

公司转正申请自评 转正申请自我鉴定(实用6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

公司转正申请自评篇一

自20xx年4月12日加入以来，到20xx年10月12日这6个月的时间里，本人主要工作如下：

(1) 数据分析：

在加入部门之初，首先完成了电商平台的整体分析以及部门产品与竞品的对比分析，其次完成了电力器具、设备等产品的电商市场分析，这部分的工作不仅让我快速了解部门工作内容和方向，同时也让我快速的了解了电力行业，为之后工作顺利的开展打下了良好的基础。

(2) 市场推广：

入职以来，在领导的指导与同事的支持下，参与了上海sneec大会等会议与活动，在各个活动过程中，在领导精心指导下完成自身负责的部分，每次活动的完成中，有收获也有不足。每次活动之后都会复盘和推演，查找造成不足的原因并总结，形成对接下的工作指导。

(3) 商务拓展：

自启动平台线下 体验店项目之后，积极通过各种渠道联系合适的产品和平台参与到项目中来，先后接触过、等众多品牌，

最后与达成了基本的战略合作协议，在项目推进的过程中，也遇到过困难以及谈判上的困境，在公司领导的支持下，项目在有条不紊的在推进，预计近期将会正式签订战略合作协议。

在这半年的时间里，首先感谢领导的耐心指导和同事的大力协助，各位领导所展现出的爱岗、敬业以及无私奉献的精神也不断在感动着我，各位同事积极向上、努力拼搏的状态也无时不在感染着我。

在这半年的时间里，我也深知自身还有很多不足之处，但是我相信我会不断的学习和进步，为部门的发展尽的力量，在以后的工作中我将更加努力上进，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。希望上级领导批准转正。

公司转正申请自评篇二

尊敬的领导：

您好，我有幸于xx年x月x日进入xx公司就职于办公室文员，时间飞逝，眨眼间工作已经三个多月了，试用期已满。在这短短的三个多月的工作时间内使我在各方面都得到了非常好的锻炼和学习，能成为一名使我感到非常的自豪，因为在这里可以让我不断地进步和激励我不断地努力，使我有信心提升自己的发展空间。

担任公司的办公室文员一职，我的主要工作是完成日常的订餐、订水、快递邮寄及配合各部门工作灯，在工作中我一直严格要求自己，努力工作，认真完成领导交给的每一项工作，积极配合公司各部门各同事的工作，虚心向领导和同事学习自己不懂的问题，也在工作中学习到了很多新的知识，不断地提高自己、充实自己，办公室每位同事都很真诚的相互配合使每项工作顺利的完成，领导也充满耐心的教导我，几乎

是手把手教我做好每一项工作，领导在各方面的工作能力、对员工工作的严厉及日常对大家的关心令我所钦佩，让我懂得做任何工作跟对领导是最重要的选择，所以我坚信我可以克服工作中任何困难和挫折，我也可以扛得住工作中任何压力，因为这些都可以促使我无论心理还是能力的快速成长。这些让我更深刻的意识到，一个完美优秀的团队需要靠每一个人的努力。

在工作中也出现了很多的差错，对事情考虑的不周全，工作完成完美度欠佳，领导都耐心的对我指正。正所谓前车之鉴，后事之师，这些经历都让我不断成熟，在处理各种问题考虑得更全面，也杜绝类似失误的再次发生。在此我要特别感谢领导和同事对我的入职指引和帮助。

我从内心喜欢这份工作，也坚信自己会努力做好这份工作，除了完成日常工作外，配合其他部门所进行的各项采购工作及活动公司的选择工作，使我在此方面得到了极大地锻炼，从最初的茫然没有底气去打电话到现在可以很好的掌握主动权向对方提出要求，并可以完美的完成采购工作，这些都是试用期在工作上的小小进步，因此我有信心完成好每一项工作，也令我对此项工作充满了浓厚的兴趣和做的更好的动力。我相信自己可以从这里不断地提升和发展，因为公司的文化和公司的发展历史让我对公司发展的美好前景充满信心，我也希望能通过自己的努力为公司作出小小的贡献。

