# 转正的工作总结范文(50篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2025-05-09

*转正的工作总结范文1本人于20xx年x月正式加入公司，在这之前xx是我前公司的客户之一。时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了...*

**转正的工作总结范文1**

本人于20xx年x月正式加入公司，在这之前xx是我前公司的客户之一。时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。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，现将试用期的工作情况总结如下：

在销售的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分：

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重，xx部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一汇编、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关部门的沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、及时了解xx情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx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xx、xx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xx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务的模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批。

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销。

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。

回顾一年来的工作，我在学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。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。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。

**转正的工作总结范文2**

一、对公司的印象及感触

通过前期公司对自己的培训和自己在工作中的体会，感觉到我们伟之杰安保安咨询服务有限公司是一家中国一家夸省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是“高品质、重信誉、讲安全、创一流”，通过几个月的工作我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如劳力士、斯伯伦、国家博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的工作水平，也提高了自身的修养。

二、工作业绩在公司工作以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定工作，工作中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。

最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点工作，通过在驻勤点的工作，使自己的工作得到了实践，为下步保安管理部内勤工作奠定了基础。

内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

三、工作中存在的问题

虽然工作中尽心尽责，但工作中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对工作的协调能力还不是很强，特别是领导安排工作后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个工作的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

四、改进计划下步工作

要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的工作作风。在工作中做到认真细心，对自己所做的工作要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档工作，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月工作，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**转正的工作总结范文3**

今天距离我进入公司的第一天已经过去了好几个月了，现在的我再也不是当初那个笨手笨脚的新员工了，我现在也算得上是能为公司做出一点贡献的准正式员工了，这主要得感谢我的领导和同事们对我的帮助和支持，还记得我刚开始从事这份的工作时，我遇到了不少的难题，毕竟此前我从未从事过类似的工作，所以我不得不花费许多的精力去摸索、去学习，现在总算是看到了一点成效了，我已经渐渐地融入到了咱们公司这个大家庭之中了，对于工作的把控也是越来越到位了。

在我没有加入公司之前，我对于咱们公司的了解并不是很多，由于我个人的工作经验不多，所以我也是抱着学习的心态加入公司的，自从加入了公司之后，我就接受了为期几个星期的培训，这才让我对公司的了解加深了一些，我也借此提升了一下自己的个人能力。咱们公司和大部分公司一样，实行的是朝九晚六的工作时间，我对此是十分满意的，因为无论从个人角度来看还是工作角度来看，这能让我一天内都保持一个不错的工作状态，我知道自己现在还只是一个新人，所以我得表现得更好一点才行，这样才对得起大家的信任。在这几个月里面，我就没有出现过上班迟到的情况，不过还是有那么几次忘记了打卡，经过人事的提醒后啊，我已经改正了自己粗心的毛病了，另外我也从未出现过旷工的情况，我只要来上班了，那么我就会把自己的身心放在工作上面，不会再被无关的事情所影响。

这几个月里面，我一直都在想办法提升自己的工作能力，我一边跟着前辈们学习，一边在回到宿舍后去查阅一些学习资料，这让我对于工作的了解是越来越深刻了。在工作的时候我其实也犯过不少的错误，也被领导们批评过不少次，但是我知道成长就是在一次次的挫折中积累起来的，所以我很感激对我有过指点的同事，这让我在工作中少走了不少的弯路。再过不久我就要转正为咱们公司的正式员工了，这可真是一个令我感到振奋的好消息，相信等我转正了之后，我会更加努力地去工作，去学习更多的知识并掌握更加复杂的技能，争取早日为公司分担更多的责任！

**转正的工作总结范文4**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。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。在这段时间里各位同事和领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了作为广告人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了xx广告从业人员作为拓荒者的艰难和坚定。在对各位同事和领导肃然起敬的同时，也为我有机会成为今天广告的一份子而惊喜万分。

在这x个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，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。

记得初次应聘时，我对公司的认识仅仅局限于xx几家顶级的广告公司之一，对设计师一职的认识也仅局限于从事相对单纯的广告创意和美术执行工作。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。

>一、通过理论学习和日常工作积累使我对公司有了较为深刻的认识

记得初到公司时，交到我手里的第一份工作就是一张企业贺卡的修改，然而说来惭愧的是，因为对于对方企业整体形象包装的不熟悉，导致这张小小的贺卡修改任务就让我在公司的第一天工作从下午x点左右持续到深夜x点以后，反复的修改和漫长的等待客户的回复对我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习和认识了公司各相关资料，并且对公司以前的、现在的客户的相关资料有了比较初步的了解，再加上日常工作积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司在xx广告业举足轻重的地位，她的发展对于推动整个xx广告业的发展有着巨大作用。同时，公司拥有比较先进的管理体制和企业化标准运作的行政机构。这一切都让我对公司的发展充满了信心和憧憬。

