# 转正最简短的工作总结(推荐43篇)

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-07-01

*转正最简短的工作总结1时间过得很快，三个月的试用期即将结束。这是我一生中宝贵的经历，也给我留下了美好的回忆。在一个收获的季节，我很荣幸踏入一个崭新而充满活力的企业。成为了普通会员。成为了在客户服务中传递快乐的使者。感谢领导给我工作的机会，是...*

**转正最简短的工作总结1**

时间过得很快，三个月的试用期即将结束。这是我一生中宝贵的经历，也给我留下了美好的回忆。

在一个收获的季节，我很荣幸踏入一个崭新而充满活力的企业。成为了普通会员。成为了在客户服务中传递快乐的使者。感谢领导给我工作的机会，是您的——，延展了我继续展翅的梦想。

在这段时间里，你们给了我足够的包容、支持和帮助，让我充分感受到了我们企业人的胸怀，感受到了“不经历风雨怎见彩虹”的英雄气概，感受到了坚持和坚定。虽然我怀着敬畏之心尊重你，但我也很惊讶自己有机会成为会员。

带着对未来的美好憧憬和希望，我踏上了新的征程，一个平凡却不平庸的岗位。回想过去的三个月，让我开心又担心，有成功的喜悦，也有悲伤的往事;我有在烟雾弥漫的房间里发呆，半夜从床上跳起来的经历，这似乎是生活的缩影，令人难忘。生活紧张，但有序。

在这三个月的时间里，在领导和同事的关心和指导下，经过我的不懈努力，我逐渐适应了周围的生活和工作环境，逐渐进入了工作状态。在这个过程中，我想分三个阶段总结我的工作。

一、萌芽阶段

期间主要熟悉日常工作流程。比如熟悉办理产权、土地证的程序，熟悉业主的咨询解释工作，熟悉房屋的维修整改流程。涉及的东西比较复杂，随机性很强。有时我急于同时处理几件事，但有时我很无聊。在这些问题上，缺乏表面的等级制度。没有对其内在属性的充分理解，很难通过直觉得到更正确的判断，因为在接收每一条信息时，都没有明确识别出哪些是关键哪些是非关键，哪些是紧急哪些不是紧急，哪些信息需要立即传达，哪些信息需要过滤掉。这些在缺乏对公司整体内部运作的经验和了解的情况下很难把握。

当然，这期间是我犯错的高峰期，尤其是在处理一些事情的时候，我缺乏一定的灵活性，没有全面考虑一些事情，但是我向一些有经验的同事学习，在后来的工作中逐渐提高。像我这样的新人，刚进公司，对一切都充满了陌生和好奇。所以我经常追着工程师或者老员工问问题，他们总是能不厌其烦地解释。由此，我学到了很多以前没有学到的东西。我经常和业主沟通，能从他们身上学到其他地方学不到的东西，所以他们成了我的导师。

二、成长阶段

通过对上阶段的工作表现与领导、同事的的指导，在此阶段的工作上作了一定的调整，开始分类进行工作制定每日计划，客户部的权证办理工作、业主咨询解释工作、整改流程工作、业主的谈判工作等四大类。

在这期间，协助了部门的权证办理工作，业主相关权证的领取步骤，办理所需资料，以及办理时的相关注意事项。业主的咨询解释工作是多样性的，让我清楚的看到了自己对专业知识的不足和服务质量需要提高，我向领导、同事及其他相关工作部门的学习，补充自己的专业知识，提升自己的服务质量，使业主满意，也让自己更好的服务于业主。在这里，我清楚的认识到：站在我面前的每一位业主，都是我心中的上帝，而我的职责就成了传递快乐的天使，与专业打交道是一门硬的科学技术，与人打交道则是一门软的思想艺术。这就要求我要两手都要抓，并且两手都要硬。

同时，这种精神也深入到工程的整改中，通过维修小组对房屋质量的整改工作，首先要尽快整改业主反映的问题。一定要及时整改。因为这个问题容易影响业主生活秩序或家装进度。一但业主停工会带来工期和经济的损失，更严重的是会影响上帝的心态，破坏了新房给他带来的愉快心情。一旦业主心情被破坏了质量本身的问题已不在是主流，抚平业主的心灵深处的创伤则变成了我使命的当务之急了。这不仅提高工作效率，也增加了美誉度;其次对整改施工单位的监督，提升整改质量水平。在这期间我多次与维修工程师一同深入到实践中，找到发生房屋质量问题的根源所在，比如：铝窗渗水，主要原因是窗密封胶和玻璃胶日久老化;门窗拼接不规范;窗墙结合处与土建部分衔接不够紧密。再如：墙面裂纹的裂纹、空鼓，墙体裂纹由砌体砂浆不饱满，不同材料交接处理不合理，装修开槽操作不规范等造成;空鼓是抹灰时墙体润湿不够或一次抹灰太厚以及细砂含量太重造成。通过现场的实践工作，这样可以更好的监督施工单位施工的质量，也增强了我的信心。

三、成熟阶段

通过前两个月对工作的不断熟悉与锻炼，对基本工作技能方面有了更进一步的提高，在工作效率上也有了一定的改善。此时也已顺利交房，但交房后的集中整改工作也随即展开。报修的数量是前期的数倍，对于这种情况，为了控制这种现象的发展，就需要对这些整改原因进行现场勘察，找出症结，对症下药。其中发现误报、重复报修、及部分业主自身的装修操作的不规范等导致的报修占了很大一部分。将这种报修整改降低至低点，对于整改报修、整改关闭的流程完善，就显得十分重要，同时也为我们的后期工作带来了方便，鉴于此，在领导的帮助下、在部门同事的协助下对整改报修的流程进行了部分完善。首先从根源抓起，对业主报修问题的责任性、真实性进行核查是否属于正常维修整改范围。例如：是否是业主的操作不当(主要是门窗铝合金五金配件)，通过对业主的解释工作和指导正确操作的方法是完全可以避免业主的报修投诉，同时避免了施工单位进行整改，增加了维修成本及工作量，却又没有根本性的解决问题，每次整改几乎业主都要现场监工，还造成了业主对我们满意度的下降。其次，整改后的复查和回访落实到每一个责任人。复查可以检验施工单位的整改效果和整改质量，避免施工单位的偷工减料，造成整改不彻底的后遗症。回访首先可以提高业主的满意度，其次又能够听到业主真实、中肯、良好的意见和建议，提高了我们的工作质量，又何乐而不为呢?

