# 转正工作总结怎么写（14篇）

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-04-15

*转正工作总结怎么写（精选14篇）时光飞逝，如梭之日，辛苦的工作已经告一段落了，相信大家这段时间以来的收获肯定不少吧，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编整理的关于转正工作总结怎么写的内容，欢迎阅读借鉴！个人转正工作总结篇1试用期已经...*

转正工作总结怎么写（精选14篇）

时光飞逝，如梭之日，辛苦的工作已经告一段落了，相信大家这段时间以来的收获肯定不少吧，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编整理的关于转正工作总结怎么写的内容，欢迎阅读借鉴！

**个人转正工作总结篇1**

试用期已经过去，在这一段的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把转正后的工作做的更好。

我是\_\_月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

一、通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验

现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我试用期年工作重点是汽车销售，二销售的工作环节是十分关键重要的，在我们汽车销售的每台车都要经过我们的手。在\_\_我也学到了很多的竞品的业务知识，这对我们产品销售十分有利。

二、今后个人工作目标和计划

我在后面的小猴中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。

再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实！

已上是我在汽车销售试用期岗位上的工作总结，写的有什么不足之处，望领导谅解！

**个人转正工作总结篇2**

人事跟我说的时候，我还有些不敢相信呢！我在超市做广播员也已经有三个月了，在这三个月里，我终于做到了我梦寐以求的工作，终于每天对着麦说着广播消息了！

我没有上过什么学，但是我有一梦想就是做一个广播员，就像我们老家广播站的广播员那样拿着话筒给大家播报新闻。虽然我做的是超市广播员，但这已经让我非常开心了。每天对着话筒播放超市滚动的`消息，我感觉我和我们老家广播站的广播员没什么两样！

当然，我做超市广播员也不是只有描述的那么简单，能够做好这份工作，能够顺利转正，我还是花了一些功夫的，这些功夫包括我平常在家学习电视里广播员的播报方式，也包括我在超市的胆量训练。

说实话，刚应聘上这个超市广播员的时候，我真是又惊喜又紧张。我没上过什么学，超市领导留下我做广播员，单纯是看到了我对当好广播员的热情以及我的嗓音条件。我这人没什么优点，可能声音的确要把别人要洪亮一些，以前我在老家，我没有机会做老家的广播站广播员，我就常在我们村儿里为大家广播消息，而且是光用嗓子喊，大家都因为我的声音而知晓我们村儿的事情，可能是这个过程为我积攒了嗓音条件吧！我刚来做超市广播员的时候，因为不再是在老家我们村儿的那种环境，更是有一个麦摆在我的身子前，让我时常害怕播不好。后来我每天上麦前深呼吸一会儿，告诉自己我就是我们这里的广播员，渐渐的也就有了胆量，有了播好每日超市广播的准备。

我坐在超市广播员的桌前，一晃眼也已经三个月过去了。我终于成为正式的超市广播员了！我在做这份工作时，最喜欢的时候就是一些妈妈顾客带着孩子来逛超市的时候，有时候孩子被妈妈寄放在超市的儿童区玩耍，后来孩子们的妈妈还没买完出来，孩子已经在儿童区玩到不想玩，哭着喊妈妈了，我就会接到儿童区工作人员的委托，为这些孩子呼唤他们的妈妈回来接他们，这样的时刻，像极了我们老家广播员替村民们找孩子找老人似的，大家都没有走远，但是只用嗓子喊是极有可能听不见的，有了我这个广播员的麦，有了我的声音，他们就能够重新聚在一起了。