>二、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据岗位职责的\'要求，我的主要工作任务是：

(1)负责完成组长分配下来的设计工作指令。

(2)参与相关广告创意的讨论。

(3)领导交办的其他工作。

通过完成上述工作，使我认识到一个称职的设计师应当在具有相当的美术功底、熟悉的设计软件操作能力的同时，还一定要具备良好的设计心态，并且要敢于多提出自己的想法和方案，敢于创新!当然，良好的语言表达能力是向领导和同事提出自己创意想法的必不可少的。目前我在创意想法方面存在不足，还需要多向组里的和其他组的各位资深领导和同事多求教、多学习。为了让自己做一个称职的广告美术设计人员，我也阅读了许多与设计相关的书籍，并争取在工作中有所帮助和提高。

20xx年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、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设计相关知识，并用于指导实践，大胆创意!

2、“业精于勤而荒于嬉”，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技能。

3、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指令。

**转正的工作总结范文5**

时间过的很快，x个月的试用期转眼间就见底了。作为一名毕业生，能在xx公司工作，并且进入办公室，成为一名试用文员，这对我来说是非常幸运的一件事。在这段试用期的工作，给我带来了许多的感受。尤其是和之前的实习期相比，这次的工作给我的收获更加的丰富，也更加的深刻。当然，作为员工，我也认真严谨的对待了这份工作，让自己在工作中能有更大的提升。

如今，试用期的工作也即将结束了，我即将成为一名正式的xxx员工!我明白，自己的不足还是很多，但是我会在工作和生活中继续努力，让自己成为一名合格的，出色的办公室文员!以下是我对这次试用期自己工作的总结：

>一、个人状况

因为有经历过实习，所以对这份工作我并不是很陌生。但相比较之下，试用期所需要不仅仅是过去那些基础的知识，这需要我做的更加仔细，更加的广泛。许多过去不需要负责的重要工作，我也开始学习着做了。

总的来说，自己在这段时间里不断的成长，对过去的工作经验有了极大的巩固，也学到了很多今后要用到的知识和经验。当然，深入的工作不仅仅给我带来工作方面的收获，我也认识到了更多的同事，扩宽了自己在公司的人际圈子。更是提升了自己的交流能力。

>二、工作情况

作为文员，我们的工作非常的广泛，过去我的主要工作是对公司基本的环境和器材进行管理和维护，也有一部分的文件处理工作。但自从试用以来，我对公司文件资料的处理工作更加的多了。

>三、对自己的自省

作为一名文员，我尽力的完成了自己的工作。现在看来，基本上是都完成了，但是其中也有不少的问题存在。为此，我需要在工作中更加去注意工作中的一些细节，将工作做的更加精细!这样才能更好的完成自己的工作。

x个月的学习，仿佛比三年的大学生活学习的还要多。但即使已经转正，我也不会放松自己，为了理想的未来，我一定会更加的出色!

**转正的工作总结范文6**

一、对以前工作的总结

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，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。

2、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作资料。

3、工作用心、认真、负责，透过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

4、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

5、存在问题时及时找到解决办法。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时光熟悉公司理工作资料及流程，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

二、对以后工作的计划和推荐

1、计划：今后，我将进一步严格要求自我、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，用心、热情、细致的完成好每一项工作。

2、推荐：公司多一些关于技术方面和特长方面的培训。

三、个人的岗位职责

2、统计工程部人员出勤状况

3、部门临时会议的通知，并做会议记录

4、整理出差及各种票据

5、协助工程部各人员的工作

6、负责工程部所有文件的登记、发放及归档

7、协助项目经理整理项目资料，每个项目建档并归档

8、根据项目经理需要，协助画cad图

9、工程部工具及辅助设备的监督及管理

10、单据送签，经理交办事项

能成为我们公司的一员，深感荣幸。自从进本公司以来，在同事们的大力支持和帮忙下，本人认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务，以后也将会更加努力!

**转正的工作总结范文7**

时光荏苒，三个月的会计实习期很快就要过去了，从二年前选择学习会计专业到而今有机会走上会计岗位，缘于那份对会计工作的热爱，过去的二年，虽然在学校学习到一些会计理论知识，但与实际工作相比还是有一定的差异，通过前期的会计从业资格学习和三个月的会计实际工作实习，使我对会计工作有了新的认识及理解。

常言道：隔行如隔山，从一个行业跨入另一个行业，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。我们每个追求进步的人，在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将所学到的工作做如下总结汇报。

1.认清岗位职责，切实作好会计基本工作。

作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记帐余额核对，确保帐实相符;月末现金日记帐余额与现金总帐余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转帐业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。

结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对帐单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。\_\_年年6月至20\_\_年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。

2.深入学习《会计法》，积极参与会计基础规范工作。

按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止;尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。

3.立足本职，作好本部门其他工作的配合。

我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作;协助完成市公司各项税收的解缴;定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放;每月与结算中心往来帐的核对;以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。

