学习中，希望通过公司领导的帮助及自己的努力，能尽快转正，争取为公司人力资源方面发展做出自己的贡献。

**转正考核工作总结通用7**

　　时间过得真快，转眼为期三个月的试用期届满，回顾这三个月，禁不住心里一阵感慨。年初，基于自己职业生涯发展的规划，我决定换个工作平台。经过谨慎考量，我选择了\_\_\_集团。幸运的是，经过面试，\_\_\_也递给了我橄榄枝，使我有机会加入这个专业、激情、敬业的团队。

　　入职伊始，我满心的忐忑不安。工作五年，第一次换工作，不同行业、不同企业性质、不同工作内容，心里充满了各种对未知的担心。幸而这里有一群专业又热心的同事，当我工作上遇到困难或不解的时候，每个人都会不吝赐教。这里，特别要鸣谢\_\_\_和\_\_\_两位同事，从业务内容到工作方式，给了我很多帮助和指导，在他们的帮助下我打消了刚开始时的各种担心并很快融入到工作环境和角色中，逐渐开始独立承担岗位工作。

　　在三个月的试用期间，我的工作主要总结如下：

　　一、 本岗位职责和试用期内具体岗位职责

　　我的岗位为绩效薪酬专员，试用期间主要协助负责集团本部及下属二级公司绩效管理及相关工作。具体工作职责为：

　　(一) 集团及下属二级公司绩效管理制度的建立健全;

　　(二) 集团及下属二级公司绩效考核指标的制定、审核、调整和目标承诺书的

　　签订;

　　(三) 集团及下属二级公司绩效达成过程的监督和绩效完成情况的回顾;

　　(四) 集团及下属公司平衡计分卡工具的开发、导入和运用;

　　(五) 员工社保公积金相关事项、猎头费用的报销、资金计划的编制以及其他与绩效薪酬相关的日常工作。

　　二、 试用期间主要工作业绩

　　试用期间，我的主要业绩为：

　　(一) 完成集团20\_年上半年绩效回顾，并对上半年绩效达成过程中存在的

　　问题进行梳理，经与相关部门沟通后制定后续的改进计划和安排。在组内同事的帮助下，通过学习和沟通完成的上半年绩效回顾报告，为集团下半年工作开展的重点和改进的方向提供了指导。同时，在完成上半年绩效回顾的过程中，我对各个部门的每一项指标都进行了深入学习，并就存有疑问的指标内容向各个部门的相关领导和同事进行求教和沟通，这个过程使我快速熟悉各部门业务，这个过程也是我在业务上进步最快的阶段。

　　(二) 协助完成桂林、苏州、南京和北京四家城市公司平衡计分卡工具的导入、

　　开发工作，并运用平衡计分卡工具完成四家公司上半年绩效回顾工作。平衡计分卡作为一种战略和绩效管理工具，如果运用得当，将会对公司的管理产生积极深远的影响。目前，四家城市公司的平衡计分卡的开发和导入工作已经全部完成，三家公司已经运用平衡计分卡工具完成上半年绩效回顾工作。后续工作中将重点关注BSC指标的设置与二级公司业务的相关度。

　　(三) 协助《xxx集团下属二级公司绩效考核办法》(20\_版)的修改工作，并完成宣讲资料的制作。

　　(四) 协助完成集团上半年BSC回顾。

　　三、 对本岗位而言自身存在的优势

　　对于本岗位而言，本人具有的优势如下：

　　(一) 入职\_\_\_之前，我主要负责薪酬管理工作。这一方面让我养成了严谨、认真的工作态度，另一方面，对于绩效考核与薪酬激励如何挂钩并有效激励员工等方面有深入思考和见解;

　　(二) 热爱人力资源管理专业。业余时间我一直在专业方面保持不断地、系统地学习。除了读书外，我也经常会参加一些人力资源管理方面的讲座、沙龙等活动，通过参加活动结识各个行业的同行并就一些日常工作中的困惑进行求教和讨论，这使我在专业度上提升很大。

　　四、 对于本岗位而言，本人存在的不足和改进计划对于本岗位而言，本人存在的不足和改进计划如下：

　　(一) 对行业相关知识了解较少，对集团各部门和板块的业务熟悉度不够。因绩效管理工作与具体业务紧密联系、息息相关，所以这也成为目前我工作开展的桎梏。在后续工作学习中，除了要补充行业相关知识外，重点要积极与各业务部门开展沟通，熟悉掌握集团整体业务情况和各部门实际业务情况，为今后更好地开展绩效管理工作、有效设置绩效考核指标等奠定基础;

