

职员个人转正工作总结范文（28 篇）

职员个人转正工作总结范文（精选 28 篇）

职员个人转正工作总结范文 篇 1

我叫，自 20__ 年 03 月入职以来已近两个月，在这近两个月的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。工作两个月以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报。

1. 工作情况

怀着对人生的无限憧憬，我走入了朗山酒店。大家都知道酒店服务分为前台区和后勤区。工程部除负责客人投诉小修，及安装会议设备，并提供服务外，主要工作在后勤区，故工程部在酒店中为后勤部门。其主要任务是为酒店其它部门提供良好的服务。并确保所管辖设备的正常运转。由于酒店所有的设备运行均由工程部负责，同时现代酒店是集住宿、餐饮、办公、运动健身、视听会议、等为一体的综合场所。所用的设备设施日趋完善，对设备的依赖程度也与日俱增，一旦设备出现故障，服务就要受到影响，几乎无法由人来代替，所以说工程部管理的好坏直接影响到酒店的服务质量，销售价格，安全及利润，工作效率及酒店的声誉等。总而言之，工程部的管理是搞好酒店经营管理的基础，一旦基础出现问题将威胁到整个大厦。

在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；除此之外，我还负责本酒店的技术培训，在工作上尽心尽力的协助主管工作，以此来丰富自己的工作经验，通过每月培训，在一定程度上提高了酒店员工的凝聚力。工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见酒店将有一个辉煌的明天。作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自

已在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

2. 学习情况

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到酒店的时候，对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是酒店专业，所以对设备运行管理知识知道的也有限，但是在主管、同事的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。尽管我只是入门，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间找来了相关的资料进行学习，在短短两个月中理论结合实践让我对酒店的基本设备有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为见习生，我经常思考的问题就是如何配合主管搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老同事请教。

在酒店呆了两个月，我接触了很多同事，就在接触他（她）们的同时，我才知道什么叫“人事”。无论是社会还是单位“为人处事”都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我这个门外汉只能说：“诚实做人、努力工作！”

3. 思想情况

作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价

值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过酒店全体员工的努力可以把酒店推向一个又一个的颠峰。

光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么？我认为，是为了开创自己的事业！人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗！

职员个人转正工作总结范文 篇2

在过去的一年里，我一直担当国企职员的工作职责，为公司的发展尽职尽责，实现了自己在工作上的稳定优化。

首先，在业务能力方面，我不断学习新知识和技能，根据客户反馈的信息进行改进和创新，很好地推动了公司的发展。同时，为了更好地满足客户的需求，我也不断加强与客户的交流，以便更好地为客户提供快捷、高效的服务。

其次，在团队协作方面，我非常强调沟通和共享，分享项目的进展和成果，通过不断培养团队的动力和凝聚力成就团队的成果。

最后，在个人素质方面，我始终追求高标准、高素质的人才发展，并借鉴了一些行业领袖的方法，使个人在处理信息、决策以及工作方面更加灵活。

总之，这一年的工作，我积极进取，不断学习技能，增强合作意识和团队精神，使自己成为一名优秀的国企职员。我相信，未来的工程课程中将会有更多的挑战 and 机会，期待在今后的工作中继续积累经验，不断进步和发展。在职业生涯中，能够加入一家国有企业是一种机会，也是一种挑战，要做好充分的准备，不断提升自己的能力和素质。让我们来看看在国企职员的工作中有哪些值得深思的事情。

首先，要注重学习和提高个人能力。无论是在公司内部还是外部，学习总是走向成功的必经之路。学习能够提高自己的业务能力、技能和思维能力，扩大了自己的视野和知识面，从而更好地满足和解决问题。

其次，在国企工作中，看待问题的角度可以不同。毕竟，国企具有政府的背景，因此在和其他企业的沟通交流中，要注意言行举止，要具有强烈的社会责任感和使命感，更好地满足公众福利和环保方面的需求。

此外，在团队协作中，领导者要特别强调队伍的凝聚力，创造出一个团结、和谐的工作氛围。团队的成功依赖于所有成员的协作和贡献，而团队成功后，每个人都将获得更多的成功感和推动力。

