

# 最新机械行业转正工作总结 it转正工作总结 (大全10篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 机械行业转正工作总结篇一

自\_\_\_\_\_年4月17日我加入\_\_\_\_\_行(中国)至今，已有三个多月的时间，经过这三个月的试用，我现已进入转正阶段。我所在的部门是项目代理一部，目前，我们项目组主要负责\_\_\_\_\_项目的营销策划工作。自进入公司以来，我已跟进此项目近三个月的时间。在这段时间里，我们项目组成功完成了鹏基集团内部关系户选房以及外部客户认购的工作，目前项目已进入开盘前的筹备阶段。下面我就这三个多月以来的工作心得体会做一个转正工作总结。

房地产项目营销策划的工作比较零散，把自己在公司的主要工作仔细梳理一下，我参与了如下几个部分的工作：广告跟进、价格表、推广计划、会议纪要以及项目重要节点的工作如内部关系户选房，外部客户认购等等。

下面我从以上工作内容来谈谈我的心得体会。

### 1、广告跟进

广告跟进是我在这个阶段的核心工作，它不仅包括跟催广告设计，还包括对设计文案的校对等。作为一个校对人员，不仅要认真仔细，还要对整个工作的流程以及当前的工作内容

等非常熟悉，否则就很难找出错误。在校对之前，我本来对项目操作思路不够清晰，但经过一遍遍的校对之后，我已经对操盘策略和操盘思路有了很深的认识，这是我没有想到的。

在无数次的文件修改的过程中我发现了追求完美的乐趣，在细节上去追求完美，不放过任何一个的错误。尽管这个过程中我遇到了很多挫折，也有很多次产生了不耐烦的情绪，但是经历之后，我发现了追求完美的充实与快乐，在追求完美中成长，在追求完美中成熟。因为不断的追求完美，我们才能把工作做得更好，才能更快的成长。

在广告跟进的过程中，我也曾被骂过，被误解过，同时也犯了很多错误，但这些对于我来说都已经不重要了，重要的是我已从中学到了很多很多，不仅仅是专业知识上的，还有做人的道理和原则。我发现人与人之间的相处，总会有一个磨合的过程，无论是生活还是工作，可能一开始在磨合中争吵，但最终会在磨合中相互理解，甚至在磨合中成为朋友。记得一开始我跟进广告的时候，曾和设计师产生过摩擦，他认为我们老是改来改去，我认为他做设计不动脑筋，不按我们的要求做。后来，我针对设计师的实际情况(工作地点不在长沙，文件修改比较麻烦)，将需要设计的文件仔细校对，严格审查之后，再传给设计师做设计，这样就不会因为改来改去而耽误了制作，工作效率也可以得到提高。这样，几次之后，我们相互之间已经有了一些默契，工作开展也顺利多了。

## 2、价格表

关于价格表，我开始只是对其进行简单的核对面积、户型等。随着接触次数的增多，我发现做一个价格表真的是件非常复杂且庞大的工程。一个价格表不仅仅是简单的加减乘除，有时候会考虑到各因素之间的关系以及公式等的套用，这些都要慎之又慎，否则修改起来是很麻烦的。如果基础工作做好，后续的工作就是简单的加减乘除运算了。另外，做价格表的时候还要考虑到后续使用的可行性，比如对于楼层标注

来说，一般应按照实际楼层的顺序标注房号，以方便客户查看等等诸如此类的细节问题，在建基础表的时候不注意往往会影响到后续工作的推进。这些问题一定要牢记于心，以防以后自己做价格表的时候犯同样的错误。

### 3、推广计划

刚开始，我一直认为做推广计划不是件容易的事，没有经验是做不出来的，也从来没有想过自己有一天会做推广计划。记得刚开始做的时候，我觉得我是根本不可能做出来的，但是再难也要硬着头皮上啊。我尝试着调整自己的心态，告诉自己一定能够做出来，熬了几个晚上之后，总算出了点成果。后来在刘经理的指点下，经过多次的修改之后，发现这个推广计划专业了许多，我都不敢相信这是自己做出来的计划。真是世上无难事，只怕有心人！

