

最新工作转正分享心得(优秀10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

工作转正分享心得篇一

我于年x月x日来到公司，工作已经两个多月。现对自己的工作进行个人总结。

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断的提高自己的业务水平和知识技能。

2、办理费用报销、现金、支票的收付业务。

3、及时登记现金、银行日记账。

4、填写核实应收应付(现金、银行)对账单、每月对账(交会计)。

5、领购和开具普通、增值税发票。

6、办理税务局网上认证，专用发票和货物发票工作。

7、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全公司的经营成果。

1、及时打印出库申请单，交于库管人员。

2、发货时：

严格按照公司出库要求，经财务领导或张总签名确认方可出

库，对于手续欠妥者，一律拒发。

检查库管人员是否，按“出库申请书”要求在货物进行包装前检查物品是否有取货错误及其它错误(订货数量、种类、背标、吊牌的核准)，并保证所发的货物干净整洁。

3、严格核对，物流公司开具的承运合同与发货产品的数量、费用是否相符。

4、每个月同库管人员进行一次盘点。

5、及时回访客户，核对产品收到情况。

2、负责员工医疗、工伤、生育报销事宜；

3、及时进行数据库系统更新和资料存档；

4、负责定期、准确向公司财务部提交相关保险费用报表；

5、做好对员工关于国家社会保险政策、法规方面的咨询接待工作；

6、收集整理各地关于社会保障方面法律、法规及相关政策，及时传达最新政策。

在办理银行、社保、客户接送时，自己有驾照可以驾车去，给工作带来了方便、快捷。在这两个月的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，现在已能胜任领导交给我的任何工作；特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。当然我还有很多不足，还需要继续学习以提高自己业务能力。

同时，我也感悟了很多，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，请领导给我实现理想的机会。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！

工作转正分享心得篇二

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队中。

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库□xx库、xx库、xx库、xx库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、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经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。

要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(作废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

工作转正分享心得篇三

时间过得很真快，转眼就一个多月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆，范文之工作总结：编辑部试用期工作总结。原先教师生活让我感到渐渐远去，现在的编辑工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

一个多月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。一个多月以来，我分别在几个不同的岗位上练习，刚开始是做家长频道的粘贴工作，后来做资讯频道中的评论，现在做教师频道，其中也有一些不同的岗位让我去锻炼，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在编辑部的工作心得。在编辑部一个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到教师工作，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种距离感，缺少家庭特有的温馨。自到xxx参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好编辑工作，让我真切感受到了xxx人温情。而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，编辑部新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在编辑部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

1、基本学会photoshop的应用和网页制作；

3、基本了解并初步学会教师频道的研发；

4、在这期间我不仅可以较好地配合各位前辈工作，还可以自己独立采写完成具体的教育新闻作品。主编每次安排的任务都基本可以顺利完成。

1、新闻的采写比较古板，缺乏新意；

2、新闻的敏感性相对较差，特别是对相关联的社会性新闻把握不足等。

近两周，我被调到教师频道做主编，在办公室工作不足主要有：

2、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造形成我们xxx特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

工作转正分享心得篇四

您好！自我今年元月份到公司上班，现在已有三月的时间。

感谢总裁及集团公司给予我的信任和这个与xx一家，并肩工作的机会。这期间在公司各位同仁的大力支持下，在相关伙伴的积极配合下，踏实工作，较好地完成基础工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，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；对公司的同事，不管经理还是员工，我都能与大家搞好团结，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。

1、熟悉并初步建立适合商情中心的系列管理制度。

相对于之前的工作经历，新的工作与岗位对于我来说，也是一个全新的尝试。通过两个月的认识、熟悉、适应、再到慢慢去摸索问题，发现问题。在我看来，商情中心成立以来，虽然是以中心部门为单位，但工作环境与性质却与公司其它部门略有不同，运作模式也相对独立。所以，现有的，且适合商情中心自己发展的管理制度还是很有必要迅速健全的。自到商情工作两个月内，我通过了解，多方听取意见，并结合主任高明给出的方向与中心实际情况，制定了《商情中心例会管理制度》、《商情中心项目管理制度》、《商情中心晨会制度》。并在日常的工作中，严格执行已出台的各项管理制度。