4.认真学习《企业会计制度》、《新会计准则》，积极参加会计人员后续教育。

伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。

在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为公司的发展作出应有的贡献。

**转正的工作总结范文8**

1、保安人员流动大，综合素质参差不齐，纪律方面还有待进一步规范和完善。岗位职责、管理制度、安全管理能力等方面的综合素质有待加强培训。20xx年全面总结20xx年保安工作的不足之处，加强工作记录，岗位责任，岗位技能的管理，做到周周开会，充分调动全体队员工作的积极性和主动性，增强服从意识，责任感。在日常工作中引导保安员提高服从意识、服务意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，在工作中尊重客户，教育员工从心里明白我们所做的工作，都是为了客户的满意。结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

2、结合商场实际情况，严格控制进入商场的车辆，对进入商场的外来人员，要严格查询，确认、杜绝无关人员、车辆进入，维护好商场的安全。做好商场内外的巡查工作，特别是重点部位的检查，夜间要加强巡逻力度，确保安全。在加强值班的基础上进一步调整加强巡逻检查密度，保安人员24小时巡逻检查制度，主要抓各岗位值勤时工作质量、仪容仪表、作风纪律等。

4、坚持查岗，掌握人员在岗情况，作好考勤工作，发现问题及时解决，遇重大事件及时汇报。

5、本人在有些问题地处理上不够稳重，遇事有时不够冷静，容易急躁，要学习更多的服务技巧，以便更好地提高自已的服务水平。不能够一直保持高昂、积极奋进的斗志，有放松和懈怠的时候。在以后的日子，我一定严格要求自己，吸取教训，总结经验，改正自己的不足，努力完成好领导交给的各项任务。

**转正的工作总结范文9**

在这段工作的日子里，我学到了很多知识，也学到了很多做人的道理，很感谢和我同为公司前台的x姐对我的帮助，如果不是她，我想我也不会进步的这么快。如今试用期已过，即将转正，我想对这段时间里我的工作情况做一个总结。

一、工作负责

努力做好自己的本职工作，这是我们每个人都必须要做到的事情。前台的工作并不繁忙，每天需要做的就是等级来访者的人员信息并报备，并及时向相关部门发送过去，我们首先要做的，就是了解来访者的来意。

比如来应聘的，我们就和人事部进行核对，如果是来谈生意的，就得和公司的销售部打招呼，而有的时候，如果来客是来等人，比如来接自己的女朋友之类的，我们就会请他们在休息区的沙发坐着，并端上一杯水给他。服务态度要好，要诚恳。

二、注意自身素质形象

前台可以说是公司给人的第一映像，每一位客人在走进公司的时候，第一眼看到公司成员就是我们了。所以每天坟头垢面是绝对不行的，勤洗漱，勤剪指甲，保证面部干净，妆容整洁，着装得体。我们前台一举一动都代表了公司的颜面，试想一下，如果你进入一家公司，他们的前台一副懒散散的样子，衣着不整，头发还乱糟糟的，你会不会心生嫌弃？即便出于礼节，最上不会说什么，但是内心里也会因此对整个公司而报迟疑的态度。

三、事无巨细

除了收发并处理领导交代给我们的任务外，我们要做的还有很多。不论是对于公司里各部门所需要的文具进行采购，还是给走廊上的饮水机换上一桶新水，这些都要靠我们来做。

更别说前台的打印机没有纸墨了。

四、不断学习与进步

我在这段时间的工作里，刚刚开始的时候，很多事情都不知道怎么去处理，还好跟我一起的x姐看出了我的难处，先是拿了一份前台的工作任务表给我，让我对于前台需要做些什么有了大概的了解。然后再交我如何操作打印机，做报表、复印文件的时候分别需要注意哪些地方的格式之类的。

而如今，我已经能很熟练的操作这些东西了，如果不是x姐，我想我的进步也不会有这么大吧。

**转正的工作总结范文10**

一、加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《\_\_公司企业文化建设项目建议书》、《\_\_公司企业文化建设项目调研方案及调研提纲》、《\_\_公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

二、改变思想，转换角色，严于律己

一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取“空杯理论”的工作态度，不断提高;二要转换角色，尽快的进入工作状态;三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风融入日常工作，并严格执行。

三、体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心!

