

# 最新转正个人总结(优秀16篇)

考试总结是对自己学习成绩的一次总结和反思。这里有一些同学的考试总结心得，希望能对大家有所帮助和启示。

## 转正个人总结篇一

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化学课堂活力，有助于学生能力提高与发展的化学课堂教学的新思路、新模式启发思维，激发了学生学习化学的积极性，收到了较好的教学效果。

二、教育教学方面：要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

3、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

4、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

5、课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，

激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

6、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

7、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

8、热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的

关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、工作考勤方面：我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的安排，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后及时对该课作出总结，并认真搜集每课书的知识要点，归纳总结。

学习，掌握丰富的化学知识并获取叩开知识大门金钥匙的课

堂教学效果。这是新课标对化学课程的基本要求。

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的可操作的平台。

## 五、用扎实多样的训练，培养学生的实践能力

能够灵活运用，对初中学生而言，则需要一个较长时间的反复的训练过程。

教学有法，教无定法，从基础入手到提高能力直至学以致用，生动、活泼，扎实、系统，有序、有恒的训练，使学生在不同内容和方法的相互交叉、渗透和整合中开阔了视野，提高了学习效率，初步获得了一些现代社会所需要的化学实践能力。

## 六、参与教研、听课，取长补短

坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。坚持每天抽空听课，并经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。本学年，按照教研组的安排，听了本校十位同事的公开课，并通过参与研讨和集体备课等活动，使自己从别人身上学到了很多有益的经验。

## 转正个人总结篇二

为期3个月的试用期已经告一段落，在综合管理部的行政前台这一岗位上，我学到的不仅仅是工作上的一些知识，更多的是如何做人做事。由于刚大学毕业，对我而言工作经验无疑是欠缺的，非常感谢公司提供给我的机会，让我学习让我成长。3个月以来，在行政前台这一岗位上，我完成了多项工作事件，但主要工作事件如下：

### 一、前台行政事务方面工作

- 1、转接总机电话，收发传真、信件和报刊；
- 2、接待来访客人，并通报相关部门；
- 3、办公用品领用的登记，打印机、传真机、复印机等办公器材的检查；
- 4、打印、复印文件和管理各种表格文件；
- 5、监督员工考勤和外出登记；
- 6、公司通讯录的定时更新；
- 7、订购日常饮用水以及花卉护理事宜；
- 8、及时填充小会议室里面食品；
- 9、维持前台工作区域和公司大厅的整洁和有序；
- 10、完成上级交代的事务以及配合或协助他人完成其他事务。

### 二、日常报销及月底账目方面工作

- 1、平时做好日常的零散报销。以电子版格式，每月分类备份

保存，以备随时查询账目金额。

2、准确、详细登记每月发生的月结费用，及时更新并与供应商核对消费金额，确保月底账目清楚，及时准确向财务报账、报销、妥善保管好每月发生费用的所有单据，需要报销的发票以留存复印件的形式保存，以备日后查询或物品保修使用。

3、订购机票与酒店方面工作通过网上搜索、对比价格优惠的机票，为出差员工订购机票。等出差员工回来后，为其报销机票款。酒店预订方面事宜，主要是为王总和其他外公司的重要客人订购。

### 三、水果时间与考勤方面工作

1、每两周举行一次水果时间，主要由我负责水果的购买、清洗以及水果时间结束后的清理工作。

2、每天都需登记考勤，每周一次对考勤结果进行汇总，至月末将所有考勤记录进行汇总，并且整理出最终的考勤报表交由财务部以及副总经理签字确认。

## 转正个人总结篇三

我作为一名中国共产党的预备党员已经一年了，这一年来，我不断注意提高自身修养，在各方面以一名正式党员的标准严格要求自己，审视自己。成为一名中国共产党党员是我人生理想与信念的最大追求。入党作为我学习、工作和生活的一种志向，作为自己实现人生价值取向与理想信念的目标，是一项无比神圣而光荣的事。

我认为：入党就意味着责任与使命，意味着拼搏与奋斗。入党决不是为了捞取个人的某种政治资本，也不是为了达到升官发财、贪图金钱与名利的目的。入党为的是不图名不图利，

不计个人的得与失;为的是任劳任怨,踏踏实实,抛弃个人私利。作为一个党员来说,就是无论何时何地,在任何条件下都要以党的事业为重,事事当先锋、处处作表率,充分发挥好共产党员的模范带头作用,通过自己的先锋模范作用,来体现党的先进性。

这一年来,我注意从平时做起,从小事做起,不怕苦不怕累,脚踏实地,认真工作,经常向老党员和同事学习经验、交流心得,认真关心国家大事,在日常生活中处处以一名党员的标准来严格要求自己 and 激励自己。但自己也有着诸多的不足,如和党支部思想交流不够;自己的业务素质还很薄弱,有待进一步的提高等等。