通过整改流程的完善，并在实际工作操作中得以实施，的集中整改工作得以顺利完成。但这不是三分钟热情，在后期的正常整改工作中还要继续实施下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

随着时间的推移，在公司领导和同事的帮助之下，我不断成长，解决了一个又一个的质量投诉问题。这些问题可谓各式各样、五花八门，在这里我不一一阐述。

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。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能完成领导交付的工作。并积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，言行举止没有注重约束自己，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的\'要求还有一定的距离;对维修整改方面，感觉自己对有些知识溃缺，如专业知识和房产相关法律法规方面。但这些缺点与不足，在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

**转正最简短的工作总结2**

>一、工作回顾

20xx年5月6日，我有幸加入xx，成为x公司的一员。同事都是与我年纪相仿的年轻人，领导也不过是只过而立之年，因此，激情和梦想充满了这个大家庭，这种氛围对我这种涉世未深的毕业生来说，尤为惊喜，我心怀感恩。管理学中将公司的新人比作蘑菇，意思是说新人会受到一段时期的雪藏待遇，值得庆幸的是，这里的前辈都很热情，大家坦诚相待，团结有序，让我免受“冷宫”之苦，在他们的倾力帮助下，我很快就熟悉了本职工作，并在入职一周后能够独立完成工作，主要包括：……

工作的这一个月，我过的很充实，每一天都有新的收获，与其说我是在工作，不如说我是在学习，我享受工作的过程，喜欢这种被信任和尊重的感觉。

>二、问题整合

工作问题主要有三：其一，我的时间管理能力有待提高，没有很好的规划时间;

其二，我的自控力不够好，情绪管理能力有待提高;

其三，遇事犹豫不决，容易产生选择恐慌，容易受他人和外界的影响，不够有主见。

>三、自我分析

优点：人力资源管理科班出身，理论知识相对扎实，亲和力较强，有一定的执行力，比较适合做人事相关工作。

缺点：容易受他人影响，不够有主见，做事的时候没有轻重缓急的安排与规划，容易被琐事搞得晕头转向。

>四、工作总结

入职的这一个月以来，我学到了很多东西，总结如下：

1.对事无情，对人有情。

人事是专门和人打交道的职业，难免会有得罪人的不妥之处，所以，我应该做到公私分明，在工作中有的放矢，就事论事，绝不将个人偏见带到工作中去，更不会让工作中所产生的情绪，影响我正常的生活。

2.懂得手指效应。

用展开的五根手指可以捅破窗纸，却不能打破一块普通的玻璃，同样，用一根手指也可以捅破窗纸，五根手指紧紧相握所形成的一个拳头，可以轻而易举的打破一块玻璃。这给了我很大的启示：

首先，要根据不同的情况，选择不同的对待策略;

其二，资源要合理配置，人力资源亦是如此，以免造成人力物力的浪费;

其三，学会合作，懂得独立，在工作中，该合作时就无条件的执行团队工作，该独立完成时就要充分发挥主观能动性，不要依赖别人。

3.做任何事都像是决斗，“单挑”和“群殴”都可以，能赢才是王道，但最重要的是有自己的底线。

以上是我的试用期工作总结，特此申请转正，望领导批准，不胜感激!

**转正最简短的工作总结3**

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、\_\_姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社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。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，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，和公司一起成长。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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**转正最简短的工作总结4**

半年试用期已经过去，我对本人所从事的出纳工作已经比较熟习，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对出纳的工作情况比较懂得。而且在这两个月里，我在公司总和会计的引导下，在公司同仁的援助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和治理制度有了全新的意识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

>一、工作心态上

一个人面对新的城市、新的工作，所有都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及粗通的过程，万事开头难，一个良好的心态――虚心的、踊跃的心态是干好所有工作的基础。刚开端的多少天是关键，于是我努力把自己的心态调解到最佳，以适应新的环境、应答新的工作挑战。

>二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作

1、严格按照财务轨制的请求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制出纳报告单。

4、填写税务申报表。

5、实现财务负责人交待的工作。

经过半年的试用期，我在工作也取得了一些功能。出纳工作看似简单，做起来却难，以前的工作教训对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事件还需要从新意识跟懂得，学习跟实际彼此融合才华产出成果，成绩的获得离不开单位领导的耐心教诲和无形的言教，离不开公司同仁的关心和支持。

>三、基本要求

要作好出纳工作绝不可能用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占据重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

（一）学习、理解和把持政策法规和公司制度，一直先进自己的业务水平和常识技能。

（二）学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务操纵、监督的作用。

（三）出纳职员要遵守良好的职业道德。

（四）出纳人员要有较强的保险意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保留分工，各负其责，并相互牵制。

（五）很好的沟通才能。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通才干。

当然，在今后的工作中除了遵照以上的基本五点外，我还要始终的尽力学习国家出台的新的财经法律法规和提高的企业管理制度，以适应不断变革的社会环境和今后公司发展的工作。

以上是我对自己半年工作的一些领会和总结。在当前的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特殊感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支撑和关怀，这是对我工作最大的激励，我诚挚的表示感激！

**转正最简短的工作总结5**

试用期就要结束了，作为公司财务部的一员，在部门领导的指导下，在同事们的配合和帮助下，我也顺利的度过了我的试用期，作为一名新员工，我有很多需要去学习的地方，也有很多的不足在这三个月里慢慢的得到了改进，我也就我试用期这段日子的工作做下总结。

>一、学习

刚来到公司时，我是比较不太适应的，毕竟是一个新的地方，新的工作，也是和新的同事一起共事，特别是我还是个大学生，很多方面和真正的职业人士是有很大的区别的，但我知道，只有虚心的去学，认真的请教，不懂的地方及时的问，那么自己才能有进步，如果明明不懂的，还不问，那么就不可能融入到部门里面，也是得不到成长的，特别是公司内部的办公软件，我在外面是没有学过，没操作过的，虽然刚进来的时候也有培训，但真的到了用的时候，还是觉得比较的生涩，不过同事们都非常的热情，我有什么问题，都是会积极的帮我解决，甚至有时候他们可以下班了，但看我没做完事情，也是会问我有什么需要帮忙的没，或者是我遇到难题的时候，也是会停下他们自己手头的工作来帮我的，真的这三个月很感谢我的同事们。领导也是会不时的来关心我，让我明白，在这个集体里，有那么多人是会来帮我的，我更要好好的工作。

>二、工作

在工作当中，有时候有些事情是比较单调和枯燥的，像审核单据，对比数据，不过这不就是财务正常的工作嘛，我知道，这些一点点的积累，最后做出来的财务报表才是精准的，对公司有利的，别看工作的时候，很多事情看起来简单，或者很重复，但是正是这些基础才能构建出成果，就像我们在学校里面的学习，如果基础不牢，很多知识你也不能掌握，工作也是这样子，只有把日常的工作做好了，那么以后接到复杂的，或者更需要能力的财务工作的时候才能做好。三个月的时间，我也是较好的完成了领导布置的工作，不懂的也是及时的问了同事，然后再做，没有出现什么失误的情况，虽然刚开始工作的时候，效率不高，速度也不快，但经过这段时间，我也是能很好的做好自己的工作，按时的完成财务的审核工作。

当然在工作中我也是发现自己有很多的不足，有些已经改过了，有些还需要继续的改，慢慢的调整，但总的来说，还是在进步的，我也喜欢上了我的这份财务工作，觉得在这儿工作是一件很不错的事情，对于财务部的工作环境也是特别的满意，我也希望在今后的日子里继续的为公司做好财务的事宜，同时让自己得到更大的进步和成长。

**转正最简短的工作总结6**

本人于20xx年x月x号进厂，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团体中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团体中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级，同时提出自己的意见提供参考。

三、热心回答同事询问的问题。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体提高。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**转正最简短的工作总结7**

20xx年xx月xx日我成为公司的试用员工，到今天x个月试用期已满，现申请转为公司正式员工。

在岗试用期间，我在销售部学习工作。汽车销售是我以前未曾接触过的，在销售部领导的耐心指导和同事热心帮助下，我很快熟悉了汽车销售的规范操作流程。

在销售部的工作中，我一直严格要求自己，认真做好日常工作；遇到不懂的问题虚心向同事请教学习，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，刚进入销售部门，业务水平和销售经验上难免会有些不足，在此，我要特地感谢销售部的领导和同事对我的入职指引和悉心的帮助，感谢他们对我工作中提醒和指正。