现在我对做推广计划的思路已经清晰了许多。其实，做推广计划首先要对各种媒体的投放方式以及媒体性质等比较熟悉，然后明确项目推广节点；另外还有一个比较重要的因素——媒体投放费用。一个可操作的推广计划是不能脱离推广费用的，明确了推广费用，剩下的就是在此条件下制定最佳的媒体组合，这样一个完整的推广计划就出来了。

### 4、会议纪要

记录每周例会的会议纪要我的长期工作。一开始我记得很差，纪要里面有很多口语，而且有时候还理解错发言人的意思。后来，经过刘经理的指点，我详细的琢磨其中的语言。几次下来，会议纪要的工作对于我来说已经得心应手了。

曾经我很不喜欢做会议纪要，因为我认为做这个东西没有什么发展前途，记得再好又有什么用。但是刘经理的一句话触动了我，要想进步快，对于新人来说，会议纪要学东西最快的方法，因为会议纪要里面全是大家思想碰撞的升华，突

然间我豁然开朗了。是啊，我记得我每次记会议纪要的时候都是全神贯注的，而且慢慢的我自己明显感觉到我对项目的理解清晰了许多。所以，在以后的工作当中，记会议纪要对于我来说已不再是件不愉快的事，相反我会更加积极的去做好这个工作。

## 机械行业转正工作总结篇二

我于20\_\_年\_\_月份，顺利通过 招录考试。一年来，在领导的培养帮助、同事的关心支持下，紧紧围绕县政府办公室中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现将一年来的工作学习情况总结如下：

### 一、强化形象，提高自身素质

为做好本职工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。注重思想建设讲学习，我始终把加强政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力，同时，注重学习文秘知识、市场经济、法律法规等方面的知识，提高了自身素质，增强了工作能力。

### 二、爱岗敬业、无私奉献

到加班加点不叫累，取得成绩不骄傲。从而保证了各项工作的高效运转。

### 三、强化职能，做好服务

我坚持从小事做起，从大事着眼，努力提高服务水平。一是围绕中心，为领导服务突出超前性。在为领导提供文秘服务期间，全面把握领导的思想脉搏，正确贯彻领导的意图，当

好参谋和助手。二是搞好配合，为科室服务突出主动性。在开展重要工作中，经常向领导请示，时刻按照科室领导的安排开展工作，围绕中心工作搞好报务，形成合力，较好地完成了各项工作任务，提高了整体工作水平。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，取得了一些成绩。在今后的工作和学习中，我要进一步严格要求自己，加强思想政治、业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，在领导和同事的关心和帮助下，通过坚持不懈的努力，成为国家有用之才，为经济社会发展贡献自己的绵薄之力。

### 机械行业转正工作总结篇三

在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，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。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

现\_\_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，通过向同事请教、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》；积极与工行联络沟通，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\_\_主营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，现在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助和耐心指导，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。特别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。通过这次的实战演练，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同，但只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，我通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积极联系、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，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，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。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题

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。我要求自己做到“四心”,即热心、耐心、细心和责任心。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;要抱着对自己负责、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、处理问题的能力和管理能力还有待提高。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,努力提高自己的业务水平。

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,也希望能和\_\_一起奋斗、一起发展。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。

## 机械行业转正工作总结篇四

劳动合同是法律要求用人单位必须与劳动者签订的,并且要求采用书面形式,在一定的时间内进行签订,下面给大家分享了试用工劳动合同,欢迎借鉴!

甲方(用人单位): \_\_\_\_\_ 乙方(姓名): \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 文化程度/技能: \_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

## 一、合同的类型和期限

第一条本合同期限采用下列方式(选择一项)

a  有固定期限合同。期限\_\_个月，自\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日。本合同期满后，双方同意继续履行的，本合同从期满之日起自动向后顺延30天。30天到期后双方仍未就新的合同达成合意的，本合同终止履行。

b  无固定期限合同。自\_\_年\_\_月\_\_日起。

c  以完成一定工作为期限的合同。具体为：\_\_。若乙方实际开始工作时间与合同约定起始时间不一致的，以实际开始工作时间为本合同实际起始时间；同时，到期终止时间自动向后或向前延展。

