# 员工个人试用期转正工作总结(精选8篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-06-04

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。员工个人试用期转正工作总结篇一1.确定了目标...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**员工个人试用期转正工作总结篇一**

1.确定了目标，明确了方向。

经过此段时间对公司的了解及实践工作，让我们看到了希望，确定了目标，明确了方向;是一个优秀、发展潜力巨大的企业，选择在工作，是我的愿望，我相信在工作能实现我的理想，展现我的才能。

2.建立了良好的心态——良好的心态是走向成功最重要的前提。

我们的工作要求比较细致，而我们做免品活动，并不是要我们为了促销而做促销，这是我们学习的一个过程，是让我们从中了解工作流程，深入思考，了解更深层次的东西;工作看起来很简单，但做起来其实是比较细致的工作，需要花费大量的精力与耐心，所以保持一个良好的心态，才能让我们在工作中不断提升我们的能力。

3.适应了新的环境，建立了再学习的能力。

步入社会，融入社会，是生存的前提;经过此段时间的工作和学习，我们适应了工作方式，在工作中我们通过学习和思考，建立了面对新事物学习新事物试用期工作总结范文，思考创造，步步提升，强化自己的能力。

4.形成一种新的思维模式。

每当遇上新问题试用期工作总结范文，思维的第一发应是“该怎么解决，解决的方法有哪些，方法有1、2、3……”而不是推脱或是找借口，也不是首先想着请教领导。良好的思维方式是我们走向成功的捷径。

5.做事注重细节，从细致处寻找突破。

一滴水能够折射太阳的光辉，最不起眼的细节中蕴藏着事物的本质。古人云“千里之堤，溃于蚁穴”，强调不要忽视小的失误;而“千里之行，始于足下”则表明，要想取得成功，也必须一步一步做起。销售网络已经建全，但是网络覆盖密度不一，疏漏在所难免，我们只有从细节处寻找突破，鸡蛋里找骨头才能不断提升完善。我们正在努力培养我们精确的处事方式，细心的态度。

二、能力的提升

1.树立了良好的心态，奋进的决心。

2.吃苦耐劳，勤奋进取，学以致用是发展的基础，也是成功的前提;此段时间的实战，让我们明白了只有吃得苦中苦才能走的远，爬的高试用期工作总结范文。

3.明白了x公司创业的困苦，发展的艰辛，公司壮大完善的漫漫长路，明白了成功背后必须付出千倍的努力 试用期工作总结范文 ，历经了万难的困苦，也明白了生活的不易。

4.建立了随机学习的能力;建立了进取的精神，再学习的能力;建立了做事三思后行，事后的能力。

5.明白了团队合作的重要性;公司是大家，是小家;公司的拓展只有大家齐心协力共同努力，才能把拓展宣传整体搞上去;销售量只有大家共同努力才能提高;再好也不能带动整个公司，只有共同努力才是王道;团结是公司发展的根本，切忌因竞争而影响公司发展。

6.锻炼了胆量，在促销过程中，面对消费者由开始的拘束到现在能非常流利和自然的向每一位消费者和宣传我们的产品。

7.加强了沟通能力，每到一个新的地方都要跟老板和服务员打好交道，建立良好的关系，做好公司的形象，为以后的活动及公司的发展打好基础，这样也大大的锻炼了自己，学到了更多的沟通技巧。

8.学会做人，有始有终;我们与老板建立良好的关系，有利于下次活动的展开;活动后处理好善后工作，给老板留下良好的形象，有始有终，建立公司形象。

试用期工作总结范文

三、促销的流程

促销工作是一个循序渐进，一环扣一环的工作。我们在促销中的工作安排直接影响着我们促销是否能顺利的进行下去。

1.事前的准备是促销的开始，也是基础 试用期工作总结范文 。促销点的选点尤其重要，什么时间段选择什么地方做促销效果最明显;排点，安排时间，离得比较近的点时间上要错开，不宜同时进行。

2.人员安排，人员安排是促销中很重要的一个环节，在安排人员时要合理，人流量较大的地方安排两个或者两个以上的促销员，人流量小的地方安排一个促销员就可以了。

3.让老板压货，跟老板打好交道，让老板觉得我们促销是为了他好，为他盈利。

4.准备赠品;准备好赠品，并计划好赠品的发放，如何赠送才能更大吸引消费者，但礼品的成本又在我们控制的合理范围之内;赠品的安排量根据也应该根据各个点的不同情况安排，人流量比较多的地方适当安排多点，人流量少的地方安排少一点。