　　(二) 绩效管理工作经验不足，思考的深入度和开阔度不够。另外在新的工作环境下，应转变以前的工作思维和方式，积极适应新环境新氛围。

　　五、 后续工作规划

　　(一) 工作计划：

　　1. 持续优化绩效管理的流程，建立健全绩效管理制度。集团对绩效管理工作非常重视，绩效考核指标的设置和结果的运用方面也在持续地优化改进。在目前工作中，比较突出的问题是绩效管理的流程，特别是涉及到运营管控的指标，在流程上不是非常明确。另外一些相关制度也不是非常健全。所以在我的后续工作中，计划理顺整个绩效管理的流程、明确各部门职责，并就相关事项建立制度;

　　2. 目前需要积极推进集团绩效指标的调整、城市公司平衡计分卡在指标设置以及在管理方面的有效运用等方面的工作;

　　3. 基于行业和企业现状，深入思考绩效管理工作未来的模式。这需要在日常工作中不断学习和积累。

　　(二) 个人能力和职业规划方面：

　　1. 深入学习行业知识和集团及各部门业务知识，充实绩效管理工作开展的个人知识储备;

　　2. 在人力资源管理几大模块中，绩效薪酬模块是我个人最喜欢的模块之一。因为我之前的工作经验主要集中在薪酬管理方面，专业面相对较狭窄，所以我希望自己在未来两年着重在绩效管理模块深入学习和实践，并能成为薪酬绩效管理领域的“专家”，为\_\_\_的蓬勃发展贡献自己的一份力量。

　　六、 对公司或部门管理方面的认知或建议

　　首先，\_\_\_的企业文化和核心价值观是我非常认同的。由此，也能感受到\_\_\_的独特和魅力。事实上，越走近\_\_\_，越能被她的独特内涵所感染。这里的同事爱工作、爱生活，有品位、有追求，他们用\_\_\_人专属的独特气质和正能量感染和打动着我。

　　其次，\_\_\_能为每一个想做事、想做成事的人提供一个公平广阔的平台。这里不设围墙，没有天花板。入职\_\_\_这三个月，让我领略了什么是高效和结果导向的管理方式。没有繁文缛节，所有管理动作的落地都要求有实际意义并产生良性结果。有幸加入\_\_\_，我心里充满感激。也希望在今后职业发展的道路上，能与\_\_\_并行相伴，共同成长!

**转正考核工作总结通用8**

　　时光荏苒，转眼间来到浙江交工路桥建设\_\_公司已经有三个月的时间了。犹记得，八月五日到公司报道，八月二十一日公司迎新会，八月二十三日赶赴杭金衢9标项目部工作，这些值得纪念的日子仍历历在目，不能忘怀，而如今，金秋十月也即将过去,回首这匆忙远去的三个月时光，在公司及项目部的各位领导和同事的帮助下，以及师父陆人章的耐心教导下，我对于自己的岗位项目出纳，有了更为深刻的理解与认识，现对这三个月的工作做一个简单的总结。

　　一、独自面对新的城市，新的工作，一切都是新的开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程。万事开头难，一个良好的心态是干好一切工作的根本。刚开始工作的这段时期是职业生涯的关键时期，于是我努力把心态调整到，以适应新的环境，应对新的挑战。

　　二、在这段时期内，我主要做了以下几项具体工作。

　　⒈严格按照财务制度的要求，处理款项的收付工作。

　　⒉严格审核原始凭证，发现问题即使处理，并向领导汇报。

　　⒊及时登记现金、银行日记账，月末做好银行对账工作。

　　⒋按时发放职工工资及资金款项。

　　⒌完成财务科长、项目领导布置的其他工作。

　　出纳的工作看似简单，做起来难，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，成绩的取得离不开师父和领导的耐心教诲和无形的身教。三个月的岗位实战练兵，使我的财务水平又向前推进了一大步。

　　三、要作好出纳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。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：首先要学习、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。其次要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。同时出纳人员要恪守良好的职业道德，要有较强的安全意识。最后是要有很好的沟通能力，特别是和银行、税务、协作单位的沟通能力。

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！