# 转正工作自我总结

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-03-11

*转正工作自我总结大全5篇总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以给我们下一阶段的学习和工作生活做指导。我们该怎么去写总结呢？以下是小编整理的转正工作自我...*

转正工作自我总结大全5篇

总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以给我们下一阶段的学习和工作生活做指导。我们该怎么去写总结呢？以下是小编整理的转正工作自我总结，欢迎大家借鉴与参考!

**转正工作自我总结精选篇1**

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经 历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大 的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩 虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。 在这三个多 月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得 了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在 9 月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空 间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的 亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。我对 这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、 尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三 个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月 从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平 时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情 万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要， 并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突 破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越 精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认 识到一个称职的 \_\_ 人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处 理问题能力。

四、不足和需改进方面。

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。 “业精于勤而荒于嬉”， 在以后的工作中我要不断学习业务知识， 通过多看、 多问、 多学、 多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科 知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中， 要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫， 企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训 力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加 外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职 权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励 员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了， 当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同 志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

第四，既要引进人才，还要用 好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

来到公司工作，我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进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了 公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好 明天更辉煌。

**转正工作自我总结精选篇2**

自今年五月以来，我在这工作已有阿三个月了，试用期已满，现根据公司规章制度，特提出申请，请给予转正。

在这里工作，我与其他在惠州的同事有所不同，即参加实验中心的仪表维护，也参加现场的在线仪表保运工作。

实验室方面：日常主要协助钱工对仪表的维护与保养，巡检各个重要的监控点，对现场设施不合理的地方建议改进完善，以便于化验室的正常运转，并赢得中海油化验室领导及员工的好评。

现场在线方面，参与倒班，尽职尽责做好本职工作，排故障，保运行。由于石化行业的独特特性以及仪表的多样性，主动与同事及海油工艺人员相互探讨，学习相关理论知识，从实践中提高自己，锻炼自己，使自己尽快成为一个有专业素养的技术员。

总之，三个月的工作与生活，我感触很多，由于自己以前从事的是气相色谱仪的工作，与现在的工作情况很相似，所掌握的知识可以更好的运用到实践中去，实验室仪表是全场在线仪表的缩影，在线仪表也是实验室仪表的升华，对个人来说，充满来机遇与挑战，我将连续努力学习和工作，在领导的关心和同事的帮助下使自己成为一名有素养的专业技术人才，为公司的再发展，贡献自己的一份力量。

**转正工作自我总结精选篇3**

一、问题的提出

从二月十八日我到博盈公司正式上班，今天有十天了。在公司领导的安排下，我深入公司生产现场、部门科室，先后向70多名干部职工学习、交流，对公司的发展历史、生产经营管理、产品技术、质量控制等方面有了一定的了解和认识。让我深感荣幸的是，当我放弃在汽配行业近20年的摸爬滚打，即将不惑之年，选择从零开始之时，我选择到了博盈公司这样一个具有良好发展潜力的平台，做为个人职业生涯的起点，和大家认识，同事。

在这短短的十天里，我亲自体验了博盈投资公司决心做大做强公司主业的决心和气魄，为公司上下各位同事所表现出的良好职业素养所深深感动，有感而发，形成此文。正所谓“疾风知劲草，板荡识诚臣。勇夫安识义，智者常怀仁”，仗胆直言，将自己所见所闻所思所想呈献公司新的领导团队，也算是我试用期内的一份小结吧。可能有失偏僻，可能超出了一定范围，还望公司领导批评指正。

二、对行业和公司环境、现状的认识

汽车行业近三年来一直保持高速增长已是不争的事实。去年我国汽车产量达到444.37万辆，同比增长35.2%，其中轿车产量首次突破200万辆，同比增长83.25%，我国跃居世界汽车产量第四生产大国。专家预计，尽管受wto关税降低的影响，今后三年我国汽车产量将继续保持20～30%以上的增长速度，其中轿车增长将在50%以上。今年汽车总量将达到520万辆左右，20--年我国可望成为世界汽车消费大国。拉动汽车行业高速增长的主要是重型货车、大型客车和轿车三大车型。汽车社会保有量也将从现在的近千万辆成倍增长。

我司产品车桥系列目前已与福田欧曼、苏州金龙等八大主机厂建立配套关系，汽车盆角齿轮更是供不应求，目前出现了有单不敢接的亦喜亦忧的现象。虽然我司整体规模目前在同行业还比不上好几家大型车桥企业，但作为中国车轿第一股的市场效应，多年来在业内打拚积累的竞争实力，特别是作为公司控股股东强有力的资本市场运作实力，厚积薄发，想不在这一市场上有所作为都是不可能想象的事。

如何抓住中国汽车行业发展的黄金时期有所作为，走出一条“专业化、精品化、品牌化”的发展道路，做大做强做精公司主业，是摆在公司新一届领导班子面前的迫切任务。董事会为公司选配了一支专家型的领导团队，加上多年来在业内打拚锤炼的广大车桥员工，事在人为。作为公司新人，我渴望自己能成为这支队伍中的一员，在博盈公司这一良好的平台上，为公司的第二次创业贡献才力。

