# 最新员工转正述职报告(通用9篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-05-23

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧员工转正述职报告篇一尊敬的各位领导：我自20xx年xx月xx日来到x...*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**员工转正述职报告篇一**

尊敬的各位领导：

我自20xx年xx月xx日来到xx公司上班，转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一向影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将两个月的学习和工作做如下汇报。

在试用期期间，学习了以下规章制度：《员工行为规范》;《关于杜绝“无效上班”的管理制度》;《关于考勤及工资管理制度的实施细则》;《关于公司集中培训、周例会制度的调整与补充的通知》;《关于鼓励员工个人拓展新的客户业务按比例提取费用的规定》等。以下是自我学习规章制度的几点体会，分别就几个制度为例说明。

首先学习了《员工行为规范》。当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自我的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

学习《关于杜绝“无效上班”的管理制度》的文件。此制度对培养员工良好的职业习惯，促进员工遵章守纪，提高工作效率，确保公司各项工作都能够顺利进行起到了进取作用。时间在流逝，所以我们每个人都要把握住拥有的每一分钟，我们要在有限的时间内，做出有效率的事情，要不断学习，不断锻炼，让自我的本事再提高一步，要让每一分钟都过的有价值，因为仅有珍惜时间的人才能处处都占据主导作用。

在业务方面学习了以下知识并参与了实践：担保业务操作流程;申请担保需提交的资料清单;针对不一样的担保业务制作不一样的担保合同、保函、承诺书;中标项目信息摘录与登载;周报表、月报表的统计;数据库的录入;担保项目档案的整理;业务跟踪联系情景的记录;中小企业融资担保机构风险管理暂行办法。

以上业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在整理担保项目档案方面，经过整理xx房地产开发有限公司和xx投资有限公司等的合同、保函、承诺书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中总结和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。

来到公司已三个月，我对公司的.文化和发展有了清晰的认识，但很多问题依然需要改正：有时候办事不够干练;对工作的预见性和创造性不够;离领导的要求还有必须的距离。针对以上问题，我决心在今后的工作中努力加以改善和解决，使自我更好的做好本职工作，服务公司。

经过三个月的学习和工作生活，我感觉到公司的管理很规范，各部门之间、员工之间工作领导的细心和研究问题的全面是分不开的。员工之间团结友爱，互相尊重，整个公司一派其乐融融的景象。

在这段时间，我要异常感激叶总，感激您给了我这个和大家一齐相互了解、彼此熟悉的机会;感激xx总，感激您对我工作中出现的失误的提醒和指正，每件事都无比清楚认真地交待;感激xx主任，感激您在刚来的这段日子里对我的入职指引和帮忙;感激xx师傅，感激他在工作中不厌其烦的帮忙和支持;最终还要感激大家这段时间对我的关心和照顾。我感觉这是一个充满活力和融洽的团体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**员工转正述职报告篇二**

尊敬的领导：

您好！

本人于20xx年四月担任xxxx，主要负责xxxx生产组织工作，分管检修、故障、物资等方面工作。任职以来，廉洁自律，认真履行工作职责，较好地完成了各项工作任务，现将一年来主要工作和廉洁从业情况汇报如下：

试用期工作完成情况：

试用任职期间，圆满完成了xxxx安全生产组织工作，同时组织开展了生产文本制度优化、班组标准化管理、新线遗留问题整治、技改技措项目提报实施、物资计划及定额编制等方面工作，主要工作做法及体会如下：

1、立足现场，以标准化、规范化促进生产稳定高效

（1）统筹兼顾，优化生产制度

综合各系统设备特点，梳理修订检修规程、作业指导书等生产制度，进一步提高相关制度、标准的科学性、合理性，同时增强不同线路系统设备的统一化、标准化管理，提高人员、技术、物资等各项资源的综合利用效率。

（2）立足现场，规范生产管理

在中心制度逐步出台基础上，有序开展科室各级管理制度编制工作，以现场即管理为思路，在协作完成科室建章立制的基础上，组织开展自主运维班组四化建设，如班组运作机制及目视化管理机制的建立与推广等，相关工作作为科室管理工作的延伸，既打造了xxxx工班、xxxx工班等四化建设方面的优秀班组，也为后续班组标准化管理的横向推广提供了实践基础。

（3）完善质量标准，加强质量管控

生产管理方面，在加强生产作业过程管控的基础上，建立并完善科室检修质量检查标准，提高了设备技术状态管控水平。任职以来系统运作平稳，终端设备故障指标优于生产指标及国标要求，设备现场运作情况及社会评价情况整体向好。