5.物料准备，我们做促销肯定会使用很多的必要材料，如：促销桌、kt板、冰贴以及价格牌等，这些东西我们在促销之间就应该安排到位。

6.产品陈列，堆箱一定要有气势，有吸引力，产品的摆放一定要整齐、美观、大方，给消费者一种美的感觉。

7.了解促销点的价格，尽量建议老板使用我们的推广价格，但不能强制性要求。

8.观察整个促销点的形象是否做好，没做好的像办法进行整改，及时解决。

9.促销工作完成，收拾好东西，整理干净，管理好剩下的赠品，和老板打招呼，离开。

四、体会的促销技巧

在促销过程中，促销技巧非常重要，是能决定你的销量和产品推广的基石试用期工作总结范文。我们在促销过程中要充分运用各种各样的促销技巧以实现我们的促销目的。

1.主动热情，给人一种亲切的感觉。

7.促销展台要形象生动化，产品的陈列即要有气势又要整齐美观，更要具有吸引力，能吸引更多的消费者来关注我们的产品，了解我们的产品，购买我们的产品。

8.和老板以及同事打好关系，搞好工作气氛，一个良好的工作氛围不仅能使工作顺利的进行下去还能提高工作效率和质量。

10.充分了解自己产品信息，能够流利而又通俗易懂的回答消费者对我们产品提出的疑问和问题。

五、发现的问题及解决方案

4.相邻两个促销点存在价格差别

解决方案：和老板沟通，分析一下利弊，最后建议老板按照我们的推广价格进行销售，如果实在不行，我们就拿赠品来吸引消费者的注意力。

6.遇到其他产品的忠诚消费者

解决方案：有的消费者会直接说要劲酒或者其他牌子的产品，我们可以先向他我们产品的优势和好处，并且鼓励他消费我们的产品，让消费者形成一种消费我们产品的心理。

8.不友好的对待

解决方案：在促销过程中我们会遇到不同的消费者，有时候甚至会被人奚落、漫骂，我们始终要友好、热情的对待，让消费者感觉我们x公司的人都是那么友好、热情，以至对我们产生感情，有利于提高我们产品的美誉度和公司形象。

**员工个人试用期转正工作总结篇二**

在这期间，我主要是熟悉日常工作流程。其涉及到的事情比较复杂，具有较强的随机性，有时急着要同时处理好几件事情，而有时却闲得无聊。并且在这些事情上，都缺乏表面层次性，在没有对其内在属性得到充分了解的情况下，很难通过直观在内得出比较正确的判断，因为在做每一个工件时都没有明确的判断先做什么后做什么，应该选什么加工效率高，哪些工件是客户马上需求的，这些在缺乏经验与对公司整体内部运作了解的情况下都是很难把握的。

当然了，在这期间，是我出错的高峰期了，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，但通过向一些有经验的同事学习，在后期的工作中逐步得到了改善。像我这样一个新人，刚进入公司，对一切都充满了陌生和好奇。所以我经常会追着向老员工问这问那，一定要把不懂的东西变为自己的东西。从中让我学到了许多自己以前所未学到的东西。从他们那里能够学到自己在其他的地方所不能学到的东西，所以他们都成了我的良师益友。

通过对上阶段的工作表现与领导、同事的的指导，在此阶段的工作上作了一定的调整，开始分类进行工作制定每日计划，客户需求的工作、在这期间，让我清楚的看到了自己对技术知识的不足和服务质量需要提高，我向领导、同事及其他相关工作部门的学习，补充自己的技术知识，提升自己的工作质量，使自己满意，领导满意，客户满意为终止。也让自己更好的对此工作充满信心。

在这里，我清楚的认识到：站在我面前的每一位师哥们，都是我心中的上帝，与技术打交道是一门硬的模具技术，与人打交道则是一门软的思想艺术。这就要求我要两手都要抓，并且两手都要硬。同时，这种精神也深入到工程的整改中，首先要尽快整改自己很多不足的问题。一定要及时整改。