经过这x个月学习，我现在已经能够独立承担一般车辆销售业务，在以后的工作中要不断努力学习以提高自己业务能力，争做一个优秀的汽车销售顾问。

这x个月来我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，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，和公司一起成长。

在此我申请转正，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用饱满的热情做好本职工作，为公司创造更大价值和销售业绩！

**转正最简短的工作总结8**

>一、试用期工作的回顾：

进公司之后任职招商专员职位，到湄潭后，先是熟悉湄潭的城市布局；对当地各楼盘做详细了解；开展中国茶城项目的招商工作，对西南茶城茶业市场进行调查，和西南茶城茶叶经营户面对面就中国茶城项目进行沟通，其内容主要有以下两点：

1、了解他们现在经营状况。

2、他们对中国茶城的需求情况。

>二、对公司企业文化的理解：

企业文化是企业组织在长期的实践中所形成的\'，是摄取传统文化的精华，结合企业的管理策略，为企业职工构建的一套价值观念、行为规范和环境氛围。严以律己是我对公司企业文化的理解，无论是工作还是生活，都要严格要求自己，摄取文化之精华，是自己的思想和行为与团队保持一致。

>三、自己在工作中的优点及不足：

做事谨慎、不懂就问、发表自己的看法积极参与团队讨论是我的优点；招商经验的欠缺和与人沟通太干脆太直接是我的不足。

>四、如何改进存在的不足：

招商经验欠缺和沟通的不足需要不断的向主管、同事学习和积极参与招商工作以及总结整个招商工作的过程来完善。

>五、对今后工作的设想：

尽快提高自己的工作能力，确保招商工作有序进行。

>六、建议：

公司员工的综合素质在很大程度上决定了公司的发展，因此，提升员工的综合素质是未来公司长期稳定发展并能有所扩张的保障。

希望公司能批准我转正，我将会在现职位严格要求自己并履行职责，不让公司领导失望

**转正最简短的工作总结9**

  作为一名新人，我在刚进入酒店后，就被安排了长达x周的培训。从酒店的基本礼仪开始，直到自己能顺利的通过培训的考核，自己才能走上正式的工作岗位。而来到岗位后，自己还要在前辈的教导下慢慢的增加自己的工作，慢慢的让自己真正的学会如何在酒店的前台工作。在这学会如何的做好这份工作。

  和自己过去所想的不同，自己在培训中重新认识了酒店前台这个职业。这并不是一个简单的职业，并不是简单的在柜台站好当一个“花瓶”就能做好的职业。最为一个前台，我们要了解酒店的各个方面，酒店的房间、业务、菜品、配置，这些都是非常重要的，因为我们最重要的工作，就是要让顾客留下，在我们的酒店住下。这就意味着，我们没一点对酒店优势的了解，都是我们的有利的优势！我们越是明白，越是能做好推销的工作，也越能给酒店带来利益。

  在这段时间的工作中，我不断的锻炼自己的能力，让自己能更好的完成酒店的任务。也能更好的完成自己的职责。在后面的几个月中，自己的工作步入正轨，为酒店招揽了不少的顾客。

**转正最简短的工作总结10**

自参加工作至今已三月，在这一年多的工作中我认真学习，研究技术，无论是能力上还是思想素质方面都在不断提高与完善，在公司与班组的关怀下我已从刚步入社会的学生转变为一名不断进取中的电厂运行工作人员。

从我的工作职责方面，我很感激公司领导以及班组成员的扶持帮助，让我将在课本中学到的知识得以实践并学到了在学校里学不到的东西。这些功绩的取得与领导以及班组成员的帮助是分不开的。现将三月以来的工作加以总结：

一、工作认真负责

敬业爱岗，以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，在班组遇到班组缺少人员时坚持在本职岗位上，努力工作，克服自身困难，认真仔细的巡检，不放过现场任何一个细小的设备缺陷，在发现问题的同时第一时间通报级组长，避免了设备重大事故的发生。始终以积极的心态对待工作，特别是机组在小修期间，连续多天十二时工作，虽然辛苦但是让我学到了平常设备正常运行时所不能学到的东西。

二、技术上用心钻研，理论上认真学习，努力让自己熟记操作规程

实践上严格遵守运行规程，培养正确的操作能力，保证不发生误操作事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意事项随时记录下来，虚心向师傅求教，虽然已独立上岗，但深知要想把运行知识学精学透还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，让自己一天比一天强。在工作之余不忘利用书籍互联网等资源补充自己，让自己视野更开阔，继续充电，补充自己的不足。同时公司在机组进入冬季运行之后严抓员工对机组冬季运行安全意识的不足，组织各班组进行学习，通过组织培训让我意识到了自己技术知识的不足，激励了我以后更加努力的学习。

三、能力包括协调能力和处理事故能力

若说“技术”比作“智商”的话，那么“能力”就可比作“情商”，运行亦是如此，智商高就不见得情商高，因为技术是死的，能力是活的。工作三月的经验告诉我只有做到活学活用，才能更好地干好工作。

四、积累工作经验，贯彻公司“节能降耗”

在水质合格的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行。比如在辅机水质不和的情况下及时开打排污，使水质在最短时间内达到合格，并联系化学人员及时对水质进行检验，一旦合格迅速关闭辅机水池排污门，保证了机组的安全运行并减少了辅机水的浪费。

五、在试用期的工作中也意识到了自身的不足

比如现场设备操作及技术知识的欠缺，有时对安全工作的意识不足等。在以后的学习工作中我要提高自己的学习积极性与主动性，让自己尽快的成长成一名合格的巡检人员，并加强公司对安全规定的学习与认知，从而为机组的安全运行做出努力。

感谢公司能接着给我继续学习的机会，以上是我的转正总结。

**转正最简短的工作总结11**

几个月的时间下来对工作我也逐渐熟悉了，我专心投入到了工作当中，对自己来带这里事前我很少认真做一件事情，x公司给了我很多包括自己一直缺少的那份毅力，尽管我才工作不是很久，毕业不久的我对社会上面工作不是很熟悉，步入职场在x这里做一份自己喜欢的工作很是难得，唯有无比的珍惜才能对得起工作，经过这计几个月的时间下来我觉得自己能够进步一了解工作，进一步去做这份工作了，现在我对过去的几个月总结一番。

>一、初到公司

刚刚来到这里给我一种很浓的陌生感，让我现在想着很感慨，我还是给足了自己信心，去做这份工作，尽管对于这里的一切不是那么熟悉，可是对于工作热情我一直没有减少，这也是我初入公司以来的动力，我非常感激那份对工作的热情，我也减少了这些种种原因给工作造成的困难，我快速适应了这里，日常的工作显得很枯燥，可对我来说一点的都不，毕竟我是带着那份热情来的，工作当中我积极进取，对一切能够学习的机会，通过很多途径了解学习，这是对工作的一个负责，同时也是对这份工作的执着。

