# 最新转正工作总结报告(12篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-05-02

*转正工作总结报告一9月份，我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：我非常认同这种文化理...*

**转正工作总结报告一**

9月份，我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：我非常认同这种文化理念，公司不忘回馈社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真地完成每一项任务，认真履行职责，在日常生活中团结同事，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了自豪感，一种积极豁达的态度，一种良好的习惯，按时完成是如此重要，最终决定一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的人应该具备良好的专业基础、流利的写作能力和灵活的解决问题的能力。

虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的人生价值。\"我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐.\"在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型时期，这是一个非常关键的时期。这期间要重点管理。企业管理的好坏将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，特别是管理干部要转变旧观念，从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外部培训，可以开阔视野，学习管理理论。其次，公司应完善管理制度，明确岗位权限，建立激励机制，完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，激励员工，加强管理。第三，要抓好接班人的培养。成立十五年，那些年创业的成熟人士逐渐变成了老年人，这也是客观规律。从现在起，我们要做好对老同志的传承和帮助，把他们的好做法传下去，永载史册。第四，既要引进人才，又要用好人才，特别是要挖掘公司现有的人才，充分发挥各类人才的作用。来公司工作，我最大的收获就是在敬业精神、思想水平、专业素质、工作能力等方面都有了很大的进步，这也鼓励我在工作中不断前进和提高。我明白公司的美好未来取决于每个人的努力创造。相信在全体员工的共同努力下，公司的美好未来会更加辉煌。

**转正工作总结报告二**

时光飞逝，转眼间到公司已经三个多月了。这是我一生中宝贵的经历。在这段时间里，领导和同事们对我的工作给予了很大的帮助，对我的生活给予了极大的关怀，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟和“不经历风雨怎么见彩虹”的英气。怀着敬畏之心，我也为自己有机会成为公司的一员而自豪。这三个月来，在领导和同事的关心和指导下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进展。现将我的工作汇报如下。

9月份，我得到的第一个信息是公司简介。当时觉得公司规模大，有发展空间。经过漫长的过程，我加入了公司，期间对公司有了一定的了解。经过三个多月的亲身经历，我对自己的工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：我非常认同这种文化理念，公司不忘回馈社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本，尊重人才的理念贯彻在实际工作中，这是公司不断发展壮大的重要原因。

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。在这三个月里，我能够遵守公司的规章制度，认真做好自己的工作，三个月来从不迟到早退，热情、积极、认真地完成每一项任务，认真履行职责，在日常生活中团结同事，不断提高团队合作精神。一份《细节决定成败》让我充满了自豪感，一种积极豁达的态度，一种良好的习惯，按时完成是如此重要，最终决定一个人的成败。这本书让我对我的生活有了更好的了解。我渴望有所突破，我会在以后的工作生活中时刻提醒自己，让自己以后的生活越来越精彩。

按照现在的分工，我的主要任务是历史复习。通过完成以上工作，我意识到一个称职的人应该具备良好的专业基础、流利的写作能力和灵活的解决问题的能力。

虽然在公司三个多月了，但是对公司了解不够，对审稿的熟练度不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步了解，觉得多做工作更能体现自己的人生价值。\"我擅长我的工作，但不擅长我的娱乐.\"在以后的工作中，我会通过多看、多问、多学、多练，不断学习业务知识，提高业务技能。学无止境，时代发展日新月异，各学科知识日新月异。我会不懈努力学习各种知识，并用它来指导实践。在未来的工作中，我们要努力做好自己的工作，创造性地、扎实地做好自己的工作，为公司的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型时期，这是一个非常关键的时期。这期间要重点管理。企业管理的好坏将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，特别是管理干部要转变旧观念，从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外部培训，可以开阔视野，学习管理理论。其次，公司应完善管理制度，明确岗位权限，建立激励机制，完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，激励员工，加强管理。第三，要抓好接班人的培养。成立十五年，那些年创业的成熟人士逐渐变成了老年人，这也是客观规律。从现在起，我们要做好对老同志的传承和帮助，把他们的好做法传下去，永载史册。第四，既要引进人才，又要用好人才，特别是要挖掘公司现有的人才，充分发挥各类人才的作用。来公司工作，我最大的收获就是在敬业精神、思想水平、专业素质、工作能力等方面都有了很大的进步，这也鼓励我在工作中不断前进和提高。我明白公司的美好未来取决于每个人的努力创造。相信在全体员工的共同努力下，公司的美好未来会更加辉煌。