我现在转正了，以后我要为更多的孩子们召唤他们的妈妈回来了，那是有关爱的召唤，我非常乐意去帮他们完成。

**个人转正工作总结篇3**

我的工作范围并不局限于课件开发中的模版设计等工作，而是涉及到了目前我们学院的所有部门。涉及到展示，展览，印刷，屏幕展示等不同种类。有学院办公室组织举行的各种重大庆典、总结大会、涉外的参展活动的具体形象设计；有教务部门各季招生所需的招生简章、招贴、宣传单页，各类证书卡片、规章制度的编排，打印等；也有技术部负责的学院网站的整体形象规划，设计风格定型，具体设计以及不定期的改版更新工作；也有开发中心目前着手开发的各科课件的模板、栏目、各种题标，以及课件中的演示动画；还有大量的图片扫描处理等。所有的工作看似庞杂，大小轻重不一，但是都有一个共同的特点，那就是处处展现网络学院的对外形象，所以不得有丝毫的马虎大意，稍不细查，就有可能出现失误，直接影响到我们学院的对外整体形象，更会造成直接的经济损失。可以说凡是需要突出我们网络学院整体形象的地方，就需要美编参与工作。

设计工作是痛苦与快乐的炼狱，每当面临重大的设计任务时充满了压力，开始搜集各种资料（包括文字的、图片的），接下来寻找设计灵感，沉思、焦灼，经过痛苦煎熬，终于有了满意的创意时倍感轻松。

当然，工作中的痛苦与快乐首先要求有坚定的政治信念与立场，遵纪守法，爱岗敬业的强烈责任感和事业心。

因为热爱自己的工作，所以精通本岗位的专业识和业务技能，熟悉有关行业规范，关注行业的发展趋势。时刻保持强烈的创新意识。

钢铁纪律预示着非凡的成绩，遵守规章制度，坚守工作岗位，以极高的工作热情主动全身心地投入到自己的工作当中去，加班加点，毫无怨言。很好的理解自己工作，出色的履行了岗位职责，能够高质、高效的完成本职工作。为本部门的工作做出了应有的贡献。

每当经过艰苦的磨砺，自己的劳动成果得到大家的肯定时，便是工作中的快乐！充满了快意。

**个人转正工作总结篇4**

工作经验的积累让我在宾馆服务员的岗位上成长了不少，虽然初来宾馆的时候对于自身的职责并不熟悉却在同事的指导下进行了全方面的学习，毕竟尚处于试用期阶段的我在许多重要的服务工作中是不堪重用的，或者说无法娴熟地运用服务工作技巧很难在日常事务中得到领导的认可，因此我通过这段时间的积累带给进入宾馆的客户良好的服务体验从而成功转正，为了在服务工作中创造更多成就应当对这段时间的努力加以总结比较好。

通过日常服务工作的完成不难理解领导对我们要求严格的原因，尽管宾馆的规模并不大却也要在收益方面令全体员工感到满意才行，为了在服务水平方面有所提升导致我十分重视领导安排的工作任务，实际上很多时候宾馆领导为了照顾我们这些入职时间不长的服务员从而安排了不少基础性的任务，只有在服务能力方面达到领导的要求以后再来进行客户接待才能够维护好宾馆的形象，因此我通过试用期间的服务工作弥补了自身存在的不足并实现了全面的提升。

在宾馆的清扫工作中秉承着细心服务的原则从而创造干净整洁的环境，对于进入宾馆休息的客户而言环境的好坏将意味着他们是否会给出较好的评价，至少在同行竞争中良好的口碑往往能够为宾馆带来更多的收益，因此我作为宾馆的基层服务人员自然要保持内部的干净整洁才能得到客户的认可，毕竟在职场竞争中若无法保持对服务工作的积极性则很难实现综合能力的提升，所以我能够认真对待宾馆领导安排的服务工作从而积累了不少工作经验。

在职业规划方面我能够通过自身的学习弥补服务工作中存在的短板，尽管职业晋升对于目前的自己还很遥远却也要为了今后的发展进行学习才行，既要在做好服务工作的同时提升自身的效率也要加强对宾馆各个岗位的认识，能够准确意识到自己的职业目标才能够在工作与学习之中提升自身的能力，更何况即便是为了早日转正也要熟练掌握服务工作的各项技能才行，而我在完成服务工作的同时也谨记着领导的教导从而学习了许多实用的服务技巧。

尽管才转正不久却让我对今后的服务工作拥有了更多的积极性，至少作为宾馆的服务员应当为了集体的利益而努力才能获得更好的成长，因此我会更加认真地对待服务工作的各项任务从而在能力方面达到宾馆领导的要求，为了实现这个目标仍需要加强对服务工作的付出从而建立属于自身的职场竞争优势。