>二、工作经过

三个月的工作很短，一般来说工作需要一个长期的适应，可是这三个月是一个最直接的能力发掘方式，三个月看出能力是不难的，我想让自己在x公司能够有价值，体现自己的能力是一个很好的方式，我都没有经常去了解发现，可是一旦对这份工作执着起来我就异常的努力，三个月来我没有都在严格要求自己，上班期间必须给自己定一个目标，请教同事对于一些先前没有接触的工作都在慢慢的了解，我能够正确看待工作，去实现这些，我也在工作当中一再的体现价值，能够让自己进步是我这三个月追求的东西，从一开始简单的一些日常事物，还有一些针对工作的方式方法，我都是很生疏，慢慢找到了工作方式这也是我的一个突破。

>三、不足之处

这份工作需要认真，同时也需要正确看待自身，我的性格是比较浮躁，在这里打磨了很多，可对工作来讲还是需要提高，刚刚毕业的我性格上面展现出来的浮躁这是一个大问题，我非常愿意接受意见，在接下来的工作当中会出现很多问题，性格浮躁对工作肯定是不好的，我会虚心接受他人的意见，浮躁的性格我会慢慢的改变，我当然知道这对接下来工作的我影响很大，完善自身的缺点我会做到的。

**转正最简短的工作总结12**

本人入职物业管家以来，在领导和同事的指导协助下，基本保质保量完成各项分配到的工作。在这段时间里本人熟悉了公司的业务内容和各项事务处理流程;

完成了网站改版、DM单张的策划与制作和微信公众号平台内容整理。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;

性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;

责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦。

在工作期间，也发现了一些自己的不足之处，为弥补自己的不足之处，我会每天都去学习，每天进步一点点，边学边做，快速的掌握专业技能，本职工作得以顺利完成。同时，我会再接再厉，不断进取，每天有进步，让自己能够更加熟悉业务，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，严格要求自己，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**转正最简短的工作总结13**

弹指一挥间，我的工作试用期已接近尾声。通过这两个月的学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本情况，了解物业公司的重要工作内容与职责，对物业公司的工作有了一个具体的了解。在即将过去的两个月时间里，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

三、做好前台的门面工作，整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

四、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

五、做好电话的接听工作，回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。

六、严格把关进出人员，非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

七、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

除了前台应完成的任务外，同时作为一名客服部的人员我还应该做好的有以下几点：

一、对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

二、对于商户的日常维修工作，接到报修电话后登记好报修人的姓名以及电话，以便维修部门跟进，迅速填写好保修单移交给相关部门，待维修完工商户确认以后将维修单编号归档。

三、 协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为xx的一份子，我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力!

**转正最简短的工作总结14**

从初入职场到转正为正式员工自然是经历了不少艰辛，但回顾工作以来的成长可以得知自己比以往进步了许多，所以我很珍惜当前的工作机会并牢记领导对自己的教诲，对于现阶段的我来说应该要尽快建立工作中的优势并成长为合格的员工，现对自己转正前在试用期呢完成的各项工作进行简要总结。

得益于公司的岗前培训让我对自己的工作有了更多的理解，重要的是这次培训让我更深入地了解了工作中的具体内容从而避免犯错，我也很珍惜岗前培训的机会并用心学习导师讲解的内容，虽然都是些基础的工作技巧却对当时的自己带来了很大的帮助，后来在分配到所在的部门以后我便能在短时间内适应职场环境，主要还是我能够严格遵从公司的规定，以职场人士的标准来要求自己并尽快完成角色的转变，虽然工作初期的确让我从中吃了不少的苦头，但当我适应下来并愿意主动去完成领导安排的任务以后，我意识到自己无论是思想觉悟还是工作能力都有了很大的提升。

能够勤恳地完成自身的基本工作从而得到了领导的认可，尽管工作中的艰辛让我感到有些难以忍受，但我明白造成这样的结果完全是以往娇生惯养的结果，因此只要咬牙坚持下来还是能够在工作中有所收获的，至少我在吃苦耐劳的能力方面比以往强了许多，再加上我能够主动去适应职场环境从而了解了不少职场规则，也明白肩负着重要职责的自己应该要认真完成工作才行，选择从事这份工作便需要具备基本的职业道德，若是连自身的工作都难以完成的话自然是会被唾弃的。

处理好与同事之间的关系并在工作中互帮互助，我明白处于试用期阶段的自己在基础方面是比较薄弱的，正因为如此才需要多向他人请教从而加深对自身职责的理解，通过工作技巧的学习与运用来适应自己的工作强度，若是很少与他人进行交流的话也会导致遇到的问题难以处理，所以我利用闲暇时间向公司的老员工请教从而学到不少实用的经验，另外我也会上网查询资料以便于掌握更多完成自身工作的方法，正因为能够为了更好地完成自身的工作而努力才逐渐获得了领导的认可。

尽管已经转正却也不能够在工作中掉以轻心，我明白往后的工作还有不少挑战应该要努力改进自身的工作方式才行，我也会努力完成领导安排的各项任务并在今后的工作中有着更好的表现。

**转正最简短的工作总结15**

加入xx公司已经有x个月的时间了，转眼过去，我竟已经结束了试用期阶段的工作，并即将转正为一名真正的xx员工！这段时间里，充实的工作和培训让我机会忘记了时间这一概念，每天在岗位上都能学到新的东西，又能创造新的成绩！这对我而言真的是十分有趣的“挑战”。虽然有时候也会因为自己的大意导致犯下一些错误，但认真的检讨过后，我的工作也会变得更加严谨。

回顾三个月，我在xx公司xx部门的试用期工作已经结束，现将自身在这几个月里的收获和个人工作情况做总结如下：

>一、思想情况总结

在加入了xx部门之后，我在领导的指点下学习了关于xx公司的精神和企业理念。通过这三个月来的工作体会，我深刻将企业的精神融入到了自己的工作中。在自己工作中，积极、热情、团结，努力付出自己的奋斗，为团队的发展贡献自己的一份力量。

此外，走上社会后，我在思想方面也坚持学习并锻炼自己。通过日常的学习和巩固，我培养了自身良好的性格和品德，热爱祖国、热爱人民，积极做好自己的职责，努力为社会的发展进步做出努力。

>二、培训学习总结

在培训上，我认真听取领导的指点，针对工作中的要求和目标做好个人笔记，并在之后的工作中努力的去完成和实现。通过培训，我掌握了很多新的技巧和方法，我十分清楚自己在这些方面的不足。为此，在空闲的时候我积极请教领导和同事，并通过自我的锻炼努力的提高自身的能力，加强了自己的工作能力。

>三、工作努力总结

在工作方面我积极的付出了自己的努力，且在工作阶段我严格的遵守公司的每一条规定和要求，对领导所传授的工作注意点也严谨认真的处理，保证自己的工作能在严谨中处理好每一点。试用期中在领导和同事们的指点下大大提高了自己对工作的熟练度，也掌握了很多的技巧。如今，我已经能在工作顺利的完成基础要求，并取得较好的工作成绩。

>四、自身的不足总结

就近一个月的工作情况来说，我在工作中最大的问题还是在工作判断上的犹豫问题。这主要是因为我自身经验的不足导致在工作判断的时候总是要花费很多时间，不仅影响了自己的工作效率，也经常要麻烦其他人。