2、紧密跟进，执行中心各项目，规范流程，并及时完善相关报表。

过年后，随着《项目管理制度》的颁布，商情中心重要 workflow，均以项目的形式进行流程化管理。在日常项目跟进工作中，及时关注项目的完成情况，严格监督项目完成质量，每阶段及时将完成情况原因与数据收集总结，并制作报表记录

分析。

3、学习并参与商情中心流程与考核制度的建立

商情中心，一个新兴的部门，一个年轻的集体。怎样可以把激情转化为能力？怎样把能力转化为效益？这对商情中心的考核体制提出来要求。很庆幸，在中心成立之始，能够加入并参与其流程与考核制度建立的过程。在这个过程中我学到了很多，并且也对整个商情中心的年度询盘目标有了更加深刻的认识，与努力冲击并达成目标的动力！在这个过程中，我特别要感谢我最好的工作伙伴，也是我在商情工作中一直引导，帮助我的高明。他对我在商情中心工作的学习与了解中，给予了很大的支持和帮助！让我在最短的时间内，掌控了很多重要的管理关键问题。

4、在企业管理部的指导和支持下，商情中心的行政、人事、后勤等方面工作得到了顺利的推进。

年前商情中心从四楼搬到了三楼e座。无论办公设施还是工作环境都在不断的调整和完善中。不断进入的新员工，向我们的人事与行政工作提出了考验。如何规范新员工的工作态度与工作习惯，如何激发老员工的工作激情并向其提出更高的要求，如何尽快实现新老员工的技术对接。我的工作定位就是商情中心的人事行政管理。我始终记得自己这项工作重心！尽快完善员工的职业生涯规划，便是我进入商情工作后提出的第一项关于人事工作的重要工作意见。这里要十分感谢史总与郭经理对我工作的尽心指导与全力支持。无论是行政管理，还是人事招聘，我都是从头学起，从头做起。能尽快的支持起整个中心近30人团队的行政人事工作，全赖两位导师的亲自指导与帮助。很庆幸，在管理方面，史总也给了我很多方向与建议！让我尽快能站上高度，找准位置。同时，在领导的支持下，我也看到了自己目前工作中存在的一些不足与需要特别提升的空间。在以后的工作中，还希望能有机会多跟领导沟通，以求尽快成长！

5、配合企业文化部，丰富商情中心全体员工精神文化建设。

在企业文化部的建议和指导下，对商情中心的晨会及其它员工活动做了调整与丰富。因商情中心位置的特殊性，独立安排运作周一与周五的晨会。为了调动大家参与的激情，培养大家的主人翁意识，增加互动性。将商情中心的晨会进行了改革，实行部门负责制。鼓励每个部门的每位员工参与并主持中心晨会。给了每位员工创造与展示自己的机会。在业余时间，组织筹办了第一届商情桌式足球比赛，丰富大家的生活，也在团队凝聚方面取得了一些成绩。

三个月来，围绕自身工作职责做了一定的努力，也取得了一定的成效，但我与整个商情团队与公司的要求和期望相比还是存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，新成立的团队与我都正在经历一个磨合期。之前没有行政人事管理方面的工作经验，相对来说底子比较薄弱。从人员招聘到绩效管理，都是一个系统的学习过程和长期实践积累的过程。不过，我相信，在各位领导的支持和同事的配合下，这些问题一定会在最短的时间内得以解决。

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，就我报告所谈的，希望领导多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的各位导师和同仁。没有你们的指导和帮助，我不会有如此进步与成绩。同时，我还要感谢商情中心各位伙伴，没有他们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，他们是公司金字塔的基础。特别是在公司业务拓展，市场推广方面，他们精诚团结，积极为公司出谋划策，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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，为公司获得更好的经济效益做出努力。

李想

20xx-4-10

工作转正分享心得篇五

初期有幸参加了为期两个多月的总部培训，在那里聆听了各位领导的课程讲话，学到了岗位操作知识，感受了企业文化。

回到华北以后，在门总及各级领导的关怀下，积极投入到轮岗学习中，尽快适应华北。在轮岗中，把在华南学到的和在华北现场看到的进行对比，好的虚心接受，有改进的积极提出。轮岗结束后，我被分到了库存三部担任高价值领班，负责日常事务，例如每日现场工作安排、对接相关部门、处理异常情况、突发情况合理调配人员、巡库等。每周，我必做工作总结，对问题进行汇总归纳，对下一周做出计划。工作中遇到不懂的虚心向老领班请教，收获很多。