2、深耕细作，以精细化、信息化促生产优质精益

生产技术方面，组织完成了网络点表编制部署xxxx等精细化工作，并组织开展xxxx等数据发掘应用工作，相关工作将进一步促进生产工作效率、降低运营成本，并将为物资申报、技改技措等后续工作提供借鉴意义。

3、多措并举，以长效、动态管理促生产有序安全

（1）加强专项整治与遗留问题整治

积极协调整改施工遗留问题xxxx，经与设计、建设、厂商等多次协调，最终批量更换空开解决了xxxx问题，通过xxxx批量整改提高了xxxx部件寿命与服务质量。

组织开展紧急、网络、供电子系统及终端设备专项排查xxxx余次，进行设备整治xx余次，其中排查处理电源线缆接头xx处、主供电线路端子松动xx处，有效排除了重大故障隐患，保障了系统设备稳定高效运行。

（2）加强检查问题管理与隐患、危险源管控

组织及配合各级检查累计发现问题xxxx项，均已全部整改。针对检查发现的问题即时梳理，对隐患、危险进行辨识并进行专项管理，并对科室各级管理制度进行优化，形成制度闭环管理。

（3）加强人员思想教育与业务、技能培训

现场人员是贯彻、落实“安全第一、预防为主”安全生产方针的基础和关键，在做好科室安全生产检查、管控的同时，重点加强现场人员的安全意识教育，通过多形式的技能培训、技术比武和故障演练，提高现场人员生产组织实施能力和应急处置能力。

（一）个人廉洁从业情况

试用任职期间，严格遵守《廉洁从业行为规范》《廉洁从业承诺书》《廉洁从业十不准》规章条例要求，未与参建单位、潜在投标人、其他业务往来的.单位发生任何经济往来，未向相关单位借用交通、办公工具或参加任何宴请，无个人证件挂靠情况。

（一）存在问题

任职期间相关工作虽然取得了一定成绩，但仍存在诸多不足之处，如四化建设工作有待深入推广，生产质量管理有待长效、动态化开展，技改技措项目需深入开展并加快成果推广应用，物资管理需进一步提高科学性和预见性等。

（二）工作思路

结合工作中存在问题，以及新时期对科室管理工作的新要求，将以安全生产管理为主线，全面深入开展标准化、规范化、信息化、精细化建设工作并横向推广，着力发展健全科室生产质量管理体制、提高系统设备信息化管理水平，同时灵活组织人员思想教育、业务技能等方面的多层级培训，提升团队综合生产效力水平。

我将协同其他成员，紧密围绕公司发展规划和中心工作导向，尽职尽责完成生产任务，积极主动推进四化建设和生产创新工作，为公司事业的蓬勃发展贡献力量！

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**员工转正述职报告篇三**

各位领导、同事们：

迎接20xx年，仍旧是机遇和挑战并存，我们有必要回顾一年来的工作，刚好对阅历教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分打算。下面我向大家做个人述职报告。

我个人的工作成果是与我们营业部的发展分不开的。20xx年，我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。20xx年的工作主要有以下几个方面：

一、仔细实行国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，刚好完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素养。营业部内每星期四都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参与，并仔细作好笔记。在平常办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的便利、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务学问，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟识工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素养有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够仔细遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以客户满足，业务发展为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，主动为客户着想，极大的便利了客户。同时，向客户宣扬我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

20xx年，构想将来。也是我们银行x深化改革的\'一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20xx年工作成果的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，刚好完成领导交办的各项工作任务。在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业学问学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务实力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、接着提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

**员工转正述职报告篇四**

我于20xx年x月成为公司的试用员工，初来公司，曾经很担心不知该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免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熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

从进入公司以来我一直从事事的帮助下，我从一个对成为可以独立进行工作的一名合格员工，对此我对领导以及同事们的关心表示由衷的感谢。现将本人这三个月来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报：

个人工作总结：

从来到公司接手导和部门经理的帮助指导下慢慢的对 的知识有了更加系统的了解，个人素质也得到了相当大的提高，但是，尽管如此由于自己的粗心大意还是在工作期间犯了很多错误，对此我一定会积极做出改正，不在犯同样的错误，争取尽自己最大努力做好工作。以下是我对这三个月的工作作出的总结：

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加坚信这里就是实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值的地方，因此，我会以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！

新员工转正述职报告5

自进公司的三个月以来，公司宽松融洽、团结向上的工作氛围，感恩做人、敬业做事的企业理念，让我很快喜欢上了目前我所从事的工作(新产品、新技术的开发)。同时，公司提供的一系列完整的培训课程以及公司领导和老同事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，较快的熟悉了太阳能行业相关技术特别是关于非晶硅薄膜电池组件相关技术，为以后新产品、新技术的开发工作打下了较好的基础。

