

维修工试用期转正工作总结(大全17篇)

成为一名经济师需要经过系统的培训和考试，通过考试合格后方可获得经济师资格证书。以下是小编为大家整理的教研范文，供大家参考借鉴。

维修工试用期转正工作总结篇一

时间过的飞快，转眼从x月x日加入公司已经有了三个月的时间，作为一名即将转正的x岗位试用期员工，在这段时间里，我通过在工作上的学习和体会，认识到这份工作的基本以及部门团队中热情奋斗精神。这些都让我深深的受到这份工作的感动，并期望能继续在公司中发展进步下去。

回顾这三个月，虽然时间不长，但我的改变确实十足的。以下是我对自己近期工作情况的自我总结：

作为一名公司的.新人，在近期的里，我对公司也加深了许多了解，并学习了公司的文化和理念，了解了工作的思想。通过在思想上的认识，我也进一步加强了自身的管理、要求，以及工作的热情。

对我而言，经过工作的体会。我也越发认识到自己在工作中的定位。虽然自身如今的能力并不高，但我也期望能在工作中通过自己的热情和奋斗，积极的为公司做出一些贡献和成绩。

在工作上，我一直严谨的听从领导的指挥，对于自己处理的任务，也能认真遵守公司和岗位的规定，认真处理好。对于自己不懂的地方能及时提问，保证工作的准确性。

这三个月来，我一直努力保证自己工作的进步和提高。在空闲中也能向领导和前辈请教，并学习更多的工作技巧和知识。

工作外，我也一直在加强自己的自学。通过各种方式了解工作的技巧和知识，转眼专业方法，提高个人能力。这对我的工作也带来了很大帮助。

经过在实习阶段的工作和努力，我的工作能力也有了极大的进步和提升。尤其是几项基础的工作。回忆刚开始实习的时候，我甚至连这几项基础的目标都十分难懂，但如今，在领导和各位的帮助后，我通过积极的自我锻炼和反思，改进了自己在工作中许多的杂乱问题，严谨了工作中的重点，提高了工作的表现。

如今，我已经能出色完成这些任务，并还在不断学习新的知识，掌握更复杂的技能。虽然这段时间的工作中，我仅仅还只是一名试用期的员工，但我相信如今我在工作上的表现已经不输给其他前辈。我期望能加入这里，并跟随着领导的指点，不断的前进，努力，为自己，为公司加油！

维修工试用期转正工作总结篇二

时光飞逝，岁月如梭。根据工作安排，本人于20x年x月x日来到特种设备检测院任职电梯检验员工作实习已经3个多月了。回首这三个月的实习工作，期间有辛勤的汗水，更有收获的喜悦。现把试用期工作情况简要总结，汇报如下：

一、试用期总结回顾

在实习期间，第一阶段，我主要学习、了解了公司的概况、各项规章制度、办事流程等。我平时主动加强业务知识学习，我深知作为一名电气检验员，必须加强学习，不断更新知识结构，掌握行业最新知识和行情。平时我抽空努力学习电梯检验专业知识、公司各项规章制度等，注重提高业务工作能力。

第二阶段，为尽快掌握岗位专业知识，我主动学习了很多电

梯检验的技术资料和安全规程。经过理论与实践的结合，我对电梯检验专业知识方面有了更深入的掌握，掌握了诸如限速器校验和载荷试验等技术知识。我了解到，限速器校验是把轮槽钢丝绳提拉起来，然后用电钻带动轮子转动，同时用转速表测量动作时间；载荷试验是拉定量砝码进轿厢里，测平衡系数和做制动实验，而且，我也学会了制作评估报告。

第三阶段，通过这三个月的学习，我感觉受益匪浅。一是我们平时工作量比较大，每天都要到各个地方做检验，在检验的过程中，我认识到在工作中，一定要认真仔细，有责任心，要树立“质量第一，安全生产重于泰山”的意识，认真落实好安全生产工作。二是要珍惜手上工作，工作就是职责，职责就是担当，担当就是价值。要树立克难奋进，迎难而上的拼搏精神，在平凡的岗位上，才能有不平凡的作为。三是要时刻怀有奉献精神，奉献公司，成就个人，是公司给了我们平台，是公司给予了我们机会。

二、存在的不足

这几个月以来，虽然我一直坚持认真学习，并且对电梯检验等有了一定了解，但我深知了解的还很肤浅。同时，还存在处理事情不够干练，想问题不够全面，应变能力不够强，工作经验有所欠缺等。

三、后续工作规划

回顾实习的这段时间，在公司各位领导和同事们的耐心指导和帮助下，使我在较短的时间里适应了公司的工作环境，也熟悉了工作流程。在获得知识的同时，也认识到了自我工作水平、思想观念中存在的差距和不足。

接下来，一是我将通过加强自身学习，不断更新知识结构，创新工作方法，拓宽工作思路。继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各

项工作任务。

二是增强统筹协调能力，树立“一盘棋思维”和大局意识，做好本职工作，配合好各部门的工作。

三是在工作中，自信、大胆、积极、主动多与他人沟通交流，勤学好问，谦虚求教，力求把工作做得更好，为公司实现高质量发展贡献自己的一份力量。

维修工试用期转正工作总结篇三

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，它可以提升我们发现问题的能力，我想我们需要写一份总结了。那么你真的懂得怎么写总结吗？以下是小编帮大家整理的物业维修工程师试用期转正工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