因为这个问题容易影响工作生活秩序技术的进度。抚平业主的心灵深处的创伤则变成了我使命的当务之急了。这不仅提高工作效率，也增加了工作的美誉度；提升整改技术质量水平。

通过这几个月的培训，在实际工作操作中得以实施。能独立做一些简单的工件，但这不是三分钟热情，在后期的正常工作和学习中还要继续努力下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

记得一定要努力，加油，在10年后的今天我到底是一个什么样的人，在这里自己有做了些什么，学到了些什么东西，做了那些有意义的事情。在以后的工作应该要不断的总结自己。

**员工个人试用期转正工作总结篇三**

xx年x月x日，我来到中国化学工程第六建设有限公司工作。一年的见习期很快的结束了，在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。有收获的同时也意识到了自己的不足。

入职一年的点点滴滴，让我深深体会到了转换工作思维和重新定位的重要性，从学生到职员，从学校到企业，从理论到实践就是一个既短暂又漫长的过程，身份可以从瞬间转换，但是思想要经过漫漫的洗礼，因此其过程也是不容易的，但是值得欣喜的是在领导、同事和朋友的指导、帮助和关心下工作已经入手，生活已经进入轨道。时时刻刻有一种温暖的感觉。

在总部机关、青岛项目部和海工项目部实习锻炼的一年中，自己能够做到很快融入到集体，工作中不懂就问，从不同角度换位思考问题，尽快熟悉工作流程，做好领导分配给的各项任务。做好自己工作的同时，主动要求和接触新工作，技能得到了锻炼，业务水平有了明显的进步。得到了领导的认可和同事的好评。

自己的工作水平，青岛项目部被评为集团公司安全生产先进单位。20xx年x月x日到现在，在海工项目部参与中集莱佛士sscv项目建设，现一直负责现场的安全管理工作。

在这一年里也有很多的不足，例如，对安全管理流程还不是太清晰，安全技术规范还不是很熟悉，安全意识还有待于更深一步的提高，理论联系实际不够紧密，不能够充分的运用到现实工作当中去。要做好安全管理人员就要有学习一辈子准备。在思想上，不能始终严格要求自己，工作时有浮躁情绪，这些不足我会在以后的工作生活中扬长避短，尽快完善自己。

以上就是我对自己一年来工作的总结，虽然成绩平平，不引人注意，但是尽心尽职，工作努力，思想进步，团结集体是我永恒的追求，希望今后在领导同事们的关心帮助下，能够取得不断进步。

**员工个人试用期转正工作总结篇四**

我于20xx年x入职，至今工作已将满三个月了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下，我边学习，边工作，有进步也有不足。下面就我入职三个月以来的工作，做出如下总结：

(一)人员库的维护和更新

负责人员库的维护和更新，需要有足够的细心和耐心，工作虽然看起来很简单，但是真正自己操作的时候就会觉得并非如此。

从工作中，要更新人员库的情况主要有以下几种：

1、新员工的入职，需要增加人员的信息;

4、培训绩效组提供了新的学历职称情况，需要更新相关的职称信息。

(二)员工奖惩的管理

员工的奖惩管理工作，其实自己所负责的部分工作也不算特别多，另外，出现奖惩的情况也不是很多，自己只是负责把相应的奖惩依据列出来供领导去判定奖惩的等级，待领导审批完后就做好后续的工作(出具奖惩通告、盖章、找员工签字等)，然后把所有相关的资料收回、存档。

(三)公司组织架构的适时变更

公司的组织架构可以明显地体现一个公司的部门运行流程，因此适时维护更新可以更准确的反映公司的现状，提高办事的效率。

综合这一段时间来，需要变更组织架构的情况主要有以下两种：

1、公司下发红头文件，新聘用、调动或升职公司主要领导时;

2、领导的通知。

其实修改组织架构图还不算难，最重要的是在心里能够弄懂、理清他们的关系，另外一个就

是要学会visio绘图软件的操作。

(四)后备人才的管理

后备人才管理这项工作，我负责的内容有：

1、收集后备人才每月工作总结，并督促未交的尽快上交;

2、季度末给后备人才的季度总结打分;

3、总好相关考核成绩的汇总;

4、完成成绩汇总表，反馈给各后备人才及其培养人，并收集他们的反馈意见，并提醒他们按时发起下一季度工作总结。

我从第三季度的季度末总的总结考核开始接手这项工作，首先我需要查清楚有哪些未交，有哪些缺交，有哪些是领导未审批的等等，这些做好一个汇总记录，然后就联系每个未完成的后备人才，提醒、催促他们尽快提交(给他们一个较为合理的提交截止日期)。

