# pr岗位转正工作总结(必备6篇)

来源：网友投稿 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-25

*pr岗位转正工作总结1在经过公司的培训之后，我于20xx年XX月XX号进入试用期，成为公司的试用员工，到XX月XX号满三个月。根据公司制度现申请转为正式员工。目前我的工作职位是客服。现在我将这三个月的工作情况总结如下：>一、工作态度本人对工...*

**pr岗位转正工作总结1**

在经过公司的培训之后，我于20xx年XX月XX号进入试用期，成为公司的试用员工，到XX月XX号满三个月。根据公司制度现申请转为正式员工。目前我的工作职位是客服。现在我将这三个月的工作情况总结如下：

>一、工作态度

本人对工作热情、认真具有较强的进取心，乐于与他人沟通，具有较强的团队协作能力，和公司同事之间关系相处融洽，能够切实完成领导交付工作。

>二、业务知识

在成为公司试用员工之前，经过了公司为期一周的系统培训，对公司主营业务有了一个总体的了解。同时对于在日常工作当中遇到的问题积极寻求解决，不断的充实丰富自己的业务知识，并掌握客服工作的要点。现在已经可以熟练地展开客服工作，在客服流程、客服话术、客服礼仪方面形成了自己的思路。应对客户询问可以基本可以做到灵活、严谨，让自己的解答有理、有力、有据。

作为进入公司的员工，非常感谢领导对我入职的指引和帮助。经过了三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并在工作中能够发现问题，可以积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事关系相处融洽，能够很好的配合协调。在之后的工作当中我会更加严格的要求自己，虚心学习，做好自己的本职工作，以期为公司的发展尽自己的一份力量。因此，特向公司申请，望领导批准转正。

**pr岗位转正工作总结2**

我来到公司工作的试用期这段时间里，作为一名在前台工作的员工，我学习了很多以前是我不是特别了解的前台礼仪和的知识，也是锻炼了自己在前台工作的能力，在前台这个公司形象工作的岗位上，我尽力的做好自己的前台本职工作，同时在同事有任何需要帮助的时候，我也是会尽力的去帮助他们做事情，让自己得到一些锻炼，有所的收获，现在即将转正，我也对我过去的工作总结一下。

>一、学习

我是刚，而且也是没有什么工作的，作为一名前台，虽然我在学校里面是学过的，很多也是老师讲过，但是真的到了岗位上，我还是发现我有很多都是不太熟悉和明白了，不过还好公司是在我上岗之前就给我做了一些基本的前台培训，也是让我从培训的里面，学到了很多以前我是虽然在书本上知道，但是却没有实际做过的东西，同样也是在培训中对公司更加的了解了，明白我们做的行业和我们的产品，在接待来访人员的过程中也是能回答一些基本的产品问题，让他们知道我不只是一个摆设般的前台，也是能解决一些基本的问题的。

>二、工作

工作中，我在前台认真的去接待每一位到公司来访的客户，询问他们来做什么，需要哪些同事来接待，或者是否是有预约的等等;遇到一些上门推销的人员，我也是能很有礼貌的婉拒，或者的确是我们公司需要的一些东西，我也是会及时的请教上司和同事，确定是否可以让他进来沟通和合作。积极的配合同事工作，当同事有一些工作需要我去做的时候，我也是会认真的做好，像给的人员电联，或者接待过来面试和的\'人员，让他们对我们公司的第一印象就好，这是我这个前台应该做的工作。或者公司的活动什么的，需要人手帮忙，我只要有空，或者领导有要求，我都是会积极的去配合去做事情。

>三、不足

当然在公司工作的时间比较短，我也是有很多的不足需要改进，很多不懂的地方需要去多学习，对公司的了解也不是特别的足，作为前台，我更是要去学习，去改善，我是公司的门面，客户或者访客进入公司，首先看到的就是我，也是第一个和我沟通交流的，如果我表现的不专业，那么也是给公司抹黑，让他们觉得我们公司也不专业，那这样肯定是不行的，我也是要不断的改进，不断的学习，让自己的能力提高，才能更好的做好前台的工作。

三个月即将过去了，我也希望能转正，作为公司的正式员工，为公司做更多的事情，成为公司值得骄傲的一名前台员工。

**pr岗位转正工作总结3**

尊敬的公司领导：

我于X年X月X日加入X。依照公司人事制度规定，截止X年X月X日，我的试用期已整满三个月，现向公司申请转为正式员工。经过近三个月的试用期，我从各方面对公司和自己的工作职责都有了一个更加全面地了解和认识。我从内心当中，感谢公司为我提供了这样一个发展的平台，也时刻提醒自己要努力工作，为公司创造价值。在此，我郑重向公司领导提出转正申请，恳请领导批准。

下面是我进入公司这段时间以来的思想、工作、学习等一些感想和体会，向领导汇报。

第一，深入学习和领会公司的企业文化，做企业文化的践行者。企业文化是一个公司的灵魂，是企业员工团结进步，努力工作的精神源泉，也是企业提升其核心竞争力的不竭动力。在我进入公司的这段时间里，通过不断的学习和思考，特别是在与公司领导和同事的接触过程中，使我深深体会到了企业文化的力量。诚信、温暖、快乐、认真、苦干、拼搏、创新的梦远精神就在我的领导和同事的身上体现出来。公司里的领导和老员工，不仅在工作中给予我们许多的指导和帮助，更是在点点滴滴的小事上，成为我们学习企业文化的老师。而我也深深明白，作为一个新入职的员工，真正领会企业文化，践行企业文化，还有很长的一段路要走，还需要用心去体会。在实际工作中，我还有许多的缺点和不足，距离企业文化的要求仍有一段差距，但我相信，有这样好的领导和同事，我一定能够从他们身上学到更多的东西，并且通过自己的努力，弥补自身的不足，早日成为一名合格的XX人。