公司对每一位员工的严格要求及公司各项规章制度的不断完善，让我可以看到美好的未来，所以我迫切希望成为公司一名正式员工，在此快速提升自己，实现自己的人生价值。

在此提交我的转正申请，恳请公司各位领导给我一个继续锻炼自己、实现自己梦想的机会，让我同xx公司一起展望美好的未来，恳请领导特此批准。

申请人：

20xx年x月x日

公司转正申请自评篇三

尊敬的各位领导：我于x年xx月参加工作至今已半年，经过这半年的努力工作和学习，我获益良多。在思想上，积极要求上进，热爱学校，在工作上，我努力工作，担任了艺术设计学院本、专科学生。这七门课的教学工作。这半年以来，在学校领导和同事们的关心帮助下，我成功的实现了由学生到老师的转变，工作和教学能力有所增强，思想认识也有了极大的提高，现在特向领导提出转正申请，并对我半年来的情况作以下汇报：

一、教育教学方面：刚走上讲台的我，深知自己在教学上需要学习的地方有很多，因此我经常聆听其他老师的教课，从中学习别人的长处，课后与老师交流心得体会，领悟教学的艺术。为了上好每一节课，我认真分析教材，上网查找资料，根据教材的特点和学生的实际情况设计好每一堂课。始终坚持做到：潜心教学，上好每一堂课；关爱学生，注重学法指导；刻苦钻研，注重课堂效率；勤于辅导，注重练习巩固。

二、政治思想方面：作为一名党员，我坚持学习马列主义毛泽东思想、邓小平理论，提高自身的思想觉悟。在思想上严于律己，热爱教育事业，全面贯彻党的教育方针，时刻以一个党员的标准严格要求自己，鞭策自己。我积极参加学校组织的各项政治学习活动。入职以来，我服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内的各项工作。我相信在以后的工作和学习中，在领导和同事们的帮助下，我会通过自己的努力，克服缺点，争取取得更大的进步。

三、其他方面：我积极参加学校举办的各项培训活动，不放过任何一次学习、提高的机会。我在做好各项教育教学工作的同时，严格遵守学校的规章制度，按时上下班，不迟到、不早退，入职以来没有事假和病假。鉴于以上我的表现，向

学校提出转正申请，望批准。

申请人：

xx年xx月xx日

公司转正申请自评篇四

从事邮政储蓄工作已是半年的时间，半年来的酸甜苦辣不是一句话可以描述的。从一个从学校出来对工作的概念既向往又迷茫的我到对现在的工作百般熟悉，可以说是感慨万千。因为这半年中有遇到工作困难不知所措的困境，也有在同事的帮助下圆满解决时的兴奋，既有理不清工作思路的迷茫，也有在摸索的路上拾起的点点滴滴。于是，我整理起回忆的思路，在面临转正之际，写下我的邮政储蓄转正自我鉴定。

在进行个人鉴定之前，对自己半年来的工作进行一个回想。记得刚来到xx分局的时候，一无所知这个词用来形容当时的我一点也不过分，对工作的一无所知，对为人处事的小心谨慎，现在想想当时的自己都觉得可笑，转变的过程是个艰难的过程，同时也是个痛苦的过程，因为转变就意味着新的事务要不断的吞噬它原有的结构，物质表面的转变只是一个蜕变，那精神层次的升华才是思想的一次自我战胜。我想在三乡我战胜了自己。

我具体的工作是储汇柜员，这个看似简单又体面的岗位，原来只是玻璃墙外人对我们的定位。而我的转换不仅是从以前的玻璃墙外到内部的更替，更多的是我感到了表面的东西不一定是真实的东西，最能欺骗人的就是我们自己的眼睛。工作时的精神高度集中，容不得半点松懈，对客户要耐心的解释，对工作要充满激情。说实话，这在没参加工作以前的我是根本做不到的，现在我知道我可以做到了，并且可以自豪的说我不比别人做的差，这也许就是工作带给我自身最大的变化，虽然这个变化是潜移默化的，但我切切实实的感到了

这个变化。

既然是工作心得，我想就没必要写太多冠冕堂皇的话，只有那些中肯的建议和批评对我们的工作来说才最实在，邮储的发展经历了很久的转变和提高，但是存在的问题亦不容小视。自身的人员素质不高，业务的单一和少的可怜的附加值，管理的不健全，激励措施的效用性不高等等。这一切是我们无法不面对的问题，虽说我们也在努力的改变这一现状，但改变不是一朝一夕。我们正在这个关键的转型期。

