

最新转正工作总结格式 转正工作总结(优质9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

转正工作总结格式 转正工作总结篇一

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。在一个寒冷的季节，我踏进了一个令我感到温暖的公司。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了海纳百川的胸襟，恨地无环的豪气，执着坚定的信念。

一、办公室的日常管理工作。

行政助理是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的工作千头万绪，简历的初步筛选、接待面试人员、文书处理、档案管理、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，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，基本做到了事事有序。

1、积极和有关人员交流、沟通，及时了解情况、工作进度，将问题反馈到分部主管，以便相关人员在最短时间内掌握工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、认真做好公司的文字工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

二、加强自身学习，提高工作水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，向周围的领导学习，()向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了一些的提高，保证了各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；第三，由于阅历等原因，有时考虑不够周全。

转正工作总结格式 转正工作总结篇二

经历近两个月的试用期，现在即将面临转正.在这两月里我很荣幸能和大家一起经历xx开业前期的培训和准备，有幸见证公司开业当天庄严激动的'那一刻，和搬入新办公区，我们一起用心布置和爱护家一般的喜悦心情，还有每一次跑客户谈业务的经历仍很清晰，我很认真的扮演着自己的角色，努力提高，和同事相互协作和学习，互相鼓励，一次次使我变得更有底气。

到现在近两月的工作和学习，点点滴滴心里充实了许多。从每一天的晨会要事记录开始，到每一天工作日志记录结束，看到自己一天天做的，和提醒自己要做的，以及偶尔心里有过的想法和思考仍很清晰。

作为客户经理，在思想上，在我内心深处，我有意识的培养自身的素质和修养，不断提升自己，做好细节。在此还要特别感谢王总在那次晨会上的教导，对任何人都应该尊重，以礼相待。偶然疏忽带给我内心深深的触动以后，我更注重细节和习惯，非常感谢王总一直以来对我们思想和行为上的帮助和教育，我看到了自己的成长，内心充盈，很开心！也感谢李总在培训时的那一句鼓励：“我们是职业的经理人”，那是我不懈努力的方向，我会做的更好！

在工作业务上，到现在，对于公司的产品，理念，流程，制度我基本都了解。记得调查客户从最开始心里很空白只能在旁边旁听，对要了解和核实的问题和要收集的资料都不熟悉，到现在能基本把握要点和客户有底气的交谈和沟通，很清晰的完成资料的收集，以及到厂房车间对客户经营实力的实地考察，和库存清单的核实，每一步都有了认识和经验总结。

非常认同公司“不喝客户一杯茶”的理念并时常将其放心中，不增加客户额外成本，对客户每次再三的热情邀请都婉言拒绝，希望能帮助公司在起步时就能将好的方式一直坚持和延续。也尽自己的努力在所有小细节中做到“风险控制、速度、亲和力、创新”的差异化竞争，争取给所有接触的客户留下好印象，培育自己的优质客户。

作为xx小组的成员，我经历了生意贷客户xx的实地调查，坚持风险控制第一，营销客户第二。从实力、信用、效益三大原则上多维度的分析客户，特别注重客户第一还款来源保障和抗风险性，比如销售收入的核实，我们都尽量在走访中就及时核实销售发票、增值税发票、手工帐本、销售合同、各种财务报表，不留给对方造假的时间，且增值税和银行流水要时间同步才能准确反映。

对各报表都认真审核是否造假，对于客户的任何情况的收集都客观的在调查报告中反应，不隐瞒，不夸张。对于客户的疑惑，我都能从维护公司的利益和形象出发，较合理的与客

户沟通。在服务等细节上都尽量给客户提供方便，比如给客户送合同，送借据，拿资料。而薪易贷业务的程序相对要简单很多。

从所经办的客户xx□xx经历中体会，最主要是核实客户稳定的工作和收入两个基点，申请特别授信xx万的谭姐从材料收集到签合同全程由我主办，为了核实其烟草局的工作我专程去到她单位拿劳动合同，一方面为客户省事，另一方面是对收集的材料和工作情况更有把握，从而降低风险。这位客户本身很赶时间，所以我根据她的需求加紧在两天就为她办下来，也限度体现公司的及时性，客户对此也非常满意，发来致谢短信。而我在全程经历中对所有细节和流程都有更透彻的了解，相信对之后薪易贷业务的办理更顺利。

转正工作总结格式 转正工作总结篇三

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。

转正工作总结格式 转正工作总结篇四

试用期个人总结进入东方建银以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、工作上还是学习上，都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的进步和巨大的收获，同时也存在一定的问题和需要改进之处，现将工作以来的表现做一个回顾和总结。

自入职以来，先后接受了人力资源管理部 and 整机管理部系统的培训课程，通过学习公司的企业文化和经营管理模式，了解行业和公司的基本情况，我对未来的工作也有了一定的信心。俗话说“隔行如隔山”，陌生的行业，无谓的经验，几近空白的产品知识让我在这行成了“小矮人”，销售员面对客户要是谈不上一句产品，那该是怎么一种境况？培训结束了，和我一起培训的其他地市分公司的业务员大都下了市场，只剩下我和另外两人，三至六月份是工程机械销售的旺季，错过了这几个月就相当于错过了一年，我很是着急，一方面着急要到市场锻炼，一方面又缺乏知识积累，心情急躁又矛盾。这时候，高经理仔细给我们分析了市场情况，教我们从基本的产品知识学起，先学习斗山产品参数，再收集其他主要竞争品牌的参数，记忆背诵，一个周的时间，我对产品的基本参数熟记于心，手握利器，是该开刃的时候了！

经过一番准备，3月底，我被分到晋中片区寿阳县从事市场开发工作，如经理所教，我先从配件店老板和拖板车司机入手，寻求建立良好的关系，以争取他们给我介绍一些工程机械行业的客户，再有从当地工程机械租赁市场、工地以及工矿入手，找寻客户。初到寿阳市场时，新区开发的大片工地及松塔水库施工项目让我无比兴奋，“有工程就一定有工程机械”，当我满心欢喜的到工地找到负责人时，他们告诉我，工程已近尾声，不需要工程机械，我那正欲前进的梦想戛然而止。接下来的时间，我开始找当地居民和客户了解工地和

工程开工情况，也在网络上搜集寿阳投招标项目和重点工程建设项目，到各个乡村的山上找石料厂，徒步穿梭在各个石料厂之间，风起白色的烟雾让我看到希望其实越来越远，越来越远。我以前曾经从事过一段时间的销售工作，接触客户有一定的经验，只是新的销售模式需要探索和总结新的方法，学习新的销售技巧。经过一个多月在市场上的摸索锻炼以及和有“商机”客户的接触谈判，我学到了不少的销售知识，初步掌握了和客户谈判的技巧，也积累了部分机械行业客户，销售了一台dx260挖掘机，这对我说只是刚刚开始，以后要走的路还很远。

（一）端正态度，从零做起。每个人的职位不同，经历也不同，心态也可能不同，但到了新环境新职位时，应该将自己当做一张白纸，积极地从零做起，培育良好的心态，展示全新的工作面貌，不小瞧客户，也不小瞧自己。董总讲到的“变态”，韩建华经理给我们讲到销售中的“三看”，无一不是从销售员的角度来讲工作中正确态度的重要性。良好的心态会给工作带来无限的乐趣，给企业带来效益，给社会带来财富，既使在繁忙的工作中也不会感觉疲劳，且工作效益也大不相同，没有悲哀的工作，只有悲哀的态度，人变心则变，心变则态度变，态度变则思维变，思想决定了行为，心态决定了命运。

（二）工欲善其事，必先利其器。在做销售工作前，我们需要让自己变得比较专业，至少要比客户专业，如果客户比我们更专业，那我们很难将产品销售给他们，因为我们知道的他们都知道，我们不知道的他们也知道，这种状况销售成功的概率是非常小的。一个成功的业务员不仅要关心顾客的需求，同时推销技巧要非常的好，而且对产品的专业知识是需要必须具备的，不仅要了解自己的产品的专业知识，同时也要了解竞争对手产品的专业知识。客户为什么选择竞争品牌？竞争品牌的优势在哪里，弱势又在哪里，我们的优势和弱势又在哪里，做好准备工作，以己之长攻彼之短，才能顺利和客户谈下去。不同的产品在不同区域分布不同，品牌的认知

