# 工作转正工作总结(四篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-06-13

*工作转正工作总结一本人在公司任职前台行政文员已三个多月了，试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，认识到这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自已走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这...*

**工作转正工作总结一**

本人在公司任职前台行政文员已三个多月了，试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，认识到这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自已走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。现就自己试用这段时间的工作进行一个简单的总结。

1、负责公司总机接听、转接电话；来访人员的接待、收发传真，签收快递付款。

2、接待面试人员，办理员工入、离职手续。（鞋柜、衣柜的调配与管理）

3、考勤管理、饭卡的充值与管控。

4、固定资产管理（后期调拨及出、入库工作）（机器设备的盘点及加入台账）

5、工衣工服的管理，适当协助管理宿舍问题。

6、每月短号及内部通讯录的更新。

7、增加宣传栏的更新频率。

8、负责粤通卡的管理。

1、熟悉了公司的工作流程。

2、已熟练操作与工作相关的软件系统。

3、增强了各方面的工作技巧。

在此期间我不仅可以配合完成好各领导及同事的相关工作，且可以按质按量的独立完成自己的各项工作。

当然，在工作中我也有自己的不足之处，工作不够细心，办事效率不够快等。我会在以后的工作中加以改进，以便更好的胜任我的工作。

就总体的工作感受而言，我很喜欢这里的工作环境，首先是领导的关爱以及工作条件的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。希望借助xx×公司这个平台让自己有更好的发展。在此特申请成为力通威的一名正式职员，望领导批准！谢谢！

**工作转正工作总结二**

现在，试用期的工作过去，我也要对自己这几个月来的情况做一个详细的总结，让自己好在接下来的工作中更加顺利的完成任务！以下是我的工作总结：

在这段时间的工作中，前期，我作为对工作几乎一无所知的新人，主要是与其他新员工一起在xxxxxx领导的教导下进行基础培训。回顾这场培训，尽管在仅仅只有短暂的xx天时间，但在领导的积极教导下，我们却通过这xx天的时间，充分的记住了作为一名xxxx员工的基础知识。并顺利的完成了培训的考核。

但是记住并不等于掌握，在后来的工作上，我被安排由xxxx前辈负责教导。在前辈的指点下，我一点点的熟悉着工作和之前学会的技能。在一次又一次的失败中，我也总结到了许多个人的经验。并且，在后来，我也了解到在xxxx这份岗位中，我们现在所做的也不过是最基础的工作而已。在后面，还有更加复杂的工作需要去学习和掌握。

尽管只是一名试用期员工，但在工作方面我一直保持着演技且细心的态度。面对自己的工作任务，我会多次检查并确认，以此保证自身的正确率。且在前辈的传授下，我也逐渐掌握了更加方便的方法去完成自己的任务，尽管有些方法并不适合我的习惯，但我也因此学会了独立思考，并完善了自己的工作。

总的来说，在这场试用期中，我充分的掌握了一名xxxx岗位员工所应该有的能力和知识。但相比于其他的前辈，我在工作的成绩上还有许多的不足！为此，我也会在接下来的工作中继续努力，让自己更好的掌握工作能力，加强个人对公司的贡献！

**工作转正工作总结三**

接触和了解公司是从招聘信息开始的\'，公司“坚持无理由退房”的朴实承诺给了我最初的良好印象，也是在此前提下，根据自己的工作经历、公司的岗位工作要求和薪资待遇水平，决定向公司应聘。通过从应聘过程的直接接触到试用期间的深入了解，对公司的经营理念、使命和愿景、行为价值标准、内部管理制度逐步熟悉，个人的秉性也与公司企业文化相吻合，感觉在这样一个空间和平台上具有良好的工作环境、学习条件、薪酬待遇和发展空间，是目前个人走出校园进入社会工作以来感觉的一个就业平台、创业团队和发展空间。

综合分析进入公司以来的学习和工作经历，对试用期间的学习和工作情况作出客观总结。作到公司与个人之间相互了解，以利于个人的成长，提高岗位工作效率和质量，促进部门工作的顺利开展和公司的发展。

个人现在在公司的工作岗位为项目拓展部投资分析师，该岗位作为房地产开发企业的项目前期工作岗位，主要为房地产开发项目机会的信息搜集、分析、处理，是公司高层领导项目决策的参谋。其工作职责主要有投资机会的寻找、分析、比选，对项目投资作出可行性分析研究。该岗位应对房地产开发经营、房地产评估、土地评估、经济、会计、统计、税收、金融、城市规划、建筑工程、工程造价等相关知识的掌握都有一定的深度，还应掌握房地产相关的国家政策法规，熟悉当地房地产市场行情。除具备上述知识面外，还须具有较强的房地产市场调查、协调沟通、分析判断等综合素质和技能。钟对上述要求，在对岗位的适应性上，个人还须对建筑工程、工程造价等方面知识多进行系统性学习和提高，工作中要熟练运用专业相关知识综合分析和解决问题。

试用期间的主要工作内容为：调查搜集项目信息、联系沟通外部客户、项目地块实地勘察、项目情况综合汇报、项目周边市场调查、项目运作方案设计、项目经济指标测算、既有项目情况跟踪、存量用地调查回访、合同协议文本拟定、政策法规学习组织、个人短缺知识提升、外部公共关系拓展、部门内部临时任务等，完成的主要工作任务有：