(五)oa的申请开通、变更

一般来说，需要办理oa开通或变更的情况有以下几种：

1、新员工入职，查看员工的岗位类型是否需要开通oa;

3、oa的协同通知。

因此，在遇到以上几种情况是就要考虑是否要着手做oa开通或变更的工作了。oa的开通或变更要及时，一般来说在一个工作日内完成，否则有可能影响员工的工作。

(六)协助做好岗位调查表的收集和岗位说明书的编写

根据公司的计划，我们进行的对制药公司员工进行了岗位的调查，把发送下去的岗位调查表收集起来，在收集调查表时，我主要负责收集各车间、x和x，其余的分别由x、x集。

收集汇总岗位调查表后，就开始着手编写各岗位的说明书，根据x安排，我负责了各车间、x等部门的岗位说明书的整理汇编。

(七)员工岗位调动

这项工作算是平时接触较多的，经常要做的。我觉得做好这件事，需要弄清楚调动的员工的具体调动岗位、调动时间、其相关领导人以及调动申请表的发送流程等，如果能够清楚这些，这项工作就能够很容易上手了。

在发起了调动申请后，需要查看相关领导的审批意见，如果有领导提出一些意见，要及时反馈。同时，在发起申请之前要核对调动信息，以防出错，因为之前我有过这样的`错误，所以以后会记得提醒自己注意核对信息。

上面是我进入公司以来的几项较为重要的工作，虽然很多都是琐碎的东西，但我很乐意接受这种琐碎，并从这些工作中也学到、体会到一些东西，以下是我的一些收获、体会及不足。

(一)从校园人到企业人的转变

这是我毕业出来的第一份工作，环境变了，周围的人也变了，心态也要随着改变。虽然说之前在学校很难接受要离开学校这种环境的生活，在现在看来，也并非难以接受，一直以来，我都觉得自己是个容易适应环境的人，事实证明这是对的，我并没有因为环境的改变而出现不适应的现象，同时，心态也得到很好的转变，现在，已经基本可以放下过去学校的美好，重新去面对上班的生活，真正扮演好一个企业人的角色。

(二)工作的流程、过程

人力资源工作从基层做起，事情琐碎繁杂，这是很正常的，关键是如何能从这些琐碎繁杂的工作中收获到自己想要的东西，是自己的能力得到很好的提升。每天的工作任务不算重，也不算特别轻松，还算是过得比较充实的。很多事情都是机械性地在做，但每次要做的内容都不会一样，因而也不会出现烦闷。

这段时间，我负责的每项工作的基本流程基本可以掌握了，这是一个值得高兴的事，但是在一些细节方面还存在着漏洞，做的不够细心，因而偶尔也会出现一些小问题。，相信随着工作的不断熟悉、流程的不断掌握，这些不必要的错误会越来越少的。

(三)人际交往

人力资源的工作很多是要与人打交道，因而沟通交流就显得尤为重要。进公司以来，我结识了几个相对要好的朋友，这是值得高兴的事。在办公室，大家都是开朗活泼型的，我呢，我给别人的感觉算是沉默型的吧，或许因为我一直以来不习惯在工作时间扯一些与工作无关的事，我也觉得自己不善于扯，所以很多时候我只能选择做一个倾听者，不过，你们的笑声也给了我很多的快乐。或许，对于我，以后需要慢慢地融入这个环境吧。

(四)专业知识和技能

进入公司，并不觉得自己能在专业知识领域懂得很多东西，相反，我觉得这些知识需要在实际的工作中去慢慢积累。在学校学到的知识没能够转化到实际工作中，这不能说你已经掌握了这种知识，周围的领导、同事有的虽然不是人力专业出身，但毕竟他们在人力资源管理领域工作过，有相对丰富的经验，是很值得自己以后不断地向他们学习的。

(五)其他

每天早上，已经习惯7点40分起床，8点前出宿舍，似乎这个时间从没变过。来到办公室，打开电脑，一天的工作就开始了。

平时的工作中，周围的同事能够和谐相处，这是让我感到高兴的事。虽然之前我也听说过职场里面存在勾心斗角的恶性竞争，但是现在我觉得并非那么的严重。现在，在我们部门里，拥有一个良好的工作氛围、一个相互协助的工作团队、一个有领导魅力的上级，这些能让我在工作中可以过得很愉快。

