# 员工转正总结自评

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-06-10

*员工转正总结自评3篇员工转正是指单位或企业中的非正式员工经过一段时间工作后，通过一定手续转为正式身分或成员。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程，它能够使头脑更加清醒,目标更加明确。你是否在找正准备撰...*

员工转正总结自评3篇

员工转正是指单位或企业中的非正式员工经过一段时间工作后，通过一定手续转为正式身分或成员。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程，它能够使头脑更加清醒,目标更加明确。你是否在找正准备撰写“员工转正总结自评”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

>员工转正总结自评篇1

作为储备干部正式入职 \_\_ 大酒店。 根据 公司对储备干部的培养方案，首先进入管家部轮职。在管家部工作的 这两个月内，我先后在各个岗位上轮职，经过部门领导和同事的悉心 指导，我了解并掌握了部门的规章制度，以及各个岗位的工作职责， 快速适应并融入了该部门。 在管家部的前一个半月里，我主要作为客房服务员，负责打扫并 维持房间清洁、舒适。

在此期间，我熟悉了酒店房型类别及分布，熟 练掌握客房清洁程序、物品清点等工作。对客服务过程中，从顾客角 度着想，尽力满足客人的需要，当受到顾客的肯定时，便感到自己的 辛苦劳动也是有价值的。随后作为客房中心文员，负责总机和服务中 心电话的接听。文员的工作比较繁琐，除了电话的接听、转接外，与 前台、客房服务员及其他同事的沟通、客衣收取和送洗、房态抄写及 核对、客人消费入单、叫醒服务等都在文员的工作范围内。初期工作 中，由于业务不熟练，经常会有手忙脚乱的状况发生，后来在领班和 同事的指导帮助下， 我一边学习一边将自己的心得体会总结并记录下 来，很快掌握了各种电话应答方式、事项处理办法，进一步提高了多 种状况下的应变能力， 同时对管家部这一酒店的核心部门也有了更深 刻的认识和体会。 接下来的两周内，我分别跟随楼层领班、PA 领班、主管、布草房 制服员开展工作，每个岗位轮职两天。领班或主管在第一天主要给我 讲解其工作职责以及部门相关的规定和管理制度， 并在随后的实际工 作中进一步明示。

在这个过程中，我加深了对管家部工作范围内的各 个岗位、各个环节之间相互作用的了解，对整个部门的运作也有了更 为具体切实的感受。 回顾这两个月的轮岗期，我觉得收获颇丰。由最初的不适应到磨 合期再到后来的顺利适应，整个过程充实而愉快，不仅磨练了我的意 志，增强了我的责任感和服务意识，更重要的是领悟到了一种学无止 境的工作态度和谦虚谨慎的处事哲学。 以上是我工作两个月以来的体会总结，在此郑重向领导提出转正 申请，望领导批准，使我真正成为“\_\_”的一员，更好的为公司服 务。

>员工转正总结自评篇2

转眼，来华润即将满两个月，人力的燕儿发来邮件，让我写一篇转正感言。从报到那天来沈阳开始，我便投入的到这个陌生的环境中。努力去适应步入社会的生活，适应全新的城市，适应越来越忙的工作。很多体会，很多感想，都没有静下心来总结、沉淀。

工作是什么样子?学生时代的我们，也许都曾去想过这个问题。来到华润两个月，我有了自己的体会和答案：

工作是更多的责任。作为一个学生，学习是我们的主要任务，我们可以学的好，也可以学的差。但对于工作，我们必须圆满完成，不能有差错。工作中的错误，都是要付出代价的。

工作需要更全面的能力。学习是平面而简单的，但工作是立体而复杂的。工作中的事，不光要有专业技能和素质，还要处理好跟本部门、跟其他部门以及公司外部利益相关者的关系。既要处理好自己的工作，也要配合好他人的工作。既要学会做事，更要学会做人。

工作是更多的学习和成长。新来的这两个月，感觉自己一直处于一种不断学习的状态。公司给员工提供了很多学习锻炼的机会。从轮岗到定岗，每一步，都是不断的学习和收获。要做得好，更要不断地学习和成长。

都说工作是围城，进去的人想出来。也许现在对工作不满的人远远多过对工作满意的人。所以我常常会想自己算不算很幸运?因为我很热爱我的工作。我喜欢华润置地(沈阳)公司这个团队，每个人都兢兢业业，充满斗志;我喜欢我的部门，年轻、团结、互助;我喜欢我所做的事，能使所学化为所用。两个月来，令我最深有感触并感动的是华润的文化：简单、坦诚、阳光。