刚进入魅力保修中心，我就被委以重任，作为10、11区现场维修分管工程师。

面对着352户业主，第一次接触服务类职业的我，对业务不甚熟悉，不免对工作产生担心和忧虑——很多地方不是很懂，让我一方面感到“隔行如隔山”，另一方面又觉得任重而道远。

但这种担心随着领导的关心和同事们的帮助很快便烟消云散了。遇到困难，大家都很耐心的教导：无论是带业主验房、检查验房单问题点维修，还是反馈通知业主复验签字、发布晨会，或者写函发函、基本礼仪和现场取证照片采集等，都得到了各位同事的支持，尤其是前台信息员，屡次慷慨相助。

大家知道我是初来，对我特别照顾，每次都有人善意提醒我别遗漏，甚至手把手教我怎样消单及关闭问题点等……一切

的一切，让我很感动。哲人说过，完美的团队是取得成功的保证，在魅力这个大家庭里，我深深感受到了这一点。

为了迅速融入，我随身携带着小笔记本，同事提醒某事，便当场记下，此后时常翻看，以此警醒；经常总结自己的不足，学习别人的长处，提高自己的业务水平。从不懂到懂，从初通到细致，受到了不少业主的赞扬和支持，让我非常开心，觉得自己的努力得到了回报。

刚到10、11区负责，正好是集中交付。

带业主验房时，我认真回答着业主提出的每一个问题，并详细讲解小区的规划、室内装修材料品牌以及和房屋保养注意事项。对于业主提出的不满意处详细记录，并及时将验房单问题点派发给各分包单位进行维修；对完成的问题点通知业主复验，在验房单签字。

大多业主对我们的服务都很满意，我们的劳动得到业主的称赞，也是为xx团队增添了一抹亮色。

房子交付完毕后，随着业主入住率的提高，报修的问题点也越来越多了。每次收到报修后，我都迅速前往现场查看，确定非人为损伤，填好维修方案并告知业主，然后派单给工人安排进入业主家维修，完成任务后给业主签字确认。继而一直负责进入房修平台进行消单，在公司cm网关闭问题点。

有时候业主不注意造成的人为损伤，如某家养花浇水，导致地板膨胀变形，打电话抱怨是我们用材质量问题。遇到这种情况，我在现场勘察后便加以解释，无论业主大声咆哮还是冷嘲热讽，我都以诚挚的态度对之。

圣经上说过，当别人怒火燃烧的时候，你唯有平静对待，才能使其熄灭。业主大多会被我们的态度所感化，我相信用一颗真诚的心对待别人，人家也会设身处地为你着想。公司的

制度不能乱，唯有自身不乱，他人方莫能使之乱。

每到业主家，无论主人在意与否，必穿鞋套，人家客气说“房屋乱，不必”是一回事，个人是否遵守公司制度又是一回事。

某次在一家维修，主人性格开朗，看起来是文化人士，自己抽烟的时候也给施工人员递上，我坚决制止“不能在业主房中接烟、抽烟”。主人劝“规矩不外人情。”我对答“人情不坏规矩。”主人大笑，不再勉强，称赞我们xx“自律者，人恒敬之”。

有时候热情的业主还要赠予某些小礼物，如矿泉水、小零食之类，我深表谢意，一律不取“为大家服务是我的工作职责。”还有业主在魅力论坛上发帖表扬，甚至写诗相赠“飒爽英姿气凛然，谈笑之间解忧难……情系千家志万里，谁说女子不如男？”如此雅意，只能谢其厚爱了。

我虽然年纪较轻，工作阅历不太深，经验有限，但我会发挥年轻人的好学勤快、吃苦耐劳、精力充沛等优势，努力成为一个优秀的人才，为公司的发展贡献自己的力量。在领导和同事的关怀下，我将更有信心做好10、11区维修工作。

维修工试用期转正工作总结篇四

本人于20xx年2月23日正式加入公司，在这之前xx是我前公司的客户之一。时间如梭，昨日收到公司人力部门的邮件提醒我申请转正，回顾这半年来的工作，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。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

在销售的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分：

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重。xx部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，唯一的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关部门的沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx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xx□xx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xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代

理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批。

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销。

回顾一年来的工作，我在学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

维修工试用期转正工作总结篇五

第一部分是个人总结

一、完成的主要工作

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年290万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

四、明年的工作构想及要点

希望自己在新的这一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

第二部分财务部门的总结

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也就是一个同时要与各部门的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作，包括与工商/税务/银行等外围部门

都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着xx年的逝去而成为历史，在新的一年xx到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