**转正工作总结报告三**

5月12日，我正式在###医院上班，到达办公室后，我的任务就是熟悉医院的所有文件夹。接下来的几天，除了熟悉文件和柜子里的办公用品，办公室的李主任还会耐心地把办公室的工作一项一项教给我，比如传真机、复印机、打印机的使用；

手术室文件拷贝；

员工就职与离职手续等等。我把它们都记录在一个小本子上，因为怕我一时想不起来，正所谓“好记性不如烂笔头”嘛。邓库管也会带我去库房转转，熟悉库房物品的摆放，当他休假的时候，我和李主任也要帮各科室领取物品。

时间长了，发现办公室和我原来的想象不太一样，这里的工作很细、很杂、很广。有时是很清闲，没有什么事情做；

有时又很忙，忙到手脚不够用；

有时会被批评，所幸不是很严厉。

下面说说让我映象较深的几件事情：

办公室的一项重要职责是把关进出三楼大门的人员，大门的密码只有领导和几个职员知道。其余医院员工和外来人员都要按门铃的，李主任跟我说，“每个进门的外来人员都要问清楚他们的来由以及身份，不能让他们直接就走进领导的办公室。”

可是，有时一打开门，人家都不理你，就径直奔向教授的房间了。只能愕然地站在那里观望，幸运的是，他们确实都是教授的熟人或朋友，教授也有和他们约见。有些是养生房的顾客，你开门给他们后，他们也是径直走去养生房，都不搭理你，又是愕然，不过，见多几次后，他们会友好地和我打招呼了。

接电话也是工作之一，除了医院的内线还有外面的人员打来的电话。接内线的时候，只知道是哪个科室，不知道是哪个人，只能分辨出几个较为熟悉的人。接外线的时候，会碰到一些探听医院负面消息的人，那种被追问的感觉真是棘手，这个时候，只好把电话交给主任。接电话的茫然，现在少很多了，大概是时间久了，自然就知道如何解决问题了。

以前给同事开门后，看到有的同事是面无表情或很冷漠；

接电话也是这样，一个个都直来直往，有点命令的口气；

去库房拿东西了，拿错了，还会给责怪，可是，我确实没有见过他们要的东西，拿的时候，难免会拿错。这些都会让我心情不好，当然也不会持续很久，自己可以化解。时间久了，渐渐就可以理解了，也不会因此二心情不好了，毕竟，在医院嘛，大家都很忙，哪里还有时间在那里寒暄。

面试那天，曹院长和我说过，被领导批评的时候，不要想不开或心情不好，要知道，领导的批评是对事不对人。那个时候，我觉得自己不会被批评的。呵呵，待了两个月，还真给批评了几次，不过都不是很严厉的批评，只是觉得有一点点怕。有错就要改，人要学会吸取教训，被批评是因为自己不够细心和谨慎，在以后的工作中，要懂得变通和更加认真。

医院一直在广招人才，主要是在智联上发部了各种职业的招聘信息，每天我都要浏览简历，寻找适合的人选过来面试。这个工作也很有趣，因为看着一份份不同风格的\"简历，给一个个不一样的人打电话和发邮件，等着他们在面试的那天出现。接电话，听到过最多的问题是关于待遇的，那个真的是大多数应聘者想要知道的，可是，医院属于待遇面议，我也不能给他们一个答复。

工作的第一天，一切都是新奇和新鲜的，只要是新的东西，都会记录和学习，只有这样才可以进入到一个新的环境。不少同学说，工作久了就厌倦了，很高兴自己没有这种情绪。因为在医院里面，时不时会接触到一些以前没有机会碰到的物品、事件或人物等。

两个月，真的很快，开始工作的第一天，觉得很开心也很新奇；

工作之后，偶尔会有不愉快的时候，但是新鲜感还是有的；

希望以后这种新奇感可以一直持续下去，只有这样，工作的时候才不会厌倦和疲惫。在工作中，渐渐发现自己的不足之处，觉得应该要不断地纠正和学习，这样，才不会被工作淘汰。

接下来的日子里，我会继续努力和认真地对待工作，为医院贡献自己的微薄之力。

**转正工作总结报告四**

在领导和同事们的指导与帮助下，我完全融入了企业这个大家庭中，较圆满的完成了各项工作任务，各方面能力也得到了一定的提高，为今后的工作学习打下了良好的基础。现就见习期工作情况作如下总结：

保持良好的心态、摆正学习者的位置，严格遵守企业各项规章制度，是年轻人干好工作的重要前提条件。作为一名初入社会的大学生，一名初进企业的新员工，我时刻提醒自己要保持积极向上、爱岗敬业的良好心态，摆正一个学习者的位置，遵章守纪，努力工作，努力学习，不断提高自身各方面能力。我清楚的明白，虽然作为一名大学生，但是现在的我自身各方面都还有很大的不足，现在只是我努力付出，努力学习的阶段。