**转正的工作总结范文11**

我是20xx年x月进步本公司的，截止x月不知不觉已经过去三个月了，我已经非常适应公司的氛围，对本职的销售工作，也已有了一个相对的认识，做为一名毕节毕业生的我，在此短短的试用期内，就以收益良多，我学会：

>一、服从管理，用心做事

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

>二、提高职业技能，搞好同事

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高;还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力;并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

>三、明确目标，做好职业规划

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作总结最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

**转正的工作总结范文12**

20xx年9月28日，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，在同事们的热情帮助下，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情况简要小结如下：

>一、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，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、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。

主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

>三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，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，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

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、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情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，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

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、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

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

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，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内容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。

总之，在短短的三个月时间里，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己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**转正的工作总结范文13**

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

二、脚踏实地，努力工作

政工股是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为政工股的一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是政工股成员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“政工股无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。由于刚从学校毕业，所学专业和实际工作有很大差别，为了使自己不受这些因素的干扰，认真学习了《思想政治工作管理制度》，把自己的工作职责明朗化，工作之余，多向经验丰富的老同志学习，多问、多学、多做，逐渐熟悉了工作业务。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。政工股是监区上情下达，下情上报的桥梁，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。政工股是监区的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个监区的形象。一年来，在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过政工股全体工作人员的共同努力，整使工作井然有序地开展，促进了整个监区工作的正常开展。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的最好，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、积极参与各项文体活动

参加工作以来，先后参加了多项文体活动，\_组织的职工排球赛、篮球赛以及监区组织的各项文体活动等。通过参加这些活动，让我从分认识到作为一个集体中的一员，不计较个人得失，团结协作的重要性，我将把这种精神带到今后的工作中，争取把工作做得更好。

五、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、了解还不够多，还不能完全适应工作需要;二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当;三、由于学习不够，工作中有时会感觉力不从心;四、工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，与时俱进，勤奋工作，重实际，讲实效，创造性地开展工作，提高“参与政务，抓好事务，搞好服务”的工作水平和质量，为监区和\_的事业做出新的贡献!

**转正的工作总结范文14**

进入贵公司工作已经快x个月了，在公司领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。对自己的工作总结如下：

>一、加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《xx市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《xx公司企业文化建设项目建议书》等相关文件。

>二、改变思想，转换角色，严于律己

一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取“空杯理论”的工作态度，不断提高。二要转换角色，尽快的进入工作状态。三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风融入日常工作，并严格执行。

>三、体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心!

**转正的工作总结范文15**

转正的三个月，我觉得自己比在试用期里的工作要做的好些，有了试用期的打底，因而在这几个月里，我比较快的接受了工作的难度，努力的一步步往更难的工作去做。在这期间，我跟着经理工作，在他的身边学习到了很多。尤其是在与客户交流的方面，有时候经理会特意把事情交给我，锻炼我的能力，而我虽然当时觉得有些难度，但是我还是抓住机会提升自己，所以几月来，我交流特别的顺畅，在与客户谈合同的时候，我已经可以抓住重点了，而且很大程度上是可以谈成功的，也慢慢的有了自己的客户，虽然不多，但那也是一个进步，对我而言，只要有进步，我觉得自己就可以在公司站稳，我可以在公司里获取到好的成绩。

转正后的工作跟试用期的工作不同的地方就是接触的工作比较多了，工作性质也在慢慢的转变，原先可能是只接触一些简单的事务，做的大多都是杂事，但是现在我的工作接触类型就多了起来，出差、谈合同等工作，一点点的丰富起来，不再是单一工作。这样有好也有坏，好的地方就是我可以学到的东西是越来越多，但是花费的时间和精力也是越来越多，时常会熬夜加班，这样带来的身体负荷也就变大了。但是当前我也是比较享受这样的工作的，我觉得生活就比较充实，有事情做，能够不断丰富自己，也可以把能力一点点的锻炼起来。

三个月来的工作到了结束的时候了，回顾起来，我觉得自己真的是进步好多的，很感谢公司给我留下来的机会，让我的能力有地方展开，在这个舞台里慢慢的成长起来，感谢公司的培养。在往后的工作里，我相信能做更好，努力回报公司栽培，为公司以后持续发展贡献个人力量。也请各位领导相信，我会珍惜这样的机会，做好职责，让大家看到我的实力的。新阶段的工作，我会制定自己的工作计划，工作努力，把成绩做出来，让领导更认可，不辜负领导当初的识人之恩的。

**转正的工作总结范文16**

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的热心帮助，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xx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响。

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。

**转正的工作总结范文17**

尊敬的各位公司领导：

自20\_年x月x日进入\_\_建设有限公司安装分公司以来，不知不觉已在\_\_项目部工作了三个月。通过这个工程现场的实践和锻炼，得益于项目部领导的关心培养和同事们的热心帮助、谆谆教导，让我的工作有了快速的提升。我已逐步成长为一名合格的技术员。在此感谢公司对我的信任及同事们的支持，通过团队的共同努力，摸索出了一定的工作经验，在此对三个月的情况进行个人工作总结，请各位领导指导与纠正。

一、主要工作任务：

1、审核图纸，提出图纸中的疑问和失误，配合甲方与设计院和监理进行图纸会审，对于图纸变更的内容进行书面形式的最终确定。确保完成的工作量要有依据，有理可循。

2、熟悉图纸，把所有安装水暖电的图纸吃透，并且计算所有的水、暖图纸中的工作内容，编制总的材料计划，配合预算员完成施工总预算。对定额的主要材料，人工要心中有数。

3、根据现场预留预埋期的进度计划编制材料进场计划，严控材料的质量和用量。把实际用料量控制在材料计划之内。对于材料的随意丢弃的现象做整改教育，屡教不改的还可以适当罚款。