最后，在这个过程中，要不断坚持自己的理念和目标，充分发挥自身优势，积极承担责任，不断挑战和超越自己，成为一名更有竞争力的职业人。

总之，作为一名国企职员要始终把合法、合规、高效的社会责任视为工作的核心观念，不断提高团队合作水平和执行力，同时积极学习和研究，适应和超越市场发展趋势。

职员个人转正工作总结范文 篇 3

我作为一名年轻的财务人员，很荣幸在 20__年 7 月 29 日正式加入，成为了这个大家庭的一员。在 20__年的岁末，回首过去几个月的工作，我发现有太多值得总结的经验教训，太多为公司而付出的榜样需要学习。同时自己也在日常的实践工作中得出了一些个人的心得体会，我把 20__年工作总结如下：

作为出纳员，我负责的是现金的收付及银行存款收付有关的财务工作。具体主要包括日常的各种报销业务，给各个供应商现金支付及转账支付货款，金店日常销售结款及销售数量金额的核算，记现金及银行存款日记账，工资的发放，办理银行票据购买、领取、开户等工作。

一、日常的各种报销业务

日常报销这部分工作，是要求出纳岗认真对待及严格控制的环节，按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。发生日常的报销事项时首先应相应的部门领导确认，然后财务再查验审核票据，后总经理签字审查。报销单据务必有经手人、部门领导、总经理、审核人签字方可报销。此外，打车的票据需提前先请总经理签字特批，无特殊状况不能够打车。

二、给供应商现支付货款

金店采购商品时，首先，需填写借款申请单，无论是现金付款还是转账付款都需要总经理签字审批。其次，财务核对进货数量、产品材质、产品规格等。后，算出付款金额是否和金额一致，等财务部长签字过后，方可付款。

三、金店销售结款及销售核算

金店销售结款基本是每一天都要做的工作。他们有专人把当日的销售票据统计出来，交给财务。首先，我把销售产品分类，一部分在 A 公司入账，一部分在 B 公司入账；其次，核对开的是否正确，销售统计表金额合计是否和收款金额及收款结算单一致；再次，核对无误后，我会给金店开具收款收据，结清当日销售款；后，按照销售清单登记电子版的金店销售统计，这项工作主要是为了及时带给领导需要的数据，它能够安供应商、借款方式、时期等方式分别列出，以便不同部门的领导需要了解各类的销售状况。

在金店还没有内勤核算人员的时候，财务部一向代为做销售核算工作，在指导下，财务部建立了一套完善的金店核算对接系统，方便于金店核算人员日后从进货、销售及库存等一系列的数据统计。

四、记现金及银行存款日记账

记录现金及银行每笔业务的发生是出纳员每一天都务必要做的工作，严格执行现金及银行存款管理和结算制度，定期向会计核对

现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理；严守公司秘密，及时向领导带给数据。

五、工资的发放

关于工资的核算与发放，每个月月中的时候，我会根据带给的工资总额分出现金和银行卡的部分，因为有本月新来的员工并没有办理工资卡时，我会请示领导，给其发现金。一到发工资的前几天工作量会很大，我在此期间出现过纰漏，差点使各位员工不能按时收到工资，之后我总结了银行转账发工资的办理流程，下次每月到发工资的时候我要严格按照流程办理，避免再次发生同样的错误。

六、办理银行业务

因为以前的工作主要就是跑银行，所以填写票据没有什么问题，和银行的窗口办事人员也比较熟悉，一旦我公司有着急汇款或其他突发状况银行的办事人员也会积极配合。在我来到公司后发现，财务部都是每月月初去银行购买银行对账单，10元月，在我和推荐下，领导同意安装免费的查询版网银，为公司省去了120元年，一小笔不必要的费用。

七、其他

与财务工作有关的对外部门（国税、地税等）进行联络、沟通，配合工作顺利进行。

总结过后我回顾了检查自身存在的问题：

我认为我的业务水平有待提高，缺乏学习的紧迫感和自觉性。不能把课本上学习的专业知识灵活变通，做事情比较死板。在比较忙较累的时候，对工作还不够认真，犯过错误，财务工作是不能出现纰漏的。