“三人行，必有我师”，企业中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验就是一笔宝贵的财富，就是我学习的源泉；“事无巨细，必尽全力”，不论大事小事，每多做一件事情必然会多学到一些知识，必然会积累经验。保持良好的心态，摆正学习者的位置，在见习期的工作中，一方面我严格遵守企业的各项规章制度，不迟到，不早退，严于律己，自觉的遵守各项工作纪律；

另一方面，我不怕苦、不怕累，积极主动，努力工作，在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习，在实际工作中努力提高自身各方面的能力。

几个月来，除办理办公室行政事务，协助完成安全、劳工等部门事务外，我还编制了分公司《事故应急救援预案》、《防雷电应急救援预案》、《加油站各工种操作规程》，其中《事故应急救援预案》被商委等政府部门作为范本推广；在阻力重重的情况下，我完成了对加油站化危证、成品油零售经营批准证书、营业执照的内容变更及年审工作；在xx物资配送中心项目中，我顺利的完成了接水、接道、占绿等建设手续申报工作，并联系xx公司协调解决了光缆井占道一事。

同时还完成了市场调研、业务设计、招商、软件调研、设计等一系列工作。在完成工作的同时，我虚心学习，反复思考，找出不足，争取每做一件事情都能得到一点提高。“积小流成江河”，通过一年的工作学习，我各方面能力都得到了不小的提高。

做为一名共产党人，我深刻的认识到思想政治学习的重要性。在平时的工作生活中，我认真的加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平，积极参加组织生活和各类学习，指导自己的思想和工作。通过不断的学习提高，在日常工作生活中勇于奉献，切实做到爱党、爱国、爱企业、爱工作，切实保持共产党的先进性。

**转正工作总结报告五**

时光荏苒，不知不觉间，我在\_\_幼儿园试用期的教学工作已经结束了。回想过去的几个月，在工作方面，我认真仔细的完成了自身的基本教学任务，并在\_\_老师的指点下，积极的在课堂中学习新的知识，以此大大的提升了自己。

在这次的试用期之前，我还仅仅是一名刚刚从学校中毕业的应届毕业生，最大的经历，也只是在\_\_幼儿园经历过的一段实习期而已。如今，在经历了这样一段试用期的工作后，我更加充分的了解到了教师这份工作，并且也收获了许多的感悟。现对我在这几个月试用期的工作中的收获做如下总结：

作为一名新人教师，尽管只是幼儿教师，但我也明白，充足的知识储备对于教育来说是多么的重要。为此，在工作方面，我严格的要求自己，并通过向身边的教师请教，以及在休息时间通过网络的了解和学习，充分的提升了自身在工作经验和知识方面的储备。

此外，在的工作中，我也有通过自身的教学和锻炼去加强自身以及适应幼儿园的环境，并通过这份累积来了解\_\_幼儿园。

工作中，我始终将班级中的幼儿当做教育的中心，充分学习和贯彻幼儿园“\_\_”的教育理念，加强自己对幼儿的了解，积极引导幼儿发展。并在工作中，积极的带动幼儿成长、认识。

当然，在大部分的情况下，我的工作中都少不了\_\_老师的积极教导。在工作方面，我一直都是在\_\_老师的指点下不断的认识和改变。尤其是在工作后，\_\_老师总能对我的课做出合理的评判，对于工作中不正确的、或是教学的重点不对，她总是能第一时间提出来，并教导我正确的道路。有了\_\_老师的教导我在这段成长的道路上收获了更多。

反思自己的个人情况，目前最大的问题在于缺乏对后续成长的计划!作为一名教师，我必须学会自己独立的成长!毕竟我也不能总靠着\_\_老师的教导来发现自己的错误，为此，我要在今后的教育工作中加强自身的判别能力，并寻找提升自我能力的方向，让自己能在家今后的教育事业中越发的强大。

如今，试用期的工作已经结束，今后正式的工作也只会更加艰难，为此，我更要积极努力的去创造未来!今后，我一定会成为更加出色的老师，培育出更多优秀的幼儿!