维修工试用期转正工作总结篇六

在试用期中，我得到了各位领导的精心教导和同事们的热情帮助，在此表示衷心感谢。下面，将一年工作情况以个人工作总结的形式汇报如下：

我清醒地认识到自己是工科专业毕业的，且多年从事技术工作，缺少财经方面知识，要适应新的工作要求，必须加快更新和补充知识。

为此，我坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，实践科学发展观，本着“三人行必有我师”的求学态度和经世济用的基本理念，如饥似渴地学习财经、管理、法律法规等方面的基本知识，带着问题寻资料、找答案，坚决打破井底之蛙的狭隘思想，虚心求教于行家里手，努力做到见贤思齐、兼收并蓄、开拓视野。我深刻地领会到向领导学习是加快进步的捷径，为此，我经常反复琢磨领导的讲话精神，遵循领导的教导开动脑筋想事做事，争取不断进步，提高执行力，使自己成为对企业有用之人。

一年来，我很快弥补了知识结构的缺陷，熟悉掌握了多元主营业务和有关知识，能够得心应手开展工作，可以说都是受益于各位领导的栽培和各位同事的赐教。

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，只有兢兢业业、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。既注重跟踪重点工作，认真思考问题，又积极带领本部门和热情协助其他部门通力协作，共同完成工作任务。

一年来，经我着手起草的重要报告、汇报、调研、总结、文件、信息、年鉴等材料约50篇，修改及审核的文件约30xxxx□电报约90份，《会议纪要》40期，信息约280篇，协助多元中心有关部门、本机关职能部门和下属公司完成了有关调研报告、汇报材料1xxxx份。可以说，凡是纲领性的文件、重要材料、关键段落的斟酌词句，我都同有关部门负责人一起仔细推敲、反复求证，力求表达准确、消除歧义。在经过了多次反复修改完善后，再呈送领导审阅，做到了严格把关，及时按要求完成任务。

为了保持了平淡朴实的本色，我努力做到诚实不虚妄，热情不虚假，处事不急躁，心中始终有党纪国法，有规章制度，以清正廉洁、勤政务实为本，准确把握住为人处世做事的分寸和尺度。

在工作作风方面，不怕困难，有顽强的拼搏精神，尽管岁末年初和紧张阶段加班很多，但也没有丝毫怨言；对难度大的工作，敢于迎难而上；属于多个部门配合来做的工作，争取自己多做一点；当部门和下属公司提出需要帮助时，即使加班加点也照样完成；以自己诚恳的态度和务实的行动赢得领导和群众的信任。

在生活作风方面，平时注意严格约束自己，不乱讲瞎说，不交酒肉朋友，不做亏心事，尽量回绝下面单位的请吃请喝，平等待人，热情友善，保持艰苦朴素的本色。生活上有规律、有节制，积极锻炼身体，踊跃参加集体文娱体育活动，保持了比较健康的生活方式。

总的来说，由于本人工作经验不多，能力还有欠缺。虽然敢打敢拼，能胜任本职工作，但主要还是由于“强将手下无弱兵”，受益于身处这样一个优秀的团队，在鞭策中得到了磨砺；虽然能严守法纪、谦虚谨慎，但主要还是由于“近朱者赤”，受益于领导和同事的督促，在关爱中得到了陶冶；虽然能勤奋好学，但主要是由于“出高徒”，受益于领导精心指导和同事们的帮助，在领悟中得到了提高。为此，今后在工作中，需要进一步增强开拓创新精神，磨练意志，提高执行力，生活上更严格自律，学习上加强财经专业素养，在上级的正确领导下，坚决贯彻落实上级指示精神和工作部署，努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。

维修工试用期转正工作总结篇七

总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，快快来写一份总结吧。那么如何把总结写出新花样呢？下面是小编整理的公司人员试用期转正工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮助下，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。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。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。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的`安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

维修工试用期转正工作总结篇八

在三个多月的试用期中，我在领导和同事的帮助下学习到了很多销售方面的知识，并且对公司的销售流程有了一定的认识；对于自己的销售岗位的也有了一定的了解，下面是我这几个月的点心得，不足之处希望领导指正，以便得以更好的学习和进步。

因为手头上有点客户资料，刚开始做销售的半个月时我是在

办公室里打电话，因为在电话里客户不会和你说得很详细，但随之我却发现这样做达不到想要的效果，在电话里客户有时会很不耐烦，所以我的策略变了，主动上门，这也是做销售员必须要面对的。没有人指点我应该怎么做，出去跑的前期连客户的门都进不去，一次又一次的吃“门钉”之后，总结出了进各个客户门的方法，不要怕路远，不要怕门不好找，要有耐心，大门总有没有门卫的时间，老虎总有睡觉的时间，总有“热心人”会告诉你门在哪儿去找谁。

客户那里去了一次，人家未必就会记得住你，所以要经常和客户照个面让他记做你。因为客户每天会见到很多的销售人员，所以一定要让客户记得住你。对此我感到非常高兴，因为我一去客户就知道我是谁。首先要了解流程，对于不同品种的销售。初次面对这项时我觉得摸不到头脑，不知从哪入手，但是在领导的指导下这几个月里我对销售流程有了深入的认识，包括产品销售、退货缺货处理及对账回笼。领导和同事还经常传授些经验给我，并且会带我一起去拜访一些客户及领导，回公司后仔细地分析讲解，这些都对我的起到了很大的帮助作用。其次，就是专业知识的学习。作为一名销售人员专业知识的学习是不可欠缺的，如果对自己销售的产品性能、特点及应用情况都不了解，就无法好好的向客户介绍自己的产品，甚至在客户咨询时无法使客户更深入地了解产品而错失机会，所以在空闲时我就会学习公司产品的一些资料，以便做好销售。