三、关于公司当前和未来发展的建议措施

以下是我对这十天来的工作小结后提出的针对公司当前和未来发展的一些观点看法。基本按照典型问题、当前举措、目标措施（一到三年达成）简单陈述。

公司总体运营目标——扁平化机制、精准化管理、人本化经营。

扁平化——机构扁平化。实行总经理授权制，简化部门层级，加强控制监督，建立快速反应机制，确立第一时间观念。

精准化——精，精简，精细；准，准时，准确。简化，这是高效率的基础，细致，才能制造出精品，才能有效工作质量。准时，准时作业，准时达成，才能低库存、低成本、高效率、高效益，准确，才能防差错、无差错。

人本化——以人为本。强调共性，尊重个性，鼓励创新。确立关键技术管理人员、关键岗位生产骨干。强调团队精神，创造发展空间，实行效益工资，营造向心力、凝聚力、战斗力。

推行四大理念——行胜于言，悬崖意识，末位淘汰，顾客满意。

1、企业定位与战略规划

典型问题——不明公司发展方向。

当前措施——建立博盈公司报，宣传公司政策、业务重点、突出优良业绩、营造企业文化，给公司和员工一个共同的窗口，凝聚人心。近期由总经理亲自召开一次营销、技术、管理人员座谈会，上下互动。

目标措施——建立公司中长期战略规划，业务发展计划，确立专业化、精品化、品牌化发展思路。

2、发展方向与产业重点

典型问题——现有产品规模多大，做不做轿车零部件。

当前措施——制订目标市场战略计划，在营销公司和技术中心指派人员兼职行业情报收集工作，定期向公司管理团队提出预测数据资料。对公司现有生产能力进行内部实际评估。

目标措施——指定专人负责行业情报搜集工作。建立一开放式资料室，将公司各业务部门订集的报纸杂志及有关人员整理的内部情报资料集中管理（不含财务），实现资源共享，缩简资料费用开支。指派项目小组制定车桥和盆角齿两大主导产品技术改造方案。建立开发式技术开发体系，研究在更深的层面上和相关领域内拓展的可行性。

3、关于企业建设与团队工作

典型问题——部分部门职能不到位，有错位、越位、不到位现象。

当前措施——整顿部门职能，重点是专业化。成立总经理办公室，在财务部设立成本控制办公室。确立任务完成时间考核观念。

目标措施——撤销信用管理部，将审计职能一块划归财务部，督办考核职能一块划归总经办，上市公司与法律事务职能划归总部办公室或成立证券部门处理。撤销综合部，一块职能归由总经办，物业、后勤、保卫、环保等成立后勤部或行政事业部（考虑公司扩建可能时），同时考虑将党政工团对口政府事宜统归行政事业部一事。开展管理人员岗位技能评级，新进管理人员必须有一定起点，严格控制管理人员数量。机构重整后，预计将精简管理人员，应充分考虑其分流或裁员可能性。建立管理培训系统，逐步达成学习型组织。

4、关于生产经营与jit

典型问题——没有品种完成率指标考核，库存量大，加班多。

当前措施——已成立积压物资处理小组，应尽快调整，下果断措施清理库容。对生产作业计划要增加品种完成率指标考核。晨会不能代替每月的生产经营分析会，坚持每月一次的生产经营分析会，加强月计划对生产经营的指导性，调整计划必须提前三天（一周）下达，重点加强营销工作计划预见性管理。

目标措施——开展精益生产培训，推行准时作业，尽可能消除无效劳动和浪费。建立看板，生产现场实现目视管理，逐步取消晨会。成控办重新核定工时定额、材料定额，配合技术中心制定产品定期的标准成本（每年两次），加强产品报价管理。技术中心工艺口开展工艺瓶颈审查，加强生产技术准备工作。质量部必须监督三包产品索赔问题，做到“活要见人，死要见尸”，真正履行职能，杜绝漏洞。推行效益工资，增加一线生产人员收入。建立关键工序应急预案，包括安全生产（本司曾是国家级安全生产企业）。

5、关于设备与tpm

典型问题——大量设备闲置，设备没有预防性维修，设备负荷不均衡。

当前措施——开展闲置设备状况盘查。对在用设备完好状态和精度等级普查。增强预防性维修，确保实现无故障生产。建立关键设备配件档案和适量备品备件储备方案并实施。整顿并简化设备配件采购渠道，如按价值量分级控制采购。技术中心与制造部设备处、车间一起尽快制定热处理设备改造方案并实施。

6、关于技术开发与项目小组负责制

典型问题——被动开发，技术人员不主动下车间一线解决问题，整体素质偏低，攻关项目进展迟缓。

当前措施——以现有分工为基础成立由产品、工艺、制造、销售结合的项目开发小组。技术工艺人员工资收入增加与产品质量、销售量、销售额挂钩一块，调动技术人员积极性。规定下车间次数和时间。攻关项目规定分阶段完成时间，特别是eq153系列盆角齿淬火变形问题。

