

公司试用期转正工作总结

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以有效锻炼我们的语言组织能力，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该怎么去写总结呢？下面是小编为大家收集的公司试用期转正工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

公司试用期转正工作总结1

一. 研究动机

经过一学期《物流基础》的学习，对物流的定义、基本功能、各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

二. 研究目的

了解第三方物流服务的特点、主要设备和作业流程，对其进行分析，并结合所学的理论提出改进意见。

三. 研究方法

访问法、资料收集法。

资料收集的方法：网上收集。

四. 公司概况

1. 基本情况：上海商业物流中心位于曹杨路1500号，交于铜川路，毗邻武宁路，交通便捷，与上海西站及其铁路沿线仅一步之遥；地处内环线

与外环线之间，距离内环线1.5公里，外环线3.5公里，并且距离沪宁和沪嘉高速公路出口处分别仅为1.5公里和4公里。物流中心占地面积为26万平方米，各类仓库10万平方米，拥有4条铁路专用线和40辆箱式货车。

2. 公司简介：上海商业物流中心系上海商业储运有限公司的子公司，隶属上海一百集团有限公司。中心始建于1952年，是全国商业系统大型的社会化第三方物流企业。20xx年初被国家经贸委确定为全国发展商品配送重点单位。

3. 主要设施：

铲车，中心拥有1.5吨至3吨的汽、柴油叉车和干充式电瓶叉车以及前移式高位货架库专用干充式电瓶叉车多辆。

手推平板车，拥有多辆手推平板车，手推液压车和登高车6辆，以及国际标准1M*1.2M地台板。

运输车辆，中心拥有多辆10吨全封闭厢型货车，8吨全封闭厢型货车，5吨全封闭厢型货车，及2吨以下的厢型货车。同时拥有2个联盟型车队，可调动车辆近百辆。

铁路专用线，拥有4条共计长度为1654米铁路专用线，是目前上海商业系统内唯一拥有铁路专用线的专业物流企业，具有100万吨的铁路运输发运能力，以方便客户的产品运输方式有多种选择余地。

集装箱场地，拥有1万平方米集装箱场地，龙门吊负载能力为10吨至20吨，适合金属类商品以及集装箱储存业务。

4. 仓库类型：

高平台彩钢板结构仓库。拥有高平台彩钢板结构仓库计24621平方米，可利用空间高度为7-8米，

1700平方米的仓库已安装了高位货架，该类型仓库的优点是建筑结构合理，面积利用率高，防汛、防潮、隔热性能良好，全部有雨棚和外平台，库外周转场地大，便于商品装卸及进出仓。

高平台铝合金结构仓库。拥有高平台铝合金结构仓库计16800平方米，可利用空间高度为6.5米，该类型的仓库的优点是防汛、防潮性能良好，库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

楼层恒温库。拥有楼层恒温库10100平方米，可利用空间高度为5米，该类型仓库的建筑条件为满足某些产品在温度控制上的不同要求提供了先决条件。

铝合金结构平房库。拥有铝合金板平房库5700平方米，可利用空间高度为6米，该类型仓库的优点是库外周转场地大，特别适合于进出仓频繁的大宗商品的储存。

易燃品仓库。拥有可储存易燃品仓库1000平方米，该类型仓库能提供属于易燃危险品类的特殊商品储存。

公司试用期转正工作总结2

从进入公司到现在已经三个月时间，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助。公司客户服务中心刚上线阶段，通过日常工作学习自己对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时积极与领导和同事进行沟通，尽快的融入了东兴证券这个集体。

在试用期阶段自己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己进入公司，利用之前的工作经验自己首先提出客户服务平台功能需求，在2xx年12月14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2xx年1月15日完成功能完善建议提交金正工作人员；

2、负责公司客户服务中心质检管理办法编辑，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编辑，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，通过此项工作来提高客户服务中心服务水平；

4、从2xx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，通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，通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，通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，指导营业部通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。

通过以上工作任务的完成自己发现在很多方面仍然需要改进：

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

2、加强团队沟通协作，加入新的集体之后，并且在公司客户服务中心建设阶段必须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，积极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，应该利用自己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能力，寻找合适公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为东兴证券的一员之后，根据试用期发现的不足认真改进，同时积极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己的努力。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，而且加强对自己今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，积极主动配合领导和同事开展各项工作。

公司试用期转正工作总结3

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。财务工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，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，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司*总和*会计的领导下，在公司同仁的帮助下，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。现对本职工作总结如下：

一、心态转变

一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——

虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、工作内容

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。月末编制会计报告单。
- 4、填写税务申报表。
- 5、完成财务负责人交待的工作。

三、作为一个合格的财务，必须具备以下的基本要求

- 1、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。
- 2、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。
- 3、财务人员要恪守良好的职业道德。
- 4、财务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。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后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！

公司试用期转正工作总结4

试用期的工作也将接近尾声，回顾这段时间的工作，紧张中伴随着充实，忙碌中伴随着坚强，团结中伴随喜悦。在院领导、科领导的正解带领下，在同事们的互相帮助下，顺利完成各项工作任务，现将本人试用期工作总结汇报如下：