经过这几个月的锻炼，我将目前的销售归纳为首先一定要勤奋踏实，对于已有我们公司产品的地方应当多去了解一下产品的销售情况，在了解情况的同时也就能顺便摸清一些项目信息，看看是否需要我们公司其他产品。对于周边没有和我们公司合作的门店就应当带足资料多去介绍我们的产品，使他们了解我们公司以达到以后合作的目的。

要做好销售光是勤奋还是远远不够的，另外还需要有良好的沟通技巧。作为一名销售人员除了签合同销售东西外，还要

对账回笼，而这回笼一项就特别需要良好的沟通能力。眼下我最主要的努力方向就是改进自己的方法、深入学习公司产品知识，充分利用厂家资源将被动销售模式逐渐转化为主动地销售来提高销售水平。

过去的几个月里在领导和同事的帮助下我学习到了很多知识，对销售这个岗位的有了一定的体会和认识，我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到以后的和学习中去，努力成为一名合格的销售人员。

维修工试用期转正工作总结篇九

回想我刚来公司的场景，仿佛就在昨天。当时的我刚从大学毕业，面对新的工作、新的环境懵懂无知却满腔热血。然而在公司领导这几个月来无微不至的关怀和海纳百川的包容下，在同事们雷厉风行的工作态度和温暖活泼的公司氛围的带动影响下，再加上自己在工作中的不断摸索、学习，我顺利地完成了试用期工作任务并收获了很多书本上学不到的知识。

下面，我简要汇报下我试用期的工作情况。总的来说，我的试用期工作大致可分为行政工作和风控工作两部分。

试用期前半段，我主要参与了公司的行政工作。我很荣幸地与同事们全程经历了公司从筹备到注册开业的全部过程。

在公司筹备期间，我曾仔细校对整理过开业申报材料；协助领导召开20xx年第一次股东会、第一届第一次董事会；配合集合公司开展了两次公司招聘；参与了两次南京培训；协助领导解决了公司装修的遗留问题；并积极参与了公司开业典礼的筹备工作。

公司开业后，我主要参与了办公用品购置、公司员工入职手续办理、公司行政制度初步建立以及召开20xx年第一次股东会、第一届第二次董事会的工作。

我从行政岗调到风控岗也已一月有余。在这一个多月的时间里，按照公司规定，我已基本把开业时期遗留的合同档案资料归档整理好，公司合同档案库初具雏形。如今新的业务资料，也能做到及时归档整理。

业务方面，对于我来说完全是一个新的领域。郭经理也带我走访了一些企业，我从中获益匪浅。但我深感自己金融知识以及工作经验的匮乏，所以我也不断督促自己继续学习，希望能尽快胜任风险控制这个岗位。

试用期的结束，对我来说是这个阶段的终点，也是下一个阶段的起点。正是因为这个不可或缺的试用期经历，让我更加看清了自己的实力，摆正心态，虚心学习，积极工作。在接下来的工作中，我会继续坚持积极严谨的工作态度、孜孜不倦的学习态度，让自己从一个雄心壮志却处处碰壁的大学生迅速成长为一个工作负责、业务娴熟的好员工。

最后，我要感谢公司给我提供了这个平台和锻炼自己的机会，给了我人生新的起点，感谢所有领导的培育和关怀，谢谢你们。我不会辜负你们的期望，请相信我、考核我，谢谢。

维修工试用期转正工作总结篇十

我叫xx□xx人，xx年xx月毕业于xx□本科学历，会计学专业。现在取得的证书有。入职之前曾在“xxxx”担任会计职务，主要负责制定公司财务管理程序和政策，公司资金运作管理，日常财务及费用管理与分析，组织编制并实施财务预算报告及年度财务报告和负责妥善处理公司与银行、税务、工商及其他机构的关系。具有全盘业务处理和良好的职业判断能力，精通财务税务制度，可独立完成各项财务税务工作□xx年xx月xx日正式入职，做内部审计工作。

（一）思想方面

思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持党员的先进性和纯洁性。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待事物和问题，大是大非面前始终保持着清醒的头脑。不断加强政治理论学习，提高自身素质，注重党性锻炼与修养。自觉地遵守“审计人员工作纪律”，并以此来规范自己的行为。自觉地与党、局保持高度一致，不说不该说的话，不做不该做的事。

（二）工作方面

进入内部审计部门的三个多月来，我先后参加了两个单位的财务收支审计工作。由于审计工作的对象和性质与财务会计不同，看问题的角度也发生了变化。财务工作是具体的微观的，而审计工作则是宏观的监督和总体的控制。通过组织的定期与不定期的培训及审计老师的指导，使我对整个审计流程有了更清楚的认识。审计期间参与了审计进点会议、库存现金的盘点。学会了审计方案的撰写及审计工作记录、审计底稿的编写，了解了审计报告的格式及规范。与被审计单位沟通能力也得到了进一步的提高。能从宏观上把握一个公司关键的风险控制点，从小问题上发现更深层次的问题。同时在审计的过程中，也学习了、内部管理流程及做账技巧，学习被审计单位在财务管理及内部控制方面值得借鉴的地方。通过审计工作，使我认识到审计工作的重要性，也学到了不少知识，积累了不少经验，进一步开阔了视野，拓宽了工作思路，增强了全局意识。