4、配合土建完成水暖电的预留预埋工作，做到套管标高位置准确，线管排布合理美观，线盒点位准确不遗漏。为以后安装工作打下良好基础。

5、严格按要求执行施工进度计划，无论天气炎热，夜间施工赶进度，都坚持完成工作内容。F、E栋裙楼已经顺利的结构封顶。二次结构施工在即。

6、做好各项技术交底内容，严格按照规范要求监督现场的安装质量。做好夏季高温施工安全防范工作，杜绝安全事故的发生。

7、配合监理的验收，做好报验资料，发现问题及时整改。

1、会干工作、干好工作是出色完成工作的前提条件，这就要求我们要有扎实的专业功底。不仅要熟悉图纸，牢记规范，还要根据现场的实际情况变通，要考虑大局。

2、一个项目的成败取决于团队合作，干一项工程需要多个部门的密切配合，配合材料进场，施工预算，土建进度，做到省工省料，是控制成本的最直接方法。

3、学会吃苦耐劳，工作中要勤奋，工作态度认真，主动沟通，避免与土建脱节。

4、技术、管理两个方面，两手都要抓、两手都要狠。技术保证施工质量，管理保证施工进度和成本。

三、不足之处

1、由于工作经验不足，对于工程管理方面有些不能做到事前控制的，也要做到事中控制，出现问题要及时发现并解决。

2、对于定额预算的内容不熟练，需要不断的加强学习。加强成本意识。

3、对于新技术新材料的运用，还要多向各位领导，同事学习。管理方法不当之处，也希望领导及时批评指正

四、今后的打算

1、通过实际工作的不断积累与历练弥补自身的不足。

2、争取20\_年考上二级建造师，然后再考一级建造师。做到工作学习两不误。

3、在工程管理方面多下功夫，加强目标控制和管理协调的能力。尤其的加强成本意识，掌握可控点。

4、青奥村是公司的重点项目，既是挑战，也是机遇。对于今后领导交给的各项任务要积极努力的去完成。自己能够提前发现并且解决的，要主动去完成，替领导多分担一些，让领导少操心一些。学习是永无止境的，在自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到提高的同时，更重要的是学会做人，与各方面人员的沟通和协调。

虽然近期的工作表现得到了项目部领导和同事们的认可，展望未来的工作中将会有更多的新的挑战，我一定会竭尽全力更加积极的工作，迎接新的挑战，在学习中进步和成熟起来，为公司的发展贡献自己的力量!

**转正的工作总结范文18**

一转眼，成为xx公司这个大家庭的一员已经x个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮忙下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的主角转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现xx的管理工作。xx公司的财务工作。国资、财政月度快报和年度报表的编制工作。每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下头总结一下这x个月的工作情景以及在工作中的收获、提高和不足。

现xx业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务公司等相类似业务，但现xx还是第一次接触。我在接手现xx工作后，经过向同事请教、网络搜索现xx相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现xx管理和操作办法》。进取与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前xx家单位顺利挂靠。同时办理了现xx专用账户开设的工作，基本解决了现xx主业务与其他业务在一个账户中核算导致现xx收支余核算不便的问题。此外及时做好现xx台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，此刻是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性。二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮忙和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。异常是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。经过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不一样，但仅有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我经过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导进取联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理本事有了必须提高。

经过这x个月，我对财务工作有了必须的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊。而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不一样，工作方法自然也不一样。原先工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计。财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自我做到“四心”，即热心、耐心、细心和职责心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦。工作中严肃认真，一丝不苟。要抱着对自我负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这x个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量。其次，工作还不够大胆主动。此外，解决问题、处理问题的本事和管理本事还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自我的业务水平。

这x个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名xx公司员工感到骄傲和自豪，也期望能和xx一齐奋斗、一齐发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

**转正的工作总结范文19**

我叫xx，于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx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，全国公务员共同天地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。

我自20xx年x月工作以来，一直从事XX工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况。在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。

在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重 要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**转正的工作总结范文20**

以下是对自我工作的总结：

1、在前任主管的协助及指导下，从3月17日至3月24日完成了《xxx之友》3期第2批及12期第4批共计96240本的计划、资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系。

2、从3月24日至4月2日主导完成了学语文4期第1批共计约45万册的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点，以及学语文XX年12、3期的盘点。

3、从4月3日至6月5期组织完成了学语文4期第2批、5期、6期、78期共计约171。4万册的接收、入库、分拣、包装、发货、配送等，每期库存误差比例控制在目标范围内。

4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的工作效率，并降低了错误返工率。

5、在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量；同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

后续工作策略：

1、流程方面。建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依。

2、人员方面。通过各种渠道建立临时点数人员、临时包转人员的资源池及相关人员的情况说明，并定期维护更新；对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响。

