

最新调岗转正工作总结 转正工作总结 (优质8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

调岗转正工作总结 转正工作总结篇一

一、严于律己、坚定信念，坚持全心全意为人民服务。

一年来，我始终坚持运用辩证唯物主义和历史唯物主义去分析、解决问题，坚持实践是检验真理的唯一标准。始终坚持共产主义信念，坚持正确的世界观、人生观、价值观，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，坚持全心全意为人民服务。同时，恪守职业道德，遵守党校规章，认真工作，勤奋学习，尊敬领导，团结同事。

二、勤奋刻苦、加强学习，不断提高理论知识和业务水平。

一年来，我始终坚持加强理论学习，不断提高自身理论知识素养。一是积极参加单位组织的各项学习活动。认真参加了党员春训、党风廉政建设学习会等理论学习活动，深入学习了科学发展观和xx届六中全会精神，切实提高了自己的理论知识水平。二是积极参加公务员学习培训。__年__月，我参加了__公务员初任培训，学习并掌握了国家公务人员的行为规范准则及专业技术知识，明确了全心全意为人民服务的工作宗旨。三是坚持自主学习。在工作之余，我不断加强自主学习，关注社会热点时事，了解民生动态，学习党的理论新成果，同时，积极学习优秀教学经验和业务知识，认真做好各项工作。

三、认真工作、坚持进取，认真完成各项工作任务。在工作中，我始终坚持履行工作规范，不迟到不早退，按时按质完成领导交办的各项工作任务。同时，始终坚持多动手、多动脑、多请教，不断学习，不断积累，不断改进工作方式，努力做好各项工作。一是认真做好人事报表、文件收发、文件撰写、会务组织、档案处理等办公室各项工作；二是科学安排时间，按照分工协作、全力配合的原则，做好领导交办的工作任务和调研任务。

四、廉洁自律、克己奉公，不断加强党性锻炼。

在工作中始终坚持理论联系实际、求真务实的优良作风，严格遵守党纪党规，自觉保持廉洁自律，遵守党风廉政建设各项规定。严格遵守单位各项规章制度，不迟到、不早退，不断增强自律意识，提高自身思想修养。同时，增强政治理论学习，深入学习科学发展观，加强党风廉政教育，加强党性修养，锤炼工作作风。

通过一年来的努力，我在学习和工作中逐渐成长、成熟，积累了一定的实践工作经验。但是，我清楚自身还存在一些不足，尤其在政治理论学习和工作方面还需要进一步加强和完善。在今后的学习和工作中，我将继续加强理论学习，不断解放思想，转变作风，坚持与时俱进，扎实工作。

调岗转正工作总结 转正工作总结篇二

工作初期，我是初出茅庐、缺乏经验的新人，在平时的工作中，我经常观察前辈们是如何做事的，听取前辈们的经验和意见，从中学习各种工作技能，思考处理问题的最优解。多看、多听、多学、多思考，不仅有利于我学习更多的知识技能，不断充实自我、不断进步，也有利于积累丰富的工作经验。在工作期间，我积极、主动地完成自己的工作，在工作中善于发现问题，并积极全面地配合办公室的要求来展开工作，与同事能够很好地配合和协调。

在公司建立良好的人际关系网是很重要的，只有让自己尽快融入到大家的团队中，有了团体的力量支持，工作才不会陷入孤军奋战、孤立无援的境地，同时还能让自己在一个轻松、和谐的环境中工作。但建立良好的人际关系并不是要我们去巴结、奉承他人，这样的人际关系是畸形的、不稳固的，而应该以礼相待、以诚相交，真诚、友善地对待他人。秉持着这样的观念，在与同事的相处中，我与人和善，在工作中互相帮助，和同事们都相处融洽，并在十一长假期间，和同事一起出去游玩，为我们的友谊留下了珍贵而又难忘的回忆。

在领导、同事们的帮助以及我自己的努力下，我的工作能力得到了很大的提高。在写作能力上，从起初艰涩地写一份纪要，到现在可以较为迅速地根据会议记录草拟一份会议纪要，并在撰写纪要的过程中，提高了我的文字概括以及总结能力，我也在对会议中心思想及主要内容进行概括和总结的过程中，加深了对公司工作开展情况的了解，现在我的速记技巧也有了很大的提高。

