# 试用期转正工作总结完整版精选10篇

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2025-03-26

*试用期转正工作总结完整版（精选10篇）总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，你知道怎么写好个人转正总结吗？下面是小编整理的关于试用期转正工作总结模板的内容，欢迎阅读借鉴！试用期转正工作总结完整版【...*

试用期转正工作总结完整版（精选10篇）

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，你知道怎么写好个人转正总结吗？下面是小编整理的关于试用期转正工作总结模板的内容，欢迎阅读借鉴！

**试用期转正工作总结完整版【篇1】**

尊敬的领导:

我于20\_\_年03月14日成为公司一名试用员工，到现在一个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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，公司领导及同事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，也熟悉了绘图员的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结一个月的工作:忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在蒋经理悉心的培养下，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，到现在已经能够独立完成一些图纸的绘制、3D图绘制以及3D到2D工程图的转换。以前不是很熟练的UG软件在这一个月的运用学习中有很大的进步;以前对PRESSCAD了解不是很深通过一个月的学习可以熟练应用。自身技术水平的到极大地提高。

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:

20\_\_年x月x日

**试用期转正工作总结完整版【篇2】**

试用期的工作已经结束了，作为一名人事工作人员我对自己确实还是比较有信心的，我始终都在缓和自己现在的情况，也到了转正的时候了，对于自的工作表现我也有了全新的看待，我认为在工作能力方面，我需要去做好的还有很多，是我的应该要有态度这一点是毋庸置疑的，偶更加是需要维持下去的，现在也到了转正的时候了，我也总结一番自己的工作。

回顾过去的一段时间，我也一直都在尝试着新的东西，我认为这对我个人能力还是一个不错的提高，我遵守公司的各项规定，用自己的方式去积累各方面经验，我认为这是应该要去认真维持下去的，试用期的点点滴滴中，我不断的提高自己的工作能力，转正之后我也会让自己做出更好的成绩来，试用期中也为公司一直在输送新鲜血液，锻炼自己各方面的能力，我觉得自己的进步还是比较大的，感激公司对我的认可，我愿意坚持下去做的更加的认真，在一点上面，我觉得自身各方面都应该坚持去做出好的成绩来，从转正到现在我一直都在思考自己所做出的成绩。

在这段时间的工作当中，我也接触到了很多知识，我也愿意坚持去做好相关的工作，希望自己可以做出好的成绩来，一直以来在工作当中，都是和周围的同事虚心的请教，我尝试去接触更多的业务知识，这让我也意识到了自己的进步，以后也应该要一点点去的积累工作经验，刚刚来到\_\_这里的时候，我对自己各方面也不是非常熟悉，我知道这样下去肯定是不好的，我也不希望这样的.情况发生，这方面我更加对自己充满的信心，这也是我未来应该要去做出的成绩，一共面试了\_\_人，其中录用了x人，我也是严格的把控质量，对面试者的各方面做出好的评估。

当然我也需要继续下去把自己的工作完善好，这让我对自己更加有信心了，转正之后肯定是能够更好的工作，因为有了这段时间的经验，我确实是做出了很多提高，这给我的感觉是非常充实的，现在我也是感觉很有意义的，我知道自己以后应该要做出好的成绩来，感激周围同事对我的认可，也相信这是对我一个考验，通过这样的方式，我一定会坚持做的更好，也请领导考虑我的情况，转正之后一定更好为公司工作。

**试用期转正工作总结完整版【篇3】**

自20\_\_年x月x日，我在\_\_领导的引导下进入了\_\_公司的\_\_部门，至今一晃已经过去了三个月了。

作为一名\_\_部门\_\_岗位试用期的新人，在这个对我而言全新的平台上，我几乎没有一点经验。为了能良好学会并掌握这份工作的能力。我一直在\_\_领导带教下，一边学习一边努力的去完成自己的实践锻炼。尽管在前期的工作中，我的表现可谓是差强人意。但在之后我也认真的考虑并分析了自己的在工作中的问题。在\_\_领导倾力的帮助和指点中，我在后来两月的工作里有了长足的进步和提升。

反思这三个月，在工作中严格的听从\_\_领导的指挥和教导，在工作中严谨、仔细的按照工作的规定处理任务，较为顺利的完成了任务。

仔细的回想这次工作的经历，尽管前两个月里，我基本上都是在领导的指挥下完成工作的任务，但在那个阶段，我却感到自己的工作越发的死板，好像只是按照规定程序去运行的机器一样。这让我的成长也受到了一定的限制，让我觉得工作很枯燥，很无聊。