**个人转正工作总结篇5**

弹指一挥间，我的工作试用期已接近尾声。通过这两个月的学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本情况，了解物业公司的重要工作内容与职责，对物业公司的工作有了一个具体的了解。

在即将过去的两个月时间里，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：

1、遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

2、主动学习、尽快适应。迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

3、做好前台的门面工作。整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

4、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

5、做好电话的接听工作。回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。

6、严格把关进出人员。非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

7、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

除了前台应完成的任务外，同时我还应该做好的有以下几点：

一、对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

二、对于商户的日常维修工作，接到报修电话后登记好报修人的姓名以及电话，以便维修部门跟进，迅速填写好保修单移交给相关部门，待维修完工商户确认以后将维修单编号归档。

三、协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为\_\_的一份子，我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力！

**个人转正工作总结篇6**

参加工作以来，在院领导和科室主任护士长的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮忙、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，完成了自我所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作本事都取得了必须的提高，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将实习期工作总结如下：

一、政治思想方面

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应新的护理模式，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

二、增强法律意识

认真学习《护士法》及其法律法规，让我意识到，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，这就要求我丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

三、工作学习方面

我在外科两个多月的学习。自我感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自我并多请教带教教师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。两个月，我主要综合外科工作，而这两个科是临床工作的重点。外科要冷静对待突发事件，比如胸管脱落的紧急处理等，所以外科的节奏要比内科快，工作要比内科忙，琐碎。刚去外科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，不怕麻烦，向教师请教、向同事学习、自我摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了外一科的工作，了解了各班的职责，明确了工作的程序、方向，提高了工作本事，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着\"把工作做的更好\"这样一个目标，认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基（基础理论、基本知识和基本技能）三严（严肃的态度、严格的要求、严密的方法）。

我期望所有的患者都能尽快的康复，我会尽力利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复，在工作中，我会严格遵守医院和科室的各项规章制度，严格执行查对制度及护理操作规程，落实制度，减少差错事故的发生，严格执行无菌操作，保证患者的安全。贯彻\"以病人为中心，以质量为核心\"的服务理念，礼貌礼貌服务，坚持礼貌用语，落实到工作中的每个岗位，努力提高护理病历书写质量等，对出现的缺点、差错，认真总结、分析、查找工作隐患，防患于未然。

**个人转正工作总结篇7**

一、综合办的职责

作为一名应届毕业生，办公室对我来说可谓是一个全新的工作领域。作为公司的行政人员，自己也清楚地认识到行政岗位的工作职责。办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供资料、项目申请等方面要求甚高。此外，还需兼顾档案管理、文件批传、会议安排、迎来送往等事务。面对复杂琐碎的大量事务性工作，需要行政人员能够做到强化自我工作意识、注意加快工作节奏、努力提高工作效率、冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

二、做的到位的地方

虽说办公室对我来说是个全新的领域，但进入公司以来，同事的热情和良好的工作氛围给了我很大的鼓励。办公室工作做的最多的是文字工作。自进入公司以来，草拟了几项综合性文件和些许关于公司的申报工作。每月员工大会时负责会议的记录、整理。认真做好公司有关文件、邮件和快递的收发工作。协同研发部和财务部处理一些琐碎工作。每月给各地区教师充值话费。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。组织公司举办小型趣味活动，让大家在繁忙的工作之余放松身心。此外，也认真做好公司各种会议或培训的后勤服务工作，保证会议或培训能够顺利进行。由于社会经验尚不丰富，在做每一件事之前都努力思考周全，尽量避免错误发生。

三、存在的问题和今后努力方向

作为一名经验尚且不足的毕业生，刚刚走出校园踏入复杂的社会，需要一个适应的过程。进入公司的近三个月来，本人能做到爱岗敬业、脚踏实地地开展工作，取得了一些进步，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、所有的工作对我而言都是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能像其他员工那样游刃有余，很多时候也不能做到面面俱到，工作效率有待进一步提高；