在动手操作能力上，我刚开始还不熟悉办公室打印机、传真机的使用，经过几个月的操作，已能够熟练使用；在协助同事修改表格的过程中，我掌握了很多运用excel的新技巧，这对我以后制作表格有很大的用处，这些技巧在平时我还应多加实践，以便熟能生巧；通过校对文件格式，我对公司文件格式要求越来越熟悉，在制作目录、表格方面也越来越得心应手。

通过阅读公司的文件、资料，使我对行政部的工作内容和公司人员分布有了一定的认识和了解；通过聆听领导对文件的修改意见，我对公司产品销售、生产及管理制度开始逐步熟悉，并学到了认真、严谨、负责、求实的工作态度；在整理档案、资料的工作中，我能够熟练地对公司的文件进行分类、存档。我工作上的这些进步离不开领导和同事们的悉心指导和热情帮助，在此我衷心地感谢他们对我的包容和关爱。在工作中，我也在领导和同事的帮助下发现了自己的缺点。例

如，做事情有些浮躁，存在粗心大意的问题。以前在学校的时候，做什么事情都不做过多的考虑，都是一把抓，缺乏条理性，自从进了办公室，通过各种实践，发现以前的做事方法是错误的，工作中，处理事情时，各个方面都要做很细致的考虑，一点点的失误，都可能对办公室造成很大的损失。这些都是我在以后工作中须牢记心中并力争改进的地方。

经过这段时间的工作，我发现有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力改正缺点，虚心请教，不断提高自身工作能力和综合素质。在发扬自身优点的同时，改正自身的缺点，在学习和历练中，提升专业知识、技能，拓宽知识层面，不断成长、不断进步。

这看似短短的三个月时间，对我来说是一次非常有益的磨练和尝试，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。我须心怀谦虚谨慎的态度，认真踏实地完成每一件事，走好每一步路。同时，这段时间让我对公司有了更深的了解，增进了不少知识，更重要的是让我对自己有了新的认识与新的奋斗目标，“水不流则腐，人不进则退”，在公司蓬勃发展之际，我作为公司的一员在引以为荣的同时，更需要严格要求自己，在今后的工作、生活中加倍地学习，不断地提高自己的素质，为适应公司发展的需求完善自己，不断强化自身的专业水平和工作能力，争取做到对公司利益的最大化。

总结人：

年 月 日

调岗转正工作总结 转正工作总结篇三

时间总是在悄无声息中流逝，试用期即将画上一个圆满句号。真的很感谢__公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司对

我的信任和栽培！

回顾试用期的工作，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一、工作总结

我作为采购助理，刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏。但如今已经成长了很多，现对工作总结如下。

- 1、工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。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，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。
- 2、与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证工程顺畅生产。
- 3、以最低的价格购买的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
- 4、由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。
- 5、下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

上半年由于太忙出现下单漏订率0、1%，但未构成订单延误。

三、以后的工作计划

- 1、本人将会严格遵守厂里规章制度，不迟到，不早退，处处严格要求自己，无特别重要事情从未请假。

2、积极参加各种培训，并通过阅读大量的书籍，勇于解剖自己，分析自己，提高自身素质水平以便更快地适应社会发展的形势。

调岗转正工作总结 转正工作总结篇四

我于20xx年5月4日成为广东xxxx教育发展有限公司全球编辑设计中心中学教研室的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿编辑、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《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）再版编辑、《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。可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做

出更大的贡献。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的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，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。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，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。在此我提出转正申请，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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

特此申请

请予批准！

申请人：

20xx年3月31日

调岗转正工作总结 转正工作总结篇五

一、思想上：一年来，我始终坚持坚持与党组织保持一致，不断加强自身修养，提高自身觉悟，时刻谨记作为一名党员应该坚持的原则。定期参加局里组织的党的群众路线学习活动，在学习党的群众路线教育实践活动中，认真做笔记，活动后注意自我学习，并作出总结。我始终认为作为共产党员，要心怀为人民服务的意识，要有在其位谋其职的态度，要有积极进取的思想。对于坚守思想，在工作中也好，在生活中亦是，都要有自己的信念，有目标，有追求，最重要的是有动力，争取做一名优秀的党员。

二、工作上：积极并及时完成领导交代的工作。处理工作中严谨对待，遇到棘手的事情沉着面对，不能解决的问题就会请教其他同事，借助他们的力量去完成好任务，事后及时向领导汇报工作中的情况，之后作出工作总结，吸取他人处理事件的有效方法，改进自己不成熟的方法，正确面对自己的不足之处，不断进步。有时候在参与的工作中，我会尽力配合好同事的工作，不拖后腿，尽力做自己力所能及的事情，无论是微不足道的事还是劳务工作。对于过来咨询的群众，我都是热情对待，认真回答他们的问题，能帮助的会细心帮助，尽量帮助他们解决问题，不能解决的，会引导他们咨询其他部门。