（三）学习方面

作为一名员工，要想充分体现自己的价值，唯有不断学习新观念，改变旧思想，做一个“学习型”的员工，珍惜每一次学习和培训的机会，在工作中才能发挥自己的才智，为社会和企业创造更多的效益。我不仅通过参加注册会计师考试这样的形式来补充自己的财务知识，现在已获得注册会计师证书。还通过图书馆、网络等渠道了解法律法规及财务管理相

关知识。同时还包括向审计组内部人员学习及参与局内部组织的培训及学习。审计老师有着丰富的审计经验，通过向她学习，在审计工作中少走了很多弯路；向组内其他同事学习，使自己的审计思路更加的开阔。另外不仅学习财务方面的知识，还通过读书学习各方面的知识。在领导的带领下，每月读完两本书，着实丰富了自己的知识，提高了自身的'境界。

（四）综合方面

认真执行国家各项法律法规、路线、方针和政策，遵守内部审计人员职业道德规范。履行职责时，做到独立、客观公正、正直和勤勉。保持应有的职业谨慎，诚实地为局服务，不做任何违反诚信原则的事情，遵循保密性原则，有较强的责任心和使命感。每天按时上下班，积极做好考勤，今天该做的事情绝不拖延到明天。同时每天保持自己的位置及整个办公室的清洁，上班前与办公室其他人员将办公室整理干净，下班后检查空调、电脑的电源等是否关闭，消除消防隐患。另外，积极融入到大集体中，遇事沉着冷静，组内团队互相帮助，努力把做得更好。

（一）审计过程中的沟通、协调不够

由于太相信被审计单位，导致审计过程一直在被动的等待被审计单位提供资料。同时有时候与被审计单位人员沟通得不到有效的答复。这些问题随着审计经验的增加，正在逐渐的克服。

（二）审计基础工作存在不足

由于第一次写审计工作记录及审计底稿，也没有接触到具体写作格式，所以出现一些问题。但是在审计老师的指导下，审计工作记录及审计工作底稿的撰写在逐渐的完善。

经过三个月的实习，我的收获比当初想象的要多很多，我在

财务方面的成长也还有很长的路要走。今后我要继续加强学习，提高自身素养，培育管理视野和全局观念，提升自身素质，不断适应公司环境的变化。争取在短时间内从一名普通财务人员成长为集财务管理、预算、分析、决策等于一身的高级财务管理者，努力做到让组织放心、领导满意、自己心中无愧。

能加入到这个大家庭中，我深感荣幸。领导的关怀及同事之间的和谐相处、互相帮助，让我感觉到春天般的温暖。但是来到也有三个多月的时间了，对的基本情况及各项规章制度了解的还不是很全面，希望在这方面能给我们提供更多的学习机会。总之，我会在接下来的工作中竭尽所能，为贡献自己的一份力量。

维修工试用期转正工作总结篇十一

公司是以房地产开发为主的企业，我有幸成这个温馨大家庭中的一员，在工程管理部担任现场施工管理员。在试用期的3个月内，我成长了很多，但也还存在很多不足。接下来的工作中，我将总结经验、吸取教训，付出更大的努力，以更加扎实的工作作风投入到工作中去。

试用期期间，我通过工程现场实践工作的锻炼，积累了一定的现场工作经验，主要得益于工程管理部领导的关心及培养和同事们的热心帮助。我所在的项目是xxxx□建筑面积45683平方米。工作期间，我主要做了以下工作，现做工作小结：

积极对施工现场进行巡查、督促、检查施工区域的施工质量，对发现的质量问题及时反馈至部门领导，对各施工阶段容易出现的质量隐患，通知施工单位进行预防，确保工程施工质量。平时轮流值班检查一期各栋号工程桩的质量。

对施工单位提交上来的总进度计划与周工作进度计划同实际进度进行对比，要求施工单位对滞后的原因进行分析，将发

现的问题及时反馈，便于施工单位调整后期施工计划，增加人力物力，加快施工进度，确保施工总进度计划按期完成。

积极加强对施工现场进行巡查，对现场有安全隐患的地方及时通知施工单位采取防护措施，正在施工但存在安全隐患的地方要求整改，安全隐患未消除之前不允许进行下道工序的施工，确保施工安全。

参与现场实际工程量、现场签证工程量的核对工作，严格按场地实测、合同约定对施工单位进行已发生的工程量进行核实、验收。

对施工现场材料进行检查，同监理单位一起对施工单位进场的材料进行检查、取样、送检，并到混凝土搅拌站监督xxx添加剂的添加情况。对没有送检、送检不合格的材料坚决不允许使用，从而保证施工材料不影响施工质量。