但是，这样的情况并没有持续多久，现在想来，应该也是领导认为我在工作中已经准备的足够充分了。慢慢的，领导开始将工作中的\'一些事物交给我自己去判断，自己去考虑。这样的改变起初并没有引起我多大的兴趣，也许是习惯了枯燥的工作模式，我竟没有仔细的去做准备。但是，很快我就认识到了自己的错误！

开始由我自己判断工作之后，看着眼前熟悉的工作，我却感到非常的陌生，尽管与过去并没有太多的差异，但我却不敢去下判断，不能定下决心。这样的结果就是在那天的工作中，我做的一塌糊涂。

但，经过了这样的教训，我也深刻认识到了自己的不足。过去，我过于满足自己对工作的完成能力，以为工作知识枯燥无味的重复行动。但如今感受了这些之后，我却意识到，自己处理的不过是最简单的任务而已。想要做好这份工作，我还有很多需要学习的地方！

在后来的工作中，我再次积极的开始与领导学习，学习哪些在工作中的基础与进阶的技巧，并在锻炼中积极的吸收经验，将这些经验和技巧，都化作我自己的力量！

如今，试用期以及结束了，但我对自己的学习和强化却不会结束，我会坚持不懈的学习，认真仔细的思考，让自己今后的能力和工作都能得到进一步的提升！

**试用期转正工作总结完整版【篇4】**

我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮忙下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作状况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。

上班开始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习。

能够尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作资料。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作认真、负责，透过不断学习，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部用心沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮忙。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目状况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的状况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的.关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，带给我所能带给的帮忙。

5、在计划要求时光内，提前完成立项备案，为项目正常进行带给了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时光内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行带给了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间\_\_相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的三个月时光里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

**试用期转正工作总结完整版【篇5】**

我叫\_\_\_\_\_\_\_\_，于今年7月进入公司，现在已有4个月的时间。根据公司的需要，目前在技术部，负责美工工作。本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。在工作期间努力配合大家工作、踏实工作、按时按质地完成了各项工作任务。现申请转为公司正式员工。

我自毕业以来，一直从事教育型网站工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说不太熟悉，所以我曾担心我不能胜任这项工作，但我相信路是走出来的，事业是做出来的，干就会产生结果，这是无数的成功者总结出来的经验;我相信我能行，我也能做好。

在工作中没有一帆风顺的，难免出现一些错误，因为不了解而总是犯一些常识性的错误，但前事之鉴，后事之师，在我们的经理\_\_\_\_\_\_\_\_一遍遍的指导下，让我知道做美工应当注意的地方，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，平时工作中难免会遇到一些不懂的问题，这时程\_\_\_\_\_\_、高\_\_\_\_和张\_\_\_\_都会热心的帮助我;短短的几个月里，我感觉到了我技术上的提高，增加了我胜任这份工作的信心，在此，我感谢所有部门成员对我工作的帮助，感谢公司各位同事对我工作中出现的`失误提醒和指正。

俗话说：“不想当将军的士兵不是好士兵”，同样不想做出一番事业的员工不是好员工，公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，在以后的工作中我会继续努力，与人为善，对工作力求完美，不断的提升自己，为公司的发展尽自己的一份力量。

**试用期转正工作总结完整版【篇6】**

自20——年\_\_月份以来很荣幸来到公司并从事文员一职，转眼三个月过去了，这段时间感触很多，学到很多，我也从一个刚毕业的学生慢慢适应了职场生活。先将这三个月来的工作学习情况总结如下：

一、工作方面

刚开始我和其他人的感觉是一样的，就是文员这个职位很清闲，一天没什么事就只是整理下资料、打打文件等很琐碎的工作。可是咱们公司的文员不同，每天的工作就是管理阿里巴巴商铺，刚开始的时候就是每天看一些网商培训课程，后来慢慢也学会了怎么发产品信息和关键词的设置规则。接下来就是每天修改以前的所发信息的图片，这些都是重复的工作。在这期间领导也让我负责和网站建设的人员沟通，通过与他们的沟通加上自己也找一些资料，确实也懂得了很多以前自己完全不知道的知识。再者，也是最重要的一个收获在与来访的人沟通的时候，由原来的不敢说话，慢慢的知道我应该怎样与他们交谈，并且也不怕与他们说话了，接电话也是，也学会了怎么拒绝别人，不再向以前因为害怕伤害别人的自尊心而迟迟不挂电话了，因为这样耽误的\'不仅是别人的时间和精力，同样也浪费了我的时间和精力。

二、学习方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是在网上看一些文章，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”；二是我选择了参加培训，学一些技能性的知识，也许以后会对自己有所帮助，反正艺多不压身嘛，这样下来不但充实了自己，自己也学到了很多知识。

三、生活方面

参加工作以来，每天要按时起床按点睡觉，生活开始变得有规律起来。虽然是一个人生活，很多事情都要自己来做才行，但是从中也锻炼了自己的独立能力，以前我就挺独立的，现在我越来越不用依靠别人就能办好很多事情。这也是我的很大的一份收获。