此外，我要特别感谢公司领导、及各位同事在工作中给予我的支持和关心，这是对我工作的鼓舞，我真诚的表示感谢，在以后的工作中我会努力为公司的发展作出贡献。

职员个人转正工作总结范文 篇4

20__年7月，高唱着到西部去，到基层去，到祖国和人民最需要的地方去的口号，带着团结、友爱、互助、提高的志愿服务精神，我回到我的家乡四川省__县，开始了为期一年的志愿服务。在这一年的时间里，我严格遵守服务单位的各项规章制度，认真学习掌握国家大政方针、相关的政策法规和的科技文化知识。在共青团县委和服务单位的领导帮忙下，我克服重重困难，顺利的完成了领导交办的各项任务。现将这一年的工作学习和思想情景作如下总结：

1. 工作方面

来到那里后，我被安排在__县住房和城乡建设局办公室工作，主要负责文件收发、传达、归档和会议通知布置等相关工作。办公室的工作比较繁琐，需要高度的耐心和职责心。研究到我刚来，对单位情景不了解，领导异常安排了一名同事帮忙我熟悉工作规章

制度，办事流程，注意事项等。在同事的帮忙下，我迅速熟悉了办公室工作，并顺利完成领导交办的各项任务。

在工作中，我虚心向同事学习，学习他们好的思想、好的观点、好的经验，逐步的吸收为自我所用，并应用于实践工程中。不断地加强自身本事的培养，不断地学习和汲取新的知识、新的观念，为顺利开展工作打下了坚实的基础。

2. 生活方面

因为我的老家就是__，这次回到__做志愿服务，生活方面并不存在适应方面的问题。服务单位为我供给了住宿，平时也时时关心我，询问我是否需要任何帮忙。我十分感激领导的关心。团委也会定期组织志愿者活动，让大家在一齐交流。

3. 思想方面

作为一名西部志愿者，我努力提升自我的思想素质。平时多看新闻、报纸，了解国家大事小情，认真学习党的路线、方针、政策，领会重要文件精神。

一年的志愿服务生活即将结束，我成长了很多，也收获了很多。经过这段时间的锻炼，我更加明确努力的方向，坚定了服务的信心和决心，懂得了人生的目的和意义。在今后的工作中，我要充分发挥自我的优势，努力做好本职工作。还要继续地深入到群众中去，了解群众的生产生活，用自我的实际行动帮忙那些需要帮忙的人，为建设和谐完美的社会出一份力，尽一份心。

一年来，我始终坚持“工作第一”的原则，认真执行所里的各项规章制度，工作上兢兢业业、任劳任怨，以用户满意为宗旨，想客户之所想，急客户之所急，努力为储户供给规范化和优质的服务，取得好的成绩。

(一)我在不耻下问中收获了成长。

我作为邮政储蓄银行的老员工，有着牛犊不畏虎的精神，和对未来职业的茫然与憧憬。为胜任本职工作，我不耻下问，不断向单位同事虚心请教学习，努力让自我迅速融入主角，尽早成为轮台县邮政储蓄银行的优秀员工。一年来，在单位领导的关怀指导和单位同事的关心帮忙下，经过自我的不懈努力和刻苦钻研，已经熟练掌握了各项业务技能、办理程序。功夫不负有心人，经过自我不断向书本学习、向实践学习、向同事学习，使我最终成长为一名轻车熟路、应对自如的熟手，真正成长为一名能胜任本职工作的邮政储蓄银行职员。

(二)我在辛劳付出中得到了回报。

我是进入银行至今获得了领导、同事们的认可和信任，这是我莫大的荣誉。我常常以此为动力，不断鞭策自我。要在工作中肯于吃苦，甘当老黄牛，我是这样想的，也是这样做的。当前，应对银行市场竞争日趋激烈的新形势，如何在激烈的市场竞争中赢得一席之地，是摆在我们银行业面前一道难题。

为完成工作目标任务，我毅然弃“小”家而顾“大”家，将小孩交由自我父母带养，全身投入到工作当中，利用自我是本地人的人际社会优势，牺牲个人休息时间，夜间深入乡镇村民家中，主动向客户营销我行产品，耐心解释分析邮政储蓄银行为他们服务中带来的利弊以及他们所关心的利益问题，赢得了他们的理解与支持，圆满完成了工作任务。虽然无暇顾家，也搭进了休息时间，但经过自我的艰辛付出却得到了回报。