为了能进一步提高自己，我会在分析了自己经验问题后进行针对性的学习，保证自身能力的提高和进步！并在今后正式的工作中更加严谨，努力创造更大的价值！

**转正最简短的工作总结16**

在半年的试用期，我参与保前调查、撰写调查报告、办理反担保手续、统计担保业务、整理客户资料以及完成公司交付的其它工作。 直接参与客户保前调查，出具调查报告85份，涉及的行业包括粮油、农产品收购加工、汽车贸易和零部件生产销售、房地产开发和营销策划、建筑和市政工程、家电连锁、羽绒和服装加工、塑料化工、建材、木材、日化零售批发、新型环保材料和电动车等行业。

在参与调查过程中，学习了领导的调查思路、调查方法和专业知识。经过半年的历练，保前调查的思路越来越清晰，能够根据客户的行业性质和所提供的资料，初步确立调查基本框架和重点，然后在实际调查中

将需要考察的细节部分逐一展开；在日常的工作中注意收集信息，进行总结归类，提炼出不同行业的客户保前调查的基本要点（目前不全面，且粗糙需完善），并将其与在保客户的经营情况、财务情况相关指标作比较分析，为判断企业整体的运营情况作参考。

在撰写调查报告时领导也对我充分的尊重和信任，让我将自我见解运用到工作中，然后再商榷和完善，这种方法对我的激励很大，我能够在公司提出的“保前调查五步走”指导下，结合自己所学企业管理知识，将报告质量不断提高，能够在保审会上让大家清晰、客观、真实的了解客户相关情况。

1、办理反担保业务手续工作，这虽然不是我的主要工作，但是在业务较忙或者自己有时间时，有意识的让自己锻炼这项技能，从开始的还后再贷较简单手续，到现在的可以办理抵押反担保登记手续，此项工作一方面能够在业务较忙时减轻同事的负担，提高部门工作效率，另一方面为以后实行客户经理制，全流程为客户服务打下基础。

2、协助同事进行担保业务台账、在保明细录入、资料整理、归档和报批工作。

3、协助同事进行月、季业务指标的统计工作，为公司经营及时提供相关数据，供参考、分析。

4、参与公司对外接待、内部会议、完成领导或同事交付的事宜，这让我能更加了解公司全局，同时也在工作中不断学习、寻求解决新问题的方法，以实际行动践行团队合作理念。

**转正最简短的工作总结17**

转眼间试用期即将过去。这三个月，我负责\_\_酒\_\_地区市场的拓展，从默默无闻，到家喻户晓，我跟我的销售团队历经辛苦。这三个月来，销售额达\_\_多万元，得到公司的称赞，合作伙伴关系也进一步巩固。

一、开展市场调研，拓展市场空间

目前，酒类市场竞争激烈，我们代理的品牌在当地名不见经传。如何开拓市场，对于竞争，我们采取了提高服务质量的办法，大做销售广告，在当地多家媒体做广告，收到了明显的效果。结果使\_\_地老百姓对\_\_酒类家喻户晓，人人皆知。同时我们大力在农村促销酒类。在促销中，采取赠品与奖励办法，对农民具有强大的吸引力。如针对部分农民急需农机却缺少资金的情况，在开盖有奖活动中，把一等奖设为农用三轮车，而不是彩电、冰箱、空调之类的高档电器，并对获奖者进行大力宣传，使农民们怀着获得一辆三轮车的梦想，在消费时认准了这一品牌;针对许多农民与亲朋好友在一起，酒后喜欢打扑 克的特点，把赠品定为设计精美、市场上买不到的特制广告扑 克，非常受农民朋友欢迎，从而销量随之大增。

二、人性化服务

自\_\_酒类“零风险”以来，我对消费者零风险服务进行了认真调查研究，认为要通过\_\_酒类零缺陷产品、精巧细腻的市场细分服务消费者，消费者购买的每一瓶酒类，都印有800全国免费服务电话，通过沟通，拉近了消费者和青啤之间的距离，进一步强化了\_\_啤零缺陷的品质。我通过专业化的服务，及时帮助\_\_加速走货，从商品陈列到货柜展示，再到无处不在的POP招贴提示，业务代表一路跟踪，使得每个终端成为完美终端，个个作成为样板工程，\_\_啤卖的不仅是商品，更重要的是专业化服务，并带来的丰厚回报。据统计，三个月销售额达到了\_\_元。

三、存在的问题

虽然在这三个月，我们取得了比较不错的成绩，但仍然存在一些问题，如果不加以纠正改善，将会影响产品的销售。包括业务员的管理，后勤的配合。

1、业务员的管理比较松散，并没有效的形成一个营销系统，有时甚至是各自为战。在以后的销售管理过程中，要根据实际情况建立有效的管理制度，带动业务员的积极性，提高工作效率。

2、后勤配合有些迟缓，往往出现单已开，货迟迟发不了去的情况，使客户信任度降低。

在即将转正的时候，我要注意试用期出现的问题，并继续发扬我们的优势，争取在接下来\_\_酒的销售中取得更好的成绩。

**转正最简短的工作总结18**

白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，通过这三个月试用期的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

>一、工作中的体会以及成长

1、努力学习工作知识。刚入职时，对这份工作充满了茫然与期待，对整个工作内容都是不了解的，又期待尽快加入到工作团队中，领导从最基本的内容开始教我们，教我们整个工作的流程，然后就开始投入到实践中去，学习产品知识及业内知识，接着给银行客户进行产品培训，然后是一系列巡展，巡展结束后紧接着与行里进行对账。通过这一段时间的工作，我对贵金属行业有了一定的了解与认识。

2、能够较好地完成上级安排的任务，例如给银行客户进行产品培训、巡展等。认真遵守公司的各项规章制度，严格按照员工手册约束自己。用心做事，能够较好地完成本职工作。把银行客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为银行客户解决所遇到的问题，热情，耐心地帮助他们。

3、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己最大的努力去完成。在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

>二、工作中的不足

1、不断加强学习，学习更多的贵金属专业知识，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的知识水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**转正最简短的工作总结19**

我就这三个月的工作情况向各位领导作个简要汇报总结，请批评指正。

>一、公司培训阶段。

1、从3月28日入职后在公司进行了半个月的全面培训，通过培训了解了智光的企业文化和公司的经营理念、以及管理方式、价值观念等，更好的明确个人使命感和责任感，同时也增强了团队意识。

2、对公司产品进行了全面的认识了解，以及行业知识，竞争对手的产品特点。知已知彼，才能在市场上有效竞争与销售，我们必须最大程度发挥自己的优势、弱化自己的劣势，攻击对手的较弱的地方。

3、通过培训也暴露了自己的好多不足之处，产品知识不能及时的理解掌握，演讲能力和技巧也需提高。

>二、市场开拓阶段。

1、从5月8日进入市场以来，根据领导的安排对河南北部地区市场的客户和天津的部分客户进行了开拓。对搜集到的潜在客户进行了拜访，对市场状况进行了一个详细的了解，并发掘出了几家意向性的客户。

2、经了解，在电力系统外的项目上保护仪表选用主要根据设计院图纸所选，厂家比较分散，中压保护这块，有南瑞，江苏斯菲尔，南京因泰莱，上海安可瑞电气，紫光测控等；在低压仪表这块大部分选用比较低端的指针式仪表，只有个别客户对智能仪表有所需求，电网系统的保护装置大部分来源于电力公司的入围企业。

3、通过前期的市场开发，也取得一定的成绩，跟天津利海科技以达成了年销售50万的销售协议，安阳电力设备厂的中国建材集团安阳轻工机械厂新型装备制造基地配电自动监控系统正在洽谈，天津天开康迪对我公司自动化产品的全面合作关系也在浅谈之中，河北梅花味精的用电监控系统也将在7月份对我公司产品进行评估。