第二、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三、自己的理论水平还不太适应公司领导的要求，经常在小问题上出现错漏，不能让领导满意，为此，要常在自身找问题，要更加努力提升自己。

在接下来的日子里，决心认真提高工作水平，为公司今后更好的发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一、加强学习，拓宽知识面。努力学习作为公司的行政人员应该要做的的工作内容，明确岗位职责。

第二、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三、注重公司的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，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，我将有信心进一步严格要求自己，努力克服不足，加强自身学习，争取提高工作能力，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**个人转正工作总结篇8**

我于20\_\_年6月25日进入公司，根据公司的需要，目前担任\_\_一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具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，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在潘总、公司领导和同事们的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己；

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，离领导的要求还有一定的距离；

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，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。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向潘总申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情况，从20\_\_年10月起，转正工资调整为\_\_元/月。来到这里工作，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、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好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，企业的美好明天更辉煌。

在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

**个人转正工作总结篇9**

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、培训学习和日常工作积累

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。

二、遵守各项规章制度

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的员工应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。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知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

1、要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

2、公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

3、要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

4、既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

来到公司工作，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、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好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，公司的美好明天更辉煌。

**个人转正工作总结篇10**

时光荏苒，转眼间我的试用期已接近尾声。来工厂工作已经快四个月了，在此期间，我参加了工厂组织的一系列培训教育，让我对工厂的生产运行及管理制度等方面有了一个初步的理解。作为众多新进厂的大学生中的一员，我有幸被安排到工厂车间办公室实习，我深知这是领导对我的信任与器重，为此，我也感受到很大的压力，担心自己辜负领导的期望，因此，我踏实认真的工作，期待着能得到领导的认可。在车间办公室，我学到了很多以前在书本上根本学不到的东西，收获颇丰。此外，各位领导的悉心教导和老师傅们的热情帮助让我在这个相对陌生的环境里倍感温馨。在此表示衷心的感谢。下面，我将试用期个人总结报告如下：

一、戒骄戒躁，虚心学习，努力进步

通过这段时间的工作经历，让我清醒的认识到在大学时期学到的知识还远远不足以满足工作需求，因此要适应新的工作要求，必须加快更新和补充知识，在工作的同时，遇到不懂的问题，虚心请教老师傅，努力做到见贤思齐、兼收并蓄、开拓视野。我深刻的认识到向领导和老师傅学习是我加快进步的捷径，为此，我遵循领导的教诲，观察老师傅的做事方法，争取不断进步，提高工作能力，使自己早日成为工厂的有用之人。

二、遵守工厂各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这近四个月的实习期内，我自觉遵守工厂的各项规章制度，积极认真的做好领导交给的每项任务。近四个月的时间里从未迟到早退，并坚持每天提前半小时到单位打扫公共卫生，平时工作中团结同事，使自己尽快融入到这个“大家庭”中，不断提升自己的团队合作意识。

三、脚踏实地，从小事做起

车间办公室是工厂的窗口式部门，平时的工作十分繁琐，作为一个新进厂的职工，我深知“合抱之木，始于毫末”、“千里之行，始于足下”的道理，在实习期内从点滴学起、做起、干起，事无巨细，不以事小而不为，并且在工作时认真细心，高度负责，工作中遇事多想、多总结，努力为自己以后的工作积累经验。在自己的能力范围内，尽可能的为同事分担一些工作，为营造和谐的工作氛围贡献自己的一份力。以脚踏实地的工作作风赢得领导和师傅们的认可与支持。

四、不足和需要改进的方面

虽然来了近四个月了，但是对工厂的了解还不够深入，对车间的一线工作了解也较少，人员熟悉程度也不够。随着对工厂和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习工作经验，通过多看、多问、多做来不断提高自己的综合素质。

我也会坚持以高标准、高要求来严格要求自己，以更高的效率、更扎实的工作作风做好本职工作，为工厂的持续发展贡献自己的一份力量。

**个人转正工作总结篇11**

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。

一、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。

二、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。

三、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。

四、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。

**个人转正工作总结篇12**

本人从事工作以来，努力学习本专业的理论知识和专业专业技能，重视不断提高自己的业务水平和教育能力。并根据机组运行与维护管理工作的实际需要，通过业余时间以不同形式学习，努力提高自己的专业技术能力和水平，现如今已经得以转正。为了更好地适应当前的工作，努力做好本职工作的同时，我十分注重继续教育学习。现进行转正总结如下。