我们可以借着邮政银行的成立这个绝好的契机，实现整个企业的蜕变和提高。虽然这个过程中会有很多的阻力和压力，但是我们明白了压力是最好的动力之后，也许很多的问题就会迎刃而解。这些便都是我的工作自我鉴定。

工作心得，我想不仅是这些没有感情的文字，更应该是文字下面那种对工作期待和憧憬的信心，工作转正，我想转变的不仅是身份，更应该是这种身份转变后的`责任。

公司转正申请自评篇五

本人于x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任x一职，负责xx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，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，本人在王总、公司领导和同事们热心帮助及

关爱下取得了一定的进步，综合看来，本人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；

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，本人会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，本人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两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。因此，本人特向公司申请：希望能根据本人的工作能力、态度及表现给出合格评价，使本人按期转为正式员工。

来到这里工作，本人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，也激励本人在工作中不断前进与完善。本人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。在以后的工作中本人将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

公司转正申请自评篇六

于20xx年x月通过跨部门调动调入总装部成为一名车间文员，

负责一些车间基本日常后勤事务的处理和跟进。这段期间以来，在各位领导及前辈们的支持与帮助下，学习到了很多与之相关的知识，便以充分发挥岗位职能，积极不断改进工作方法，以提高自身的工作效率，希望能够更好地完成各项工作任务，现对近日的工作做如下简要汇报：

1、登记物品进入车间，车间物品的放行及人员的放行条，认真核实实物与进入(放行)物品是否一致,放行条必须有相关责任人确认审核，方可放行。车间夹具、设备领、退库单的打印也需由相应的责任人确认才可开放行条。

2、办公用品申请提交是在每月的20号左右，先查询办公用品是否有库存，统计好每月应用的、办公人员需要哪些办公用品数量及物料员所提供的办公用品需求来做申请提交辅料管理员，等pmc仓库通知方可去仓库领料;领料时需把上月申请用后的碳粉、笔芯等统计做好危险废弃处理记录移交给pmc仓库处理。

1. 车间相关文件领取存档和发放；

2. 公司、部门相关文件、公告的通知和宣传；

3. 及时更新车间公告栏，确保信息传达的及时性和有效性；

4. 各会议、培训的通知和跟进，使会议、课程可以圆满完成；

5. 车间产线作业指导书的及时领取，下发和更新。

1、 办公设备：按信息管理部要求认真盘点年度办公设备，积极配合各部门的工作，使办公设备台帐清晰，明确。

2、 各类点检表的申请，更换，收集。

3、 新员工伙伴计划结队信息的汇总，考核记录表的记录和

收集。

4、 车间日常医药用品申请、领取、管理，员工工伤、急病等紧急事务处理。

5、 每月进行一次岗位能手的评选，并将车间的提名汇总；

6、 员工工装的发放、申请和更换。

7、 车间培训计划实施跟进及员工培训记录管理。办理员工的实习证、上岗证、厂证、磁卡等，确保员工的个人问题能够及时解决，不影响工作情绪，根据技术部考核实际情况办理转岗，给员工更换好对应工帽；按公司要求办件(暂住证、婚育证明)等，配合其它部门的工作，不影响其它部门的工作流程。

8、 配合部门文员统计，提供相关的工作汇总资料及员工签署档。各种原始数据的备份，按要求统计各项数据并跟进处理临时的突发事件。

9、 车间每季度的板报制作，一是企业文化宣传，二是丰富员工业余生活。

1. 阶段性的安排、组织和号召员工参加各集体拓展活动，加强团队凝聚力和团体默契；

2. 呼吁员工积极参加公司、工会组织的各项趣味文艺活动，和文体比赛，意在拉近人与人之间的距离，增加彼此的了解。

综上，通过各业务流程的学习，一方面增加了各方面的知识，提高了对公司各层面的认知，而与各部门人员的交流及业务往来，则提升了自身的沟通能力。但，就目前而言仍然还是存在一些不足：

1. 处理部分工作时偶尔还是会出现经验不足、了解不全的情况，不能够完全、完善的考虑好各个方面。

2. 在今后的工作中，我会不断努力，主动积极的向各相关同事和领导请教、学习，不断全面的提高自己的工作能力，为部门同事提供更高效率、质量的支持协作，让自己的业务知识水平逐步加强，提高自身综合管理能力。尽自己最大的努力，将工作做好；用自己全部的热情，使自己成为一个合格的tcl人。