1、参加冶金研究院、煤矿机械总厂、昆房青龙山经济适用房小区、工业制粉厂、观音寺居民委员会用地、风行防水材料有限公司用地、氧气有限公司用地、国家林业局昆明勘察设计研究院一二一大街地块、长坡村工业用地、省五建木材加工厂地块、电子管厂地块、昆曲高速严家山收费站地块、烟草二号路地块、黄土坡立交洪家营地块、云安会都苏家村地块、太平镇别墅用地、世博园金殿后山英惠公司别墅用地、海埂路温泉花园用地、通海园丁小区用地、世博园东三环地块、桂华园旁拆迁地块、小屯汽车市场地块、美田电子地块、呈贡洛阳镇银乐轧钢厂地块等的实地勘察、信息搜集、联系沟通。

2、负责昆明氧气有限公司、风行防水材料有限公司、昆明市搪瓷厂、昆明电子管厂项目的跟踪，及时了解跟踪项目进展，熟悉跟踪项目情况，拟定《风行防水材料有限公司土地置换协议》、《昆明氧气有限公司土地置换协议》，促进项目推进。

3、对情况掌握较多的项目按工作部署及时进行情况汇报、协议拟订、运作方案设计、经济指标测算等，完成了《工业制粉厂土地置换实施细则》、《观音寺居民委员会土地合作协议》、《海埂路温泉花园地块情况说明》及经济指标测算、《青龙山经济适用房小区运作流程》、《五建木材加工厂运作方案》及经济指标测算、《国家林业局昆明勘察设计院运作方案》及经济指标测算。

4、负责五华、西山两区的工矿企业存量土地回访，完成了分片负责范围内电梯厂、消防器材厂、振华药业、超重机厂、衡器厂、管线厂、轧钢厂、无线电总公司、钢管厂等存量土地用地单位的调查回访工作，从中搜集项目信息。

5、配合项目测算，进行相关项目的房地产市场调查，主要调查的楼盘有佳园小区、云山小区、白龙小区、世界花苑、郦岛嘉园、月半弯、美丽新世界、美丽家园、园通北路、民院路、一二一大街沿街商铺租金及价格等，支撑项目分析。

6、组织部门进行房地产政策法规学习，完成了《招标、拍卖、挂牌出让国有土地规范》、《协议出让国有土地规范》的学习，参加全国整顿规范房地产交易秩序电视电话会议，注意搜集行业新政策法规，搜集整理了房地产估价师执业资格考试复习资料，组织辅导部门参考人员复习备考，促进部门人员对新颁布的政策法规的理解和运用，提高项目拓展分析测算的理论水平。

7、钟对个人目前工作中的短缺知识进行自学，并注意要工作中不断积累和提升，主要学习熟悉了建设过程中房地产土地交易税费、开发前期费用、建设工程费、基础设施费、其他直接费、设备设施费的构成、标准等工程造价方面知识。

8、按公司新员工入职要求，学习公司规章制度、《平衡积分卡》、《ceo的五大困惑》、《ceo的四大迷思》、《奔跑的蜈蚣》，掌握公司的经营理念、行为准则、价值标准、企业文化，在思想上、行为准则上、行动上与公司保持一致。

9、参加部门外部公共关系维护拓展活动，融洽外部关系，树立公司形象，促进部门工作。

10、按时完成部门内部临时性工作任务，如完成图纸复印、文件拟订、部门应聘人员岗位考试题拟定等。

总结试用期的工作，劳动纪律优秀，工作态度端正，没有突出的工作成绩，有些工作成果离公司和部门的要求还有一定的差距，个人的能力和水平也有很大的提升空间。但多年来养成的实事求是、遵章守纪、勤恳勤勉、追求完美、长于学习、善于总结的特性适应公司对员工的要求，也有助于个人学习成长。我希望在公司良好的发展平台。

**工作转正工作总结四**

时间过得很真快，转眼就两个月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先外资企业生活让我感到渐渐远去，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

将近两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。两个月以来，我分别在几个不同的岗位或角色上练习、实习，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在企划部的工作心得。在企划部将近两个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。自到百依参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好企划工作，让我真切感受到了百依人温情。而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，公司新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在企划部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

1、基本学会或单独处理了24张销售订单或计划订单；

2、参与并协助谢国忠老师、工程部黄健翔等进行厂区测绘、规划方案、资料制作：第一阶段已经完成；《设备技术一览表》等资料进一步优化中、更新中；

3、生产粗能力分析、产能评估迈出第一步：老化架统计表及老化能力分析（第一版）已经完成；

4、协助谢国忠老师其它日常事务：《led产品系列参数性能一览表》等资料的制作；

5、物料跟踪、部门协调平均每个工作日3件次以上；详细情况见每月《计划跟踪》报表；

6、接管公司档案室书籍管理工作：详细情况见：网上邻居/caigou02/信息中心/书籍档案；

7、设备档案、收集整理工作第一阶段基本完成，详细情况见：网上邻居/caigou02/信息中心/设备档案；

8、“三现”（现场、现物、现实）学习每个工作日4个小时以上，对公司目前生产的产品有了初步了解；理论业余学习了《led及其工程应用》、《绿色照明工程实施手册》、《新一代绿色光源led及其应用技术》等书籍，部分读书笔记见by—pmc的qq日志；

9、其它事宜（略）；

1、缺乏基本的led灯具知识，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、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

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！