五天八小时的工作时间，工作之余的时间还算很充裕，但有时候会有种迷茫的感觉，不懂该做些什么，觉得有点是在荒废时间一样，虽然不是常有这种感觉，但当这种感觉出现的时候，心里还是觉得挺难受的，所以有时候我就会想到周末和朋友爬山、逛街或是回家，算是散散心吧。

现在每天工作生活在不断地进行着，虽然有时候会迷茫，但充实的工作生活还是让我感觉到充满希望。迷茫时，我会希望能有一个出路，知道自己该去向何处，但并不是找个借口苟且地活着，也不是找个理由去随波逐流。

以上就是我近三个月来的工作总结，或许我总结的不是很全面，内容上有些不是很到位，希望领导和同事可以给予修改意见。这三个月来我所获得的，与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!

通过这次的总结，我也会反省自己过去的得失，发扬好的方面，希望能够不断地改进和提升自己不足的地方。我将会一如既往去工作，以认真、细心、务实的态度提醒自己，努力地工作，希望能尽自己的努力，去做好本职工作的每一件事。

**员工个人试用期转正工作总结篇五**

我于xx年5月4日成为xx公司全球编辑设计中心中学教研室的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触编辑这个职业，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深编辑的无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了编辑出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿编辑、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《高中单词速成》（第二级）初稿一校、《xx年江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版编辑、《初中英语听力突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（八年级全册）第三版成书校对及监听。可以说，这三个月的工作对于我来说是意义重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自己，希望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成长、不断成熟。在此，我要特别感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我深知作为一名编辑，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的书籍负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**员工个人试用期转正工作总结篇六**

尊敬的领导:

我于20xx年03月14日成为公司一名试用员工，到现在一个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司领导及同事无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了绘图员的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结一个月的工作:忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在蒋经理悉心的培养下，我从最基本的.一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够独立完成一些图纸的绘制、3d图绘制以及3d到2d工程图的转换。以前不是很熟练的ug软件在这一个月的运用学习中有很大的进步;以前对presscad了解不是很深通过一个月的学习可以熟练应用。自身技术水平的到极大地提高。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

特此申请

请予批准!

申请人:

20xx年xx月xx日

**员工个人试用期转正工作总结篇七**

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××。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。

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。

××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。

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。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“××”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。

**员工个人试用期转正工作总结篇八**

我于xx年xx月底进入公司，主要负责批发客户，三个月都完成了销售任务。在这三个月里感谢办事处领导和同事的帮助，能够让我顺利的熟悉工作岗位，圆满完成销售任务。

我主要的工作就是服务经销商和客户，起着沟通与协调的作用。月初我的首要工作就是安排经销商排货打款;然后是按路线拜访客户，运用分销政策和赠品加强分销;及时完成各项数据统计，做好月工作总结。

每月做好销售和开拓计划，抓住工作重点有目的有步骤的实施。班前班后做好工作准备和回顾，多和同事沟通，遇到解决不了的问题向领导请教。

了解客户的需求，主动提出在拜访发现隐藏的问题。关注产品的陈列位置和价位(同竞争对手做比较)，有预见性地提出提高销量的建议。

客户就是市场，只要我们赢得客户就赢得市场。拜访八步骤就是百事公司的精髓。从工作准备到拜访结束都是最理想的，我在工作中感到拜访八步骤是一把金钥匙，可以打开每个客户的大门。学习了公司的拜访八步骤后我才发现到一个客户那要做的其实有很多，其中的道理也得在实际工作中来体会。

在拜访客户时不卑不亢，妥善处理客户提出的问题。对签有协议的客户严格按照条款执行，不足之处立即调整，杜绝其侥幸心理。培养自己的竞争意识。在拜访客户时关注产品的陈列包括冷冻数pop等(包括同类竞争品牌)，要力争最好的位置。加强自己的语言表达能力。

在和客户沟通时准备好陈述的内容，力求条理清晰，言语简洁，通俗易懂。在以后的工作中希望继续得到大家的支持和帮助，做好个人工作计划，为我们能把工作做的更好加油!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn