# 2024年试用期转正工作总结精选5篇

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-08-12

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**2024年试用期转正工作总结精选5篇一**

我回顾了自我的这半年的学习工作，有很多值得回味和深思的东西。从最初入住白龙潭集中培训的对银行工作的总体勾画、在财贸学校对的银行技能初体验、来到首体支行的懵懂无知，在首体支行第一天正式上柜时候的谨慎留意，再到如今在能柜台上对常规业务的熟练操作。一路走来，我始终持续着良好的工作状态，以一名合格的农商行员工的标准要求自我。立足本职工作，认真学习业务技能，期望自我能更快的融入到这个岗位中。

作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。应对这种状况，在近一段时光里，我在师傅的教导下，柜台经理的带领下，在首体支行各位领导的关心和全体同事们的帮忙下，在实践中学习，不断提高工作潜力，一步步提高自我，完善自我，使自我在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和工作状况总结如下：

一、养成良好的品德素质和职业道德是重中之重

作为一名银行柜员，每一天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上方的要求更高。需要我们有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自我这方面的业务知识和工作潜力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

二、要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以用心的工作态度、高度的职责感和只争朝夕的精神投入到工作中，因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自我的努力，具备了必须的工作潜力，能够从容的接待客户，应对柜面上方的一般业务。在业务技能、综合分析潜力、协调办事潜力、文字语言表达潜力等方面，都有了很大的提高。因为我明白只有加强自我的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户带给方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每一天要应对众多的客户，为此，我常常提醒自我“善待别人，便是善待自我”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

三、要扬长避短，不断完善自我

作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自我的长处。热爱自我的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取用心主动，能够用心参加单位组织的各项业务培训和营销任务。经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了必须的进步，并且相信自我能为首体支行做出更多的贡献。

四、工作中存在的不足及今后的打算

虽然近一段时光来感觉自我有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在必须的欠缺，如收章锁屏、钱箱摆放等柜员行为规范以及业务中的操作顺序和合规排查等。此外，对于一些日常工作中遇见次数很少的业务，我还掌握得不够，总是在新人的立场上不敢接手。我要在今后的工作学习中磨练自我，在领导主管和同事的指导帮忙中提高自我，发扬长处，弥补不足。在今后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自我的履岗潜力，把自我培养成业务全面的人才。

**2024年试用期转正工作总结精选5篇二**

20\_\_年6月3日我正式加入广田的大家庭，开启了新的职业生涯。初到广田，走进华丽典雅的大堂，宽敞明亮的办公室，心里无比激动，也让我对于未来工作充满了信心，相信广田能给我一个很好的工作平台，也相信自己可以很好的完成本职工作。

从进入广田的第一天起，我就得到部门同事很多帮助，这让我很快适应广田的工作环境，同时也让我深深体会到广田大家庭的温暖。在试用期期间我也有幸参加了广田20周年华诞员工联欢会庆典，庆典上叶董关于公司用人理念的一席话，让我感触颇深，“人品、团队、智慧、激情”是广田的四大用人标准，这也时刻提醒着我要不断的学习和沉淀，不断提升自己，才能更好的完成工作。在市场管理部工作的2个多月，让我逐步认识营销管理这个岗位的工作职责及工作岗位的重要性。下面我就在市场管理部任职期间的工作做一个总结，如工作还有不足之处，恳请各位领导予以指正。

1.明确工作岗位职责，做到在其位谋其职。

做好一份工作的前提是知道自己要做什么，了解和认识自己的工作职责是非常重要的。初到广田，我对装饰行业可谓一无所知，典型的门外汉，但经过一个月左右的时间，在部门领导和同事的帮助下，我逐渐对装饰行业有了基本的认识，也对广田有了更深刻的了解。在结合部门管理制度和日常工作之后，对本职工作有了全面的认识，也明确了岗位职责。从接听业务电话，到写项目委派表，再到月度业绩分析和月度立项分析，我的工作在同事的指导和帮助下也开始进入正轨。初期，接听业务电话会遇到很多问题，如由于对公司业务不了解，导致对来电客户意图判断不明确；又如对来电客户的信息没有询问完整，以致后期无法精确填写项目委派表。经过同事的指导与自己经验的积累后，现在已经掌握了接听业务电话的技巧，虽然还有不足之处，但我会不断学习和改进。

2.认真仔细，准确无误。

认真仔细，是我工作的最基本要求，也是我工作需具备的最重要素质。市场管理部对于整个公司的业务来说就是一个中心枢纽，面对公司我们是业务信息汇总中心，面对业务部门我们是业务信息协调中心，我们在处理业务信息时必须准确无误。从业务分析到立项分析，每一个数据必须保证准确无误。郭经理及彭主管在每次工作时都会强调要仔细、细心，数据不能出任何差错。在刚着手6月月度业务分析时，也出现很多问题（如数据出错，版面格式，分析文字等），但在部门领导及同事的指导和帮助下，渐渐理清思路，出错率也逐渐降低，现在已能单独完成业务分析工作。