（三）我在竭诚服务中赢得了笑容。

优质的银行源于优质的服务。礼貌规范服务是社会发展对服务行业提出的要求，也是邮政储蓄银行自身生存和发展的需要。我心中始终奉行“心想客户，心系客户，想客户所想”的服务理念，认真遵守《员工行为守则》，做到行为规范、语言规范、操作规范，努力为客户供给实实在在的方便。服务无止境，仅有不断超越自我、挑战自我才能给客户供给更加满意的服务。

经过自我的努力，不断提升服务水平，促进了业务发展。我始终把邮储银行当成自我的家，把客户当成自我亲人，凭着自我满腔的工作热情和脚踏实地的工作作风，把一颗真诚的心传递给客户，赢得客户的信赖与笑容。在我看来，客户满意就是我最大的幸福和欢乐。

（四）我从敬业守道中感受了欢乐。

我坚信仅有与自我的职业紧密结合，立足本职，脚踏实地，才能实现自我的人生价值与目标。我热爱这份工作，总是以务实求真、一丝不苟的态度处理每一笔业务；总是以自然豁达、亲切真诚的心境接待每一位客户；总是以全身投入，尽心而为的工作作风完成交办的每一项任务。在工作中，我常常不断提醒自我要善待别人，在遇到不讲理的客户时，总是试着去包容和理解他人，在得到客户的理解和尊重时，我总是满脸的幸福和欢乐。

职员个人转正工作总结范文 篇6

一、在安全意识方面

作为 VIP 营销室的副主任，我十分注重员工们的安全知识和安全意识培养。当然，要让员工们构成安全意识不仅仅是对他们进行培训就能满足的。我相信任何事情都应当从自身做起，只要自我重视安全，有强烈的安全意识，那么自然对员工就会构成进取的影响。所以，在日常工作中，我自身就构成了良好的安全意识和具备必须的安全知识基础，在无形之中对员工构成了进取影响，提升员工们的安全意识，也为公司的汽车美容项目供给基础安全保障。在汽车美容项目的施工过程中，我也会对参与的工作人员严格要求，巡查过程中一旦发现问题就会及时采取解决措施，避免问题给施工的进度或是质量造成影响。同时，我也很重视跟参与施工各个单位的交流、沟通工作。坚持做好跟各个参与单位的协调、沟通工作。这样一旦出现问题也好从多方面采取应对措施，同时，还能够实现信息共享，及时跟相关参与单位商讨合作营销方案。

二、在业务成绩方面

我们工作室的金卡、银卡贵宾停车服务业务一向都没有实质性的突破进展，还是在原地踏步。为了解决这一问题，我们 VIP 工作室提出了解决的方案，就是今后将与洗车美容进行合作营销，加大业务的宣传力度和宣传范围，寻求更多的发展渠道，力争提升销售业绩，实现金卡、银卡贵宾停车服务业务的突破性进展。具体方案能够总结为以下几点：

1、主动进取联系相关公司负责人。

进取跟相关公司的负责人沟通、交流，将我们停车场的实际情景反馈给相关公司的负责人，为我们跟相关公司商讨洗车美容的合作方案奠定基础。

2、加大力度做好宣传工作。

在 P4 停车场车位卡的背面印制宣传资料，并进行发放。

3、切实做好接待工作。

我们每一位工作人员都应当树立“客户第一，服务至上”的思想观念，不管应对什么样的客户我们都要坚持微笑、坚持耐心、充满真诚。只要做到了这些，我相信就算是再顽固的客户也会被我们的真诚打动，进而信任我们、支持我们，仅有获得了客户的支持和信任，我们的一切工作才能如愿进行。

虽然，在金卡、银卡贵宾停车服务业务方面没有突破性的进展，可是在其他方面还是有所成效的。今年我对员工开展了营销服务的培训。五月、六月两个月开展了充值卡的促销活动，经过活动的开展业务增长了_%。安排了员工在停车场内发放宣传资料，以及在P4进口和桥下等地方发放宣传单。处理了_充值卡异常事件，接待了_人预约车位服务。我还学习了班组建设的先进工作经验，开展了班组建设工作等。另外，还修订了岗位操作手册，完成了个人办理充值卡48张。