日常工作来往中，对施工单位签字不全、模糊不清的材料作退回处理。及时下发工程联系单，并完善资料。每天写施工日志、现场拍照，记录现场发生的事情。

在前一阶段的工作中，我还存在很多不足之处。工程管理部领导给了我机会与指导，同事之间也给了我很多帮助，工作中领导指出的错误，我也认真的进行反省、改正。自身的性格缺陷我也会努力的去改变，今后将以更好的姿态融入到工作中。

在今后的的工作中，我将加大对施工现场的巡查、督促、检查力度，在完成好工作的同时，进一步提升自己的专业技能及自我价值。并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，切实提高自身综合素质，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

以上为本人在试用期期间的工作小结，不对之处请领导批评

指正。

维修工试用期转正工作总结篇十二

总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，因此好好准备一份总结吧。那么总结要注意有什么内容呢？以下是小编为大家收集的出纳人员试用期转正工作总结，希望能够帮助到大家。

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习

和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，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。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了excel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用轻松来形容，绝非雕虫小技，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平

和知识技能。二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。三. 出纳人员要恪守良好的职业道德。四. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四. 很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

维修工试用期转正工作总结篇十三

回顾这三个月的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司领导的要求，较好地完成了自己的本职工作。三个月的工作时间，将我从一个刚毕业的大学生过渡成为公司的一分子，无论是在思想还是态度都有了很大的转变。现总结如下： 公司将我安排在条件保障科作为一名科员，在三个月工作时间的积累认识下，我认为条件保障科所担负的工作使命很重要，在工程实施过程起到承上启下的作用。

在工程实施末期，对施工单位临时占地复垦工作的监督，做好征地拆迁资料整理等。

由此可见我身上的责任很重大，而自己的学识、能力和阅历与任职岗位都有一定的距离，所以不敢掉以轻心，希望通过向书本学习、向周围同事学习、向领导学习来提高自己的工

作水平。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，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。积极提高自身素质，增强工作的主动性、灵活性；足够的责任心，努力提高工作效率和工作质量。

但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作职位对我而言是一个陌生的岗位，许多工作相对我来说都是从未接触过的，以致工作进行不是很顺利，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位，并且给公司增添工作难度；第三，对待工作的态度不够端正，思想上还未真正的从大学毕业转化到公司工作中去；第四，工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；第五，办事效率不够高，未能及时上传工程实时信息，对领导的意图领会不够到位等。

我知道我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表现得更好。从周围同事及领导身上学到了很多做事做人的道理就让我受益匪浅，如在力所能及范围内能处理的事情先处理，这样不会给以后工作增加难度；在思想上、态度上要实事求是，真正做好本职工作。

罗马非一日建成，我希望能逐渐积累工作经验，以我对工作的热情，加上周围同事、领导在我工作上的指导与建议，达到成为条件保障科科员工作条件的要求。在做好本职工作的前提下，能涉及公司其他职位的工作，逐渐成为领导的左膀右臂、公司的新力量。

维修工试用期转正工作总结篇十四

转眼间，我来到4s店已经三个月了。这期间，从一个连at和mt都不知道什么意思的汽车菜鸟蜕变成熟知汽车性能的业

务员。一切从零开始，一边学习专业知识，一边摸索市场，遇到销售和专业方面的难点和问题，我都及时请教有经验的同事，一起寻求解决问题的方案，在此，我非常感谢部门同事对我的帮助!也很感谢领导能给我展示自我的平台。

这三个月时间，我不仅仅学会了基础的汽车知识，同时也对自己的品牌有了更深入的了解，使我深深的爱上了自己所从事的工作，自己所销售的汽车。在我心里只有热爱自己的岗位才能做好本职工作。

短短的三个月时间，我明白了做汽车销售单凭自己的热爱是不够的，要学会如何进行客户谈判、分析客户情况的。这些是我一个刚入职的销售员从前所没经历过的，而我们老销售员在谈判的过程他们常常会带着我这个新人，学习谈判经验，这点我非常感谢我的同事们。所以，到现在我有难以谈的下来的客户我会吸取老销售员的谈判技巧，来进行谈判。

现在汽车销售市场竞争的日益激烈，摆在所有销售人员面前的是—平稳与磨砺并存，希望与机遇并存，成功与失败并存的局面，所以拥有一个积极向上的心态是非常重要的。

而我每一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。这些一直是我的工作态度。我相信只有这样才能把工作完成的更好。

现存的缺点:

对于市场的了解还是不够深入，对专业知识掌握的还是不够充分，在与客户的沟通过程中，缺乏经验。

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业

务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习，请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

下半年工作计划

公司在发展过程中，我认为要成为一名合格的销售员，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。以下是我2012年的工作计划：

1. 继续学习汽车的基础知识，并准确掌握市场动态各种同类竞争品牌的动态和新款车型。实时掌握汽车业的发展方向。
2. 与客户建立良好的合作关系，每天都建好客户洽谈卡，同时对于自己的意向客户务必做到实时跟进，对于自己的老客户也要定时回访。同时，在老客户的基础上能开发新的客户。让更多人知道与了解江淮车，并能亲身体验。了解客户的资料、兴趣爱好、家庭情况等，挖掘客户需求，投其所好，搞好客户关系，随时掌握信息。我在这里想说一下：我会要把b类的客户当成a类来接待，就这样我才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。对客户做到每周至少三次的回访。
3. 努力完成现定任务量，在公司规定的任务上，要给自己压力，要给自己设定任务。不仅仅要努力完成公司的任务，同事也完成自己给自己设定的任务。我相信有压力才有动力。
4. 对于日常的本职工作认真去完成，切不可偷懒，投机取巧。
5. 在业余时间多学习一些成功的销售经验，最后为自己所用。