**转正工作总结报告六**

首先感谢您们给我到公司工作的机会，对此，我感到无比的荣幸和激动。我一定会珍惜这来之不易的机会，在今后的工作中，好好表现自己，全身心地投入到公司的工作中去，为公司明天的发展，贡献自己全部的力量。

我是20xx年1月14日进入公司的，至今已有3个多月的时间了。这3个多月来，是我人生的重大转折。非常感谢我的领导和同事们，他们给了我很多无私的帮助和指导，让我能够在工作上迅速入手。

虽然3个月时间不算长，但我已经深深被公司良好的企业文化氛围所吸引。公司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。

根据公司的需要，接下来开始做关于流程模块的工作。总结3个多月来的工作：

刚开始主要是熟悉工作环境，融入bs开发团队，试着开发一个模块(奖金管理)并完成。模块的开发 奖金管理、出差管理、角色管理的开发。过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，学会了在繁忙之中找条理，模块的开发也越来越得心应手。

接下来的一个月应该是技术方面收获最大的一个月，新年来，组长让我协助他整理后台，将近一个多星期的学习，对后台类的结构有了更一步认识以及树和表格的框架。然后，接下来的一星期看了前台对树的解析和主页面的设计，确实很精彩。

职位管理，员工待遇，标准待遇 模块的开发。重写json封装工具类，重写后较之前的的优势：处理的数据量增加100倍左右，处理速度增加10倍左右; 缺点：封装后的对象里各个字段不会排序(debug时会有影响)。反复测试、完善后开始使用。

公司搬迁后，由于eli服务连不上无法做开发。主要的工作就是协助组长写开发文档。

工作之余，我也会为自己充电，阅览一些技术网站和看电子书(《重构-改善代码的既有结构》《javascript王者归来》...)。努力提高自己的综合素质，努力成为公司所需要的合格人才。

我深知一名程序员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，能够为自己所属的工作负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的专业素质，我深信我本人一定能做到这些。

我本人工作认真，注重团队的合作协调，责任感强。我自信，并能够把所有的精力都投入到工作中去。成功地完成各项工作。

基于以上所述，我申请转试用，希望早日得到领导的认同，以便更积极深入地开展工作。

**转正工作总结报告七**

经过6个月的工作后，我已经基本上适应了公司的工作流程，协助跟进过\*\*\*等项目，当中包括图文贴设计、自媒体推广、h5程序开发、广告投放等工作内容，熟悉了公司的运作程序，对公司的业务也有了初步的了解。

同时，通过6个月的工作对ae的工作有了更深的体会，作为客服人员要第一个把关客户的问题，学会帮助客户解决问题。将客户提出的意见简单化，具体化，甚至能够直接解决客户的问题，否则会增加设计和文案的工作量。发送给项目组同事的工作单清晰、明确、有效，工作任务合理分配、及时调整、及时跟进沟通。从基本的项目服务，到后期的项目执行，积极参与创意讨论，虽然我对整体的推广思路没有提出建设性的意见。但是我至少能了解到基本操作流程、丰富了专业知识、学会了调节时间。

工作中我逐步地能够了解项目，逐步地熟悉工作，逐步地学会初步把控好与客户的对接工作，但是能力上还是非常不足的，更是需要长时间的积累。回顾工作，存在的问题以及改进：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急，合理调配时间。

2、工作不够细致，思考问题不够全面，应该要注重并加强工作中的细节部分，形成一种习惯。对工作的每一步都要力求精细化，重细节，减少重复的工作。

3、有效沟通有效度不够，在与客户和同事沟通中，应该要不断总结、反思有效的沟通方法。

4、知识储备量不够，多与具有丰富知识和经验的同事请教，才能形成自己的一套做事方式，提升自己的工作能力。

5、思想汇报专题在整个项目的操作过程中，偶有信息传递偏差的现象，信息传递的不准确不及时，容易造成客户不满意，工作效率降低，成本增高。无论是客户沟通还是与项目组同事沟通，及时性很关键：及时反馈、及时沟通、及时行动，把每一个问题处理得及时有效，才能获得客户的满意。

信息及时准确的传递，所以要提高对客户需求的理解和消化的能力。

6、按时完成安排的工作，执行工作中及完成工作后及时、主动反馈。严格按照公司流程、项目时间规划表执行相关工作，发稿件前、后充分沟通。

工作寄望：

提高工作的主动性，合理安排时间，工作需要注重实效、注重细节，提高工作出品的质量。与客户和项目组同事有效沟通，思考更全面，把握一切机会提高专业能力，加强平时知识。同时也希望得到公司同事的帮助，多开设案例分享会，分享各种不同类型行业案例。在以后的项目分工中，希望有机会接触不同的工作，同时我想更多地锻炼撰写总结的能力，部门同事可以多多提点工作中不对的地方，分享他们的工作技巧。接下来的一年，我希望自己能够有效地完成项目任务，加强自己的各方面能力，除了具备基本的ae专业职能，还要具备比较基本的客户关系管理和创意的判断能力。