在工程机械行业由来已久，我们需要找的是适合自身产品的客户，同时熟知竞争产品的价格和销售政策，熟悉自己产品的价格权限范围、现有客户的关系、潜在客户的资料量和细致程度，做到“知己知彼百战不殆”。

（三）工作中的责任心。在这个社会里，需要有很强责任感的人，公司亦如此，责任心不仅是一种态度，更是一种职业素养。我们不仅要对自己负责，也还要对别人负责，对集体负责，尤其是在一个公司里。公司就像一台大机器，每一个人都是机器上的一个齿轮，任何一个齿轮的松动都会影响其它齿轮的正常运转，进而影响整个机器，总之，责任就是做好社会或公司赋予你的一切有意义的事情。有了责任心，我们的工作肯定会有一个质的转变——工作就变成了我要做，而不是要我做，其最后的结果也大不相同，这一点毋庸置疑。就拿发资信调查表来说，一次微小的错误导致重发资信表，就会给其他部门带来反复的重复工作，既浪费了时间，又增加了负担。所以工作中认真点，仔细点，履行工作职责，做好本职工作才是一名合格的员工。

在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有缺点需要改正。

（一）沟通不够。人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。不管是客户还是同事，关键是能不能用真诚去打动对方让对方接纳。才入这行，我自认为凭借着亲和力和真实、诚意便可以与客户和同事顺畅交流，至于他们心态的多样化却没有认真去想过。在经历了一个多月的相处以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧时，对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。在和客户沟通方面我也有做得不够到位的地方，有时关键的一句话没有说的很明白，结果双方的理解就产生了分歧，像上次和客户谈到“运费单独算”时，谈到首付比例40%，因为《业务员价格表》中并没有首付40%时各项费用、首付、

还款等数据，所以一直谈的是首付40%付款后提车，并没特别的将首付中包含运费这事向客户讲明，后来就起了分歧，客户坚持认为运费是从公司到工地而不是从烟台到工地。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

（二）创新思维不足。不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。入职以来，部门的领导和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职员工要做到的事，但是这样的员工不可能成为一名优秀员工，真正的优秀员工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

前途是光明的，道路是曲折的，实现转正只是走完了“万里长征第一步”，在以后的日子，我着重要从以下几方面补充和完善自己的知识体系，提高自己的工作水平。

（一）加强专业知识学习，提高工作水平。完整的销售流程不仅是销售过程和签单，还包括售前服务和售后服务，良好的售后服务将是客户再开发和转介绍的中心工作，而目前我对工程机械的售后服务和保养工作知之甚少，对配件名称叫不上来，今后我将多跟服务和配件部的同事学习这方面的知识，让自己变得更专业，让客户购买我们的设备时，变得更

放心、更省心、更安心。

（二）加强销售技巧学习，练就销售技能。提高业务能力和服务质量，使一批熟悉的客户的业务能巩固并发展起来。在工作中，要提高自己的工作能力和专业素质，加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系，不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强销售技巧和产品的学习，及时了解客户的需求和施工情况以及竞争品牌的市场政策，及时将客户的需求和市场行情反馈给经理，并加强与同行从业人员的联系，学习他们的销售技巧和经验，使自己在销售工作中上个台阶。

（三）用心服务，在你身边。过去的两个月，让我体会最深的是真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对每一件小事，对待每一个客户和同事，要以力求精致的态度，对自己的目标，要尽最大努力去完成。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“用心服务，在你身边”这八个字里面找到人生价值的所在。

相信在公司的培养和自我的奋斗下，我在工程机械行业的路定会走的更宽、更远！

转正工作总结格式 转正工作总结篇五

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的三个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而拥有过朦胧，

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；

认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁5s的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

转正工作总结格式 转正工作总结篇六

时光如白驹过隙，转眼已在xxxx公司工作将近三个月，这一段时间是积极的、学习的、勤奋的，是我人生迈向新征程的又一个开始与方向标。在这期间，感谢各位领导在工作与生活上给予我热切的指导与关心，感谢各位同事给予我工作上的配合与帮助，我也希望能在这样和谐的工作环境之中继续发展下去，用我的努力与热忱为公司的业绩做出贡献。