最后，感谢公司给我一个展示自我能力的平台，我会严格遵守职业操守，朝着优秀员工的方向勇往直前。碰到困难不屈不挠，取其精华，去其糟粕，和公司的其他同事团结协作，

让团队精神战胜一切。

文档为doc格式

维修工试用期转正工作总结篇十五

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税

务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。要以细为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理零死角，挖掘财务活动的潜在价值。

维修工试用期转正工作总结篇十六

如今两个月时间过去了，在新的一年来临之际，对××年的工作做以下的总结：

作为一名大学毕业生，初次踏入社会参加工作，能够进入新西南集团这个大集体，我感到非常荣幸，由于以前没有从事过相关工作，因此把自己定位在边工作边实践边学习的位置，我觉得态度决定一切，在谈业务水平之前，我应该先具备相应的业务素质，也就是要有良好端正的态度。“态度决定一切”，只有有了端正的态度，建立良好的业务能力才有可能，只有有了端正的态度，良好的业务能力才能够转化成企业的利润，企业的所得。而良好的态度就是要有事业心，有责任

心，有奉献意识。我加入了公司就是公司的一份子，公司的利益就是我的利益，公司的损失就是我的损失，因此要将公司的命运和自己的命运联系起来，尽自己的一切为公司谋利益。先讲奉献再讲索取。在公司工作的这段时间以来，由于相关经验的缺乏，我也面临一定的压力与困难，但是每当直面这些困难的时候，我会坚持自己的信念，以最积极的心态去面对，去从容的解决，因为我相信，有了正确积极的态度，就一定能克服工作中暂时的困难与挫折。

拿破仑·希尔曾经说过，“人与人之间没有太多区别，只有积极的心态与消极的心态这一细微的区别，但正是这一点点区别决定了二十年后两个人生活的巨大差异。”在以后的工作当中我会继续坚持这样好的态度和积极的心态，争取为工作做出更大的贡献。

我在大学本科期间学的是广告装潢设计，应该和家庭装修有一定的间接联系。虽然没有相关的从业经验，但是我学习能力很强，经过两个月的学习和领导安排的实习培训，我已基本上掌握了销售工作的 workflows 和工作方法。具体的操作的熟练程度还有待于在以后的工作中继续积累与加强。通过这两个月的比较勤奋的工作，我积累了很多工作经验与技巧，为企业做出了一定的贡献。这与企业领导的培养和同事的帮助以及整个企业善于学习乐于学习的大环境是密不可分的。

我从理论上、实践中和相互的交流中学习，不仅注意学习的方法，更注意培养正确的学习习惯。我从公司各种形式和性质的会议和培训里面，通过大家的交流中学习到很多与做人，做事相关的知识和教训，这是我在学校里面所不能学习到的。只有不断地学习、思考、总结，才能不断地提高自己的素质，才能把事做好。

每个企业都要做大做强，但是公司的繁荣要依靠集体的力量实现的。大家来自不同的背景，有不同的文化、习惯和工作模式，通过合作把自己的好的东西，对公司有意义的东西结

合在一起，共同为公司的发展努力。我在工作保持着很强的团队意识，我深知一个巴掌拍不响，只有坚持团队意识才能真正实现为企业谋利益，做贡献。我一直坚信只有将个人目标与公司目标统一起来，个人的目标才能得到保障。每个人都会有压力、有需求，但只有使之与公司的长期和短期发展目标统一起来，才能实现自己的个人目标。

首先从出勤率来说：从来没有缺勤，基本没有迟到，早退。业绩：从刚开始发展新公司开到第一个单子，工作渐渐走入轨道，销售也一个月比一个月有所提升。

从工作成果上说：在新的一年，领导为我安排了新的工作，也体现出领导对我的信任与厚望，我一定积极努力地工作，完成领导安排的工作，不辜负领导们的厚望。

以上就是我对××年度工作的总结，在新的一年，我一定会继续坚持自己的特长与优点，为企业的发展出自己的一份力，另外，我一定努力改正自己在工作的不足和失误进一步完善自己。

维修工试用期转正工作总结篇十七

20xx年x月，本人有幸xx学部行政秘书岗位。三个多月来，在学部领导的指导和培养下，在同事们的关心和帮助下，本人很快熟悉了学部的基本情况，逐步掌握了相关工作流程，自身的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，工作经验得到了丰富，综合素质得到了较大提高，也进一步激发了自己投身学部行政秘书工作热情。

作为一名刚走上工作岗位的年轻同志，在思想上，本人自觉加强理论学习，努力提高思想政治素质。首先，主动加强理论学习，除了通过电视、报纸关心时事政治外，还注重学习马列主义、毛泽东思想，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，用先进的思想理论武装自己，自觉树立正确的

