# 实习领班转正述职报告范文

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-01-26

*岁月流逝，流出一缕清泉，流出一阵芳香，没有做太多的停留，述职报告也应跟上时间的脚步了。好的述职报告都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的实习领班转正述职报告范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。实习领班转正述职报告范文【篇1】时...*

岁月流逝，流出一缕清泉，流出一阵芳香，没有做太多的停留，述职报告也应跟上时间的脚步了。好的述职报告都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的实习领班转正述职报告范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**实习领班转正述职报告范文【篇1】**

时光荏苒，转眼间我来\_\_已经x个多月了，转正申请个人总结。在这段时间里，我感觉自己取得了很大的进步，在生活与工作中，都体会到了一个崭新的自我。在这段时间里。公司领导、同事们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，感觉到了\_\_人“敢于拼搏，敢为人先”的企业精神，也体会到了\_\_创业至今的困苦和艰辛。在对您们肃然起敬的同时，我也为有机会正式成为\_\_一员而惊喜万分。

刚进公司的时候一切都是陌生的，新的环境、新的知识都需要我去掌握、去适应。我首先参加了公司的培训工作，了解了公司的基本情况和规章制度，使我对\_\_有了充分的了解，并学到了许多以前没有接触到的知识和理念，进入工作岗位后，起初，感到一切都很茫然，因为以前我对船舶制造一点也不了解。现在接触下来，才发现光是涂装作业就是如此复杂，心中不觉气馁。所幸的是公司融洽的工作环境鼓励着我，在领导的关怀和同事们的支持与帮助下，我重拾信心，积极投入工作，遇到不明白的问题我就虚心向各位师傅们前辈们请教，多问多学，立足于岗位工作，从基本做起，不怕不会，就怕不学、不问。在业余时间，我则努力学习电脑知识，积极提高自己的英语水平，因为在涂装工艺方面，英语是必不可少的，这样就可以为以后的工作打下坚实的基矗

在这几个月里，我遇到了许多困难，碰到了许多的问题。在解决的过程中，也使我学到了很多东西。对于工作，我始终将责任心放在首位，仔仔细细，一丝不苟，坚决杜绝错误的发生，不敢有丝毫懈怠，否则费时费工，将严重影响涂装工作进度，我深感责任重大。从大学到社会的转变，心态的不断调整，知识的不断积累，于我看来，就是一种工作经验的积累。成功是什么，就是每天进步一点点，我一直努力的充实自己，让自己更快的融入到工作当中去，融入到团队当中。油漆工艺于定额管理是讲究配合，讲究团结协作的，许多人为我的进步也付出了努力，我内心十分激动。

在工作中，许多很简单的问题对于刚毕业的我，都是可能成为难点，但这不是解决不了的理由，是谁都需要经历这个过程。在不断的学习中、不断的摸索中、去培养自己的自主学习能力、思考问题能力。有句古话说的很好：活到老，学到老。学习，学习，再学习也正是作为一名\_\_人永恒的奋斗主题。为生活而学，为发展而学，学会改变人生；向书本学习，向他人学习，不断的反省总结自身，通过持之以恒的学习，加强心智修炼和能力提升。对于我们这一届毕业生，人员竞争激烈，知识的更新换代周期短，新技术的不断发展，让我们更应该保持好心态，随时迎接挑战。

在这段时间里，起先我主要负责对内、外场油漆进行定额管理和增补统计。在一段时间的经验积累后，同事们对我的信任和工作上的需要，我单独接管了\_\_此品种的油漆。现在使用此油漆的只有\_\_船。我现在每天的工作就是根据现场的需要，递送申请量，做好油漆库存，并对其定额、增补进行审核后发放现场涂装。还要针对施工中出现的问题，通过与研究院下发的工艺进行核对，确保现在施工无误，不返工。

现在，我所欠缺的还是现场细节的经验，涂装的专业知识也还有待加强。在今后的工作中我会不断加强理论与实践的学习，在实践中发现问题、解决问题、真正做到学以致用。面对未来的挑战，我将继续努力奋斗，扬长补短，争取在以后的工作里更上一层楼。

**实习领班转正述职报告范文【篇2】**

进入公司参加工作已经有段时间了，短短的两个月试用期经已接近尾声。首先感谢公司能给我展示才能、实现自我价值的机会。这是我毕业后所从事的第一份工作，这段时间是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而完美的回忆。自始自终我对工作都是秉着谦虚谨慎、认真负责的工作态度。

工作以来，在单位领导的精心培育和教导，及同事之间的相互帮忙下，透过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

作为一名刚刚从校园出来的学生，虽然有过专业知识的学习，但是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。我在复合导线厂从事的是71框绞这个工作，刚上班的时候是处于一片茫然的状态，对框绞机的很多工作流程还不熟悉，不明白该如何做好这项工作。遇到这种状况，我依靠班长和机长的指导，以及自己认真的向身边的同事学习，处处留意，多看、多思考、多学习，不会的东西不去操作，以免引发事故伤人人伤己。渐渐地熟悉了工作状况，并融入了这个团体之中。

思想上，自觉遵守公司的规章制度，学习公司的企业文化，用心参加公司的培训。自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质。要求用心上进，爱护公司的财务，一向以严谨的态度和用心的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竟争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

生活上，虽然是陌生的环境和生活状态，但是公司里宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇以及在各级领导的关心和帮忙下，让我很快完成了从学生到职员的转变。