6. 严守公司人事行政管理制度，从不迟到早退，对待领导同事有礼貌，善于发现工作中的问题并积极请教，同时提出自

己的意见作为参考。

除此之外我还承担一些汇总各站数据日报表、日常文件或表格的输入等其他一些日常工作，秉承着在工作中学习，在学习进步的原则，用自己的努力为公司作出贡献。我希望能得到公司领导的肯定，我会在接下来的工作中一如既往，并且不断提升自己的业务水平，提高办事效率，为公司的发展，我的未来，做出切实的努力。

转正工作总结格式 转正工作总结篇七

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至今日，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁！

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，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，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些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，电编

部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机；2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别；3、基本了解并初步学会编辑新闻摄像带；4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够；2、新闻的采写比较古板，缺乏新意；3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

8月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境 with 电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：1、独立完成并印发了两期《简报》；2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理；3、负责部分公文打字和复印登记工作；4、在

钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结；干部职工培训工作总结；拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等；5、协助钟主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作；6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措；2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行；3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量；4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；5、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局特有的“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。

第一点：我希望能调回电编部做记者，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。理由主要是：（1）、我是中文专业，自信能够胜任该专题的文字采写；（2）、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥；（3）、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真

理”。这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

第二点：如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及更多了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。

上面两点想法恳请领导给予我理解、信任与支持。谢谢。

转正工作总结格式 转正工作总结篇八

7月刚刚过去，回想这实习的几个月来的客房见习领班工作，就像一首交响乐一样，高低起伏，各种音符都有。但是通过这一个多月的工作，有收获有成长。作为一名基层的管理者，需要学习的地方还有很多。领班不仅仅是想象中的检查房间而已，需要做的还有很多。

楼层领班是确保客房卫生质量的关键人物，是控制客房产品质量的最后环节，直接影响对客人的服务质量。通过这一个月来的工作实践，基本上掌握了客房卫生的检查标准，也能够独立的去把控好一个房间的整体质量。但是还是有一些不足的地方，在主管和部门的检查中还是存在不达标的情况。通过分析主要还是对房间卫生的全局把控不到位，检查中仅仅拘泥单独的各个地方，缺少整体的把控。卫生质量的标准还是不够高，检查中还是有忽略的地方。不过通过这段时间的卫生检查，认识到领班的检查只是一个监督补台的工作，更重要的还是员工对房间卫生的清理。因此在接下来的工作我将会加强对员工打扫房间的关注，提高员工的卫生标准，把好房间卫生的第一道关。

有人说，“领班是夹在缝里做人”，这话一点也不为过，上要对主管负责，下要对员工负责，起到带头作用。工作中要处理好与上级、平级与下级的关系，是需要通过更多的实践和亲身经历才能协调好的。在这一个多月时间里，在这方面基本上还做的还很少，还有很长的路要走，这方面将是我以后工作中最需要学习的地方，不仅仅是通过书本，还要通过向领导以及同事学习，弥补自己这方面的不足。

由于之前在五号楼工作，与八号楼的员工接触不多，对他们不是非常了解。现在来到八号楼要和他們一起工作，必须和大家互相了解，建立良好的工作氛围，因此这一个月来我加强与大家的沟通，对每个员工都有了一定的了解。但是由于八号楼员工多，且年龄跨度大，性格迥异，难度还是比较大的，我也在试着寻找和每个人沟通的方法。让自己尽快的融入到这个大班组。

做了领班后，与以前做接待时与客沟通的方法与心态要不一样，不再是仅仅与客沟通，然后交给领班，现在要独挡一面，自己想到最好的方式处理客人的不满和疑问，并且还要在员工面前起到带头作用，维护酒店的形象和利益。这一个月来也有每天试着与分管楼层的客人进行沟通，从最简单的询问客人的住店感受到解决向客人索赔问题、投诉问题。开始觉得很难，不知怎么开口，慢慢的放下心去感受与客人沟通的快乐。

领班的工作繁琐复杂，通过这一个月来的实践，感觉的确不那么容易，但初试皮毛，在陈主管和其他领班的帮助下，慢慢也理顺了一些头绪。我相信接下来的两个月，我会更加努力，让大家都能认可我的工作。

转正工作总结格式 转正工作总结篇九

我于20xx年x月xx日正式在客服部工作，试用期x个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的x个月，内心不禁感慨万千，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完整的认识。对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环“承担、探索、超越”的精神，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步发展增添新的活力。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过x月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影晌。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃发展贡献我全部的力量。