三、工作方面存在的问题

尽管在公司领导和营销室同事的帮忙下，我各方面的工作都有所提高，服务本事、业务本事等方面也都有所提升。但我觉得自我还是存在一些不足之处：

- 1、遇事不够沉着冷静。在遇到问题的时候，有的时候不能沉着冷静地应对，容易错过处理问题的最佳时机。

2、相关知识学习不够深。对营销相关的知识学习不够深刻、理解不够透彻；很多的理论知识还不能很好地运用到实际工作中去，有点理论与实践脱节的现象。

3、服务意识不够坚定。有的时候会因为个人的情绪影响工作，或是应对问题多、态度不好的客户还缺乏足够的耐心为客户讲解。

四、今后工作的打算

在今后的工作中，我会继续坚持做好自我擅长的工作，针对自我不足的地方我也会努力改善。坚持做到以下几点：

1、不断工作，不断学习。工作的过程也是一个学习的过程，只要是对的、好的我都会努力去学习。

2、加强理论联系实践的本事。在处理工作的过程中，我会将自我所学的知识尽量都用上，不断探索、不断改善，增强自我的工作本事。

3、树立“客户第一，服务至上”的思想。我会不断学习更多实用性的知识，提升自我的思想觉悟，坚定自我的服务意识，端正自我的服务态度。

总之，在以后的工作中我会更加努力，为加快汽车美容项目的竣工验收和公司的持续发展奉献我自我的一份力量。

职员个人转正工作总结范文 篇7

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块统计报表涉及到_市经济技术开发区、_市经贸委、_市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：
纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录入方式方便公司领导对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便领导对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后续的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

职员个人转正工作总结范文 篇8

转眼上半年的时间又过往了，业务员半年总结又开始要思考了。
一份半年的工作总结，即是对自己的总结，也是对公司的交代，更是为下半年的工作做一个展垫。

一、主要完成的工作：

1、完成了经一路供水管道改造工程的 PE 管的投标工作，该工程中标价为 986.24 万元，目前合同正在履行中。由于经一路地处市区，在开挖和与驻地单位调和配合上比较困难，所以工程进度缓慢，可能会影响我们的结算。

2、完成了东部新城国道供水管道的 PE 管的投标工作，该工程是济南市第一次大批量使用 PE 管的工程，影响力巨大。经过两个月的努力，该工程已基本竣工，并得到监理和甲方的认可，为伟星 PE 管道在济南市场推广打下了坚实的基础。

3、完成了资产评估物业公司的仓库盘点工作。

4、完成了山东大学新校供水管道 PE 管的投标工作，工程中标价 82 万元，已履约 62 万元，该工程地处南外环，是市里的重点工程，目前已打压实验，验收合格，只差一点后来增加的扫尾工程。

二、工作中出现的题目及解决办法：

1 不能正确的处理市场信息，具体表现在：

①缺少掌控市场信息的能力，在信息高度发达的现代社会，信息一纵而过，有很多有效的信息在我们身边流过，但是我们却没有捉住。

②缺少处理市场信息的能力，有效的信息是靠掌控、分析、处理、提交的，及时把握了信息，我们又常常缺少如何判定信息的正确性。

③缺少信息交换，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交换，能够正确判定信息的正确性。

1、在年初工作中，由于本身业务水平较低、经验不足，在刚开始的招投标工作中摸不到头绪，多次失败。题目究竟出在哪里？面对屡次失败的教训，我们查找本身缘由、分析工程标书、对照竞争对手，找出了自己的不足。在今后的工作中我们要不断加强业务学习，进步本身能力，增强企业市场竞争力，在今后的招投标工作中使公司处于不败之地。

2、缺少计划，缺少保障措施。具体表现在山东大学新校工程中，由于对工程进度缺少了解，没有分清轻重缓急，在安排生产上对计划的前后没有做好正确的排序，致使供货缓慢。在装备维护方面又没有保障措施，机器坏了没有配件，影响正常施工，造成不良影响。在今后的工作中，应当加强与业主的沟通，帮助业主分析图纸，了解工程进度，提早做出规划，