我决心在今后的工作和学习中,注意克服自己的缺点和不足,争取在思想、工作、学习等方面有更大的进步。正确地看待自己的长与短、得与失、名与利,做一个无论在组织上还是思想上都入党的人。

三个月的试用期下来,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。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度,让我更加的警惕自己,把工作做好做细。

每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别,但大体方向和宗旨却都相同.所以,很快我就适应了这里的工作流程,尽量配合大家的工作.虽然也有一些不当之处,但是我都积极改正,避免再犯.所以,很快的,我就融入了沁园这个大家庭,并认真做好自己的本职工作.我喜欢这里,并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台,和公司共同发展,做出自己最大的贡献.对我而言,不论在哪里,在哪个公司,只要我能有幸成为其中的一员,我都将以饱满的热情,认真的态度,诚恳的为人,积极的工作融入其

中. 这是作为一个员工基本的原则. 团队精神是每个公司都倡导的美德. 我认为, 公司要发展, 彼此的合作协调是很重要的. 没有各个部门和各位同仁的相互配合, 公司的工作进程要受到阻碍, 工作效率会大打折扣, 公司效益自然会受损. 这样对公司和个人都无益处.

在沁园, 我的主要职责是营销中心内勤, 负责统计各区业务人员的工作汇报、每月费用报销的初步审核。同时, 负责与各区经销商核对每月的帐务, 资料 and 信息的传递。

三个月来, 我更是体会到, 工作时, 用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要。就拿每月和经销商对帐来说吧, 我要用心的做出近百家经销商的帐务, 专心的做好每一家经销商的帐, 细心的做好各经销商的每一笔帐, 耐心的与各经销商对好每一项帐目。

在工作过程中, 我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性, 一是向书本学习, 坚持每天挤出一定的时间不断充实自己, 端正态度, 改进方法, 广泛汲取各种“营养”;二是向周围的同事学习, 工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度, 学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习, 把所学的知识运用于实际工作中, 在实践中检验所学知识, 查找不足, 提高自己, 防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

要做好一份工作, 我认为最重要的是要有责任心, 有了一份责任在身上, 就会努力去完成它, 并完成好, 这样爱你的工作, 你的工作就会喜欢你。公司常宣导大家都要做到: 认真做好自己的本职工作。这就是一种无形的责任, 鞭策着我, 朝着这个方向努力, 不断改进, 不断提升。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈, 只不过是从头再来。”我对它的理解就是: 如果成功了, 不要骄傲, 继续努力, 以便取得更大的成功; 如果失败了也不要气馁, 总结失败教训, 争取下次成

功. 不论怎样, 在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度, 才能工作的更好, 生活的更精彩。

自从参加工作以来, 在思想方面, 我热爱劳动, 热爱祖国, 热爱人民, 热爱中国共产党, 积极拥护中国共产党的领导及党的政策; 我主动加强政治学习, 除了经常看电视、看报纸、关心时事政治外, 我还认真学习了马列主义, 毛泽东思想, 邓小平理论, “三个代表”重要思想, 科学发展观以及与“中国梦”等理论知识, 自觉树立高尚的世界观、人生观, 树立社会主义荣辱观, 用先进的思想武装自己; 其次理论学习还要在行动上落实, 注重其对实践的指导意义, 时刻用其来约束自身行为, 改正不良习惯, 继续发扬优良传统。另外, 除了干好自己的本职工作外, 还积极参加各项活动, 对于公司组织的活动, 能够积极参与与配合, 在生活上乐于助人, 关心集体荣誉。通过以上努力, 我感到自己的政治素质有了长足进步。

在工作上, 我积极认真负责, 全身心投入工作, 同时努力夯实专业基础, 扩大知识面, 力求更好的完成自己的本职工作。平时在处理工作现场的各项事务, 都能够认认真真, 兢兢业业。在日常生活中, 我认真服从领导安排, 遵守各项规章制度和各项要求, 养成良好的工作作风。在工作中我也能够与其他公司员工和睦相处, 建立友谊, 一同建立积极向上的心态, 努力钻研业务并获得了以前无法学到的经验。通过多种渠道获取知识, 努力完善自己。

在学习上我还能严于律己, 自强不息, 自己买来了业务相关的书籍, 天天抽空研读, 以求获得更多的知识, 让自己提高一个层次, 更上一层楼, 能成为社会有用的人, 为社会多做一点贡献。同时我还虚心请教一些行业内的老同志, 向他们学习一些儿宝贵的经验。通过专业知识的不断积累以及经常向领导和同事们学习请教, 我在工作能力和业务熟练程度方面都有非常大的提高。



在过去的工作中难免有些不足。但这几年的工作经历已经让我成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，专业知识也达到了一定的水平。我认为我能胜任自己的工作，已经达到了转正定级的要求，在此提出转正定级申请，恳请领导批准。俗话说活到老学到老，今后我将通过自学和参加一些专业知识的培训课程进一步提高自己，并且要加倍努力工作，尽心尽力，养成良好的工作习惯，虚心向前辈学习，争取创造一个光辉灿烂的明天。