>员工转正总结自评篇3

张书记还为我们详细地介绍了本公司的企业文化。在我工作的3个月来，我感觉公司的工作氛围、人际交往甚至是走在公司的路上都是有\_\_\_而又放松的。有\_\_\_是因为在工作中能学习到很多的知识与技巧，放松则是心理上的，这正是“工作着并快乐着”的感觉，让我感到无比的满足。

第二，培训使我对公司主要业务有了基本的感知与认识。

我在公司的档案室工作，在学校学习的也是专业的档案知识，可以说，对于勘察测量这方面来说，我完全是个门外汉。这一次培训，是我第一次系统接触这方面的知识，真是受益不少，学到了很多新的知识。

经过几次专业知识的培训，我大致了解了公司的主要工作任务，大概分为勘察、测量、岩土试验、测试这几大方面，并分别有对应的部门负责。比如说工程师办公室主要负责岩土工程工作，主要有勘察、设计、治理、检验、监测;测试中心主要负责原位测试、桩基检测等等。并且我对其主要工作流程以及一些术语也有了大致的了解，总算不会像刚来的时候一样，连公司的主要业务都不清不楚了。

第三，学习了公司的安全管理与管理体系方面的知识

用了一天的时间，我们系统学习了安全方面的知识与公司管理体系方面的知识。我想这对于我们应届毕业生来说，还是比较陌生的知识。我认为其目的就是为了一、保证安全生产;二、提高工作效率、三、提升企业形象。最终的目的就是使利益最大化。在这基础上有很多理论的知识与制度，这还需要我们在平时的工作中就注意，比如安全，在任何一个细小的环节中我们都要注意安全的问题，比如人走断电、防火、防盗，还有特别是在施工现场的一些用电安全、人员安全等。这些在实际工作之后可能才能注意到更多问题，并写入制度，是安全管理更加规范。

公司是本行业第一批获得管理体系三标合一的公司，并有符合公司实际情况的管理方针。在学习中我们学习到了一个以不变应万变的管理模式，也就是PDCA循环：从play(计划)到do(实施)到check(分析检查)到action(持续改进)。不管是QHSEMS、EMS、OHSMS，这一循环始终贯穿其中。仔细看，这一循环也适用于我们生活各方面，这其实也就是一个经验积累的过程，从不会到会，从不好到好，从好到更好的一个过程。我相信，这个简单而明确的循环会伴随我一生，成为我不断进步的标尺。

第四，学习了公司档案与人事方面的知识

最后一天我们首先学习了公司的档案管理制度及公司档案室的主要职能。由于我是在档案室工作，并且已经进行过2个月的实习，对这一方面比较熟悉。我认为档案的价值在于利用，在别人需要资料的时候，能快速及时地找到所需资料是档案是档案人员最主要的职责。公司的档案室已有了50几年的历史，制度健全，库房分类明确。在实习中，我就深深的体会到，我没有选错单位。有好的基本建设，有好的师傅，真正的让我能学以致用，并能通过实践体验更好地掌握理论知识。公司档案室还兼管着规范与杂志的管理，并有专门的阅览室，是专业技术人员能及时了解新规范掌握行业新动态。

人事方面，李主任主要为我们介绍了新进员工的待遇、假期、职称等问题。我想这也应该是我们很关心的一个话题。李主任介绍得很详细，分别介绍了各部门的工资情况，我也觉得越透明越公平，越公开越不敏感。我比较关心职称的问题，档案系列的职称是要上社会去考的，我想从现在开始就应该抓住专业知识不放松，争取能早日更上一层楼。

最后，培训中领导对我们提出的要求。

这次培训中我学到了很多知识，但感触最深的是每一位领导基本上都提到一个要求，那就是学习、学习、在学习。一刻也不能放松，不仅要转研本专业的知识，还要了解其他专业的知识，比如说我自己，就应该多了解了解勘察、测量等方面的知识，这样有利于我了解档案内容，提高工作效率与质量。此外，就是希望能尽快地进入工作状态，做好思想意识的转变，从受者转变成施者。我认为我在这方面做得也比较到位，毕竟已经经过了2个月的实习，感觉现在也慢慢走上正轨了。最后就是希望我们能脚踏实地的工作，养成良好的工作与生活习惯，为自己积累资本、为公司创造利益。

到现在为止我已经在公司工作了3个月了，这次的职前培训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”，在今后的工作中，生活中我将加倍地学习，不断地提高自己的素质。在公司走“新、特、精”强企之路之际，我作为公司的一员，也要有这样的理念，发展自身的“新、特、精”，为适应公司不断发展的需求完善自己，争取做到自己对公司利益的最大化。

相信自己能行，证明自己真行!

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！