三、学习上：不断结合自身实际，积极钻研水利方面的知识，注重加强理论联系实际的能力。在处理工作中一直保持虚心求学的态度，遇到不懂及时向同事或领导请教，学习后反复思考，注意领悟方法，不断积累专业处理经验。这一年里，学到了很多处事方法，这些都是在学校里学不到的东西，很感激领导和同事对我的指导。当然，目前积累的知识以及经验都是皮毛，我也在督促自己在以后的工作或是生活中都要有学习的认知，塑造自己的综合能力。

同时，我也认识到，自己在各方面都还存在着很大的不足之

处，理论与实践结合能力不够强，在经验不足的情况下处理事情灵活度还不够高等等。但是我会努力克服这些不足，时刻保持学习的心态，在以后的工作中争取掌握更多专业技能，使自己在工作岗位上发挥更大的作用。

以上就是我对过去一年工作的总结，请领导审批！

调岗转正工作总结 转正工作总结篇六

作为销售助理，我的工作无疑是合格的，因此我才能够因为在短短的三个月试用期内表现良好而成功转正。在得知这个消息以后，我在第一时间便向家人告知了这件事，分享我的喜悦与激动，他们也嘱咐我在接下来的日子里好好工作，多听老板的话，其实在试用期之前我并不是秀的那一个，但是我确实最能坚持的那一个，或许因此我才能够成功转正吧，因此我要对这段时间的工作做一个总结。

其他公司的销售助理的工作内容是否和我一样，尚且不知，但是我的工作便是辅助销售经理来管理销售部门的工作。首先每天早上来到公司以后，我要清理客户资料库，向专门的部门申请资料下发，然后给每一个销售员工一定数量的客户资料，然后督促他们工作。每天下班之前，我要整理好销售员工的工作情况，以表格的形式统计好客户的回应情况，汇总以后上报给经理，然后每周三我都要设计几个小游戏，利用午休的时间调动大家的情绪，让销售员工不要陷入工作压力之中。然后每周我会挑一个时间开一个例会，带大家听优秀员工的录音，并分析落后员工的不足与解决方法。虽然是销售助理，但我感觉自己的工作仿佛是副经理一般。

在试用期间，我们部门成功有11名员工毕业到了一线销售团队，而且每名员工都获得了至少三个订单。我办理了四批共50名实习员工过得入职手续与培训，负责了156次的培训课程。当然，也有比较遗憾的，我办理了7名员工的离职手续。

首先是销售员工的培训课程，第一次我是错漏百出的，由于教学课件的遗失，我竟然白白浪费了一节课什么都没做，这让经理对我的表现很不满。我们部门有三个单子被其他销售部门抢走了，这个问题我负有一部分的责任，如果我能够及时将员工的客户资料纳入保管资料库的话，就不会发生这样的损失了。

销售助理这个职位是销售员与销售经理之间的桥梁，因此我应该做好自己的助理工作，争取为公司培养出更多优秀的销售员工，我想这就是我的使命。其实与我同一批的销售助理还有三个，但后面有两个人坚持不下去离职了，我和另外一人成功转正。其实转正并没有什么秘诀，做好自己的本职工作就行，最重要的是要能够一直坚持下去，不动摇自己的决心。

调岗转正工作总结 转正工作总结篇七

20xx年3月，我有幸加入财院后勤财务部担任出纳一职，上班的第二天，供应商付款日，同事怕我不熟悉，来不及签发支票，主动问我是否需要帮忙，让我深切的感受到了财务部同事们之间的和谐、团结的工作氛围，现将这一年来的工作情况作一简单总结。

在这期间，我作了如下具体工作：

- 1、按照财务制度的要求，办理报销，现金、支票的收付业务。
- 2、及时登记现金、银行存款日记账，月末编制出纳报告单及银行存款余额调节表，做到账实相符。

配合会计完成一些临时交办的工作

虽然出纳的工作琐碎、繁杂，

在今后的工作中，我将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，弥补不足。同时感谢领导对我过去工作的肯定和认可，争取在今后的工作中做的更好！

调岗转正工作总结 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。通过这一个多月来的工作实践，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们一起工作，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。