## 二、试用期

第二条双方同意按以下第种方式确定试用期(试用期包含在劳动合同期限内)：

### 1、无试用期

2、试用期从年月日起至年月日止。(劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限在一年以上不满三年的，试用期不得超过两个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。)第三条录用条件为：



a.文化知识□□b.身体状况□□c.劳动技能□□d.工作能力□□e.团队精神□□f.其他：。第四条乙方在试用期内解除劳动合同，应提前三日通知甲方。

### 三、工作内容和工作地点

第五条乙方同意根据甲方工作需要，担任岗位(工种)的工作。乙方工作应达到甲方所要求的工作标准。有下列情况之一的，乙方须同意甲方对乙方工作工作岗位的调整：

- 1、甲方根据经营需要的；
- 2、乙方不能胜任工作的；
- 3、乙方因休长假被别人取代工作岗位的；
- 4、其他原因确实需要调整工作岗位的。

第六条乙方的工作地点：，以下情况，甲方有权变更乙方的地点：

- 1、甲方经营场所变更的；
- 2、由于甲方的经营需要须变更乙方工作地点的；
- 3、以上情况若乙方拒绝变更工作地点的，甲方可视其单方面解除劳动合同。

### 四、工作时间和休息休假

第七条甲方安排乙方实行第项工作制度。

- 1、标准工作制：甲方安排乙方每日工作时间不超过八小时，每周不超过四十小时。甲方保证乙方每周至少休息一日。甲

方由于工作需要，经与工会和乙方协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过一小时。因特殊需要延长工作时间的，在保障乙方身体健康的条件下，延长工作时间每日不得超过三小时，每月不得超过三十六小时。

2、综合计算工时工作制。

3、不定时工作制。

第八条乙方在合同期内享受法定节假日、公休日、年休假以及婚丧、生育等有薪假期的待遇。

## 五、劳动报酬

第九条按照按劳分配的原则，甲方的工资结构为基本工资+奖金+补贴，乙方的基本工资为元，其试用期的基本工资为元(试用期工资不得低于甲方相同岗位最低档工资或者本合同约定工资的百分之八十，并不得低于甲方所在地的最低工资标准)，奖金和补贴根据甲方效益和乙方工作绩效而定。合同期内，甲方每月日前以货币形式支付乙方上月工资。若甲方未按时支付或乙方认为甲方未按时支付的，则视为甲方以书面形式告知乙方拒付工资日期。

第十条甲方安排乙方加班加点工作，应按国家规定的标准安排补休或者支付加班加点工资。加班加点工资发放时间为。

## 六、保险福利待遇

第十一条合同期内，甲、乙双方应按国家和地方有关规定，参加社会保险，按时足额缴纳和代扣代缴乙方的社会保险费。乙方须在入职时向甲方交齐相关办理社会保险的资料。

第十二条乙方患病或非因工负伤，其病假工资、疾病救济费和医疗待遇按照国家有关规定及甲方实施办法执行。

第十三条甲方可以根据本单位的具体情况，依法制定内部职工福利待遇实施细则。乙方有权以此享受甲方规定的福利待遇。

## 七、劳动保护、劳动条件、职业培训和劳动纪律

第十四条甲方必须建立健全劳动安全卫生制度和操作规程、工作规范，并对乙方进行安全卫生教育，杜绝违章操作和违章指挥。

第十五条甲方为乙方提供必要的劳动条件以及安全卫生的工作环境。甲方对可能产生职业病危害的岗位，应当向乙方履行告知义务，并做好劳动过程中职业病危害的预防工作。

第十六条实行对女工和未成年工的特殊保护和女职工在孕期、产期、哺乳期间，甲方按国家规定为其提供劳动保护。

第十七条甲方应根据需要对乙方进行必要的职业培训或为乙方接受职业培训提供必要的条件。

第十八条甲方应当依法制定和健全内部规章制度和劳动纪律，依法对乙方进行规范和管理。

第十九条乙方应严格遵守甲方乙方制定的各项规章制度，服从甲方的管理。

## 八、劳动合同的变更、解除、终止及续订

第二十条有下列情形之一的，甲乙双方应变更劳动合同并及时办理变更合同手续：

1、甲乙双方协商一致的；

2、订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的；3、订立本合同所依据的法律、法规、规章发生

变化的。

第二十一条有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，但是应当提前三十日以书面形式通知乙方或者额外支付乙方一个月工资：