## 转正个人总结篇四

今年本人有幸入职x公司行政秘书岗位。三个多月来，在x公司领导的指导和培养下，在同事们的关心和帮助下，本人很快熟悉了x公司的基本情况，逐步掌握了相关工作流程，自身的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，工作经验得到了丰富，综合素质得到了较大提高，也进一步激发了自己投身x公司行政秘书工作的热情。以下是自己这段时间的行政工作总结。

作为一名刚走上工作岗位的年轻同志，在思想上，本人自觉加强理论学习，努力提高思想政治素质。用先进的思想理论武装自己，自觉树立正确的世界观、人生观和价值观。注重发挥理论知识对实践的指导作用，将理论知识转化为行动。树立以情服务、用心做事、务实高效、开拓进缺的工作作风，在不断丰富自身业务经验的同时，进一步提高自身的理论水平和综合素质。另外，本人还虚心向理论水平较高、实践经验丰富的同志学习和请教。经过这几个月的锻炼，本人的思想修养、理论水平都有了不同程度地提高，也进一步保证和促进了本人更好地完成本职工作。

作为一名行政秘书岗位的新人，在工作上，本人不断夯实业务基础，努力适应工作环境，积极进入工作状态，主要涉及了日常行政事务、经费管理、文件管理和资产管理等几个方

面的工作，使自身的工作技能和工作效率有了进一步提高。

x公司日常行政事务繁琐而细碎，但却因为联系方方面面而不容出错。本人本着认真负责、周到细致的原则，力求做好各项工作。负责公文管理工作。做好下发的各类公文的登记、传递、立卷和归档工作，及时传达、贯彻执行上级领导的决议、指示和各项规章制度；及时收发和传递x公司各类文件、信函及通知，确保信息流转的快捷、有效。负责会务工作。根据x公司安排，做好各类会议的筹备、记录等工作。

负责对重大事项、大型活动和临时性任务的安排、检查和落实工作，主要是协助收集、整理各类活动的员工信息以及上报名单、下发通知工作；管理x公司的日常支出；及时处理和完成x公司主任交办的其他各类事务。

分工不分家，与x公司同事协同作战。x公司是一个有机的工作整体，尽管大家的工作职能和分工不同，但是，本人能够团结同志，做到分工不分家，不分份内和份外，与x公司同事心往一处想、劲往一处使，相互配合，取长补短，充分发挥团结协作精神，共同做好x公司的各项工作。

过去的三个月，是不断学习、逐步充实的三个月，是积极探索、渐渐成长的三个月。在整个工作过程中，本人勤勉不懈、耐心细致，富有工作热情，具有较强的责任心和进取心，并注重学习新知识、新技能，不断提高业务水平，保质保量完成领导交办的工作，取得了一定的成绩。然而，与x公司领导的要求相比，与先进同志的示范相比，本人的工作还有很大的差距，还存在很多不足。

由于工作时间不长，对其他职能部门的职能范围缺乏系统、全面的认识，致使相关沟通联系工作有所滞后，影响了工作效率；由于专业局限，欠缺财务报账方面的知识，从而影响了经费管理工作效率。对于这些问题和不足，在今后的工作中，

本人将严格要求自己，加强学习，积极实践，努力克服不足，以更加务实的作风、更加扎实的工作、更加出色的服务，切实做好本职工作。

非常感谢x公司领导对本人的信任、支持和培养，给予了本人体现自我、提高自我的机会，使本人的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度地提高，这也进一步激发了本人从事行政秘书工作的工作热情和开拓进取精神。最后，热切希望自己能够为x公司的发展和繁荣贡献智慧和力量。

## 转正个人总结篇五

做为在党的关心和培养下成长起来的新世纪大学生，光有一腔为祖国、为人民服务的热情是远远不够的，我们不仅需要刻苦学习马克思主义理论，还应看到，当今世界科学技术突飞猛进，科学技术对社会，对经济影响愈来愈大。因此，我们要把学习科学、文化和业务知识，掌握做好本职工作的知识和本领，提高到保持党的先进性的高度来认识，从而增强学习科学、文化和业务知识的自觉性和紧迫感，只有这样才能在新形势下更好的发挥先锋模范作用。在做好本职工作的同时，我从没有把学习落下，多次获一、二等奖学金和涉外奖学金。

实践能力偏低，不能很好将所学的知识自觉运用到解决问题的实践中去；专业知识学的不够扎实，感觉还有很多没有学；在处理一些问题时，有时掺杂个人感情；说话办事不太注意方式方法，容易让人误解；思想上有些松懈，没有及时、经常与系里党员、教师沟通和学习；没有摆正自己的位置，尤其是最近一段时间，在对待个人利益与集体利益的问题上，处理的不够圆满。

