# 助拉转正工作总结

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-08-27

*助拉转正工作总结范文定岗定编的目的是实现“人、岗、事”三者之间的合理匹配，以达到“人尽其才、才尽其用”的目标。这里最重要的是首先要弄清楚企业要做的“事”。有了工作目标，然后才需要相应的岗和人来做。下面小编给大家带来关于助拉转正工作总结5篇，...*

助拉转正工作总结范文

定岗定编的目的是实现“人、岗、事”三者之间的合理匹配，以达到“人尽其才、才尽其用”的目标。这里最重要的是首先要弄清楚企业要做的“事”。有了工作目标，然后才需要相应的岗和人来做。下面小编给大家带来关于助拉转正工作总结5篇，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**助拉转正工作总结1**

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

一、主要做的工作：

1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。

2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务

3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。

二、工作以来得到的提升：

1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。

2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解;对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。

3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

三、工作中存在的问题。

三个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、法务专员对我而言是一个新的岗位，缺乏实践中的工作知识，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。许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

2、对集团各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关法律文本的制作。有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

四、对未来的计划：

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习与集团相关的法律专业知识。加强对集团发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对集团的统筹规划、当前情况做到心中有数;

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**助拉转正工作总结2**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的，也很荣幸地能够成公司新员工。首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管

\_\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗;对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带;动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、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，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_\_这个大舞台上展示自己，能为\_\_\_的辉煌奉献自己的一份力量。

**助拉转正工作总结3**

毕业后的我有幸来到了\_\_\_大酒店，并在\_\_前辈的教导下开始了酒店前台的试用期工作。回顾这几个月来的工作情况。在学习上，我积极的运用每一次培训的经验来强化自己，并积极的在工作中锻炼自己，同时也利用了生活中的时间来扩展了自身的能力。

如今，试用期结束了，我在试用期间不断的成长，顺利的通过了考核，并即将成为一名正式的\_\_\_酒店员工。现对我在工作中的情况做如下总结：

一、做好前台的清理工作

作为一名前天，同时也是一名新人。在学习了前台的整理后，我在工作中自主的开始了对前台的整理工作。

每天早上，我都提早来到公司，并在工作前对前台进行打扫和整理，并对前台的机器和绿植进行维护，主动地保持良好的前台环境，让工作环境能保持总是保持整洁!尽管这只是一点小事，但却因为我这小小的举动，领导和同事都留下了较为不错的印象，让我顺利的融入了\_\_\_这个大集体中!

二、工作培训

作为一名试用期员工，我的工作中自然是离不开能力的培训!但除了一开始的上岗培训外，我其他的培训多是的在工作的空闲中由前辈来教导。无论是各种业务还是服务工作，我在试用期的工作中一点点的从\_\_前辈的帮助下学会了工作的方法，并积极的锻炼自己，让自己能适应这些工作。

但比起基础的工作学习，我们前台还有更加重要的工作——销售!作为与顾客直接交流的前台人员，我们是给顾客推荐我们酒店房间和其他服务业务的最佳人选。为此，我也一直在学习和锻炼自己的销售思维，提升自己的交流能力，让我能在这短暂的接触中，让顾客选择我们的服务。

三、工作中的不足和失败

在工作中，我曾应为自身的能力步子而导致服务不佳，甚至丢失客人的情况发生!这都是因为我在工作中轻视了自己的岗位，导致没能在工作中全力以赴导致的!此外，在其他方面，我也意识到自己的一些缺乏的东西。如在前段时间里，我因为自身的英语水平太差，没能接待好外国的游客，导致意外的丧失了两个顾客。同时，这样也非常容易导致我们酒店在顾客心中的地位降低!这是最为严重的损失!

如今，试用期的工作已经结束，除了对自己的问题进行了补足之外，我也学到了一些新的工作能力!为此，在今后真正的工作中，我一定会表现的更加出色!

**助拉转正工作总结4**

三个月的试用期转眼就要过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而完美的回忆。在这段时光里您们给予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为冠华天视的一份子而惊喜万分。

这段时光，在领导和同事们的关怀和指导下，我透过不懈努力，各方面均取得必须的进步，现将我的工作状况做如下汇报：

一、透过理论学习和日常工作积累我对系统工程较为深刻的认识。

我进公司拿到的第一份资料是《北京电视中心工程投标文件技术部分》，然而对其中资料的认识只是停留在字面上，那里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，在这段时光里，我复习了以前制作web的知识，阅读了各方面关于web的资料，从网络上获得了不少的知识和素材。并且完成了关于北京电视中心触摸屏的web制作。而后在成都出差的一段时光了，不仅仅对培训资料详细阅读，而且在设备日常的配置与设置的时候留意观看并深记，所以对成都乘客咨询引导信息发布系统有了较为深刻的认识，并能独立对软件infotv、vnc4.0、系统维护软件、网络监控软件进行操作。透过日常完成领导交给的任务，认识并熟悉了公司所做工程的其他设备及配件如infotv，高清板卡等。

二、明确岗位职能，认识个人技术潜力不足。

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是(1)各种制作软件学习;(2)系统工程的安装与维护;(3)相关工程的策划及筹备;(4)担任讲解培训工作;(5)领导交办的其他工作。目前在软件、工程筹划等方面存在不足。为了让自我做一个更称职的人员，必须努力学习并克服各种不足。

三、提出自我努力计划。

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，透过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项技能。

3、不断锻炼自我的胆识和毅力，提高自我解决实际问题的潜力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，用心、热情、细致地的对待每一项工作。

**助拉转正工作总结5**

本人自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起进入\_\_公司从事\_\_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!

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