小结：

三个月来我在领导和同事们的宽容细心的指导下取得了一定的进步，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。在今后的工作中，我要努力做到在学习和实践中积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，成为公司需要的优秀人才！

**试用期转正工作总结完整版【篇7】**

20\_\_年x月x日，我来到中国化学工程第六建设有限公司工作。一年的见习期很快的结束了，在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。有收获的同时也意识到了自己的不足。

入职一年的点点滴滴，让我深深体会到了转换工作思维和重新定位的重要性，从学生到职员，从学校到企业，从理论到实践就是一个既短暂又漫长的过程，身份可以从瞬间转换，但是思想要经过漫漫的洗礼，因此其过程也是不容易的，但是值得欣喜的是在领导、同事和朋友的指导、帮助和关心下工作已经入手，生活已经进入轨道。时时刻刻有一种温暖的感觉。

在总部机关、青岛项目部和海工项目部实习锻炼的一年中，自己能够做到很快融入到集体，工作中不懂就问，从不同角度换位思考问题，尽快熟悉工作流程，做好领导分配给的各项任务。做好自己工作的同时，主动要求和接触新工作，技能得到了锻炼，业务水平有了明显的.进步。得到了领导的认可和同事的好评。

由于我们建筑企业工作生活条件艰苦，但是并没有因为生活上的原因而影响工作，尽量克服自己在生活上遇到的困难，发扬化六建人南征北战不畏困难的铁军精神，磨砺出了自己尽快适应艰苦环境，自我解决问题的能力。 8月份来到山东分公司青岛项目部，开始配合同事做好中海油重质油工程的安全管理工作，在此之间，受到了领导、同事夜以继日、忘我工作精神的深刻影响，使自己很快进入到了新一轮的工作环节，学习到了更多的安全管理知识与经验，进一步提高了

自己的工作水平，青岛项目部被评为集团公司安全生产先进单位。20\_\_年x月x日到现在，在海工项目部参与中集莱佛士SSCV项目建设，现一直负责现场的安全管理工作。

在这一年里也有很多的不足，例如，对安全管理流程还不是太清晰，安全技术规范还不是很熟悉，安全意识还有待于更深一步的提高，理论联系实际不够紧密，不能够充分的运用到现实工作当中去。要做好安全管理人员就要有学习一辈子准备。在思想上，不能始终严格要求自己，工作时有浮躁情绪，这些不足我会在以后的工作生活中扬长避短，尽快完善自己。

以上就是我对自己一年来工作的总结，虽然成绩平平，不引人注意，但是尽心尽职，工作努力，思想进步，团结集体是我永恒的追求，希望今后在领导同事们的关心帮助下，能够取得不断进步。

**试用期转正工作总结完整版【篇8】**

时光飞逝，转眼间我的工作试用期已接近尾声。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。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于公司网站的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与公司的加班工作。严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

到公司的一天，我有幸参加了公司召开的工作会议，受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的壮大对中国的互联网电子商务所起到的重大作用。

我所在的技术部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职心得体会工作，努力完成好各项工作任务。在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的\'信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。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。

我希望在接下来的时间里我能够保持这样的干劲，继续努力，做一名称职的员工！

**试用期转正工作总结完整版【篇9】**

20\_\_年4月1日，是我加入华润雪花啤酒广东有限公司贵港办的纪念日，也是我从（共建）人员。到成为华润雪花啤酒业务代表的试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

工作成绩与收获

首先感谢公司马总、招聘我进入雪花啤酒广东有限公司。感谢孙庆丰站长的培训，给予我在公司发展的机会。感谢同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短三个月的试用期中，无论在工作还是思想上，我都得到了不少的收获。但与其同时，也发现了自己很多不足的地方：

1、实践经验的缺乏，使得我在开展具体工作中，常常表现生涩，工作经验方面有待提高；对需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的`能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。

2、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作，为公司作出更大的贡献。

3、寻找客户资源，以扩大公司利益为基础和中心点，展开全新的工作。

最后也希望请领导和同事对我多支持，多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

**试用期转正工作总结完整版【篇10】**

通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，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的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及。我利用自己在\_\_部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了\_\_证书、项目立项手续\_\_产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解\_\_情况，为领导决策提供依据。作为\_\_企业，土地交付是重中之重。由于\_\_的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到\_\_、\_\_拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了\_\_及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前\_\_房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如\_\_，\_\_又到\_\_花园、\_\_花园、\_\_小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在\_\_召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

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，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来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各类问题，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，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位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，热爱本职工工作，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

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，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，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，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，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的.部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

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.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。

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！