>三、后期工作计划

经过领导对工作思路的明确布局和指导以及结合前段时间对市场的拜访了解，对以后的工作计划如下，以代理商为主和成套厂家以及设计院相结合的策略进行市场的开发。以项目找合作伙伴，只有合作伙伴看到美好的结果或偿到甜头时才能全力以赴的推广我们的产品。在每个市另行找出一到两家合作伙伴，以防止受制于个别代理商，掌握市场的主动权。

同时自身也要加强业务知识和产品的学习，以便能流利的对产品进行介绍，提升自身的业务素质，力争能达到在一般情况下不用技术支持配合也可以自己搞定。

**转正最简短的工作总结20**

试用期结束了，总体来说，这次的试用期真的给了我很多的体会和感悟。从校园走向工作，自己的感受变得不一样了，要求也变的不一样了。一切都在改变，而自己也随着工作的近战在不断的完善着。尽管，自己在目前的工作中还算不得优秀，但是我相信，在未来的工作中，一定会有更多的收获。

现在，针对自己这个试用期的工作情况，我对自己的工作进行了一个简单的总结，希望自己能从总结中认识自己的情况，更好的去改正自己的问题，提升个人能力!我的自我总结如下：

一、我的工作情况

作为一名新人，我在工作方面其实还是挺糟糕的，作为前台的文员，我们不仅仅要负责接待来访人员和电话信息，更要负责整理好公司内的一草一木。这繁琐并繁重的工作，在开始的时候给了我很大的压力。甚至在一开始的时候，自己做工作的时候总是丢三落四，没少给领导添麻烦。

但随着工作的进展，自己在工作中慢慢的也适应了，不仅认识了很多的同事和领导，对工作的布局自己自己的工作流程也有了认识。但是在很多的地方，依旧需要领导的教导才能完成任务，在各方面都受了领导许多的照顾。

就目前的情况来说，自己在领导的来领和培训下，已经基本上能顺利的完成这些工作任务了，在工作中，也能主动的判断一些事情，对员工的管理也做的是井井有条。尽管自己后面还有很多需要学习的地方，但是我有信心，自己一定能有更多的收获!

二、个人的不足

首先，自己经验上的不足是压倒性的，自己才经历了试用期，在工作中可谓是非常的不足!很多工作和任务都还需要依靠领导的教导，在今后慢慢的熟悉工作。在未来的工作中，我要更加主动的去学习工作的知识，更好的完成自己的工作任务，这样才能更好的完成这份工作。

三、结束语

三个月的时间说长不长说短也不断，但是想成为一名真正合格的文员，我在各个方面都需要全面的去发展，去进步!希望自己能给自己定下工作的目标和计划，让未来的前进之路更加的顺利和畅通!也希望自己能继续努力，真正的适应\_\_\_公司的文员工作!

**转正最简短的工作总结21**

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事务处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计的职责的重要性。无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计之一重任，而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性，每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证。

一一登记入记账凭证，明细账，日记账，三栏式账，多栏式账，总账等等可能连通起来的账户，这为其一，会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二，在会计的实践中，漏帐，错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假，每一个程序，步骤都得以会计制度为前提，为基础，体现了会计的规范性，对于登帐：首先要根据业务的发生取得原始凭证，将其登记记账凭证，然后，根据记账凭证，登记其明细账，期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最后才把它登记入账，结转其后，根据总账合计，填制资产负债表，利润表，损益表等等年度报表，这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

另外，财务审计本身就是比较繁琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷，以致错漏百出，而愈错愈烦，愈烦愈错，必须调整好心态，只要你用心地做，反而会左右逢源，越做越觉乐趣，越做越起劲。对于这次实习，同样存在着一些不足之处。

一是实习时间短，两个多月的时间不足以对事务所有一个完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型;第二，参与审计的都是业务较为简单公司，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业;对于课本学习内容有所遗忘，以至于在时间过程中时常不知如何解决。

对于以上问题，还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注意改进和解决。总之，这几个月的实习使即将走上工作岗位的我受益匪浅!

**转正最简短的工作总结22**

从20\_\_年11月30日入司已经三个月时光，在此期间公司领导和同事在工作和生活方面给予我很多帮忙。公司客户服务中心刚上线阶段，透过日常工作学习自我对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时用心与领导和同事进行沟通，尽快的融入了\_\_证券这个群众。

在试用期阶段自我主要负责完成以下工作：

1、由于公司客户服务中心的客户服务平台正处于开发阶段自我进入公司，利用之前的工作经验自我首先提出客户服务平台功能需求，在20\_\_年12月\_\_日和12月22日组织总部和营业部客户服务中心工作人员对客户服务平台进行测试，同时将测试结果及时反馈给金正公司工作人员，并且与金正公司工作人员进行沟通商讨对客户服务平台的功能完善，并于20\_\_年1月\_\_日完成功能完善推荐提交金正工作人员; 2、负责公司客户服务中心质检管理办法修改，并且协助完成公司客户服务中心管理办法制定及公司客户服务中心规范用语修改，完善公司客户服务中心制度体系建设; 3、每月定时对总部和营业部客户服务中心话务进行抽查质检，并且将话务中存在的问题进行汇总发送给各相关工作人员，并对质检问题进行沟通，同时每月提交客户服务中心质检月报，透过此项工作来提高客户服务中心服务水平; 4、从20\_\_年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，透过在接听客户电话过程中来促进业务知识的学习，同时提高自身客户服务意识; 5、每日组织客户服务中心人员的晨会，透过晨会来了解当时市场资讯，共同学习每日疑难业务知识和新业务知识，同时学习公司近期工作任务与重点; 6、针对客户服务中心工作流程和标准使用语及相关工作对北京营业部相关工作人员进行培训，透过培训学习了解客户服务中心工作流程和提高服务认知; 7、在总部和营业部客户服务平台坐席系统上线之后，指导营业部透过坐席系统完成新客户回访工作，并且及时解决营业部外呼人员在外呼过程中出现的问题;8、根据公司领导要求同时为了加强公司各部门业务相通，每日收市后负责搜集整理当日疑难业务，并且每周将疑难业务汇总发送总部经纪业务部各位领导和各营业部客服主管。

透过以上工作任务的完成自我发此刻很多方面仍然需要改善：

1、加强业务知识的学习，透过不断的接听客户咨询电话过程中发现对于公司很多业务知识方面自我仍然需要加强学习，从而才能提高对客户的服务水平;

2、加强团队沟通协作，加入新的群众之后，并且在公司客户服务中心建设阶段务必很好与领导和同事沟通才能保证各项工作的开展与完成，尤其根据公司客户服务中心发展目标，用心加强与各营业部客服主管的沟通;

3、对于公司客户服务中心建设阶段，就应利用自我之前的工作经验与客户服务中心运营管理的认知加强创新潜力，寻找适宜公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为证券的一员之后，根据试用期发现的不足认真改善，同时用心完成公司领导分配的任务工作，对公司客户服务中心建设工作作出自我的努力。按期完成总部和各营业部客户服务中心客户服务平台坐席系统的上线工作，认真协助公司各营业部客户服务中心的上线工作，同时认真协助完成对公司客户服务中心制度建设，而且加强对自我今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，用心主动配合领导和同事开展各项工作时光过的真快，转眼间我已经在\_\_移动工作2个月了，这段时光里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮忙下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期盼公司领导指出工作中的不足。