三、在管件上做出余量计划。对焊接装备加强维护保养，发现问题及时处理，不留隐患。对常常损坏的配件，提早做好储备，要在第一时间维护装备。

以上是我 20__年上半年工作总结，下面，我要说说 20__年下半年工作计划：

1、分析竞争对手，加强与竞争对手的沟通，实施合作竞争。目前，我们最强大的竞争对手是四川森普管业，该公司的销售网络覆盖整个山东市场，有着庞大的人际关系网络，在济南的销售业绩仅次于我们。现在，我们两家为了争取市场份额，都采取了下降价格这一策略，这样下去只会损失双方更多的利润，两败俱伤。在下半年的工作中，应加强双方的联系，相互完善、相互补充、相互利用、共同增进、联合竞争、利益循环、同享市场。

2、做好业务员工作计划，做好售后服务方面的工作，特别是抢修工作。现在市场竞争最剧烈的还是服务方面的竞争，一个好的产品的推广不光是良好的质量，还要有全面的售后服务。很多新兴的管材，刚开始打进市场时大张旗鼓，但是为何没过多久就消声隐迹了呢？就是由于保障措施不到位，服务水平达不到。我们要在维修方面下工夫，对职员进行系统的培训，购买抢修专用工具，备齐维修管件，真正做到使客户无后顾之忧。

3、加强部分间的沟通合作。作为经营部分，应当多向兄弟部分学习，加强联系，共同合作，做好服务工作。为了物业公司共同的目标，各部分应当紧密合作，减少内耗，充分发挥团队精神，利用集体的气力进步物业公司整体作战能力。

4、培养市场，加大广告宣传，建立品牌意识。

济南目前正在大搞城市建设，东部新城、西部大学城、市内大面积的管网改造和分支供水的实施改造都给我们带来了无穷商机。我们要做好市场调查，总结上半年三个工程的经验教训，做好客户的回访工作，利用伟星管材良好的性能特点，适当的投进一定的广告宣传，提进步企业著名度，加大营销力度，进一步的进行推广。

5、加强学习和内部管理，加强培训，规范各项管理制度，进步职员素质。不断的学习专业知识，进步业务水平。不断完善和规范各项管理制度，为各项工作的开展打下良好的基础。

6、做好安全方面的工作，安全是企业永久的主题坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，不断增强员工的安全意识和自我防护能力，为员工创造一个安全、舒适的工作环境。

职员个人转正工作总结范文 篇9

在作业中勇于承受应战，活跃尽力的去完结公司组织下来的每一份作业，仔细的去做好完善好作业，我对作业进行了一些总结。

一、作业中学习行进

我是一名普一般通的职工，相对一些有阅历的老职工我还存在着很大的距离，所以我在作业的时分从不敢有任何松懈，尽力做好每一天的点点滴滴，一点一点的行进，由于我知道人不或许一口气吃成胖子，更不或许一会儿就有所作用，满靠着尽力和行进满靠着勤勉和吃苦，今日只需行进一点，明日行进一点铢积寸累总会有所作用，我会给自己的作业有必定的要求，每天到达既定的要求，就是经过这样一点点完结，一点点行进，去做好自己的作业，在作业中我也会遇到许多自己不能单独处理的问题，这些问题我一般都会向老长辈们讨教，先把问题记录下来，然后在向他们讨教，许多问题，一时没有留意很简略就会忘掉，为了不忘掉这些问题的就是把他们记下来，然后一个个处理，从不拖着，遇到的问题尽或许快的去处理，完结作业。不断的去寻求作业的质量，确保作业的质量之后就是要确保作业的速度，在自己的作业的基础上做打破，做立异，用自己的尽力斗争用自己的坚持在作业之中不断的行进不断的行进。

二、有职责意识

职责永久都是很重要的，咱们作业就要承当作业的职责，公司让咱们成为了公司的一员，咱们就要做好一个职工该做的作业，做好作业是最根本的，这是咱们咱们岗位的根本职责，在公司中扮演的人物就要做好这个人物。

上级叮咛的作业使命每次我都会及时的去完结，严格要求自己，标准自己，不让自己犯错，削减犯错的次数，为领导分忧，为公司尽责，干实事，做好事，时刻坚持职责高于全部，有激烈的职责感，有职责心，一心一意的去尽力去实践，去做好，行进自己的本质品德，做一个有品德有职责的好职工，永久都是实际行动为主，不仅仅光想不做，观看不练，把职责意识付诸行动。