一、学习专业知识，提高岗位技能

本人于今年x月正式参加工作，从事机组运行与维护管理工作。工作伊始，我发现学校里学到的专业知识同实际工作有很大的不同和差距，为了尽快转变角色，适应工作的要求，在此期间，一方面放弃休息实际为专业学习，有针对性的使自己“强化训练”；另一方面对自己提出问题向师傅求教，勤思，多做，苦学，牢记。

二、专业工作方面

1、毕业后，我先在公司\_\_水电站工作，由于是两个梯级电站，要经常轮换工作，在加上一级站站内电缆发热着火焚烧过，二级站在工程后期阶段前池至厂房中间的引水隧洞发生泥石流将二级站厂房掩埋。\_\_站在重新重新施工布线恢复后，图纸也实际变动过大。通过一段时时间熟悉和了解现场情况，学习和理解规范，熟悉和掌握图纸，并接合现场具体情况和同事师傅们重新绘制电气二次图等工作。在机组大修过程中，每次的检修队伍我都参与到其中，参与发电机转子的吊装清扫到轴承瓦的修复。

2、\_\_水电站工作期间，参加水轮机组的大修，升压站电气设备的清扫，二次线路的维护等工作。有一次在我当班中发现水轮机气系统补补了气制动失灵，停机状态下的1号机组和4号机组开始出现问题，我立刻向站内领导汇报该情况后，找来相关工具后和值长两人开始排查隐患，经过半小时的努力终于解决问题，避免一次事故的发生。

为扩展自己的见识，我一直在项目施工生产一线，在施工过程中本人总是积极要求上进，注重思想素质培养和专业技术水平的提高，努力使自己成为信念比较坚定，纪律比较严格，知识比较广泛，业务比较熟练，能够适应市场经济要求、胜任多种工作岗位的新型专业技术人员。特别是获得初级职称以来，本人不断加强理论和业务知识学习，努力钻研专业技术知识，加强实践锻炼，对科技创新和技术进步倾注了满腔热情，自身的技术水平和工作能力都取得了长足进步。

工作中，我勤奋好学，勤动手，勤于思考，勤去施工现场，虚心向电气工程师以及老师傅请教，并根据现场的施工与图纸中系统图，平面图作对比。这样，我很快就能看懂了电气图纸，并且能够按图施工。在项目经理的领导下和电气工程师指导下，我先后完成了\_\_的电气安装及调试。

三、学识水平、专业能力方面

从参加工作开始，我发现在学校学到的专业理论知识与生产实际有很大的不同和差距。为此，我始终坚持理论与实践相结的方法，努力提高自己的岗位劳动技能，主动吸收老师傅们的工作经验，虚心向他们请教工作中的技术问题，并通过自己的努力，掌握了丰富的实践经验。从开始的电工实习生，知之甚少，到一名普通电工，再到后来的电工班长，我参与了公司建设大小工程施工，完成了数百项电气工程安装、调试、系统启动和维护等工作，个人动手能力和专业技术水平都有了长足的进步。

从拿到图纸到图纸会审，我认真的查看每一个部位细节，核对数据，思考施工步骤方案。做到脑中有图，并组织图纸会审。协调交换与业主、设计、监理各方意见。进入工程开工，认真了解每一个部位施工细节，按设计图纸要求，严格编制本专业施工方案，对关键点编制作业指导书，监理单位确认后执行。

在施工准备过程中对班组进行技术、安全交底，班组对所施工内容做到心中有数，按施工规范严格要求。施工过程中，做好班组自检、复检、专职检“三检”工作，同时做好分部分项质量检验评定记录、隐蔽记录及相关质保资料。严格控制原材料、半成品、成品材料应用于工程。在确保完全施工前提下，严格控制施工质量，控制施工成本，加快施工进度，创造优良工程。