1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握C#开发语言和集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费许求的分析与讨论，整理出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自我的很多不足，主要表此刻对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在此刻的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我十分荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自我的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能在C#开发、ERP二次开发、OracleDBA等方面取得很大的进步。

刚走进\_\_时，恰逢公司八周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受个性感动，他们都是在默默的奉献着自我，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对\_\_的文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名\_\_人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在\_\_实现人生的最大价值而奋斗。

**转正最简短的工作总结23**

  人低为王，地低为海。行政本身是一个服务性和支持性的，尤其是前台接待。当有客户到访或是公司有大型会议时，前台就会负责一些茶水准备和服务，要了解到每个人的需求，适时地为大家服务。在接待其他人员，如送报、送水、来访人员的司机，也要服务周到，体现出公司的良好的形象。

  只有保持良好的状态，才能提升服务质量。在过程中，我要求自己避免消极情绪，谨记职责，时刻把自己的位置放到一个合适的高度，本着为人服务提升自己的态度投入到中。这也是一个行政人员必备的素养。

**转正最简短的工作总结24**

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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

我的工作岗位是信息管理及知识产权专员，在试用实习期间，根据领导的安排，我曾在公司的研究所里学习工作了一个星期，期间熟悉了药物基本的制作流程，跟随研究人员进出实验室，做些有趣的化学实验，令我意外的是，这些前辈们并没有因为我是一个新手而认为我碍手碍脚的，取而代之的却是悉心的教导和一遍遍的示范。

20xx年x月xx日至20xx年x月xx日，为了更快的适应公司的生产工艺和节奏进度，领导让我参加了由美欧咨询公司所举办的培训，明白了这次培训的最终目的是要让我公司的产品通过了审核认证，在这几天内，我又了解了一些关于硫酸羟氯喹的生产流程和制作工艺。这次培训又让我加大了对公司的了解和认识，非常值得。

虽然这些工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的\'耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

经过这两个月，我现在已经能够试着做起专利的分析报告，整理部门内部的各种资料，协助领导，同事进行资料的搜集和分类，从整体上配合公司的运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这两个月下来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，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，和公司一起成长。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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**转正最简短的工作总结25**

一年来本人立足本职工作，深挖潜力，继续深造，在工作中严格要求自己，加大工作力度，积极参与车间快修组管理工作，圆满完成公司交给的各项工作任务。

>一、立足本职，自取得技师证书后，在工作中更加努力，积极完成公司领导交给的各项任务。

对下达的各项工作任务，仔细研究和审核，出现问题及时和技术人员沟通解决维修中的难题，配合车间经理完善各项管理工作。

积极倡导新管理制度和新技术，使所在的车间、班组管理完善，作风严谨、技术力量过硬，能够超额完成公司交给的各项任务，积极配合其他小组的维修工作，并取得较好的经济效益。在管理方面严格执行公司下达的各项文件和管理制度。在维修质量和维修台次方面多下力气，使公司的营业额登上一个新的台阶，为公司的发展做出自己的贡献。

>二、不断进行各种知识学习，提高业务技术水平。

取得技维修师证书后，不仅熟练掌握本工种操作技能和较为先进的汽车技术，促进公司车间班组内各项技术提高，又能深入生产现场积极和技术人员，班组管理人员探讨技术难题，提出解决办法。平时在工作中遇到的技术难题都主动参与攻关。

在20xx年解决难题共20多项。还能将所有技术毫无保留的传授给学员，能够做到细致耐心、态度诚恳，并促进学徒学以致用。教学相结合，理论联系实际，互相学习，互相督促。

>三、安全生产两手抓

在完成任务的同时，更加注重安全工作，能够正确认识安全与生产的关系，带头遵章守纪，做到了安全第一，不安全不生产。每日工作前进行危险源辨识、三位一体、手指口述工作后，进行自检，对安全隐患及时进行排查排除，将安全隐患消失在萌芽状态。

自取得技师资格证以来，本人及所在管辖车间没有发生过任何违章指挥、三违事故，有力的支持公司的安全工作。

>四、端正劳动态度，服从领导安排

工作任劳任怨，安心本职工作，遵守各项管理制度，对组织安排工作，尽心尽力积极完成。平时工作中团结同志、遵守职业道德、无不良行为。

带领职工共同维护文明氛围，形成互劳互助、互相督促、互相监督的良好工作环境。

以上是本人取得维修技师资格以来工作总结，在今后的工作中，我将继续不断地学习，从而提高自身业务技能水平，钻研新知识新技术，不断深入现场，在实践中增长才干。了解车间里的生产困难，解决实际问题，创造性的开展工作，充分发挥个人的所长为京宝行的发展多做贡献。

**转正最简短的工作总结26**

时间就像巨大沙漏里的沙子，虽然能看到它在不断的流逝，但我们却无法去阻止只能抓紧每一分，每一秒去让自己更有效的利用好自己的时间。

如今，转眼三个月的时间结束，我的试用期工作也已经告一段落了。自x月x日加入到xx公司以来，我作为一名试用期的新人，在工作期间一边努力的完成工作，一边抓紧学习知识，提高自我的业务水平。转眼，试用期已经结束，我也即将转正为一名正式的xx员工。在此，我总结自己这三个月来的试用期工作情况如下：

>一、工作思想改进

在加入了xx公司xx部门之后，我在领导和部门同事的帮助下努力的适应了公司的环境，并学习了企业的文化思想。通过思想上的提升，我在工作中的态度和责任感都得到了很大的提升，能更加仔细严谨的对待自身的岗位职责，并与其他同事积极配合，更好的去完成工作任务。

思想上的改进给我带来的不仅仅是对工作的态度提升，更是对自己作为一名xx人的认可。对比过去的我，现在的我不仅更加积极主动，还对自身未来的`发展也有了思考和计划。相信一直保持这份思想的改进，我也能在工作中不断的进步和提升。

>二、个人能力提升

在试用期期间，我先是通过领导的培训学习了工作岗位的相关知识，然后才开始实践自身的工作。

在的培训中，我通过领导的细致讲解和对问题的解答，较好的掌握了工作的基础知识，适应了工作的环境。但很快，我也意识到随着工作要求的提升，仅有这些知识是完全不够的。为此，我也利用空余的时间，积极的自学，并在大家有空的时候耐心的请教，从身边的同事身上学到了很多实用又简便的技巧。当然，更重要的是我能从这个中改进自己，并学会自我提升的方法。

>三、岗位工作情况

在工作情况上，因为自身的能力问题不足也不是一天能赶上的，为此，我加强了对自身纪律的要求和管理，用严格的纪律的保证了自身不会在工中的准确性。遇到问题能先思考，不动再问，并严格遵守领导的要求，认真处理好自身责任范围内的工作。并从中吸取经验。

>四、自我反思

回顾这段时间，我在工作中的问题在于太过先入为主，没有经过更深的思考，导致处理问题有些片面。

为了改进这个问题，一方面我要改掉自己的思考方式。另一方面，也要加强自我的知识储备，提高自身的专业认识，减少这样错误的发生！

总之，试用期虽然结束了，但我仍有许多地方还是新手，我要在今后正式的工作中积极改进，努力的学习，争取提高更多的工作成绩！

**转正最简短的工作总结27**

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳已经比较熟悉，也能胜任这项。以前在会计师事务所做业务助理时，对出纳的状况比较了解。而且在这两个月里，我在公司会计的领导下，在公司同仁的帮忙下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职总结如下：