除此之外，培训部还为我们安排了精英培训课程，使得我们这些刚从学校出来的学生能尽快熟悉仓储运作方面的各类知识。公司唯他命图书馆也为我们提供了不少仓储方面的书籍，在工作之余我们还能及时补充精神食粮。

在接下来的工作中，我会更加严格要求自己，努力学习仓储运作知识，保质保量地完成工作任务，积极思考，为华北仓更好的发展贡献自己的力量。

工作转正分享心得篇六

一、努力控制政管理论学问，进步本身政治素质。

入党一年来，在组织的关心、培育、协助和教育下，我努力学习政管理论。我进一步认识到必需要以党员的规范严厉请求本人，就要继续深化地学习马克思主义的理论、邓小平理论、“三个代表”重要思想。

为了尽快进步本人的理论程度，我还从网络、电视、报纸中理解国际政治形势，社会动态及党中央的方针政策等。我深入认识到邓小平理论对建立有中国特征社会主义理论中，经济开展才是硬道理。深入体会“三个代表”重要思想的意义。时刻关注党中央对我们党员的要求，做一个名符其实的共产党员。

我所在的共产党支部是一个暖和、团结向上、富有战役力的集体。这里有许多新、老党员值得我学习，在他们的以身作则下，我收获颇丰。平常每次过组织生活，我都看作是我学习的好机遇。在讨论和集体学习中，我认真听大家的发言，力图在这个有限的时间里，大限度地与同志们交流，以充实本人。

党支部组织的一系列的听报告、看录像等学习教育活动，我也都认真地参与。经过这些学习和讨论，我进一步认识到中国共产党的巨大，同时对一些当前存在的糜烂现象和问题有了进一步的正确认识。

二、爱岗敬业，恪失职守，认真做好本职工作。

__的行政管理工作，看似是比拟日常琐碎、不起眼的工作，但它的重要性是显而易见的。既要事无巨细、认真做好详细的工作，还要停止宏观的管理。

在平常的工作中，对指导交办的工作，总能保质保量完成，对本人分内的工作也能积极看待，努力完成，做到既不越位，又要到位。在和同志们同事的过程中，做到相互理解、真诚相待、互帮互学，树立了友谊，也取得了许多有益的启示。

一年来，我本着“失职尽责尽心尽力”的目标，力争做好应该做的每一件事。总裁办的行政工作得到了指导和四周同事们的认可，20__年底，我被评为公司年度优秀员工。

三、积极组织、参与、配合公司党、工、团各种活动。

作为公司工会的委员之一，我尽职尽责，在努力完成忙碌的本职工作之余，胜利地参与、辅佐并组织公司文娱活动。如__年12月的迎新晚会、__年4月的员工赴密云雾灵山春游活动、天龙源度假村举行的公司季度工作总结汇报中的文娱活动布置等等。

在上述活动中，我能兼并辅佐党、工、团委的各部门干部，作好分工和谐和组织工作，使活动开展得绘声绘色有效果。活动中，党员干部给予我指导，指出我工作中的缺陷和缺乏，也给予我很大的协助。

这使我深切地领会到了党员与大众的鱼水关系，认识到了党“从大众中来，到大众中去”的工作道路的正确性。我深切地感到，党员只要起好表率作用，带好头，才干有号召力，才干带动广阔同志一同进步。我感到了作为一名党员的骄傲和义务。

四、增强学习，不时进步本身综合素质。

在这一年中，我时刻不放松自身素质的进步。我从自身找缘由，给本人加压力，进步工作效率，放弃文娱时间，挤时间学习。在学习的过程中，我及时的与其他同事交流，互相促进，共同进步。

经过这些努力，这一年来我的成果有所上升：参与上级单位(研讨院)与专业档案机构的档案人员岗位培训并取得岗位培训合格证书;担任了__集团成立爱国卫生委员会委员，辅佐__集团各办公区卫生管理、监视工作;担任集团餐厅效劳监委会委员，参与评议监视员工食堂工作;__年5月在公司内刊上发表了随笔__一文，等等。我将再接再厉，争取再上新台阶。