电力系统是整个公司运转的动力，所以供电质量和可靠性要保证。如何合理分配负荷，使电压变化速率控在允许范围内，是供电系统重中之重。在供电系统建设期间，我参与了发电系统、变配电系统、地网建设、照明系统、机台安装与调试等实际工作，让我真正对电气有了深刻的认识，也初步具备了独立地组织和实施并最终完成施工的能力，为日后的工厂供电维护奠下坚实的基础。

工作以来，我也积极参与各种大小的设备电气改造，和一些非标电气设计工作。在技术管理中，协同公司电气工程师主管组织编制了多项工程设计及技术方案，参与施工调试，使工作有序地进行。在公司自主开发的铜蚊香盘管生产线项目设计制造和建设中，我主要负责全部电气系统安装调试工作，在工程师的设计过程中也提出很多积极的技术建议。在公司铜管直拉机改造中独立完成电气设计并负责实施，最终实现生产过程全自动化控制，提高了生产效率，降低工人劳动强度，在公司的合理化建设中，我提出并实施的\_\_帮助公司节约用电成本，通过各种技术改造，我逐渐熟悉并掌握多种控制技术运用，如变频技术、PLC程序设计、人机界面技术、交直流调速、步进伺服系统控制、电磁干扰、编制调试方案等，个人专业综合能力有也有了更进一步的提升。

一线的电气技术工作中，自己利用所学专业知识运用到生产实际中去，取得了一定的成效；通过不断地积累和学习，已经具备了一定的专业技术能力。在今后的工作中，我将更加严格要求自己，更努力地学习各种专业技术知识，提高专业技能水平，提升个人综合素质，更好地在工作中发挥自己的技术专长，为企业、为国家作出更大的贡献。

**个人转正工作总结篇13**

“云破月来花弄影，露转荷摇蝶戏风”，人生中的很多相遇总是有着难以捉摸的神秘。

20\_\_年x月底，我离开了原来所在的公司。毕业整整两年，自从毕业就来了郑州，挥洒了除了汗水还有泪水。再次站到一个新的节点上，我要到哪里去？这个问题我思考了好久。在网上看到了我们亿辰地产的招聘信息，我就试着投了简历，并接到面试通知。没想到，和亿辰的缘分就将从上面的那句对联开始，郑州再次将我挽留。

这句对联我一直念念不忘。那天到公司策划部面试的时候，×经理看着我的简历，聊着一些问题。顺手问我挂在侧墙上的一副字，“云破月来花弄影”这一句我也非常喜欢，但具体谁写的，是哪首词里的我还真的记不起来了。×经理就让我对个下联，我左思右想，算是对出了下联“露转荷摇蝶戏风”。自我感觉对得还算工整，至于意境，勉强过得去。×经理微微点了点头，又问我对文案工作的理解和一些其它问题。×经理平易近人的风格也使我放开表达了对一些问题的个人看法，谈得很愉快。复试的时候，×经理向我表达了公司之所以招聘新人的初衷，我也感觉着是难得的学习成长机会。就这样来到了亿辰，真的很感谢公司能够给我这个机会，使我踏上新的征程。

房地产对我来说是非常陌生的行业，一切都要从零开始。×经理和同事们给了我这个新人热情的指导和帮助，专门抽出时间给我讲课，让我尽快熟悉了房地产行业的基本知识。接着策划师亲自带领我进行楼盘调研，刚一开始我不适应，不懂得调盘的方式和技巧，很多问题都问不清。×经理和同事们极其耐心地指导我，遇到我搞不定的问题多次给我示范，直到我明白领会为止。在大家的指导和引领下，我通过努力学习，逐渐掌握了房地产行业基础知识和调盘方法，算是初步踏入了房地产行业的门槛。

在公司的每一天，我都有努力和成长。不觉间来到公司已经近三个月，依然清晰记得×经理一次次亲切的指导，同事兄长般的谈心。我知道我现在最重要的就是要尽快地学习成长，早日成为公司生力军中的一员，不辜负公司对我的殷切培养。