>一、日常

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是xx管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，用心配合税务部门的稽查。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能用心配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

>二、存在的问题

两个月以来，围绕自身职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。

对这些问题，我将在今后的中认真加以解决。

以上是我对本人两个月的一些体会和总结。在以后的和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职，与公司的发展同步。

同时，我要个性感谢公司领导和各位同仁在和生活中给予我的支持和关心，这是对我最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**转正最简短的工作总结28**

作为一个新公司，我很担心如何与人相处，如何做好工作；作为一个新人，刚入职时对公司的运营模式和工作流程并不熟悉。在领导和同事耐心的指导和帮助下，我在短时间内熟悉了前台的工作内容和公司各个部门的职能，很快完成了从学生到员工的转变。

实习期间在制造部工作过一段时间。虽然时间不长，但极大地改变了对事后工作的看法。才发现任何职业，任何工种都需要一定的基础知识。就像一个插件，看起来挺简单的，实际上并不是这样。插件最注重效率和质量。这是一个熟能生巧的细致工作，不是说你知道它的结构和性能就什么都不会做。一些我们平时不太注意的技巧和技巧。薄二极管如何快速准确地插入小孔？得靠平时的经验积累！当你走进前台的时候，你充满了纯真；就当前台只是接电话接待客人。通过深入了解，我发现其实挺复杂的。前台做的工作需要极大的耐心。头脑冷静，一切都会变成黎明。正是带着这个想法，我接手了这个职位。我突然意识到说起来容易做起来难。拿接电话来说，注意语气语调的通顺和说话的速度，不能太快也不能太慢；声音不要太大也不要太小，不要刻意修改自己的语气；注重亲和力！

办公用品的管理：首先要知道员工需要什么，不需要什么；其次，我们需要知道仓库物品的数量和类别；第三，我们需要了解接收办公用品的工作流程；第四，我们需要妥善管理办公用品的采购和接收。{我需要知道谁应该收谁不需要收，以及办公用品数量的规划统计}但是我搞得一团糟。

我认为有必要为前台文员的顺利工作建立一些新的系统。比如办公用品的管理制度，商品采购的统一，仓库的规划调整。初入职场不知道工作的真谛，有时候难免会犯一些小错误，需要领导纠正；但是过去的教训和未来的老师，这些经历也让我成熟了；当然，我还有很多缺点。我需要提高处理问题的经验，团队合作能力需要进一步增强。我需要继续学习来提高我做事的能力。在这段时间里，我从工作中学到了很多，也学到了很多。看到公司的快速发展，我感到非常自豪。在今后的工作中，我会努力提高自己的修养和内涵，弥补工作中的不足，总结新的学习中的经验，以谦虚的态度和饱满的热情做好工作，发挥自己的潜力，为公司的建设和发展做出贡献！

前台是公司对外形象的窗口。最近对这句话有了新的理解和体会。前台不是花瓶，一言一行代表公司。前来接待公司来访的客人应受到礼遇，接听电话时应和蔼可亲。他们要谨慎处理办公用品的事务，对待同事要谦和真诚。一点一点，让我在工作中学习，在学习中进步。

**转正最简短的工作总结29**

本人自20xx年xx月xx日起进入xx公司从事xx工作，在不知不觉中已经经过了2个月的试用期。

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的2个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展！

**转正最简短的工作总结30**

您们好！

我于XX年X月XX日正式在客服部工作，试用期三个月，时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环“承担、探索、超越”的精神，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步发展增添新的活力，

在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们的热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过4月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影响。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

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。我愿为同方人环的蓬勃发展贡献我全部的力量。

**转正最简短的工作总结31**

  1.将两个无线路由安装使用起来。

  上线准备工作完成。截止20xx年1月17日OA上线前的准备基本完成，包括上线前全员培训。接下来就是公司开始试用行，上线运行后再出现的问题继续协调处理。

  3.机房整理，将小UPS装给财务利用;不用之物清理出机房;四.工作展开计划

  通过对公司的了解，利用现有资源，以现在已明了的任务为首要(OA系统推行到全公司)，结合公司信息化长远发展，逐步从架构开始完善信息化工作，计划工作如下：

  1.首先将OA系统在集团总部推行起来。

  2.下一步整改机房，使机房相对安全，整洁。

  3.深入了解整个集团各公司的网络使用状况，对网络全面的规划改造，为日后公司更多的IT应用做准备。

  4.建立升级和建立基础的信息共享沟通，即：升级邮箱、建立整个集团可应用的即时通讯系统、简单文件共享。

  5.拟建初步的信息化管理办法。

  系统在各个公司逐步推行使用起来。

  时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司经理室能给我展示才能、实现自身价值的机会。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美好的回忆。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了 xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了xx人作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为xxxx的一份子而感动高兴。

  记得当初应聘时，公司和和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入公司后的三个月时间里，在经理室和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

**转正最简短的工作总结32**

尊敬的各位公司领导：

自20\_\_年\_月\_日进入\_\_\_\_建设有限公司安装分公司以来，不知不觉已在\_\_\_\_项目部工作了三个月。通过这个工程现场的实践和锻炼，得益于项目部领导的关心培养和同事们的热心帮助、谆谆教导，让我的工作有了快速的提升。我已逐步成长为一名合格的技术员。在此感谢公司对我的信任及同事们的支持，通过团队的共同努力，摸索出了一定的工作经验，在此对三个月的情况进行个人工作总结，请各位领导指导与纠正。

一、主要工作任务：

1、审核图纸，提出图纸中的疑问和失误，配合甲方与设计院和监理进行图纸会审，对于图纸变更的内容进行书面形式的最终确定。确保完成的工作量要有依据，有理可循。

2、熟悉图纸，把所有安装水暖电的图纸吃透，并且计算所有的水、暖图纸中的工作内容，编制总的材料计划，配合预算员完成施工总预算。对定额的主要材料，人工要心中有数。

3、根据现场预留预埋期的进度计划编制材料进场计划，严控材料的质量和用量。把实际用料量控制在材料计划之内。对于材料的随意丢弃的现象做整改教育，屡教不改的还可以适当罚款。

4、配合土建完成水暖电的预留预埋工作，做到套管标高位置准确，线管排布合理美观，线盒点位准确不遗漏。为以后安装工作打下良好基础。

5、严格按要求执行施工进度计划，无论天气炎热，夜间施工赶进度，都坚持完成工作内容。F、E栋裙楼已经顺利的结构封顶。二次结构施工在即。

6、做好各项技术交底内容，严格按照规范要求监督现场的安装质量。做好夏季高温施工安全防范工作，杜绝安全事故的发生。

7、配合监理的验收，做好报验资料，发现问题及时整改。

二、工作心得

1、会干工作、干好工作是出色完成工作的前提条件，这就要求我们要有扎实的专业功底。不仅要熟悉图纸，牢记规范，还要根据现场的实际情况变通，要考虑大局。

2、一个项目的成败取决于团队合作，干一项工程需要多个部门的密切配合，配合材料进场，施工预算，土建进度，做到省工省料，是控制成本的最直接方法。

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