在以后的日子里，我要不断加强理论知识的学习，对工作定加倍认真负责，努力向先进党员同志看齐，逐步完善自己，使自己成为一名开拓进取、勇于创新、充满生机和活力的新

世纪人才。我将用科学的思想武装自己，用对祖国和人民的忠诚和责任鞭策自己，努力不辍，奋斗不息使自己成为一名坚持不懈、实事求是、脚踏实地的执着耕耘者，使自己成为一名宽仁博爱、自信乐观、意志坚强的共产主义战士！

## 转正个人总结篇六

在xx这里三个月的，让我感觉工作是很快的，就是对一个考验，自己能不能有提高，都是努力得来的，我一直相信到了一个新的环境，新的地方我能够做到的东西一定很多，在xx这里三个月我觉得我进步了，做到了一名xx职工的基本标准，我觉得我能够胜任接下来的工作，既然得到了足够多的锻炼，那么我相信在往后的生活中我会更加强大，也对近期工作总结一番。

我们总是在工作的过程中领悟到知识，学习到知识，来到xx这里以后我觉得自己的每一天都是非常的宝贵，我合理的安排好了自己时间在，该做什么就做什么事情，作为一名xx员工这一点意识一定要有，我觉得没有什么是绝对的，只有自己学习了之后才能懂得，工作当中我有很多不知道的，只有不断的积累自己知识，运用到工作才是真理，这三个月的时间我就一直在充实着自己，我一直在感受着把这些做到更好，我相信这一点是不变的在，作为一名我要在xx这里学习的很多，当然在工作当中主要就是做好工作，不是来学习的，只有在慢慢的领悟。利用好其它的时间学习。

我在xx这里一直觉得自己的一言一行非常重要，不断是做什么工作一定是从生活的细节做起的，这三个月的时间我就是这么过来的，我注重自己在工作中的言行，团结同时，在日常的交流当中我本着虚心的态度学习，面对同事们我总是很热情，我觉得这是相互的，一定要做好，再有就是在工作当中努力做好，我相信这是我努力的方向，我一直觉得没有什么事情是不变的，我只觉得只有努力了，才能用自己的方

法做成事情，三个月的工作不仅仅让我学会了静下心来思考，我还明白了一点无比珍贵的，那就是一定要有耐心，我做到了这一点我深深的知道做到这些是多么的重要，这次事情到现在我就一直想着怎么去实现工作有耐心。

我必须啊正确对待这些，在xx这里工作我们每个人都知道自己身上有着什么样的责任，其实这不是固定的，还有一些事情要我们主动去钻研，这三个月的工作当中我觉得自己少了工作积极性，我觉得这是非常的有必要完善的，往往都是在工作的时候做好自己，往往都是在这些时候发现自身的缺点，我一定会改掉这一点，工作积极性一定要提高起来，继续努力。

## 转正个人总结篇七

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补，出纳试用期工作总结。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

### 一、失误、缺点和经验

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

## 二、取得的成绩

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。月末编制银行余额调节表。
- 4、 起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、 监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、 开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、 开发了excel平台票据套打系统。
- 8、 填写地税申报表。
- 9、 完成财务经理交待的工作。

## 转正个人总结篇八

我于20x年10月28日正式到公司上班，时至今日，3个月的试用期已满。在这三个月的光阴里，在领导的关切和同事的赞助下，凭着本身的专业根基和工作经验，加上耐劳钻研和学习，很快适应了工作情况，较好的完成了交给我的工作任务。现将工作环境简要总结如下：

### 一、个人环境简介

x年9月—x年7月，在哈尔滨工业大学就读建筑情况与设备工程(建筑热能工程)专业;x年7月—x年10月底，在武汉市燃气热力筹划设计院从事燃气、热力方面的设计工作;x年10月底至今，在公司工作。

x年9月，参加并通过了x年度全国注册公用设备工程师(动力)执业资格考试(根基科目);x年9月，参加并通过了x年度全国注册公用设备工程师(暖通空调)执业资格考试(根基科目)。

### 二、试用期间工作上的表现

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司的考勤等各项规章制度，并将其切记于心，时刻提醒本身要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每天上班提早到公司，在跟业主攀谈时，我时刻提醒本身我代表的是公司形象，时刻注意本身的言行。

2、依据我所学的专业，我的工作是做动力、暖通空调方面的设计工作。依据领导支配，从我来上班那天起我就开始打仗亚洲铝颐魅这个项目，在张芳浩师傅的指导下我主要是做这个项目傍边的动力方面的设计工作，主要有紧缩空气、工业气体、蒸汽、天然气等气体的压力管道设计，在这之前，我从未打仗过这样的项目，这个项目对我来说是个全新的，不

只是知识方面不敷，而且从形式上，服务的措施上也完全区别于我以前的工作，我突然感到到前所未有的压力感紧迫感，在不打扰张芳浩工作的前提下，我尽可能的请教他，当然主要还要靠本身学习，在工作闲暇我查阅各类材料，继续学习关于紧缩空气和工业气体方面的知识，以便更好的做好工作。亚铝的这个项墓塾各个方面考验我的知识是否适应这项工作，包括语言方面的，因为业主提供的材料都是英文版的，这就使我不得不去进步我的英语程度，工作时我通过查阅对象书来赞助我理解，放工后，我通过学习软件来增强我的英语学习，以便进步我的英语程度。现在亚铝这个项目还在进行，到现在为止，我发明我已经适应了这种全新的工作方法，而且我也感觉我有才能继承把这个项目做下去，直到胜利完成。

在这三个月中，除了亚铝这个项目外，我相继完成了以下几个项目：中成大厦职工食堂燃气工程、长兴(广州)电子新增空压机房、制冷机房空调项目、广钢南沙气体工程(完工)、艾派模具新增厂房初步设计。通过完成上述工作，使我更全面的认识到我的工作内容，更使我认识到作为中冶南方一位工程师该当在具备扎实的专业根基下、熟悉的设计软件操作才能的同时，还要具备优越的学习态度和学习措施，并且要敢于多提出本身的想法和，敢于立异!当然，优越的语言表达才能是和领导及同事之间的沟通和提出本身想法的必弗成少的。

## 转正个人总结篇九

x年x月x日，是我加入x公司市场部的纪念日，也是我试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入x公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢x董事长□x总经



理x副总经理及公司其他领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入x的第一天开始，我深知自己的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我x公司有了更深刻和完整的认识x公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况及x(产品)系统知识，熟练掌握了x(产品)系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个x(产品)系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是x董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将x和x两省的项目信息进行了，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有x集团x万吨/年合成氨x万吨/年甲醇项目□x工有限公司x万吨/年甲醇□x万吨/年醋酸及\_万吨/年醋酸乙酯项目□x集团x吨/年甲醇x万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了x工程公司(化三院)，在\_总的帮助下，与化三院负责x(产品)的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的x(产品)项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有x(产品)系统，我们将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

6、成功中标x股份有限公司x万吨苯加氢项目x(产品)系统。在项目招标前四天接手，积极向x技术总经理□x技术部部长□x电气工程师学习苯加氢\_(产品)知识，在最短时间内详细了解技术方案。立即与x有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达x后，积极配合x总经理与x相关领导进行沟通，争得了x相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我公司顺利中标。

## 转正个人总结篇十

我是xx光伏电站的xxx□于20xx年xx月xx日成为贵公司的试用员工，到今天已经有6个月，试用期已满。在这段时间里，我自认能够完全胜任本职工作，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。现将这六个月的工作情况总结如下：

由于xx电站并网计划提前，而并网验收的一个要求就是站内有3人以上具备调度值班员资格，要想按计划完成并网，必须有足够的人数通过调度值班员考试。而xx电站初期人员只有4个运维人员，时间紧任务重，我利用工作之余积极复习考试

并及时与大家沟通交流，最终站内4人全部通过考试，为计划并网提供了有利条件。

由于项目抢并网电站基础设施都不具备，所以前期条件十分艰苦，而运维人员前期只有4人，工作量又比较大，所以并网工作十分严峻。面对这些困难，我与大家积极准备，尽快在项目附近租到了一间房屋，保证了运维人员的基本生活。然后迅速学习站内设备，积极准备并网各项资料。由于前期并网时，站内车辆还没到站，而箱变与逆变器距离开关站又十分远，我们四人分成两组，步行检查光电线路对应箱变及逆变器，靠着坚持和毅力克服了困难，做好了并网的准备，最终在20xx年12月31日顺利完成了xx电站并网。

由于项目施工时间短，施工比较仓促，所以并网后设备存在较多问题。面对诸多问题，我们除了按公司制度进行日、周、月巡检外，对一些容易出问题的设备加大巡检力度，积极发现问题和隐患，对发现问题尽快联系厂家和施工人员处理，保证了电站的正常运行，并网后至今无一次非计停事故，同时也为电站今后稳定运行打下良好基础。

□

由于并网后，站内各项生活设施还不具备，所以站内人员生活方面存在很大困难。作为站长一方面与大家积极沟通，安抚大家情绪，另一方面与大家一起想办法，解决问题，包括吃水问题，吃饭问题，晚上值夜班安全问题，山上面对严寒取暖问题等等，最终在大家的努力下，一起齐心协力，想办法，解决了站内人员的基本生活问题。为员工的正常工作提供了基本保障，从而保证员工能够安心工作。

正所谓无规矩不成方圆，无论公司大小人员多少，必须有一套完整的规章制度，才能保证公司的正常运行。作为一个光伏电站，好的制度和管理模式更是必不可少的。电站运行初期，一方面带领大家学习公司的各项制度，明确各个岗位人