3、物料方面。通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率。

4、设备方面。建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展。

5、成本方面。通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本；同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**转正的工作总结范文21**

岁月如梭，光阴似箭，又到一年金秋季节。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，异常是当年富力强的时侯，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政领导分工中，xx安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、公安、福利等科室。面比较较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐;既有成绩，也有不尽人意之处。我十分重视组织给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工对我的信任。在全厂经营形势十分困难的情景下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自我一年多来的学习、工作等情景做以总结和剖析，向在坐的各位领导和同志们做以汇报

>一、主要工作成绩

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，20xx年10月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。20xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《xx关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排xx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。经过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受xx委托，从20xx年8月份开始，对xx“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《xx改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《xx经营职责制实施办法》，进一步完善了以经营职责制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营职责制考核体系，有效发挥了经营职责制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从20xx年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xx人，奖励xx人，降岗xx人，促进了技术工人技能的提高。并且我厂也荣获了xx职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“xx”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助xx开展xx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要职责。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情景，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从20xx年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《xx劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

>二、工作剖析和自身剖析

工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改善。

1、xx亏损，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，异常是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大职责。

2、《经营职责制实施方案》由于研究市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情景与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改善。

4、xx改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

>自身剖析

我分管经营工作，管钱、管人、管事。能够说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自我，管住自我的手，管住自我的口，管住自我的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理本事，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自我的素质和本事，更加自如地干好本职工作，使xx的经营工作上台阶。

>三、提议、意见和今后工作努力的方向

1、提议、意见

在xx改革过程中，我们也听到了不一样的声音，我认为这很正常，改革就是破旧立新，就是要改掉束缚生产力发展的生产关系，树必要打破旧的思想观念，旧的利益关系。市场经济日益趋于成熟，而我们的观念不改变，我们的机制、体制不创新，只能生存于一时，不能生存于长久。改革是大势所趋，时代所迫。为了机电修配厂的生存，发展，各项改革应稳步向前推进。

2、今后努力的方向

继续加强学习，提高自身素质，不断适应环境的变化。加强道德修养，拒腐防变。踏实干事，老实做人，努力做到让组织放心、职工满意、自我心中无愧。在其岗，谋其事。干好本职工作。谋求xx经营工作的健康，稳步，有效开展。

**转正的工作总结范文22**

短暂的试用期将结束，这段试用期阶段的工作对我来说，让我有了很多的体会，也让我对工作的了解更加进一步了。试用期虽短，但是却让我在最快的时间里适应了工作，也让我不用担心后面工作会无法进行。如此就对试用期工作做个简单的小结：

刚开始工作时，还不能够像老员工那样对工作有很好的适应力，很多时候的工作还是比较吃力的，也好在有这样一个试用阶段给自己适应的时间，这样我也能慢慢的把工作给做上来。前期的工作也是因为很多不懂，所以出现一些小的问题，我也通过出现的问题，去总结经验，让自己能够快速的改正不足，把工作尽力做好。

很感谢有公司设立这样的试用期制度，对我工作带去了很多的帮助，能够让我学到一些东西，也让我不断去接触不同的工作，努力找到自己擅长的事情。虽然时间比较短，只有一个月，开始工作的效率也不高，但是我都会尽量在一天内完成工作，不把工作拖到第二天做完。因为我明白总是拖着，到最后就没法完成了，所以都是尽量加点完成。在这一期间，为了能够让自己比较快的适应，我只有一直学习，只要遇到不会做的，就积极的询问旁边的人，向大家求助，去弥补身上的不足。每天工作完后，我都会去回顾一天的工作，从当天的工作上寻找不足，去反省自己，反思工作，这样就能去解决工作上的问题，不会让问题有遗留。

期间，我也有参加短期培训，在培训的时候，做好笔记，认真记录重点，在工作时候就把学到的知识进行运用，这对工作有很大的帮助作用。试用期的自己，可以遵守纪律，不在上班的时间点做其他事情，而是选择把注意力都放在工作上，毕竟作为新人，不认真工作，是无法正常完成所有的工作的。

现在试用期要打止了，我也通过了公司领导的考核，我的工作得到肯定，马上就要转正，我很开心，这个结果是通过自己的努力得到的，这个机会我很珍惜。当然，我明白转正不意味着自己工作就可以放松，而是意味着我要更努力的去做事情，要在公司做出属于自己的成绩，帮助公司未来的发展做出更多更好的贡献。

**转正的工作总结范文23**

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主任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。

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!