**转正工作总结报告八**

在刚刚过去的这半年里，我作为全面负责支行工作的行长，在求真务实、开拓创新的基础上，认真履行各项工作职责：在市分行党委的领导下，认真贯彻落实省、市分行的重要会议精神，不断提高总体管理水平;坚持以3510规划和四大战略目标为指导，以横向提升、纵向进位为目标，以提高市场份额、推进业务转型、深化内部改革和统筹城乡发展为主线，大力推进县域业务转型、加大服务三农力度、做大做强零售业务和加快中间业务发展;继续加快机制创新，强化风险管理，努力实现党风廉政建设和企业文化建设的新跨越。在此基础上，带领全行干部员工努力做好各项工作，使业务经营得到了健康、有效、快速地发展。下面，我主要从四个方面进行述职：

作为银行的管理人员，我深刻认识到学习的重要性。任职以来，我端正学习态度，始终坚持在工作中学习，在实践中发展的思想。一是加强对思想政治理论知识的学习，不断提高理论素养。二是学习上级总分行的各种会议精神和工作部署，并结合本支行实际，因地制宜，带动态中贯彻完成。三是全面学习各种业务知识，提升业务本领。作为支行的领导，工作涉及范围广、综合性强，只有不断学习，全面掌握各项工作的特殊规定和要求，才能有效指导工作。在抓好自身学习的同时，我还注重督促职工的政治理论和业务学习，组织开展员工培训教育活动，为把支行建设成为学习型组织不懈努力。

自\_\_年2月担任支行行长一职以来，我努力进取，积极创新，进一步加强了班子建设力度。一是坚定信念，维护大局。从严要求自己，摆正自己同组织的关系，顾全大局，始终把工作摆在首位，坚定信仰，积极向上，始终保持着饱满的精神状态，思想上求进步，工作上求成效;在处理工作关系上，十分注意摆正自己的角色位置，自觉维护集体领导、集体利益和集体荣誉，做到严以律己、宽以待人、公正办事;敢于讲真话讲实话，敢于负责任。二是清醒认识，谋求发展。一方面围绕支行业务经营等重大事项，提出对银行发展具有前瞻性、决策性的好建议。另一方面为激发职工工作的积极性、创造性，竭尽全力争取政策，提高职工福利待遇，维护职工利益，切实使员工感受到单位大家庭的温暖。三是重视客户，强化服务;规范了支行内部管理，不断完善支行的会计、信贷、财务、机房设备及安全保卫方面的规章制度和岗位职责，时刻牢记服务宗旨，积极提倡“以客户为中心”的服务理念。四是紧扣业务，盘活经营;从维护支行改革和发展大局出发，教育员工认清形势，时刻端正经营思想，正确处理好业务发展和风险防范的关系，坚持发展与管理并重，自觉做到爱岗敬业，恪尽职守。

储蓄存款市场不断开阔。在做大总量的同时逐步推进负债业务经营转型。在发展负债业务中我兼顾总量增加和结构优化，强调提升存款市场份额，降低资金成本。强化全员营销意识，发动全员争存揽储，全行存款增量在复杂的客观环境下呈现良好上升劲头，存款效益明显改进。

\_\_年前半年，我坚持以客户为中心，进一步加大了市场攻坚力度，经过一年的不懈努力，各项经营指标完成情况良好。全年共实现经营利润万元，人民币各项存款比年初新增万元，人民币各项贷款比年初下降万元，新业务和电子银行业务有较大的发展，新增不良贷款率为。

公存款发展迅速。奋力抓好“稳定型”、“拓展型”及“挖转型”等三类客户的市场拓展工作，制定了客户攻关目标，明确攻关责任人，对重大客户我自身也作为客户经理带头攻关营销，实行“一对一”跟踪服务模式。抓好新开户，努力寻找市场资源，及时发现争取新的客户，上下联动，全面跟踪服务。认真贯彻落实省市分行的工作要求，采取点面结合的方式，加强市场调研，确定以机构客户、中小企业以及个体工商户为主的目标客户，找准定位，进行有质量有效益的营销，前半年共实现新开户户，新增存款万元，其中存款达50万元以上的户，占新增对公存款的。抢抓时机，奋力攻关，利用当前国家大力实施惠农政策的有利时机，及时与农保中心取得联系，争取到单位存款近万元。