目标措施——开展技术人员在岗培训和选拔优秀人员深造活动。以项目小组工作制开展技术工艺工作，其收入和所得完全和其开发的产品销售量/额挂钩（海尔模式）。变被动开发为主动开发，加强技术信息工作。加强齿轮产品开发力度。设立技术顾问或外聘行业技术专家，或院校挂钩，开展四新研究。成立公司技术管理委员会开展成果革新评价，重奖突出贡献人员。制定每年技术进步计划并实施。

7、关于质量管理与mqm、iso、qs

典型问题——基本是检验把关制，体系和程序不完善，运作与生产实际有脱接，非受控文件多，控制点虚设。

当前措施——需要重新培训体系贯标人员，为最迟五月的复审作准备。增加晚班检验人员。加强对外协件外购件质量控制，及时处理不良品。加强预防和纠正措施计划，并检验其有效性，有效防止问题重复发生。督促工艺人员定期开展控制图分析，工序能力指数计算，杜绝虚假数据，发挥其对制造和质量控制的指导作用。增加检验人员工资与车间挂钩一块，外检检验员与采购部挂钩一块，以提高其工作有效性。

目标措施——因qs9000至\_\_年无效，应考虑推行iso/ts16949。推行全员品质管理，逐步取消中间检验，只设少量存检，外检检验员应具备质量评审能力。推行物流卡，实现产品可追溯性，建立每台（或批次）桥总成（包括独立减总）出厂档案。建立质量赔偿制度并实施。有效开展供应商质量评审计划，将其作为供应商分级体系建立和付款额度的主要考虑依据。完善充实检验手段，其中重点是热处理质量控制方面。

8、关于企业文化与品牌识别系统

典型问题——没有品牌经营计划

当时措施——建立厂报。宣传窗口定期更新。开展顾客满意活动，强调顾客包括企业外部顾客（客户、分供方、社会）、内部顾客（股东、领导与被领导、部门顾客、职能顾客、工序顾客等），企业的最终目的是实现顾客满意！

目标措施——建立企业品牌识别系统（已是湖北省级名牌产品，是否创建国家级名牌产品？）。开展企业文化建设活动，提高企业美誉度，增强向心力凝聚力。

9、关于营销与买断经营

典型问题——专门的三包服务，三包件回厂不能及时维修拆件或处理，产品积压。

当前措施——质量部门加强三包产品监督管理。专门的三包库，规定时间由三包人员做完积压三包产品分类处理。营销公司拿出积压产品处理措施。有效实施对营销人员的控制管理。

目标措施——撤销三包服务部，保留三名左右三包人员，对退换产品进行厂内拆修处理，人员归仓储部管理，同时强化仓储部物流管理职能。外部三包职能由销售人员全程处理，即将售前、售中、售后服务合并为一人来做。逐步推行成立营销公司与公司买断制度，即将销售中心完全推向市场，实现销售买断包干，公司内部实行生产中心的机制，以搞活营销，加强销售计划的预见性和准确性，不再产生新的产品积压。适当时机考虑为营销人员配备笔记本电脑，实施向总经理日报制度！以利总经理及时掌握市场情况，同时有利促销（海尔、小天鹅、恒隆模式）。

典型问题——没有标准成本，对市场价格变化反应慢，报价不合理。

当前措施——对关键管理人员公开产品标准成本。对现在降本降耗计划定期检查考核并奖励。财务部成立成本控制办公室，对工时定额、材料定额、物资消耗定额重新核定。

目标措施——按成本利润中心模式，建立模拟市场核算体系（邯钢模式）。采用倒逼成本法进行产品报价。财务与人力资源部配合建立效益工资制度，如分成岗位、技能、效益、厂龄、业绩几块，重点是层层有挂钩，按公司效益浮动。

10、关于资源共享与企业秘密

典型问题——信息资源分散没有整合，不能有效利用网络资源，很多电脑可拷贝。

当前措施——对公司电脑进行排查，除关键的几台电脑外，除掉其余所有电脑的光驱、软驱、usb接口，建立电子文档信息管理规定。建立开放式公用资料室，主要是报纸杂志集中管理。定期编制行业信息简报供公司领导决策参考。

目标措施——建立信息管理系统，对联网电脑实现分级权限管理，逐步向办公自动化过渡，实现少纸化办公。研究上网控制办法，如电子邮件的问题，不能是每个人都能向外发送，技术中心、财务中心内部电脑不能上网，否则公司何谈技术保密和财务保密？但可设立一台公用的上网电脑供有关人员搜集行业信息。与所有人员签订保密规定。

管理是一个系统工程，管理效应是一点一滴的累积。每天进步一点点，是一个不断完善的过程。没有最好，只有更好，只有更好，才能最好。欲速则不达，一定要步进式推进，持续改进。

**转正工作自我总结精选篇4**

我自今年3月份到公司上班，现在已有\_\_月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

**转正工作自我总结精选篇5**

不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，三个月试用期总结如下：

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

一、记账

出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向\_姐请教，同时也查询以前的凭证。

二、记现金日记账和银行存款日记账

根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。

记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从\_姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从\_年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是\_\_市x行，也是主要业务的发生行。\_\_营业部主要发工资，\_\_行和\_\_主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

三、做报表

目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予\_姐审核，\_经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。

经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给\_经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！