五、克制艰难，严厉自律，坚持正常的工作和学习。

在平常的生活中，我从一点一滴的小事做起，努力培养本人严厉自律的工作、生活作风和良好的道德涵养。

在日常工作中，我以身作则，团结四周同事。经过这些日常琐事，来加强本人的耐烦、毅力、容纳力以及凝聚力。

总的说，一年来我较好地实行了党员的职责，_地完成了党组织交办的任务，认真参与了组织生活和学习讨论，政治思想醒悟有了很大进步，较好地发挥了党员的先锋模范作用。

但是，用一名党员的要求来权衡，自己缺乏的也还有很多：

一是学习的力度还不够。二是在分离工作实践，总裁办的请求还有差距。三是体育活动参与较少。四是需求更进一步增强党性锻炼。

在今后的学习、生活和工作中，我会愈加严厉请求本人。工作上向其它党员看齐，学先进、找差距；生活上向低规范看齐，艰辛朴素，节俭节约。艰难面前不推不靠，勇挑重担；荣誉面前恬淡名利，甘于贡献。要有容人、容言、容事的襟怀，宽庞大度。

虚心向四周先进党员学习，争取在各方面获得更大的进步。恳请党组织继续检查和考验我，同时我热切地希冀着准备期满，早日成为一名中国共产党正式党员！

此致

敬礼！

工作转正分享心得篇七

本周是我在岗位工作的第三周，慢慢地，对自己的工作内容有了更全面的认识，对自身的定位有了新的想法。

- 2、尺寸检验要求外形尺寸和样品、资料必须一致；
- 3、内部元器件核对要求核对规格书□bom和其他认证资料；
- 4、性能测试和可靠性测试等，

另一方面，对不同岗位的人的工作内容做了概述。从会议中了解到，我今后的工作内容主要是负责新产品生产过程中问题的跟进、反馈、整理。这个生产过程既包括试产的小批量产品，也包括量产的产品。我需要对正在生产或者即将生产的每一个型号的机型进行了解，跟进问题，对生产车间提出的问题预先进行评判，这个问题属于哪一类型的问题，是结构方面引起还是软件方面引起的，然后反馈给主管及参与该产品其他工程师；此外，今后qa房和检测房的同事如果需要了解生产进度和产品的生产状况直接找我了解，他们不用再去多花时间在产线上跟进了解问题。

- 3、组织对现有产品的品质评审和判断，评估是否符合客户要求；
- 4、督促生产过程和检验过程严格按照标准和指导书操作；
- 5、负责与客户联络检测标准和检测方法及对客户的抱怨有及时的应对措施。

这周，我主要有对5051儿童平板电脑□mid 7042□mid1042□mid917□联想720等机型试产过程中问题的跟进、反馈，在跟进时发现很多问题，有按键手感不良的，有整机水波纹的，有开不了机或者白屏的，有摄像头模糊的，

有壳间有缝隙或者离壳很严重等一系列问题，其中问题的根源可以分为供应商物料问题、软件问题和结构设计问题。一些按键手感不良可能是按键上有披锋，我们在后期有修理整改解决一些问题，开不了机有很大可能是软件没升级或者有较严重的bug□后壳离缝是结构问题了。

总的说来，来料检验、成品包装前检验和供应商的物料设计都不够好，存在很大问题，导致试产时出现很多问题，这些真的要严格把关才能更好地节省、控制人力、物力。

下周计划：一方面做好跟进问题、反馈问题、总结学习；另一方面，自己抽时间复习电路基础，可以的话向罗主管学习一些技术性问题。

长期目标：一方面能很好的掌握好质量部的工作流程和对体系的了解，同时，如果自己能懂一些技术，就可以很好地判断、分析、解决问题，这是我的目标。如果要做qe的话，我想做全能全面的qe□

工作转正分享心得篇八

时光一晃而过，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`帮忙，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分子而自豪。在这三个多月的时光里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的努力，各方面均取得了必须的进步，现将我的工作状况作如下汇报。

一、透过培训学习和日常工作积累使我对大发有了必须的认识。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，其间对公司有了必须的了解。透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。公司的文化理念：“…，…”我对这一文化理念十分认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自我素养不断得到提高。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。在这三个多月的时光里，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，用满腔热情用心、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、不断提升自我的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种用心豁达的心态、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。这本书让我对自我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我，以便自我以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作潜力得到了必须的提高。根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。透过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作潜力、灵活的处理问题潜力。