三、缺乏之处

人无完人，尽管咱们仅仅一般职工，做的作业也是比较简略的作业，可是犯错仍是会时常发生的，我个人原因是我上班作业的时间，常常会犯一些简略的过错，这些过错形成的原因也都是我的忽视，遗失和不小心等形成的，作业不行谨慎，对作业的谨慎度不高，每次作业之后没有及时的去查看这些问题，没有去考虑这些问题。

阅历缺乏也是我作业的一大阻止，咱们都是一些没有多少阅历的新人员，没有在作业岗位上研究多年的阅历，没有总结出自己的作业方式方法，咱们还处在探究探究阶段，这也是咱们作业的缺乏。

在作业中总结作业的成功之处把他发扬光大，查看失误之处改正并处理掉他，让自己的作业更顺畅，我会在往后的作业中持续尽力，做好自己。

职员个人转正工作总结范文 篇 10

现就个人的工作情况做以下总结：

一、工作思想

积极贯彻公司领导关于公司发展的一系列重要指示，忠于公司、忠于股东、诚实守信、爱岗敬业、团结进取，进一步转变观念，改革创新，面对竞争日趋激烈的房地产市场，强化核心竞争力，开展多元化经营经过努力和拼搏，使公司持续的发展。

全面加强学习，努力提高自身业务素质水平。作为一名宣传销售人员肩负着上级领导和同事赋予的重要职责与使命，公司的销售计划及宣传方案需要我去制定并实施。因此，我十分注重房产销售理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

二、在开发公司的日常工作

我于年初进入公司以来，在公司开发部工作。在公司领导，主管领导及各位同事及各位同事的帮助下，我对公司各项规章制度和办事流程有了清楚地了解，也从部门领导和其他同事身上学到了很多新的知识，我的工作能力也由此得到很大提高。

进入公司一个月时间里，我主要负责开发公司的有关文件的保管，收发登记及文字处理等工作，并参加了商住小区的拆迁工作及商住小区的图纸会审。在公司各部门领导的正确指导和各部门同事的密切配合下，我能按时优质完成领导布置的各项工作，同时积极的对_周边楼盘进行市场调查，为公司的售房工作垫定了基础，保证了公司各项宣传推广活动的顺利进行。

在这期间我主要做了以下工作：

- 1、根据公司各月的会议精神，制定销售的月销售计划。

2、策划__小区的宣传工作，制定出宣传方案，报领导审批后实施。

3、办理售房合同，负责开发公司的文件文字处理，保管资料的收发登记。

4、参加拆迁工作及合同的管理。

5、进行社会调查，接待客户，对客户保持联系。

三、通过这段时间在公司的工作与学习，我学到了很多。作为公司的售房宣传人员有以下几点设想：

首先，销售宣传人员的工作，销售人员必须做到对销售流程的遵守，并控制整个销售环节。

1、销售控制表

可以直观的显示所有楼盘的销售进展情况，并以制度销售改进策略，做好保密工作，绝不能向客户透露；

2、来电、来客的登记

填写客户资料表。无论成交与否，每接待一组客户后，立刻填写客户资料表。填写的重点是客户的联络方式和个人资讯。客户对产品的要求条件，成交或未成交的原因。根据客户成交的可能性，将其分类为：A、很有希望 B、有希望 C、一般 D、希望渺茫，以便日后有重点地追踪询访。

3、销售登记

管理和登记销售的情况，包括认购资料认购合同，产权资料，付款资料。

4、换、退房管理

在销售过程中换、退房的原因，理由以及处理办法和结果。

5、催交欠款

处理销售过程中的楼款催交处理。

6、成交客户资料管理

登记已成交客户详细资料，方便公司营销人员有第一手资料，对客户进行分析，从而最大限度提高对客户的服务。

7、换户

换户者，在定购房屋栏内，填写换户后的户别、面积、总价，并注明何户换何户，收回原定单；应补金额及签约金若有变化，以换户后的户别为主；其他内容同原定单。

8、退户

遇到退户情况，应分析退户原因，明确是否可以退户，报现场管理人员或更高一级主管确认后，办理退户手续，结清相关款项，将作废合同收回留存备案，有关资金移转事项，均须由双方当事人签名认定；若有争议无法解决时，可提请仲裁机构调解或人民法院裁决。

