

# 2023年电信公司转正报告 试用期转正自我鉴定(模板7篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 电信公司转正报告篇一

一晃而过，转眼间一个月的试用期已悄然逝去。非常感谢公司提供给我工作的机会，同时也非常珍惜这个工作的机会。通过自身的一个月的学习，对于职位的工作的性质和工作重点还是有一定的了解。当然，怎么深入的把工作做好，还需要更多的学习。我会以最好的精神状态去面对每天的工作，也会时刻保持在公司里的责任感和使命感，去迎接我未来的工作，人是在不断总结和反省中提炼和进步的，在此对一个月试用期分成三个阶段做出小结。

刚到公司入职的第一天，手续办理完毕以后，先是安排我熟悉员工手册，因为刚来不久，考虑到我对检验这一工作还不是很熟悉，就让我多看一些文件，和前期工作的日报表及工作中常见的问题。

3周后，品质部蔡经理给我们培训《iqc抽样标准和不良产品的分析》通过这个培训让我们对塑料模具有了初步的认识，学到了很多知识，也对公司进一步的了解，在本职的工作上更得心应手。

通过进公司一个月来的工作和学习，对于职位的工作性质和工作重点有了初步的认识和提高，我每天完成了必要的工作之后熟悉总装，仓库等多个部门的产品及资料，更深入熟悉产品，让自己对公司更深层次的了解的同时还可以提高自己

的工作效率。以上就是我进公司一个月的试用期工作小结，当然在工作中也有很多不足的地方，希望领导和同事可以多多请教，新人工作中犯错误在所难免，就怕自己不知道错在哪里。我会认真的听取大家的建议和意见，将自己的工作做得更好。

## 电信公司转正报告篇二

我叫xx□毕业于xx工业学院数理科学系。于2\*\*9年8月通过xx县公开招聘事业单位工作人员考试， 2\*\*9年9月正式到xx镇财政所工作，至2\*\*0年9月试用期已满一年。下面，我将一年来的思想、工作、学习、生活等方面的情况进行如下汇报。

### 一、不断加强学习，提高政治思想觉悟

作为一名机关工作人员，提高政策理论水平是个人成长和发展的必然，也是更好的做好自身本职工作需要。

在xx镇工作的一年，我按时参加镇党委组织的政治理论学习，认真学习了科学发展观、《中央关于加强和改进新形势下党的建设若干重大问题的决定》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》等党和国家政策理论，个人政策理论水平得到进一步提高。同时，积极向党组织靠拢，向党组织递交了入党申请书。

### 二、坚持强化实践，锻炼实际工作能力

参加工作以来，我一直担任xx镇组织人事干事，另外，也先后在党政综合办公室和民政办公室轮岗学习。组织办和民政办强调专业性，党政办注重综合协调，面对考验，我认识到只有在实践中不断吸取经验教训，才能逐渐提升工作能力，更好地为人民服务。

一是加强业务学习，做好日常工作。组织办日常事务繁琐细

致，很多工作都有固定的工作程序，刚开始很多工作都不知道如何开展，遇到问题，多向同事请教，坚持从实践中学习。同时，还系统地学习了《组织、编制、人事部门干部工作职责及工作程序》，参加了全县组工人事干部培训班，逐渐熟悉了工作程序。一年来，我坚持熟能生巧，顺利完成了新进人员转正定级、干部调动、工资变动、党员发展、组织关系转接等各项日常工作。2\*\*0年7月，我进入民政办公室，两个月来，我熟悉了低保信息综合管理系统，对民政优扶、残联、临时救助、救灾救济等各项工作有了基本了解，目前正在进一步熟悉中。

二是注重实战锻炼，做实重点工作。2\*\*9年9月至2\*\*0年2月，我镇全面开展深入学习实践科学发展观活动，领导小组办公室设在组织办，我负责日常值班工作，包括每周工作小结、各类统计表格填写、文件分发、各参学支部材料督交等。五个月里，我坚持在认真细致的前提下提高工作效率，积极配合领导顺利完成了各个阶段的工作。2\*\*0年6月底开始，我镇全面启动创先争优活动，档案工作成为了一个重点，我们坚持按照考核细则要求，不折不扣地在规定时间完成相关工作，当前各项工作进展顺利。在2\*\*0年7月至8月的几次暴雨灾害中，积极配合领导迅速核查灾情做好统计上报，及时发放了各项救灾资金，完成了灾后恢复生产工作。

### 三、注重日常反思，坚定今后努力方向

在xx镇一年来的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的提高，但也存在着不少问题，回顾一年的工作，主要有以下几点体会：

一是要进一步强化思想认识，始终与组织保持高度一致。在工作、学习中，我深深体会到，镇党委政府是一个讲学习、讲政治、讲正气的集体，在这里的每个人都把为人民服务作为自身的信念。在这样的氛围中，只有在思想上与组织保持高度一致，积极上进、努力学习才能融入到这个集体之中。

所以我必须更加深入地学习科学发展观和十七届四中全会精神，用理论知识武装自己的头脑，加强和人民群众的血肉联系，让基层之路越走越宽。

二是要进一步加强业务学习，不断提升服务群众能力。作为一名合格机关工作人员，首先要有精湛的业务能力，才能更好地为人民服务。对于我的工作来说，尤其是民政这方面，直接和很多弱势群体接触，很多次看到来访群众拘谨的言行，听着他们讲述生活的艰辛，感慨万千。熟悉了相关业务，才能尽快为他们排忧解难，早一个季度为一户困难群众落实低保、早一月为一名残疾人办理免费康复治疗手续、早一周下发救灾救济款项……对于我来说只是一件日常工作，对于群众来说却是一件大事。

三是要进一步锻炼协调能力，积极促进工作顺利开展。自从2\*\*0年3月份开始，我一直带着两个办公室的工作，刚开始是组织办和党政办，那时由于两个办公室隔的较近，工作相通的也较多，感觉还能协调好。7月份带组织办和民政办的工作后，明显感觉比较吃力了，想法是将两项工作都尽量做好，实际却是两边工作都不尽如人意，还需进一步加强交流沟通，合理做好两个办公室工作的协调。

四是要进一步加强写作锻炼，注重做好重点工作宣传。做行政工作写作是考核个人能力的一个重要方面，但是我在这方面做的很不够，在今后的工作中要加强写作锻炼，做好重点工作的宣传总结。

总之，这一年里，我在领导同事的关怀帮助下，完成了在校学生向一名机关工作人员的转变，在今后的工作中，我将进一步完善自己，扬长避短，脚踏实地，扎根基层，实现自己的人生价值。

## 电信公司转正报告篇三

xx年x月x日，我通过面试，来到xx有限公司工作，不觉已经工作三个月了，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我三个月来的工作自我鉴定如下。

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉造价行业的日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1. 耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

### 2. 积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，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。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

### 1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

### 2. 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来的工作自我鉴定，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 电信公司转正报告篇四

我于2015年5月4日成为广东文化教育发展有限公司全球修改

设计中心中学教研室一名试用员工，到此刻三个月试用期已满，根据公司规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触修改这个职业，但是公司宽松融洽工作氛围、团结向上企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司带给一系列完整培训课程以及公司许多老同事和资深修改无私帮忙和耐心指导，使我在较短时光内适应了公司工作环境，也熟悉了修改出版流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心培养下，我从最基本一些校对工作做起，踏踏实实学习，一步一个脚印前进，到此刻已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿修改、《高中单词速成》（第三级）初稿修改、《高中单词速成》（第二级）初稿一校□□20xx年江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版修改、《初中英语听力突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（八年级全册）第三版成书校对及监听。能够说，这三个月工作对于我来说是好处重大。

在中学教研室工作中，我严格要求自我，认真及时做好主任布置每一项任务，碰到有不懂和不清楚问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也用心学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自我，期望能尽早独立承担完整项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大贡献。当然，初入职场，难免会出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门刘主任、王媛姐和阿霞对我入职指引和帮忙，感谢她们对我工作中出现失误和不足提醒和指正。

我深知作为一名修改，不仅仅需要有耐心、细致工作态度，

还要具有较强职责心，能够为自我所修改书籍负起全部职责，并在工作中不断进取，努力提高自我业务素质和专业素质，力争使书籍质量登上一个新台阶，为公司发展打开一个更加广阔渠道。我深信我必须能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司迅速发展和完美前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切期望以一名正式员工身份在那里工作，实现自我奋斗目标，体现自我人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自我、实现理想机会。我会用谦虚态度和饱满热情做好我本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美未来！

## 电信公司转正报告篇五

我进入公司后，根据公司的需要，目前担任出纳一职。

初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快完成了转变。领导和同事的耐心指导，使我们在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的基本操作流程。在这期间我积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在张总、曲姐、公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，但是这其中也有许多不足，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和：

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；

二、有时候办事不够认真，经常出现相同的失误；

四、业务知识方面，特别是相关业务流程方面掌握的还不够



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，虚心学习，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成，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，我特向公司申请：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。

来到这里工作，我无论在敬业精神、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，企业的明天会更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导予以批准。

## 电信公司转正报告篇六

对于自己能来到市行公司业务部国际结算学习，在领导和同事的关怀和指导下，确实感到自己学习到了很多东西，有了一定的进步，这是在其他岗位不一定能学习到的。

思想方面：刚来的时候什么都不懂，无所适从，有些拘束。一年时间里逐渐找到了自己在工作过程中的位置并热爱上了现在的工作，能够保持住工作的激情。但是做的还远远不够，以后要更加严格要求自己，做每件事情都戒骄戒躁，踏踏实实，努力成为团队里不可或缺的人。

业务方面：向\_老师学习出口业务操作规程，审单与审单的国际惯例ucp600跟郑\_\_学习业务登记与外汇录入。跟侯\_\_学习信用证通知与结汇，跟\_\_学习国内证业务的操作规程，跟王\_\_和崔\_\_分别学习了merva系统的收报与发报。

今年五月初到六月份被调到进口业务团队学习，跟张\_\_学习各项进口业务操作规程，然后跟袁\_\_学习进口来单之后的业务操作如进口审单和进口承兑与付汇并经办若干笔。同时也接触到了进口项下的一些融资产品，如进口押汇，协议付款和进口汇利达等。由于it蓝图新系统上线，国际结算的gts系统出口操作上较繁琐并且自己有出口柜员，现在又回到出口做经办工作，并协助邹平支行国际结算部门进行gts系统第一轮切换演练。

工作目标规划：回顾自己入行的一年，有挫折也有收获，有迷茫但也有目标。

有挫折也有收获，工作以来最大的收获，不是学到了什么，而是在工作中与新老同事之间默契的配合锻炼出的团队合作精神。在平时负责日常办公用品的领取和发放，从中得到了被大家信任的感动与服务大家的快乐。

有迷茫也有目标，我一直希望自己能成为一名优秀的国际结算产品经理，具有出色业务能力的同时，也具有活跃的营销意识。滨州分行的战略规划是以公司金融业务为核心，各项业务齐头并进，成为当地服务水平最高，竞争力和盈利能力最强的商业银行。作为至关重要的公司业务部，每个员工都应该有高度的责任感，理解自己的任务与位置。所以我希望让自己的所学能够为公司业务部和中国银行带来盈利。公司业务部是我行的核心部门，在这里有一片展示自己的天空，国际结算团队是我行专业化的团队，在这里有一块培养自己的土壤。我衷心希望自己能继续在这和谐而又高效的团队中工作，认认真真做好每一件事。在\_主任和\_主任的指导下，更好的提高自己，帮助大家，服务客户。

## 电信公司转正报告篇七

5月12日，我正式在###医院上班，到达办公室后，我的任务就是熟悉医院的所有文件夹。接下来的几天，除了熟悉文件

和柜子里的办公用品，办公室的李主任还会耐心地把办公室的工作一项一项教给我，比方机、复印机、打印机的使用；手术室文件拷贝；员工就职与离任手续等等。我把它们都记录在一个小本子上，因为怕我一时想不起来，正所谓“好记性不如烂笔头”嘛。邓库管也会带我去库房转转，熟悉库房物品的摆放，当他休假的时候，我和李主任也要帮各科室领取物品。

时间长了，发现办公室和我原来的想象不太一样，这里的工作很细、很杂、很广。有时是很清闲，没有什么事情做；有时又很忙，忙到手脚不够用；有时会被批评，所幸不是很严厉。下面说说让我映象较深的几件事情：

办公室的一项重要职责是把关进出三楼大门的人员，大门的密码只有指导和几个职员知道。其余医院员工和外来人员都要按门铃的，李主任跟我说，“每个进门的外来人员都要问清楚他们的来由以及身份，不能让他们直接走进指导的办公室。”

可是，有时一翻开门，人家都不理你，就径直奔向教授的房间了。只能愕然地站在那里观望，幸运的是，他们确实都是教授的熟人或朋友，教授也有和他们约见。有些是养生房的顾客，你开门给他们后，他们也是径直走去养生房，都不搭理你，又是愕然，不过，见多几次后，他们会友好地和我打招呼了。

接也是工作之一，除了医院的内线还有外面的人员打来的。接内线的时候，只知道是哪个科室，不知道是哪个人，只能分辨出几个较为熟悉的人。接外线的时候，会碰到一些探听医院负面消息的人，那种被追问的感觉真是棘手，这个时候，只好把交给主任。接的茫然，如今少很多了，大概是时间久了，自然就知道如何解决问题了。

以前给同事开门后，看到有的同事是面无表情或很冷漠；接

也是这样，一个个都直来直往，有点命令的口气；去库房拿东西了，拿错了，还会给责怪，可是，我确实没有见过他们要的东西，拿的时候，难免会拿错。这些都会让我心情不好，当然也不会持续很久，自己可以化解。时间久了，渐渐就可以理解了，也不会因此二心情不好了，毕竟，在医院嘛，大家都很忙，哪里还有时间在那里应酬。

面试那天，曹院长和我说过，被指导批评的时候，不要想不开或心情不好，要知道，指导的批评是对事不对人。那个时候，我觉得自己不会被批评的。呵呵，待了两个月，还真给批评了几次，不过都不是很严厉的批评，只是觉得有一点点怕。有错就要改，人要学会汲取教训，被批评是因为自己不够细心和慎重，在以后的工作中，要懂得变通和更加认真。

医院一直在广招人才，主要是在智联上发部了各种职业的招聘信息，每天我都要阅读简历，寻找适宜的人选过来面试。这个工作也很有趣，因为看着一份份不同风格的简历，给一个个不一样的人打和发邮件，等着他们在面试的那天出现。接，听到过最多的问题是关于待遇的，那个真的是大多数应聘者想要知道的，可是，医院属于待遇面议，我也不能给他们一个答复。

工作的第一天，一切都是新奇和新颖的，只要是新的东西，都会记录和学习，只有这样才可以进入到一个新的环境。不少同学说，工作久了就厌倦了，很快乐自己没有这种情绪。因为在医院里面，时不时会接触到一些以前没有时机碰到的物品、事件或人物等。

两个月，真的很快，开场工作的第一天，觉得很开心也很新奇；工作之后，偶尔会有不愉快的时候，但是新颖感还是有的；希望以后这种新奇感可以一直持续下去，只有这样，工作的时候才不会厌倦和疲惫。在工作中，渐渐发现自己的缺乏之处，觉得应该要不断地纠正和学习，这样，才不会被工作淘汰。接下来的日子里，我会继续努力和认真地对待工作，

为医院奉献自己的微薄之力。