信贷业务取得突破性发展。一是在公司类信贷客户营销上，我行继续坚持好中选优的原则，严格把握上级信贷投向政策，进一步优化信贷结构，降低信贷风险。克服重重阻力，抢抓机遇，自己拿出最大的精力，靠细节，靠服务，靠诚信，全力营销海螺水泥项目，截止二季度末，对海螺水泥公司成功投放贷款1.5亿，彻底解决千阳支行多年资产空心化问题。二是大力拓展“三农”业务。在组织推动上，从资源配置、营销策略、纵横衔接等多方面构建了全行整体配合、上下联动的市场营销体系。全年支持了一批优良客户和优势项目，扩大了有效信贷投放。特别是在服务“三农”业务方面，从地域、客户、范围、流程、控险等方面进行了积极探索，有效尝试，不断积累经验，实现三农业务再上新台阶。

中间业务发展成效显著。切实加强对中间业务的领导，完善中间业务的组织管理体系，形成了由客户部牵头，各部门齐抓共管的局面。一是依靠网点优势，大力发展代理业务，全年共代理销售基金万元，代理发行国债万元，代理保险万元，半年实现中间业务收入万元。二是积极宣传营销网上银行、电话银行等业务，扩大交易额，把网上银行发展成为吸引重点公司客户和优质个人客户的品牌产品。二季度末，全行企业网银新开户户、个人网银户、电话银行户。

我在抓业务发展的同时，全面强化内控体系建设，加强会计操作基础管理和安全防范，集中组织开展了案件专项治理、员工违规积分管理、作风建设专题教育活动，班子成员全面检查督导，实现了无经济案件、无治安案件、无重大差错事故和无资金损失的目标，保障了业务经营稳健发展。

一是全面加强内控建设。首先，积极开展形式多样的内控教育活动。通过开展“以制度为中心”的管理文化教育活动，增强员工的风险防范意识，提高员工的职业道德水平。开展了“内控文化教育月”以及“集中整治案件隐患月”活动，通过“内控谈话”、“我为内控献一策”、“签订《执行业务规章制度承诺书》”等活动的开展，进一步加强内控制度教育，建立、健全内控管理体制和工作机制，促使全行内控管理水平有一个新的提高。其次，切实做好案件防范工作，从源头上防范操作风险。定期专题召开案件防范分析会，进一步落实安全保卫工作责任制，与各网点负责人签订了案防工作责任状。规范了网点在机具定位、操作定型上的要求，杜绝业务操作中的随意性和主观性，切实防范风险。

**转正工作总结报告九**

经过6个月的工作后，我已经基本上适应了公司的工作流程，协助跟进过\*\*\*等项目，当中包括图文贴设计、自媒体推广、h5程序开发、广告投放等工作内容，熟悉了公司的运作程序，对公司的业务也有了初步的了解。

同时，通过6个月的工作对ae的工作有了更深的体会，作为客服人员要第一个把关客户的问题，学会帮助客户解决问题。将客户提出的意见简单化，具体化，甚至能够直接解决客户的问题，否则会增加设计和文案的工作量。发送给项目组同事的工作单清晰、明确、有效，工作任务合理分配、及时调整、及时跟进沟通。从基本的项目服务，到后期的项目执行，积极参与创意讨论，虽然我对整体的推广思路没有提出建设性的意见。但是我至少能了解到基本操作流程、丰富了专业知识、学会了调节时间。

工作中我逐步地能够了解项目，逐步地熟悉工作，逐步地学会初步把控好与客户的对接工作，但是能力上还是非常不足的，更是需要长时间的积累。回顾工作，存在的问题以及改进：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急，合理调配时间。

2、工作不够细致，思考问题不够全面，应该要注重并加强工作中的细节部分，形成一种习惯。对工作的每一步都要力求精细化，重细节，减少重复的工作。

3、有效沟通有效度不够，在与客户和同事沟通中，应该要不断总结、反思有效的沟通方法。

4、知识储备量不够，多与具有丰富知识和经验的同事请教，才能形成自己的一套做事方式，提升自己的工作能力。

5、思想汇报专题在整个项目的操作过程中，偶有信息传递偏差的现象，信息传递的不准确不及时，容易造成客户不满意，工作效率降低，成本增高。无论是客户沟通还是与项目组同事沟通，及时性很关键：及时反馈、及时沟通、及时行动，把每一个问题处理得及时有效，才能获得客户的满意。