9、加大宣传力度通过以下几种方式：

1)、传播媒体报纸电视

2)、户外媒体户外看板(位置：李辉庄的主要干道，主要客源钢司职工、中加职工、银龙职工及乡镇生意人和在市区工作的人员)网络、出租车、公交车、公交站台(可在其车体做喷绘广告，或车内显注位置做小张的粘贴广告，站牌上小型海报宣传)，内容主要以开盘为主。

3)、印刷媒体

四、工作中的不足

第一，售房销售对我而言是一个新的岗位，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；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的专业知识及理论水平十分有限不能很好完成自己的工作任务。

在今后的工作里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济的发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：加强学习，拓宽知识面；努力学习房产专业知识、物业专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习。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

一、明确目标，坚定思想

我自--年-月来到公司，虽然已经不再是一名新人，但我始终坚持从思想开始自己的工作。在这一年来，我经常认真的反思自己的目标，结合企业的理念和方向，对自己努力的加强对自我的管理，严格的要求自我。

在在思想的上，我认真仔细。有充足的工作动力和较好的自我管理能力。跟随着领导的指引，我还在学习如何规划自己的目标，看清自己、部门以及企业的方向，并紧随道路前进，跟随公司的发展方向而努力发挥自己的价值。

二、工作严谨，细心优化

在工作方面，我依旧保持着严格且严谨的态度，认真切实的按照要求和规定去做好自己的职责。但同时我也凭借自己累积的经验在工作中多样的发挥自己，让自己能跟随要求改变自己，追求工作的多样性，准确按照领导要求完成工作。

在业务上，我还经常和身边的同事们互相交流、探讨，学习他们优秀的思想，了解不一样的方式和方法。以此保持自己对工作的新鲜感，并不断发展和完善自己的工作方式，让工作更加顺利，出色。

本年度，我在工作成绩上取得了不错的结果。虽然也有不够好的时候，但我始终保持着对自我的完善和反思，不对的就改，改过的尽可能保证不会再犯。在自我持之以恒的努力下，我在今年取得了不错的结果。

三、自我的不足和改进优化

在本年度里，我一边完成自己的工作的同时也在对比自己和其他同事的不足。通过反思和对比，我发现了自身许多的弱项，和“不够仔细的地方”。为此，我不仅请教了对这些方面表现优异的同事们，还一直在通过书籍和网络钻研专业。这让我在工作中取得了许多收获和新发现。

下一年，我会继续努力的提高自己，完善自己的业务能力。今后，我会比现在更加努力，取得比现在更好的成绩，为公司贡献更大的力量。

职员个人转正工作总结范文 篇 12

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们热情帮助与支持下，通过自身的不懈努力，自己的思想水平和工作能力都有了很大的进步，专业技术水平也有了很大的提高，特别是在落实公司提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”方面做出了一定的工作，为车间日常管理打下了良好的基础，也为公司全年安全

生产目标与生产任务的顺利完成做出了一定的工作，主要有以下几个方面：

一、思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为中共党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有 10 余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

二、安全生产方面

20_年重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求，将 20_年的重点工作汇总如下：

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，炼焦车间 20_年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

职员个人转正工作总结范文 篇 13

我院护理工作在院领导的关心、支持、重视下，在全院护士的共同努力下，基本完成了半年的护理工作任务，现总结如下：

首先我把年初护理部制定工作计划中的要点与大家回顾：

- 1、逐步增加人员配比；
- 2、落实中医护理方案；增加适宜技术项目；
- 3、在内科开展优质护理服务；
- 4、加大培训力度；
- 5、提高服务质量；
- 6、加强安全管理；

根据年初咱们护理部制定的工作计划，我们护理工作完成情况向大家汇报如下：

1、按医院工作的总体规划，在逐步扩大护理队伍，上半年又招聘护理人员 14 人(其中有四人已上岗)10 人在导诊。逐步提高床护比，比值由原来 1：0.36 提高到 1:0.38(这个数值是按二甲医院实际开放床位算的，其中骨科病房增加一名护士，内科增加两名护士)

2、需要新开展的业务，已向院领导逐级申请，经院里定夺，中医护理方案、适宜技术、优护病房暂缓。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/716012123123011012>