员的职责，目标分工到人，另一方面根据站内实际情况调整管理模式，按每个人的特长方面或性格优势分派工作，比如xxx安全意识强，可以安排担任站内安全员，带领大家一块学习电力安全知识□xxx比较细心，可以安排管理工器具和备品备件工作。按每个人特点安排工作，发挥每个人的长处。同时树立站内人员电站主人翁意识，不是公司要求我要去完成这项工作，而是我要保发电量，保设备安全运行，所以我要去做这项工作。用制度规范站内人员工作，用好的管理方式提升站内人员工作积极性。

总之，经过六个月的试用期，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。

采购转正总结个人总结

单位转正个人总结

教师转正个人总结

医院转正个人总结

会计转正个人总结

导医转正个人总结

车间统计转正个人总结

个人销售转正工作总结

最新员工转正个人总结

## 转正个人总结篇十一

第一文库网差错。但是毕竟是新手，有时哪个客户的资料回来了，却忘记登记台账或者资料不齐全的忘记告诉业务员让他补齐资料等等，可是部门的同事也都很热心，在我做的不好的地方都认真加以批评指正，我也虚心接受，并将这个犯错的事件记录下来争取下次不在犯同样的错误。之前的信贷内勤小纪也手把手的把信贷内勤这个岗位上一

2012-6-29

## 转正个人总结篇十二

我是办公室文员xx[]20xx年2月24日进入xx公司，成为公司的一位使用员工，到公司已经三个月，试用期已满。在这段时间内，我自认为能够完全胜任工作，根据公司的规章制度，先申请转为正式员工。

根据工作需要，担任公司的办公室文员一职。在公司工作的这段时间内，我的主要工作是公司文件与资料的保管、员工的考勤报表及协调各部门工作等，在工作中我一直严格要求自己，努力工作，认真完成领导交待的每一项工作，积极配合公司各部门各员工工作，虚心向领导和同事学习不懂的问题，学到很多新的知识，不断提高自己充实自己，让我更深刻的意识到，一个完美优秀的团体要靠大家每个人去努力。

初入公司难免出现一些小差小错需要领导指正；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。在此，我要特地感谢公司的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢大家对我工作中出现的失误给与提醒和指正。我喜欢这份工作，看到了公司迅速的.发展和美好的前景，我希望在以后的工作中通过自己的努力能为公司做小小的贡献。还有，公司的规模、公司的管理让我觉得很适应，所以迫切希望成为公司的一名正式

员工，实现自己的人生价值。

在此提出我的转正申请，恳请各位领导给我继续锻炼自己、实现自己理想的机会，同河南xx公司一起展望美好未来，恳请领导特此批准。

## 转正个人总结篇十三

我于20\_\_年\_\_月\_\_日来\_\_市市政设施管理处下属部门养护中心，在领导的关心和指导下，两个月来，本人思想上追求上进，兢兢业业，吃苦耐劳，自觉遵守单位的各项规章制度。为接受单位考核，总结自身思想、方面的得与失，更好的促使自己进步，现将两个月试用期内的思想、情况总结如下：

### 一、注重学习，努力提升思想认识

刚步入新的岗位，任务重，难度大，困难多，在部门领导的耐心指导下，虚心求教。一是不断提高自己的政治理论水平和党性修养，提高自己的洞察力、判断力；二是坚持“三注重”，即：注重培养自己的能力，注重和同事沟通交流，注重虚心向他人学习；三是结合本职，认真学习市政管理知识、业务技能、政策法规，努力接受新思想、新观念、新环境。

### 二、踏实肯干，不断提高能力

办公室人员不仅要舞“笔杆子”，还要会耍“嘴皮子”，我认为之初，做比说更重要，因此，便在“寡言”中干好领导安排的各项。一是修改完善养护中心岗位说明书。自我来到管理处，在\_\_处长、\_\_主任的指导下，反复修改更正

《\_\_\_\_\_》、《\_\_\_\_\_》\_\_次，在修改中我逐渐了解到养护中心设置情况；二是坚持每周、月报送维护进展和计划报表。坚持每周五给\_\_处长报送维护进展和计划报表，不断完善、详细报表内容，截止现在共报表\_\_次，每月向办公室报送月进展和计划报表共\_\_次；三是积极协助\_\_主任做好业务上报材料的整

理、打印、报送;四是认真做好来电来文督办。专门印制了来文来电登记簿,详细登记时间、对象、内容,及时督促人员办理,两个月来共督办来电\_余个、来文\_余个;五是做好处上下发的文件分类归档,保管好重要文件资料;六是保管好物资财产。\_月初,根据处上要求,对养护中心物资财产进行清查,登记造册,妥善保管好门钥匙;七是做好养护中心各种会议的通知、会务、记录;八是管好养护中心职工考勤,每月按时如实上报;九是按照“一张笑脸相迎,一把椅子相让,一杯热茶相送”的标准,做好来访人员的接待;十是两边兼顾,做好养护中心办公室和\_\_小巷综合改造工程项目组内勤。