信息及时准确的传递，所以要提高对客户需求的理解和消化的能力。

6、按时完成安排的工作，执行工作中及完成工作后及时、主动反馈。严格按照公司流程、项目时间规划表执行相关工作，发稿件前、后充分沟通。

工作寄望：

提高工作的主动性，合理安排时间，工作需要注重实效、注重细节，提高工作出品的质量。与客户和项目组同事有效沟通，思考更全面，把握一切机会提高专业能力，加强平时知识。同时也希望得到公司同事的帮助，多开设案例分享会，分享各种不同类型行业案例。在以后的项目分工中，希望有机会接触不同的工作，同时我想更多地锻炼撰写总结的能力，部门同事可以多多提点工作中不对的地方，分享他们的工作技巧。接下来的一年，我希望自己能够有效地完成项目任务，加强自己的各方面能力，除了具备基本的ae专业职能，还要具备比较基本的客户关系管理和创意的判断能力。

**转正工作总结报告篇十**

我是6月27日加入这个大家庭的，以前从事过数家企业的行政管理工作。加入万博也是我职业生涯规划的一部分，在当今社会竞争日益激烈的大环境下，我们大家加入万博，与这样的一个具有巨大发展空间的企业共同成长，对我们个人发展都会起到积极向上的推动作用，这里将是展示我们每一位才能的最好平台。所以，我们为能够加入万博而感到自豪，这也是我们职业生涯发展中浓抹重彩的一笔。从来公司的第一天起我就非常注意向公司的老同事学习，在工作中处处留意多观察、多思考、多学习，以较快的速度熟悉公司的情况，较好的融入到万博这个大家庭中。

进入万博后，根据公司的综合考虑，担任综合部经理助理一职，主要负责公司行政方面及配合综合部经理的一切事务等工作。三个月来，我在公司xxx董事长、等公司领导和同事们的热心帮助及关爱下，通过共同努力我个人取得了一定的进步。从公司层面的工作完成情况综述如下：

1、4月2日—3日公司20xx年度工作会议的组织；

2、每月公司生产经营总经理调度会的组织；

3、5月19日公司员工郊游活动的组织；

1、oa办公系统：已按计划推进并调试完毕，等待公司确定试运行时间；

2、档案管理：总部各部门档案已收集一部分；

3、前台管理：已制定前台管理制度确保前台的管理规范；

4、协议酒店：重新挑选及签订了部分协议酒店，并制定了相应的管理规范；

5、日常的行政管理：已明确部门内部分工及部门内绩效，及时发现问题提出了解决的办法并实施。

1、安全手册的修订：电子版内容已收集完毕；

2、值班管理制度：已制定完毕并通过了部门讨论；

3、驾驶员管理规定：已制定完毕并通过了部门讨论；

1、公司领导日常安排；

2、公司各类接待工作；

3、及时完成领导交代的各项工作及突发事件的处理；

当然，在这短短的三个月的工作过程中，也暴露出了自己工作中存在的一些不足，具体表现在：

思想上高度不够，随意性很大，没做到谦虚谨慎；工作主动性力度不够，对工作的前瞻性高度不够，距领导及公司发展要求有待继续提高；专业知识方面掌握的不够扎实等。

在今后的工作和学习中，我会高起点、高标准严格要求自己，在万博文化的熏陶下凭着自己高度的责任心和自信心，改正缺点，争取在各方面取得更大的进步。

对于20xx年下半年的工作我也做了比较细致的部署与规划，主要从以下几个方面来开展工作：

1、首先从会议及活动的组织方面，公司作为一家集团型企业，一直非常注重各类会议及员工活动的组织，通过公司的各类会议能够及时准确地传达公司各个阶段的精神，在以往会议组织经验的基础上，总结每次大型会议及活动的不足并改正，保证在以后的会议及员工活动的组织中能够顺利完成并达到公司的要求。

2、行政管理方面，加强部门内部的管理及人员的>培训。多增加一些与分支机构综合部的交流与沟通，多给分支机构综合部一些具体可行的指导性意见。

3、着重加强一些制度建设方面的知识，把公司制度建设的推进落实到实处。

4、后勤保障方面，多加强与领导、部门、分支机构的沟通交流，为公司整体的运行提供有力的后勤保障。

本人工作认真、细心，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；责任心强，严格执行公司领导交代的工作任务，与公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽、和睦；积极学习新知识、新技能，注重自身发展与进步，平时利用休息时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，也希望公司能够多给提供一些培训学习的机会，期待个人与万博同发展、共进步。来到万博工作，最大的>收获不管是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。使我更加深刻的认识到企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，万博的明天更加辉煌。篇三：物业管理公司试用期工作总结

物业管理公司试用期工作总结自今年11月份入职++公司以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在公司领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、认真负责地抓好保洁后勤服务工作。

妇幼保健院的工作是11月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前保洁员缺少，又面临医院评级工作、章主任施加压力的情况下。我主要做了以下2个方面的工作：一是化压力为动力，督导员工搞好医院的保洁后勤工作。二是下底层工作，带动员工的积极性。