作为一名护理人员，我一直严格要求自己，在工作中正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，做好基础护理，严格执行无菌操作和三查七对制度。对待患者能文明礼貌的服务，积极与患者沟通，及时了解他们的心理动态，以便让患者接受更好的治疗，并做好健康宣教。发现问题，及时上报，及时解决。能做到理论联系实际，遇到不懂的问题能及时向各位老师请教，吸取他们的工作经验，改掉自身的不足之处，并积极做好自己分内的工作。

在岗期间，医院领导还安排我到120急救中心学习急救知识。在学习中，严格要求自己，凭着自己对成为一名优秀白衣天使的目标和知识的强烈追求，刻苦钻研，勤奋好学，态度端正，目标明确，熟练掌握了各项专科护理操作流程，使我对急救护理工作有了更深刻的了解，深深的感到作为一名护理人员的工作使命，急病人所急，想病人所想。

公司试用期转正工作总结5

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导能给我展示自己、实现自身价值的机会。在这段时间里公司领导和同事们给予了我足够的支持和帮助，使我对招聘工作有了更系统化的认识。在工作中积累了一些宝贵经验从中也取得了很大的收获。同时，也为我有机会成为通泽的一份子而感动自豪。

记得当初应聘时，公司和谐、团结向上的氛围深深打动了我，回顾这两个月来的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础知识，并且基本完成了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，我将会一如既往去工作，以诚实、认真、谦让的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这两个月来工作内容：

一、招聘工作

1、对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。

2、对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，发布招聘信息，并找到合适的人员。

3、负责面试时间安排并及时通知候选人及需求部门负责人。

4、接送候选人参加面试，并收集相关资料。

5、待确认候选人后进行人员增补审批，并及时与候选人沟通入职相关事宜。

由于公司临时办公地址比较偏远，给我们招聘工作带来了很大压力，针对以上情况我们积极采取措施，调整招聘时间、扩大招聘范围，并将公司福利及办理时间耐心告知候选人，消除其顾虑，效果还是比较明显。

二、 部门常规性工作

部分工资表单制作及核对

新入职员工资料收集、整理，员工名册录入更新及OA系统更新。

领导安排的临时性工作。

三、 需要改进和提高方面

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析解决问题的能力，使之更加专业化。

以上是我转正工作总结，如有不妥之处，请领导批评指正。

公司试用期转正工作总结6

现在的我，已经是XX公司的一名员工了，现在也已经将自己的试用期的工作完成了，自己的试用期也已经快要结束了，马上我也要进入到自己之后的正式的工作当中了，所以在这个结束的时候，在即将要开始的时候，我想要对自己这段时间的工作做出一个合理完整的工作总结，以保证自己之后的工作更加的顺利。

我是在20xx年X月进入的公司，到现在这个时候，也已经过去了快三个月的时间，在进入公司开始，我就一直认认真真，兢兢业业的完成自己的工作，在从进入到公司之后就开始尽自己最大的努力，争取在最短的时间里熟悉公司的正常的业务流程，在对公司的日常工作足够的了解和熟悉之后，就开始自主的将自己的工作完成，慢慢的我也开始自己独立的工作，并且在自己的日常的工作当中，做到足够的完美和细致，更是在自己的工作和生活里面严格的要求自己，对自己的工作和生活都做到极致，更是对自己的高标准，严要求，所以在自己的这段时间的工作当中，我也没有出现过任何的错误，更是对公司的规章和制度足够的谨记在心，也在公司的这些时间里面，时刻的谨记遵守公司的纪律，保证自己按时的到达公司，按质按量准时完成自己的工作，更是做到对公司上级领导交代的任务严格的执行，从来不会有任何的推脱和不满。

我也很喜欢公司领导的明智带领下的XX公司，对于公司的所有的同事都是非常的友善，对自己的的工作上面有任何的难题都会尽自己最大的力量去帮助，XX公司是一个有爱团结的大集体，更是一个互帮互助的大家庭，所以能够在XX公司工作是一件非常荣幸的事情，我也非常的感谢公司能够给我这次机会，更对于公司这段时间的帮助和栽培表示衷心的感谢，也希望自己在今后的工作当中，能够更加的努力上进，和公司的所有领导

以及同事一起携手为公司的未来和公司以及自己的长远发展而努力，我也相信自己在试用期所学习到的一些知识和道理都将会在之后的工作上面完美的运用到位，我也希望自己可以继续在公司工作，能够和公司一起进步，共同成长，也相信自己之后可以为公司创造出更大的价值，也希望公司和公司领导可以给我这样的一个机会，所以特此在现在这个时候向您和公司申请转正，望公司批准。

公司试用期转正工作总结7

我于20xx年xx月xx日正式在xx公司客服部工作，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xx月中旬去xx市的培训，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晌。

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。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。

公司试用期转正工作总结8

一。研究动机

经过一学期《物流基础》的学习，对物流的定义、基本功能、各个作业流程有了一定的理论基础，通过实习将这些理论与实际的操作相结合，在实践中提高运用知识的能力。

二。研究目的

了解第三方物流服务的特点、主要设备和作业流程，对其进行分析，并结合所学的理论提出改进意见。

三。研究方法

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/767125153140006200>