经过这两个月的工作与学习，虽然收获颇丰但还是有很多不足的地方。首先就是对公司的流程熟悉不够，理论与实践的结合做得较差。对公司的工作任务能认真完成，但用心性不够。自身的整体素质和工作经验还需要进一步丰富。

初入职场的我难免有些经验不足，但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面。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。

**实习领班转正述职报告范文【篇3】**

自来到\_\_公司已经有三个月了，自己在这段时间，先是经历了培训、实训、然后是开始试着独自上手。虽然有些快，但其实大部分还是做得一些简单的工作。而且虽然已经到了转正的时候，但我的工作难度还在慢慢的提升。

后勤是一个重要的工作，它不仅是为了做好一些琐碎的小事，更是为了让公司能变得更更加的协调，让同事们都能安心的在舒适的环境中工作的重要工作。虽然一开始我也挺小看后勤的，但是自己在亲自的体验过后才真正的明白，这并不是一项简单的工作！以下是我这三个月来的工作总结：

一、个人的成长

在一开始的时候，我进入公司后就被安排在\_\_的手下。\_\_先是对我进行了公司的一些基本介绍，然后教导了我一些基本的工作内容。然后我们就开始实训了。后勤真的是一件实操性很强的工作，无论在之前说再多，也不如在实际中做一遍比较了解。

通过一开始做些打杂之类的小活，到之后又有了一些比较麻烦的工作。尽管都比较琐碎，但是都让我对\_\_公司有了更加深入的了解。

之后我还跟着\_\_跑过市场，了解了一些采购方面的事情。还学习了一些办公器材，如：打印机之类的使用和保养。

在这段学习中，尽管自己都还有很多没有掌握，但是就像\_\_说的一句话：“多做，自然而然就动了！”确实，在工作中有很多的收获，但是我明白，要做好这份工作，理论方面的知识也是必不可少的！

二、工作情况

自己在这段试用期的工作中，勤奋好学，仔细的学习前辈们所教导的技巧。尤其是对一些不懂的地方，也认真的先做好笔记，并抽时间去询问前辈。

当然，因为很多事情都是第一次进行，尽管有过学习和指导，但是还是因为经验的不足弄出了很多的乱子。在今后的学习过程中，我要更加提前学习，不能\_\_教一点，我才开始了解。我要更加主动的去学习。

三、目前自己的不足

首先是经验上的，后勤远比我想的麻烦，会做不难，但是想要做好却非常麻烦。我还要更加的升入了解。其次是自己的学习计划，我一直都是跟着学，导致进度偏慢。在今后我要主动的去了解，让自己能更快的前进！

四、总结

三个月的工作算不上长，甚至很多基本的工作我都没有学完。但是，现在成功转正后，我会有更多的时间，但是也同样意味着我得更加的努力！我会做好自己的工作，成为一名合格的\_\_员工！

**实习领班转正述职报告范文【篇4】**

转眼之间已过半年，6个月的试用期在公司领导及各位同事的支持与帮助下，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作方式有了较大的改变，工作模式上有了新的突破，现将半年来的工作情况做一份工作总结：

一、提高业务水平，加强自身学习

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、沟通内外的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，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，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，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

二、办公室的日常管理工作

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。面对繁杂琐碎的大量工作，冷静办理各项事务，力求准确、周全、适度，避免疏漏和差错。

1、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。

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、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；

4、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。

通过这次总结，我要说我还是非常喜欢这里的工作环境的，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。我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，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。

**实习领班转正述职报告范文【篇5】**

岁月如梭，转眼加入公司这个大家庭已有三月有余。在公司的这些日子是我人生中弥足珍贵的经历，为我的人生谱写了一曲精彩而美好的篇章。

初到公司，作为一个应届毕业生，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但在公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的文化中，让我很快完成了从学生到职员的转变。

我的岗位是\_\_，\_\_方面的这些工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识也有些差别，所以刚开始非常担心怎样做好自己的本职工作，这段时间内，在经理和同事的悉心关怀和细心指导下，通过自身的不懈努力，我已经融入了这个团队，也渐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。我知道只有严格要求自己，不断努力学习、扩大自己的知识范围，才能让自己在工作上有更大的进步，才能提高自己工作的效率。我相信凭着乐观上进，团结进取和认真务实的工作态度，在今后的工作中我一定可以更好更高效的完成自己的工作任务，对公司的发展贡献自己的力量。

我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有认认真真、扎扎实实，才能做到优质高效。为此，我把履行岗位职责、完成领导布置的重要工作作为自己最核心的任务，无论是紧急工作还是常规事务，都认真对待，不打半点折扣。既注重准确领会领导的指示精神，全力以赴贯彻执行，又讲究方式方法、取得良好效果。既注重主动上手、熟悉情况，又努力发挥好自己在团队中的辅助、协调、综合作用，促进团队整体合力的发挥。我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高工作效率的紧迫性，为此我努力让自己做到一下三点，一是端正自己的学习态度，改进学习的方法，扩大学习的范围；二是不懂就问、虚心求教，主动向领导、同事请教，学习他们优秀的分析问题和解决问题的好方法；三是注重动手能力，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中查找自己的不足，努力提高自己的解决问题能力，克服以前的那种浅尝辄止、一知半解的习惯。

总的来说，由于自己工作经验不多，能力还有欠缺，离公司和领导的要求还有一定的差距，在今后的工作中我会更加的努力，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能力，以更好的质量、更高的效率、更扎实的业务知识做好本职工作，让公司和领导满意，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。为今后更好的为公司奉献自己，特提出转正申请，请公司领导予以审核。

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！