### 三、认真反思,争取早日干出成绩

认真总结、反思两个月来的思想、表现,虽然忙忙碌碌、加班加点,不敢有丝毫的懈怠,但成绩却不是很明显,归结起来,我认为自身还存在以下问题:一是业务知识还欠缺,需加强业务知识学习;二是上没有完全放开,还显拘束;三是兼顾力度还不够,常有顾此失彼的情形。

总之,在短短的两个月的时间里,我个人以为取得了一点成绩,但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,我将进一步严格要求自己,克服不足,加强学习,努力提高业务水平,充分发挥所长,积极、热情、认真地完成好每一项。

## 转正个人总结篇十四

我叫\_\_\_,1983年3月9日出生,原籍\_\_\_,20\_\_年10月入党,20\_\_年6月毕业于\_\_\_\_\_,获学士学位。20\_\_年参加浙江省公务员考试,被录用为乡镇公务员,试用期一年,工作单位\_\_\_乡人民政府,20\_\_年9月正式到任,现任职务乡党政办副主任、文书、公安员。

一年来,我热衷于本职工作,严格要求自己,摆正工作位置,

时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

1. 严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立尝观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

2. 强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。



三是认真学习法律知识。作为文书负责办理各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

### 3. 努力工作，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告70余篇，包括20\_\_年政府工作总结、20\_\_年上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类

报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“四五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作中也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进娶尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

在今后的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，虚心向老同志们学习，注意克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

以上是自己工作一年来的基本情况小结，不妥之处，恳请组织批评指正，作为一名国家公务员，我渴望按期转正，请局领导考虑我的申请，我将虚心接受组织对我的审查和考验！

## 转正个人总结篇十五

转眼间加入xx集团这个大家庭有三个月的时间了，在试用期这段时间里通过对企业的了解及对本职工作的接触有诸多感

触，公司有着和谐的工作氛围，同事间关系融洽互相帮助，有领导的悉心指导，有同事的配合支持，在这样的环境中工作心情舒畅效率提高。现对试用期这三个月的工作做一总结：

xx行业对自己而言是陌生的，每个企业都有自己不同的企业文化，只有抱着空杯心态从零开始，多学多听多看，才能够尽快熟悉融入新的工作环境。首先了解公司的发展历程、企业文化、组织架构及公司生产的基础知识，为以后的工作打好基础。通过对公司的管理制度汇编、管理流程的学习熟悉了企业各类管理要求及考核，相对比自己曾经工作的单位而言企业比较规范，凡事有章可循，按流程办事。自己还要尽快掌握重点项的管理流程及制度规则便于以后工作的开展。承蒙领导的厚爱，在试用期有幸参加了公司的总裁办公会，通过会议可以看到企业对各项基础管理的重视程度，做工作注重实效，不讲形式。

二、积极参与行政人力的监督检查。在公司的每月安防卫检查及每周的宿舍检查中，对用电、吸烟、5s现场、安全隐患等进行全面检查，对出现的问题提出整改及处罚，各车间部门给予支持能够及时有效的进行整改。通过对车间考勤、打卡、门禁、禁带烟火、值班等人力资源管理制度的执行情况的检查，发现一些问题，需要进行不定期的检查，加大监管力度。

三、对人力资源组织的关于企业文化、物流财务部分管理流程、质量管理体系等培训学习让自己加深对企业各项管理制度的了解。在9000质量体系审核过程中，各位老师提出的问题需要有针对性的进行改正，特别是对人员培训的计划、执行及有效性评价需结合公司实际情况，按照要素要求进行，为公司发展提供有力的人力保障。

四、在初步了解企业基本情况后领导安排与同事共同办理房产证事宜。因种种原因虽跑东跑西但成效不大，经过一段时间的碰壁慢慢熟悉房产办理流程，领导也在关键时候亲自出面交涉，现竣工备案接近尾声，还有几项需相关部门协助办

理。对各项资料尽量周全考虑复印留存，做到有备无患。

五、工程审计工作是自己第一次接触，感谢部长给自己机会与施工单位进行工程量的复核，还没有独立制作一项审计报告需要了解流程，掌握相关只是，抱着认真负责的态度，做好此项工作。

在新环境这段时间也在总结自己的不足，虚心接受批评意见，在以后的工作中，力求做得更好。根据工作性质还要锻炼应变能力、协调能力，在工作中学习提高自己。以下是近期工作重点：

1、对于琐碎的行政服务工作要抓住重点分清主次，避免眉毛胡子一起抓会样样做不好。做好日事日毕，争取日清日高，工作要有始有终不能x蛇尾。

2、专业知识的匮乏对工作的开展也会造成局限性，为客观有效地做好三大耗考核急需深入一线学习生产流程掌握基础数据。

3、在实施行政管理职能时要严格按制度检查考核，要即时激励，做到公平公正公开。

4、加快进x产证的办理。

## 转正个人总结篇十六

本人于20xx年毕业于××大学法学院，通过社会招考公务员进入队伍，自去年9月21日开始工作，今年2月中旬进入市局法制处工作，至今已满一年。现将本人在这一年试用期间的诸方面总结如下：