**转正的工作总结范文24**

时间总是转瞬即逝，在\_\_公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

1.在实践中学习，努力适应工作。

这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

2.学习公司企业文化，提升自我。

加入到这个大集体，才真正体会了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内涵，我想也是激励\_\_每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

3.拓展自己的知识面，不断完善自己。

三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的\'知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免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熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

**转正的工作总结范文25**

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总结汇报。

1.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。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。

2.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。

3.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。

4.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。

5.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，限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我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。

**转正的工作总结范文26**

时光如水，岁月如歌，转眼间，初为人师已几个月了。作为一名新教师，刚从学校出来又进学校，但身份却由学生转变为教师。期间，自己感受良多。

一年来，我积极参加学校组织的各种学习政治活动，坚定正确的信仰，不断提高思想觉悟，树立正确的人生观价值观。与同事关系和睦，并发扬团队协作精神，无私奉献，工作效率高。我以师德、师爱、师智、师能要求自己，以爱播撒，用爱耕耘，让孩子身心健康发展。我经常阅读教学和教育类的书籍，不断充实自己，提高自己。

教学上，我积极参加科组教研教改学习和听课评课活动，既学习继承传统教学的经验，又学习新教材教法的新理念。课前精心设计教案。上课时，注意开展以学生为主体的教学活动，培养和发展学生的英语实践能力和创新能力，师生互动，课堂气氛活跃。我还注意考虑学生的心理特点、情感取向和接受能力，营造课堂活跃气氛，注意跟学生的情感交流。在具体操作中，大胆放手，主动放权，鼓励他们动口动手动脑，重视培养主动获取知识的能力。在探究学习和英语实践活动中，我注意指导学生进行单词和简单句子的记忆，为他们升上五年级打基础课后，我耐心辅导，细心批改作业，尽量减轻学生的课业负担。我还利用外出学习的机会，认真学习他人经验，取长补短，不断努力提高业务水平。

在学校领导和同事的帮助指导下，我的教学水平提高较快，我的课受到学生和听课老师、家长的好评。教学效果也比较显著。如：我接手四(2)和四(3)两个班，成绩水平不均，2班英语是年级里最差的，与3班差距很大。但经我一年的用心，两个班学生的成绩都有了很大的进步。2班英语测验的平均分由原来的70多上升到80分，与年级的其他班拉近了差距。3班也在稳步前进。论文在东区英语教学论文评比中获二等奖。我校英语剧获得东区英语剧比赛一等奖。我作为一个主要的策划者，受到了练校长的肯定和表扬。但我深知这离不开领导和同事的支持帮助。

我是四(2)班的副班主任，我主动协助班主任潘琼苑老师开展班级工作，经常下班指导学生出墙报、督促做两操等。我时刻注意对学生进行思想教育，培养他们良好的情感和健全心理。班上很多学生觉得我知心，很多心事都告诉我。连一些比较调皮的学生，在我的开导下，劣性行为也有所收敛，对其他同学的影响力也大大的减弱了。我经常用家校通或者电话与家长联系，了解学生情况或向家长汇报学生近况，坚持正面教育和激励引导。我和班主任一起去家访，尤其注意做好单亲家庭学生、下岗家庭学生的思想和心理教育工作。我常常和班主任、其他任课老师常常交换意见，工作协调，注意培优补差，为提高2班3班的整体素质付出了辛勤的努力。对学校值周、科组宣传栏的工作，我都热心付出，毫不计较。

半年的工作与学习，我自感收获颇丰。如果说有一点成绩的话，首先要谢谢领导和同事的帮助和支持，我的成长途中写满了他们悉心关怀和鼓励的印记。我初涉教坛，工作中还存在很多不足，有待我努力改进。如：我的教学设计能力还有待提高。其次，在处理教学中有些事情有时还过于急躁，还需要有更多的耐心和处理的技巧。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好，努力把自己培养成一个深受学生欢迎的优秀教师。

**转正的工作总结范文27**

随着今天崭新一天工作的开始，我作为\_\_公司办公室文员的工作也发生了一场巨大的变化。截止于昨天\_\_月\_\_日，我已经来到\_\_公司有三个月的时间了!随着今天工作的展开，我也将摆脱之前作为办公室试用期文员的身份，正式成为一名\_\_公司的正式员工!

在此回顾这三个月来的经历，作为一名试用期员工，尽管自身能力并不算出色。但在工作中，我也一直在积极的拼尽努力的去为自己工作努力奋斗!在这三个月的时间里，也累积了不少经验教训，不断的向着优秀的文员方向发展!现对我在试用期的工作做总结如下：

1.严格的学习并遵守纪律

回顾来到工作的三个月里，我最初，也是记忆最深刻的一点，就是对公司纪律的学习!作为一名刚刚上任的新人，过去的我，顶多知识在学校中遵守过纪律，对于公司的纪律什么的，真的是一点儿也没有了解过。但我也清楚，作为文员，本就有制定公司纪律和规定的责任，那作为纪律的“制定者”又怎么能主动的违反纪律呢?