## 机械行业转正工作总结篇五

尊敬的领导：

您好！首先感谢给我从事实训教学工作的机会，我一定会珍惜这来之不易的机会，在今后的工作中，好好表现自己，全身心地投入到实训教学工作中去，为学校明天的发展，贡献自己的力量。

我是年月进入学校的，至今已有二年多的时间了。这二年多来，参预带班下厂实习、汽车实训、摩托车考证实训、招生咨询、设备维修等工作，是我从企业到学校人生的重大转折。我深知一名教学工作者，不仅需要耐心、细心、责任心、还要具有较强综合授课能力，根据学校教学工作需要，我先后进修了大专、电工中级、汽车高级，这对于我成为一个多面实训工作者是一个很大的帮助。

看到学校的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式坐班教师的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标。在此我提出转坐班教师申请，恳请领导给我继续锻炼自己，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，同学校一起展望美好的未来！

## 机械行业转正工作总结篇六

时间过得真快，转眼间xx年将要结束，我很荣幸能融入这个大集体里、成为这个集体里的一份子，在这不到八个月的实

习时间里，我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功!在xx年来临之际，回顾xx年的工作中积累一些仓库管理方面的知识。

专业知识扎实，学习成绩优异;有较强的组织协调能力、活动策划能力和公关能力;具有良好的团队精神，善于与人沟通和协作;社会实践能力强，对新事物接受能力快;具有良好的思想品质，爱好广泛，为人诚实守信;善于交际，有较好的语言表达能力，能很好的用英语同外国人士流畅交流;思维敏捷;工作主动性高，做事认真负责，有吃苦耐劳的精神。

自学能力强，善于思考，吃苦耐劳，有良好的沟通能力，善于与他人相处，富有团队合作精神，热爱运动。但人非完人，自己在某些方面还是有一定的不足，比如知识，社会经验等;不过我相信这些都是可以通过自己努力的学习来提高的，我也正朝着这个方向努力!

毕业的钟声即将响起，迎来的是实习的考验，在实习当中才发现，社会并不是想象中的那么简单。在面临第一份工作的时候，来不及多虑就要坦然面对，克服从中的种种困难。

盘点工作对于一个仓库管-理-员来说并不陌生，因为那是每个月都必定要完成的工作。另每个人都不能有大意的心态，因为关系到公司高层对公司资产的了解及新年能有更好的开始，也是对我的一个肯定。

盘点前，我像热锅上的蚂蚁一样，每天都为实物、卡、帐是否一致而忙碌着。不过我的忙碌都是值得的，我的工作是被别人所肯定的，因为我的盘点工作进行的很顺利，这也是我应该值得骄傲的，如果平时工作做的不好，盘点前再急再忙也没有用。虽然这次盘店结束了，很多好的方面都是我要继续沿用下去的。。

在整理当中，学问也是很大，刚接触这份工作的我，在同事

们的细心教导下，认真的做到将必需与非必需品分开，在岗位上只放必需品所谓必需品，是指经常必须使用的物品，如果没有它，就必须购入替代品，否则就会影响工作。凡是它的使用频率为每小时或每天都要用到的，就称为必需品。它的处理方法就是放在经常使用的地方，如电话机；或是随身携带，如笔。因此，理理的关键在于使用频率即使用次数为判断基准，再做到把非必需物品按照有使用价值、无使用价值分别整理。

我能做到第二项“整顿”，就是必须分类货物进出频率，并按轻重缓急，建立进货、出货、盘点等作业的标准作业操作化和制度化，并严格按标准化、制度化进行操作；对仓库里的储位如何利用进行分析，即仓库空间利用的化、出入库效率化，进而提高公司服务形象，跟上市场营销现代化的节奏。

工作期间始终以认真，刻苦，不怕苦的心态做事，与同事之间的关系也很友好，能够团结一致。遵守公司的规章制度，服从领导的安排，从未出现偷懒，迟到，早退等不良现象。

来到公司，对与起初的不了解到现在的融入其中成为一份子，在这几个月中让我学到了很多的东西，这在以前的学校工作中是完全不一样的，公司在逐渐的成长，我也随着它逐渐长大学到很多知识，这是大家都很高兴的。