在参加新警培训期间，本人深深体会到人民警察所肩负的历史责任和使命，自觉在很多方面与一名合格的人民警察尚有

差距，在警校老师和区队领导的指引下，本人努力提高自身政治素养和觉悟，并体现在日常的生活学习和练习中，摒弃大学时代松垮作风，从思想上真正实现由一名普通学生向一名合格人民警察的转变，为进入队伍踏出坚实的第一步。后分配至市局法制处工作，得到了处领导和各位老师的帮助和教诲，又恰逢保持党员先进性教育活动如火如荼的展开，虽然我不是共产党员，但这次活动同样使我受到了一次极其深刻的思想和政治路线方面的教育，通过对“三个代表”、“《中心关于加强党的执政能力建设的决定》”、“巫局长《发挥先锋模范作用，永葆共产党员先进性》”等的学习，以及积极参与保持党员先进性教育活动的各个环节，让我深刻熟悉和理解到开展先进性教育活动的重要性、必要性和紧迫感。这次教育活动，对我正确树立科学的世界观、人生观和价值观指明了方向，在一定程度上提高了自身的理论水平，从而夯实“立警为公，执法为民”的思想根基，使我敢于正视自身存在的不足，坚定的围绕在党组织四周，努力向党组织靠拢，争取在思想上、行动上早日成为一名光荣的共产党员。与此同时，通过市局的各种警示教育活动，也使我明白队伍作为一支纪律部队，坚持依法从严治警方针，出台了“五条禁令”等警纪铁规，本人作为队伍中的一员，时刻保持清醒的头脑，铭记人民警察的身份和责任，以健康良好的状态投身于本职工作。

总书记要求，要坚持立警为公、执法为民，努力在增强“维护国家安全的能力、驾驭社会治安局势的能力、处置突发事件的能力、为经济发展服务的能力”上下功夫。这是对整个适应新形势、新任务的总体要求。我作为一名进入队伍不久的新警，要以提高“四个能力”为指导思想，立足本职工作，不断开拓创新。在进入队伍最初的四个月时间是在新警培训中度过的，这期间，我担任班长，主要配合区队领导展开各项工作，得到区队领导和同事们的肯定，同时，区队领导也指出了我工作中存在的不足，给了我宝贵的意见和帮助。进入市局法制处后，我从事的主要是内勤工作，我始终以满腔热情投入到每一项工作中去，尽己所能做好交办的各项工作，

在诸多老师的帮助下，边问边学边做，已能独立完成部分工作。越是深入的接触到各项工作，越是觉得自己在学校里所学的太少，作为法制部门的内勤，要求对相关法律法规都要熟练掌握和灵活运用，这方面本人存在较大的差距，还要不断提高自身业务素质 and 理论水平。

勤，不仅是一种品质，更是一种生活状态。进入队伍以来，我一直保持对工作的热情，以积极向上、奋发蓬勃的精神状态面对工作，虽说工作中也会产生偏差，但在错误中不断反省，不断学习，不断成长，努力做到“勤工作”。另一方面，法制部门承担着法律服务、保障和执法监督工作的职能，对法学理论和执法实践都有着相当高的要求，本人在工作期间努力学习有关法律法规，把握领导给予的每一次学习机会，通过学习不断增强自己的政治理论水平、政策法规意识和实际从警能力，希望成为一名合格的法制民警，努力做到“勤学习”。此外，提高对“大练兵”活动的政治熟悉，积极响应市局号召，开展大练兵。本人毕业于地方院校，对于警务技能和体能方面都有所欠缺，但身为一名人民警察就该有警察的身体素质和技能，不仅在大练兵考核评估期间要练，更要持之以恒的练下去，练出好身体，练出好精神，练出警察的好形象，努力做到“勤练习”。

有关信息部分、各类法制会议的会务和记录工作、法律法规库的充实整理以及学习审核、整理相关规范性文件等工作。在这过程中，渐渐发现仅有对工作的热情是远远不够的，有太多的东西需要学习，而这期间的收获也就是工作中发现的问题和缺点，一方面，从事内勤工作要克服心浮气燥的工作状态，面对纷繁的信息和数据要冷静细心、不厌其烦；另一方面，面对各项工作要懂得思考，考虑问题要全面细致；再者，要不断的学习，因为法律法规是不断完善变化的，不仅要随之一起充实，还要有自己的见解和看法等等，这些方面都是我所欠缺的，要在今后的工作中慢慢的改进，不断的完善自我，逐步完成一名新警向合格的警察乃至一名优秀的警察的转变。