第二，努力学习专业知识，提高自身业务能力，为公司创造更多价值。进入公司之后，我就给自己订了一个学习计划和目标。首先，就是了解公司的有关制度和规定，用这些制度和规定来规范和约束自己的行为，严格要求自己，不作违反公司规定，损害公司利益的事情。其次，了解岗位职责，认真学习专业知识。在熟悉岗位职责的过程中，我认识到，作为一名销售代表，并不是把房子卖出去那么简单，而是要掌握更多的专业知识，比如投资、理财，告知顾客如何贷款，贷多少年最划算，帮助顾客分析是否具有投资价值等等，要站在顾客的角度上思考问题，想顾客所想，急顾客所急，使顾客在买到称心如意的房子的同时，还能够得到更多的附加服务。因此，我在了解

有关的房地产知识和销售知识的同时，也在通过各种渠道，努力学习有关的投资理财知识，丰富自己的知识，为以后更好的工作打下坚实的基础。最后，就是自身整体素质的提高。销售代表要直接面对顾客，她的言谈举止都代表着企业的形象，所以我在着装、谈吐等方面对自己都严格要求，因为我知道自己代表着企业形象，我要通过自己的努力，维护企业形象。

第三，把个人发展与企业发展相结合。在我看来，人无论工作，还是生活，都要

有一个明确的目标，或者就是我们常说的理想。只有有了目标，你才会有方向，才会有前进的动力。对我而言，年纪不大也不小，正是学知识、积累经验的时候，工作的舒适度、是否体面并不是我考虑的重点，而如何能够提高自身整体素质，尽快成长才是我所要想的问题。销售代表虽然属于基层岗位，但她可以直接面对客户，锻炼自己的口才和交往能力，同时有了基层的销售经验，才能够更进一步提升。更重要的事，我认识到公司是一家有实力和前途的企业，我也愿意为公司服务，也愿意长期在公司工作，希望自己在公司能有一个光明的未来，我也会通过自己的努力回报公司。

三个月来，在公司的关怀与培养下，我认真学习、努力工作、专业知识都有了很

大的提高，个人综合素质，有了全面的发展。但我离一个优秀销售代表标准和要求还有一定距离，如果公司批准我按期转为XX公司正式员工，我将在自己平凡的工作岗位上，努力工作，勤学苦练，使自己真正成为一个经受任何考验的XX公司人。以上就是我的个人总结，希望公司领导能够根据实际情况，批准我转正。

申请人：XXX

XX年XX月XX日

**pr岗位转正工作总结4**

尊敬的公司领导：

XX年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

>（一）XX年试用期工作总结

>1。 萌芽阶段（11月23日—12月23日）。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

>2。 初长阶段（12月23日—1月23日）。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作时间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真的完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这个两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

>3。 渐长阶段（1月23日—至今）。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的`学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

>（二）XX年工作计划

在过去忙忙碌碌的XX年我们迎来崭新的XX年，XX年对我来说是一个学习的一年，是人生又一个起点，从今年开始我也正式的步入社会，迎来自己人生的另一个开端，在这一年中我对自己的工作计划有如下安排：

>1。坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

>2。 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

>3。遵章守纪，自我约束

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

>4。放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，近一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

**pr岗位转正工作总结5**

我于20xx年X月X日进入公司，根据公司的需要，目前担任XX一职，负责XXXX工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，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，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从。

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

3、工作主动性发挥的还是不够，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。

4、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

**pr岗位转正工作总结6**

来公司将近三个月了，实习期也马上就要结束了，之后就是个人工作的转正了，针对这三个月的工作，我回顾下，我也从中学习了很多，收获了很多，也有很多的不足，在之后的转正后，我会继续发扬我做的好的地方，改正我做的不足的地方，认真努力的工作，促进自身的成长也促进公司的发展。

刚实习的时候，除了有一个大学的文凭和在学校里学的专业的理论知识之外，其他什么都没有，工作上的实践能力更是一窍不通。在最开始的时候，我每天虚心的请教别的同事，了解公司的方方面面的情况，每天看着别的同事工作，看工作的流程到底是什么样子的，这样的日子过了一个星期，后来以为自己全都了解了，再加上自己有专业的理论知识作支撑，我就以为自己完全能够胜任这份工作了。却在真正工作的时候，状况百出，每天都会有一些问题出现，这让我觉得自己太操之过急了，工作不能这样急功近利的，带我的部门主管也是这么说我的。我意识到自己的\'错误，开始沉下心来学习和实习。

我将我每天学习的东西都写在本子上，每天下班后都去重温一遍，并且对当天的工作进行总结，有任何没有处理好的地方，自己指出来，下次再遇到这样的情况的时候要怎么处理。我在实习的时候，边工作边学习，将自己的理论专业知识和实践能力有效的结合在一起，更加提高了我的工作效率，渐渐的我也上手了，可以脱离部门主管，独自一个人可以处理比较大的事件和问题了，我感到很高兴，做的好的地方我也进行了总结，以后可以沿着这个方向走。

在实习期间的最后的时间里，我已经可以独自的完成一个项目了，我的工作能力得到质的飞跃，除了离不开自身的努力外，还有感谢我的部门主管对我的帮助，在这三个月里，部门主管会在我做错的时候直接指出，并让我自行改正，做好的时候会给我竖个大拇指，骄傲自满的时候，会告诉我不会太得意，比我优秀的人很多，我能在这几个月的时间里，不管是自身还是工作都发生这么大的变化，他真的是功不可没。

现在试用期马上就要结束了，我也得到了很大的提升，之后的转正我也会更加的努力，为公司的发展添一道力量。

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