为此，我在后来工作的空闲中，积极的查看并学习了公司的纪律，同时还与前辈们请教了一些关于公司不成文的规定，让自己能在工作中充分的遵守公司的规章制度，并良好的融入了这个团体。

2.加强业务学习并应用

作为文员，外至来客接待，内至盆栽浇水，大大小小有很多的事情需要我们去做。因此，在工作中我也打起了十二分内的精神，积极的去学习怎么去做好这些琐碎的事情。为了避免健忘的自己犯下马虎，我还特地常备了一个小笔记本，专门记录自己在工作中学到的责任和义务。

在工作实行方面，起初我负责的事情非常简单，但也非常杂乱。如浇水、整理、查看办公品消耗等小小的琐事都是我在负责。但我并没有抱怨，并认识到这是我在工作中学习并锻炼自己的好机会。在三个月来的工作中，尽管工作越来越忙，但我一直专心致志的做好自己的工作，不让工作犯下遗漏，领导对此也给了我肯定和表扬。

3.自我的不足

说到我在工作中的不足，就不得不说我这马虎的毛病。尽管准备了记事本，但在工作任务多了起来，我也来不及查看了，结果就—月的时候导致了不少错误!不过在后来，我也意识到自己不能总依赖记事本。并且我也在后来的工作中积极的改进了自己的工作方式，认真的牢记了自己的工作任务。但在今后，还需要多多注意和谨慎，以防再次犯下错误。

以上便是我对自己试用期工作的总结，尽管还有些许不足，但我会将这工作的不足作为今后前进的道路，一步步的去改进，并变得更加完善、出色!

**转正的工作总结范文28**

三个月的实习转眼就要过去了。于20\_\_年x月\_\_日进入\_\_x招标有限公司，在\_\_x货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下总结汇报：

1.认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。

做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

2.主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作。

到\_\_x货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：参与技术交流的项目：\_\_x、\_\_x、\_\_x。在以上的工作中我按照各位师傅的的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作;使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

3.虚心求教，不断改进、不断积累自身业务技能。

而期间遇到很多困难，只有2家购买标书，向上海市机电办申请2家开标，抽取评委时，在\_\_网限定的次数内未抽到足够的评委，2次向机电办申请重抽专家。开标前夕得知其中一家临时决定不参与投标，造成流标。同时由于我的经验不足，在\_\_x网上的误操作，在投标截止时间到之前就修改公告，造成无法提交两家开标备案，在咨询了\_\_网工作人员后，及时与上海市机电办沟通，弥补了之前的错误。

总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为\_\_\_\_有限公司的发展做出自己的一份贡献。

**转正的工作总结范文29**

一学期又要结束了，回顾走过的日子，好像很忙碌，但是却感到很充实而有意义。有压力同时也有了工作的动力，要求自己努力努力再努力，争取有更多收获，回头看看，已再幼教岗位上有一个春秋，也不免有一些感慨。特作以下具体总结：

>一、加强安全制度建设，提高依法管理意识

幼儿的安全和健康是关系到千家万户家庭的幸福和社会稳定的大事，确保儿童安全健康发展是幼儿园应尽的义务。因此，作为一名幼儿教师我从保护儿童生命的高度出发，做好幼儿的每日生活。

1、加强有关业务学习，提高自己岗位的安全意识和应对能力。

2、加强自我安全工作的监督与检查，及时把握安全工作态势，发现不安全隐患，防患于未然。

>二、创设一个安全和健康的发展环境

1、严格执行卫生安全消毒制度，每周对幼儿的玩教具按要求进行清洗、消毒，每月为幼儿晒被褥等。

2、严禁使用有毒有害的玩教具，严禁使用有毒有害材料制作玩教具，注意各类环境创设的安全性。

3、加强卫生保健安全管理，要求幼儿每天晨检率达100%。定期为幼儿进行健康检查并作好记录。

4、加强幼儿在园服用药品管理，根据家长的服用要求，确保服药及时、准确、严禁错服、漏服现象的发生。、建立班级安全责任制，切实做好班级日常活动、饮食、卫生安全工作。

>三、加强安全教育，提高安全意识

1、积极利用幼儿园小广播、黑板报、家教之窗、保健宣传栏等途径进行卫生安全宣传与教育，努力提高家长的安全意识。

2、创设有关安全教育的活动环境，结合一日活动各环节，对幼儿进行卫生安全教育并开展相关的活动，使幼儿掌握一些自我保护的技能，提高幼儿的保护能力。

3、在活动中渗透有关的安全知识，让幼儿知道110、120、119紧急呼叫电话的号码和用途，遇到紧急情况，能呼叫求救，限度的消除不安全因素。

4、积累有关安全教育的资料，提高安全教育的科学性。

>四、严格要求自己，争取更多收获

1、我结合主题课程，开展了丰富多彩的区域活动，努力做到＂静与动＂的结合。

为了给孩子们创造一个优美整洁且符合幼儿年龄特点的活动环境，我们充分利用教室有限的场地，设计的区角位置，找资料、齐动手，在活动室里设立了图书角、益智区、小巧手、表演区、建构区、娃娃家、小医院等，还利用室外一角，设置了小超市。在每个区域

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！