三、人员管理

老妇保员工调到新妇保后，工作面积增大，要求增高。员工情绪波动，开展工作积极性不高，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员11人，本年度共有2人离职和调职；

其中1人调职到老妇保，1人辞退。

四、培训对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写医院保洁工作的要求。在对保洁员进行《医院保洁标准》培训

的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，污迹的处理。

加强了员工考核制度的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理摸式和工作程序，人员基本稳定。

五、保洁工作完成方面

（1）完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订

（2）完成对医院所负责区域的卫生日常维护工作。

（3）完成对妇保与海关的开荒工作。

（4）完成海关石材晶硬处理，地毯保养工作。

（5）完成医院垃圾的清运工作。

（6）完成医院外围玻璃的2次清洗。

（7）完成海关外围地面冲刷工作。

（8）对海关底下停车场两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）

（9）完成单位临时安作排的清洁工作。

六、主要经验和收获

在20xx工作二个月以来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（1）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（2）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

（3）只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责；

（4）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

七、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20xx年的工作存在以下不足：

（1）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

（2）医院垃圾袋用量较大，宏观上控制容易，微观上控制困难。

（3）保洁工作人员情绪容易波动，自身在所管区域与员工沟通上还要下更大的功夫。

八、下步的打算

针对20xx工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（1）积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系；

（2）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（3）管好耗材方面的开销，最大程度为公司节省成本；

（4）想方设法培训员工礼节与操作知识，努力成为一只综合素质较高的保洁队伍；

（5）抓好所管区域的保洁后勤工作。

在20xx年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存很多的不足和问题。但我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的++品牌的宣传者、塑造者和执行者！

**转正工作总结报告篇十一**

我于20xx年xx月进入医院，本人工作认真、负责并且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，工作极富热情;具有良好和熟练的沟通技巧，能够与病人及病人家属保持良好的医患沟通，和医院同事之间能够通力合作，关系相处融洽而且和睦，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。

20xx年来，本人一直从事着临床护理的工作，现将工作总结如下：

在这飞速成长的半年里，从临床工作经验几乎为零，到逐渐熟悉，从医学理论到临床实践的运用，从同事朋友之间的沟通，到面对广大基层群众之间的沟通等等;这些所有的知识，都有全面的认识和掌握。在后一年半里，我也一直从事着临床护理的工作，坚持精益求精的原则，一丝不苟的对待每一位病人，坚持把工作献给社会、把爱心捧给患者，从而保证了各项工作的质量，同时坚持业务学习不放松，不断吸取新营养，促进自己的业务水平不断提高。

同时也认识到自己的不足之处，主要表现如下：理论知识不够全面，不够牢固，业务知识不精，不广，专业技术水平不高;希望在以后工作中，在各位同行前辈以及领导的帮助和支持下，以及自身的努力学习下，不断完善自己，让自己成为一名优秀的临床护士。

经过20xx年的工作和学习，看到医院的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，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，和医院一起成长。

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，为医院创造价值，同医院一起展望美好的未来。

**转正工作总结报告篇十二**

1、招聘工作：

1）协助人事专员进行招聘工作，目前为止参加现场招聘会x次；

2）做好求职者来电登记，以便专人进行后续的跟进及人才储备。

2、资料整理工作：

1）完善劳动合同管理资料；

2）对目前在职员工劳动合同的签订、续订、鉴证等工作；离职员工劳动合同进行封存管理；

3）对公司人事文件及资料的归档及整理。

3、社保、团体意外险模块工作：

1）每月转正员工社保增员，离职员工社保减员；

2）4月份进行本地户口职工最低行政经理的能力。

1、优点：

①为人正直，能坚持原则；

②对工作有激情，舍得付出；

③能吃苦耐劳；

④良好的沟通表达能力；

⑤有一定的人事工作经验及基础。

2、缺点：

①有点理想化，追求完美主义；

②有时太过于直率；

③性子急；

④缺少人力资源系统管理培训；

⑤对公司管理及经营模式了解的不太透彻。

1、可在各办公点或打卡处设置通告栏，以便相关人事、行政、奖惩等通知通告的发布；

2、对相关人事表单进行管理；（如对其进行编号，以便查看是否是最新版本）；

3、入职流程的规范化；（如制作入职跟进表，按跟进表流程办理入了职）；

4、各表单管理；（如对常用及重要表单编辑流程）。

以上是我试用期间的工作总结，领导的指导和同事的支持使我很快融入公司的文化氛围中，使我在不同的方面得到全面的发展，我的职业规划之路迈出了重要的步伐，我与xx共发展。

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！