世界观、人生观和价值观。其次，注重发挥理论知识对实践的指导作用，将理论知识转化为行动。自觉践行社会主义荣辱观，恪守职业道德，努力弘扬社会新风。坚持把相关国家政策、学校政策以及学部的理论经验贯彻于本职工作始终，树立以情服务、用心做事、务实高效、开拓进缺的工作作风，在不断丰富自身业务经验的同时，进一步提高自身的理论水平和综合素质。另外，本人还虚心向理论水平较高、实践经验丰富的同志学习和请教。经过这几个月的锻炼，本人的思想修养、理论水平都有了不同程度地提高，也进一步保证和促进了本人更好地完成本职工作。

作为一名行政秘书岗位的新人，在工作上，本人不断夯实业务基础，努力适应工作环境，积极进入工作状态，主要涉及了日常行政事务、经费管理、文件管理和资产管理等几个方面的工作，使自身的工作技能和工作效率有了进一步提高。

首先，做好日常行政事务。学部日常行政事务繁琐而细碎，但却因为联系方方面面而不容出错。本人本着认真负责、周到细致的原则，力求做好各项工作。一是负责公文管理工作。做好学校下发的各类公文的登记、传递、立卷和归档工作，及时传达、贯彻执行上级领导的决议、指示和各项；及时收发和传递学部各类文件、信函及通知，确保信息流转的快捷、有效。二是负责会务工作。根据学部安排，做好各类会议的筹备、记录等工作。三是做好其他相关工作。负责对学校组织的. 重大事项、大型活动和临时性任务的安排、检查和落实工作，主要是协助学校收集、整理各类活动的员工信息以及上报名单、下发通知工作；管理学部的日常支出；发放学校给予教职工的各类补贴、奖金和物资；及时处理和完成学部主任交办的其他各类事务。

其次，做好经费管理工作。规范程序，严格操作，做好学部各类经费的预借支和报账工作，先后完成了《钻井液与工程浆液》实验课、大学化学实验、黄石地质教学实习、摄影测量教学实习、地质认识实习、工程结构试验与监测课程试验、

培养方案评审等实习实践经费的报账工作。

再次，做好文件管理工作。应用档案管理相关知识，分门别类地做好学部文件、实习申请表存档资料、教职工签收单、学生活动申请单、资产领料单、出/入库单等重要资料的整理、存档工作。根据学校相关安排，对xx年度学部档案资料进行了分类整理，并提交档案室。

第四，做好资产管理。根据学校安排，配合资产处对学部的资产进行了清查。完成xx—xx年10月至12月学部办公用品的申报、登记、保管、发放、领用工作，做到账物相符。做好学部办公设备，包括电话、复印机、传真机、电脑等固定资产的管理和使用。

学部是一个综合机构，既要协调方方面面，又要服务上下左右，发挥着桥梁纽带作用。因此，在工作上，本人不断培养综合协调能力，发挥团结协作精神，做好各项工作。一是加强沟通协调，做好与其他职能部门间的往来工作。与人事处加强联系，做好人事系统管理、考勤记录、教师招聘、住房调查、培训计划表上报等工作；与图书馆加强联系，做好年度报刊征订和书籍领取工作；与院办加强联系，做好相关文件领取以及值班表的提交工作；与党委工作部加强联系，做好教师生日福利的申请和办理工作；与教务处加强联系，协助做好生清考以及准考证发放工作。二是分工不分家，与学部同事协同作战。学部是一个有机的工作整体，尽管大家的工作职能和分工不同，但是，本人能够团结同志，做到分工不分家，不分份内和份外，与学部同事心往一处想、劲往一处使，相互配合，取长补短，充分发挥团结协作精神，共同做好学部的各项工作。

过去的三个月，是不断学习、逐步充实的三个月，是积极探索、渐渐成长的三个月。在整个工作过程中，本人勤勉不懈、耐心细致，富有工作热情，具有较强的责任心和进取心，并注重学习新知识、新技能，不断提高业务水平，保质保量完

成领导交办的工作，取得了一定的成绩。然而，与学部领导的要求相比，与先进同志的示范相比，本人的工作还有很大的差距，还存在很多不足。比如，由于工作时间不长，对其他职能部门的职能范围缺乏系统、全面的认识，致使相关沟通联系工作有所滞后，影响了工作效率；由于专业局限，欠缺财务报账方面的知识，从而影响了经费管理工作效率。对于这些问题和不足，在今后的工作中，本人将严格要求自己，加强学习，积极实践，努力克服不足，以更加务实的作风、更加扎实的工作、更加出色的服务，切实做好本职工作。

在此，特向学部领导提出转正申请，希望学部领导能对本人的工作态度、能力和表现做一个全面的考量。同时，也非常感谢学部领导对本人的信任、支持和培养，给予了本人体现自我、提高自我的机会，使本人的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度地提高，这也进一步激发了本人从事行政秘书工作的工作热情和开拓进取精神。

最后，热切希望自己能够如期转正，正式成为学部中的一份子，为学部的发展和繁荣贡献智慧和力量。