在将近三个月的工作中，我主要负责市场监控和文案工作，逐渐熟悉了调盘、剪报、搜集政策及市场信息、整理市场月报以及草创相关文案等方面的工作。随着工作的慢慢深入，我愈发认识到房地产行业作为支柱性产业，在规划、营销、策划等诸多方面较于其他行业比较成熟，对经济与社会的影响异常广泛，要在房地产行业有所作为，就必须沉下心，踏踏实实钻研业务，更多借鉴学习优秀案例。文案策划工作更要深度把握项目本质，根据项目情况在内容和形式上不断创新，才能更好地彰显项目的价值，实现项目的经济和社会效益，不断积累成为公司的品牌价值。

同时，我也清晰而深刻地认识到，我这个新人的工作还是刚刚开始，有太多的不足和失误。比如调盘过程中有些问题不能很好的调查明白、月报内容分析不到位形式不够美观以及文案写作不能较好体现项目本身特点等等，另外在表达沟通上也存在很多的欠缺，这些都需要在以后的工作中认真弥补和纠正。好在×经理和同事们都能给我很大的帮助和引导，让我认识到自身的问题所在和努力的方向和方法，相信凭着我的积极态度和努力，我会不断进步的。

20\_\_年的房地产市场因受限购政策等方面的影响，形势严峻。刚刚踏入这个行业遇到这种形势，我也曾经犹豫过。但我深感公司提供给我这个机会的来之不易，在形势不好的情况下，作为一名员工，更应该为公司整体着想，与公司同患难共命运，咬紧牙关挺过去。我会不断坚定信心，加强学习，努力把自己的工作做好，争取为以后更好地做好本职工作奠定牢固的根基。相信不久的将来，房地产市场将更加的成熟和规范，公司也会经过这场暴风雨的洗礼实现跨越式发展，作为亿辰地产的一名员工，我也会获得不少的成长和自豪。

若将公司比作那轮皎洁的明月，我愿做一片灵动的云，“云破月来花弄影”的微妙意境便有彩云追月的动态和谐。爽风来了，荷迎风舞，清露流转，美丽的有荷，有露，甚至还有风吧。

**个人转正工作总结篇14**

时光飞逝，转眼间到公司已经三个多月了。这是我一生中宝贵的经历。在这段时间里，领导和同事们对我的工作给予了很大的帮助，对我的生活给予了极大的关怀，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟和“不经历风雨怎么见彩虹”的英气。怀着敬畏之心，我也为自己有机会成为公司的一员而自豪。这三个月来，在领导和同事的关心和指导下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进展。现将我的工作汇报如下。

第一，通过训练、学习和日常工作积累，对大法有了一定的了解。

9月份，我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：我非常认同这种文化理念，公司不忘回馈社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

二、遵守规章制度，努力工作，使自己的素质不断提高。

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真地完成每一项任务，认真履行职责，在日常生活中团结同事，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了自豪感，一种积极豁达的态度，一种良好的习惯，按时完成是如此重要，最终决定一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力有所提高。

按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的人应该具备良好的专业基础、流利的写作能力和灵活的解决问题的能力。

四、不足和需要改进的地方。

虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的人生价值。\"我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐，\"在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

五、一些建议。

公司正处于企业转型时期，这是一个非常关键的时期。这期间要重点管理。企业管理的好坏将决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要转变旧观念，从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外部培训，可以开阔视野，学习管理理论。其次，公司应完善管理制度，明确岗位权限，建立激励机制，完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，激励员工，加强管理。第三，要抓好接班人的培养。成立十五年，那些年创业的成熟人士逐渐变成了老年人，这也是客观规律。从现在起，我们要做好对老同志的传承和帮助，把他们的好做法传下去，永载史册。第四，既要引进人才，又要用好人才，特别是要挖掘公司现有的人才，充分发挥各类人才的作用。来公司工作，我最大的收获就是在敬业精神、思想水平、专业素质、工作能力等方面都有了很大的进步，这也鼓励我在工作中不断前进和提高。我明白公司的美好未来取决于每个人的努力创造。相信在全体员工的共同努力下，公司的美好未来会更加辉煌。

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！