3.努力进取，不断学习。

通过这段时间的工作，也发现自己存在的不足：在整理数据时不够细心，对公司各业务部门情况还未完全熟知，分析数据的能力还有待加强。有时看问题不够透彻，容易把问题理想化，在工作上还有许多需要学习，需要不段充实自己。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，不断提高自己的工作能力，更好地完成领导安排的工作。

在此，我想借此机会正式向公司领导提出转正申请，希望各位领导能对我的工作态度、能力与表现做一个全面的考量。同时也感谢领导对我的信任，给予我提现自我，提高自我的机会，使我的工作能力得到提高，同时也激励了我在今后的工作中不断进取与完善。在以后的工作中我将更加努力上进，希望公司领导批准转正。

**2024年试用期转正工作总结精选5篇三**

进入贵公司工作已经快两个月了，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《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《\_\_公司管理咨询建设项目建议书》、《\_\_公司管理咨询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!

**2024年试用期转正工作总结精选5篇四**

在工作初始阶段，部分工作中出现的缺憾或不完善的方面，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力，也在不断完善的工作中得到了很大程度的提高。这个岗位上两个多月的工作经历，使我清楚的看到了公司基层员工在与客户接触的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

两个多月后，承蒙公司领导对我能力的肯定与信任，将我由a部调至b部。我于\_\_年x月x日正式开始了客户建议投诉的接待处理工作。

在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将a项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得接受和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就可以减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中;反之，如果这个岗位做的不理想，不仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司a项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或建议。在工作初期，我与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不同的建议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一起建议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司a项目的顺利开展，尽一名员工所能做的努力。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后幅度的提高。

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。能否转正，期盼回复。对我个人来说，如果能被批准，必然是件好事，表示我试用期的工作表现得到了公司的肯定。同样，如果不能被批准，说明我工作中仍有许多方面需要改进和完善，也是一个提高自我能力的机会。但不管能否转正，我都会以同样炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩!

**2024年试用期转正工作总结精选5篇五**

20\_\_年x月\_\_日正式开始在公司采购部工作。因为他们的知识、经验和阅历，与采购工作有一定的距离，所以他们觉得自己的负担很重，总是不敢掉以轻心。从入职第一天开始，我就努力融入采购中心团队，一个多月了都不知道。现将本月工作总结如下：

1、现在是我努力学习的阶段。公司里的每个同事都是我的老师，他们丰富的经验和工作行为对我来说都是宝贵的财富。所以我总是在经理的指导和同事的帮助下学习。在工作中多关注、多看、多思考、多学习，以更快的速度熟悉采购工作，更好地融入我们的采购团队。

2、排版学习采购系统的编写，了解采购流程、采购管理、采购结算方式。

3、有\_\_个电子供应商信息没有计算在内。

4、接管日常采购费用。掌握公司采购费用的报销流程。

5、协助经理完成市场调研和日常采购\_\_次。

6、年底，文件档案进一步完善、整理、分类，共清点\_\_份，为今后工作提供便利。

7、通过协助准备上半年采购物流中心的经济分析报告，在经理的虚心指导下，重新认识了做表格的要求和数据文字的严谨性，同时增加了PPT制作能力，对各个公司的采购工作有了一定的了解。

工作后：

1、在工作中缺乏采购经验，所以在以后的工作中，我们要记录和了解领导和同事的谈话，有不怕吃苦的精神，协助领导多做实事，并积累经验提高自己的采购能力。

2、办公室的工作已经开始接手，但在培训会议的安排和文件的细节上要向同事学习，更快地投入到日常工作中。

3、工作认真，善于思考，发现问题，先与领导沟通，并指出自己的解决方案和意见供参考。

4、多学习同事的长处，严格按照领导的安排完成日常工作。

在过去的一个月里，我能够以奉献、热情和主动的精神做好自己的工作，配合公司的要求，与同事协调得很好。但也存在一些问题，主要表现在：第一，虽然领导和同事都很热心帮助我，但采购对我来说是一个新的岗位，许多工作我还是得边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位。第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。第四，不擅言辞，文笔比较粗糙。在以后的工作中我会改正、改善存在的不足，对人与人为善，对工作力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，后期为公司的发展尽自己的一份力量。

【2024年试用期转正工作总结精选5篇】相关推荐文章:

试用期转正工作总结精选5篇

2024年试用期转正工作总结模板精选

2024年教师试用期转正工作总结5篇怎么写

2024设计师试用期转正工作总结精选5篇

最新会计试用期转正工作总结精选5篇

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找