四、不足和需改善方面。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我的人生价值。“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，透过多看、多问、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。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，把自我的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自我的力量。

五、几点推荐。公司正处于企业转型期，是一个十分关键的

时期，这一时期就应从管理上下工夫，企业管理的好坏，会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，个性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，这样能够开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度能够改变人的行为，好的制度能够激励员工，好的制度能够强化管理。第三，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，从此刻起，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。第四，既要引进人才，还要用好人才，个性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、工作潜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，公司的完美明天更辉煌。

工作转正分享心得篇九

入职以后，我走入了工作岗位。许多人认为，值班工作只是简单的抄抄表，但是只有做过的人才知道：作为有责任心的值班员来说，要保证工厂动力的安全稳定运行，仅仅完成以上工作是远远不够的；要保证电力的安全运行，就要做到及时对设备进行认真的查看，以便能使各种隐患得到及时的控制或消除。在工作中，每两个小时进行一次设备巡视，巡视不只是简单的记录一些数据就算了，而是要仔细查看设备运行中是否有异样的数据。温度。杂声。异味的变化等等。发现问题及时解决 解决不了的及时的上报。

工作期间，我熟悉了设备的操作，高压配电的来向（高压配电10kv来自桥南变）。各个变压器的大小以及开关柜额定电流（一号变压器容量1600kva□开关柜电流3200a□二号变压器

容量 1600kva□开关柜电流3200a□三号变压器容量800kva□开关柜电流1600a□各个母线的工作范围（一号母线供给大多数制冷机，二号母线供给一楼生产动力用电，三号母线供给二楼动力用电，四号母线供给少部分制冷机，五号母线供给三楼生产动力用电），以及各个电表的分布等。作为一名电工，不仅仅是做好电的方面，各个分厂的用水也是重中之重（分厂用水分为3个部分，分别是自来水 冲霜水 和软水，自来水和软水来自思念供给，冲霜水来自井水供给），所以分厂供水也要列为重点项目。每天水泵水池的巡视 包括水泵的运行情况水位的高低等等 都记录到工作表上，保障分厂的用水正常。此外了解到各分厂内水表的分布 以便发生问题及时到场。完成工作的同时，每天还要对工作的区域进行卫生打扫，毕竟在良好的工作卫生环境下工作者更舒心。

在试用期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，另一方面，在完成领导交办工作的同时，主动的协助其他同事工作，在工作过程中认真学习以提高自身各方面的能力。。

在工作中，我也发现了自己的不足之处，学习是必不可少的。公司的领导和身边的同事们的工作经验是宝贵的财富，在遇到一些难题的事后及时向领导和有能力的同事请教。为了提升自己在工作之余还利用业余时间找来了相关的资料进行学习。

在入职培训中，我看到公司正逐步做大做强 。作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自己在岗位上发挥出更大的作用，使自己得到更多的锻炼。

食品厂用水安全是非常重要的，在工作中我发现了一些不便之处，在每天的冲霜水池巡视的时候，每次都要打开冲霜水池，用眼来估计水位的高度，有时候会存在不准确，而且冲霜水池的频繁打开也存在一定的不安全因素，比如有异物进入，造成卫生安全等。在此我建议冲霜水池加装水位器，

从外部就能观察到水位的高低，在保证水的供给的同时最大限度的预防一些安全因素。

以上是我的试用期工作总结，感谢各位领导给我一个转正的机会。

工作转正分享心得篇十

- 1、审核采购需求
 - 2、决定合适的采购方式
 - 3、分配、选择和维护潜在供应资源
 - 4、负责供应商的. 调查和实地考察，评估供应商的生产能力
 - 5、采购合约与订单的起草，签发以及管理
 - 6、根据采购需要采取相应的应急行动或进行后续跟踪
 - 7、解决与供应商在合约上产生的分歧以及支付货款问题
- 1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施
 - 2、处理质量问题，以及退货方案的实施
 - 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
 - 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议
 - 6、处理供应商的问讯，异议及要求
 - 7、实施对新供应商的开发和扶植工程

9、配合财务在整体上用的付款策略

8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

（1）对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

（2）库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联

系两个部门。

(3) 对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！