## 机械行业转正工作总结篇七

我于20\_\_年x月x日成为\_\_市\_\_工程有限公司经营计划部的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现对试用期间的工作做出如下总结：

### 一、工作方面

对于这三个月的工作，大概的总结一下：前段时间的大唐公司工作比较忙碌，忙碌点好，忙碌伴随着充实，学习伴随着

收获。在领导悉心的培养下，我从最基本的一些工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在我已经能够掌握招投标的一些基本的事宜。可以说，前段时间忙碌的工作给我很大的帮助，有很大的意义。

## 二、思想认识

虽然三个月的时间不长，但是这三个月是我目前为止最忙碌的时刻，我应该感谢这三个月的忙碌，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我们的工作，要有很细致的工作态度，很强的责任心，同时我们在工作中应该不断进取，提高自己的业务水平和专业技能，相信通过我的努力，自己可以做到更好。

## 三、公司纪律

这段时间以来，我尊敬领导、团结同志，能够遵守公司的各项规章制度，严格按照公司各项条例去开展工作和学习。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多，伴随着我们不断完善的制度，看到公司的发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，我希望能够在公司的这个平台上，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。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！

## 机械行业转正工作总结篇八

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；积极学习新知识、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：

- 1、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；
- 2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我；
- 4、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况，从20\_\_年x月起，转正工资调整为\_\_\_\_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。



## 机械行业转正工作总结篇九

从\_\_年7月25日入职成为试用员工到现在，来\_\_就职已经两个月了，从开始对一切的陌生和不懂，到努力适应，我在公司同事，领导的关心和帮助下基本完成了各项工作，已经逐渐习惯和适应这份工作，短期内便熟悉了公司办公室各项工作，明确了工作的程序、方向，有了明确的工作思路，在思想觉悟上有了更进一步的提高，工作也慢慢进入了状态，那中间学会了很多东西，也对自身取得了相应的进步。为了总结工作经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将这两个月的工作做如下简要总结：

这段时间，我任职为公司总部前台行政文员这一职位。

一开始来到公司，是由一位同事教我的，她给了我一份前台文员工作交接表，上面很清楚的列明了这一职位该做的工作范围，随后我也参加了公司的员工培训，更深的学习了企业文员和更加的了解了公司的内部结构，让我对自己的这份工作更加的熟悉，操作减少了难度。

我总结了下我日常主要工作是

- 1、负责接听电话，回答客户的问题。
- 2、接待来访客人，记录来访的资料，让来访客人登记，开启玻璃门引导去相应的地点。
- 3、负责发放员工及促销员入职，离职，调场表和工衣的发放。
- 4、负责公司各门店以及总部和售后的办公用品，日用品的发放和登记。
- 5、收发总部每日的报纸传真，快递包裹等。将各人快递包裹及时派发，或打电话通知

6、总部一楼led显示屏宣传语的管理工作。

7、审批oa上个人以及门店的行政事务申请，比如名片申请等。

8、协助其他同事行政事务如复印等。

都说前台是公司对外形象的窗口，接待公司来访的客人要以礼相待，接电话要态度和蔼，处理日常事务要细心认真，对待同事要虚心真诚…点点滴滴都让我在工作中学习，在学习 中进步。

前台工作说难也不难，说简单也不简单，因为事情繁杂，和各部门打交道也比较多，二个多月的工作也让我产生了危机意识，工作中难免会碰到一些坎坷，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。刚开始工作，难免出现一些小差小错;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

今后我要以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通争取把工作做好，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，准确地转接电话。如果知道某个部门没人,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，努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向!

## 机械行业转正工作总结篇十

我是20\_\_\_\_年7月进入本公司的，截止10月不知不觉已经过去三个月了，我对公司环境已经比较熟悉，对本身的销售工作

也已有了一个较好的认识，作为一名应届毕业生的我，这么短的时间内就已经受益良多，我学会：

### 1、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，要想成为优秀的员工，就必须无条件服从公司的规章制度，小到每天按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各个活动，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心请教有经验的老员工。

### 2、提高职业技能，搞好同事。

想有更好的发展，就必须努力提高自己的工作技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

### 3、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作总结最后，我恳求英才招聘网领导批准我

的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。