在这里我用一句话总结这三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在部门领导悉心的培养下，我从最基本的一些技术文件校对工作做起，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工作。

其中主要完成的项目有：电池组件包装箱技术规格书的修改;电池组件包装箱的测试及报告;电池组件安装说明书中英文版本的校对与修改;产品标签及包装箱标签的设计;产品标签规格书的修改升级;电池组件技术规格书的修改升级;同部门领导和同事完成新产品光伏中空玻璃的设计、可行性分析报告、新产品试制及3c认证的前期准备工作;公司电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃及光伏夹层玻璃3件实用新型专利的撰写;与顶峰专利事务所签订关于电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃等4件专利的申请的代理合同;一些部门领导分配的临时性任务。

作为新人，目前我所能做的就是努力工作，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。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。

**员工转正述职报告篇五**

布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免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熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的

领导

对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

以及同事们的关心表示由衷的感谢。现将本人这三个月来的

思想

、工作、学习情况作简要

总结

汇报：

：

1.积极完成

领导

安排的有关工作，做到工作上有问题及时向

领导

寻求解决问题的

方案

，不懂就问，努力把工作做好；

，做到知己知彼，才能百战不殆；

4．主动完成工作，对于

领导

安排的工作一定及时准确的去完成，对于

领导

没有安排的工作，要做到主动去发现工作，只有这样才能体现

出自

己的主观能动性，而不是成为一个执行命令的机器；

是员工前进的动力，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加坚信这里就是实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值的地方，因此，我会以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！

的一系列完整的培训课程以及公司

领导

和老同事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，较快的熟悉了太阳能行业相关技术特别是关于非晶硅薄膜电池组件相关技术，为以后新产品、新技术的开发工作打下了较好的基础。

在这里我用一句话

总结

这三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在部门

领导

悉心的培养下，我从最基本的一些技术文件校对工作做起，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工作。

和同事完成新产品光伏中空玻璃的设计、可行性分析报告、新产品试制及3c认证的前期准备工作;公司电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃及光伏夹层玻璃3件实用新型专利的撰写;与顶峰专利事务所签订关于电池组件包装箱、新产品光伏中空玻璃等4件专利的申请的代理合同;一些部门

领导

分配的临时性任务。

作为新人，目前我所能做的就是努力工作，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。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。

我于20xx年xx月xx号进入公司技术部，在技术部担任java程序员一职。在这两个月的工作时间里，我一直对自己要求严谨，遵守公司的规章制度，努力完成和完善分配给我的任务，参与了看守所项目的需求讲解到目前的代码编写。因为自己在经验上的不足，所以，我觉得自己比较适合从最基本的开始做起。

1、没有项目经验，没有经历过系统和完整的系统开发。我希望同时也相信自己在这次的看守所项目中可以学到不少经验。

2、沟通能力欠缺，没有及时有效的和

领导

交流。这个可能和我的性格有点关系，我也希望能够有所改变。

3、发现问题的能力不够，在自己以往的学习方式中，欠缺一种主动发现问题的能力。今后，我会多注意这方面的训练。

在公司工作的这段时间里，我得到很多同事的帮助，特别是xx在生活上对我照料有加，两位经理也经常的与我交流，有不懂的地方可以向同事请教，同事们也都非常乐意为我解答。这些使得我在技术上进步不少，而各位同事的热情和帮助，使得我很快就适应了公司的生活。

我是20xx年毕业的学生，在此之前我在xx科技有限公司做程序员，虽然这是我进的第二家公司，但相对来说，我进入社会的时间还是比较少，我也知道还需要很多的磨练才能独挡一面。在从学生向员工的转换中，还没有完全熟悉自己的角色。所以在工作或者生活中，难免会犯一些错误，不过前事之鉴，后事之师。这些错误会让我更加成熟，在考虑问题方面也更加全面。

，使我可以提前转正成为公司正式员工。

在公司的这段时间里，我也考虑了很多的，考虑了自己的将来，以及现在，从而对我的人生观有了新的启发，也对这个世界和这个社会有了新的认识。在未来的一年里，我希望能通过自己的努力为公司和社会创造财富。同时提高自己的技术水平以及实现自己的个人价值。我相信“心有多大，梦想就有多大”。

述职报告例文精选

转正员工述职报告

员工转正述职报告

实习员工转正述职报告

员工转正的述职报告

员工转正述职报告2024

员工转正个人述职报告

员工转正工作述职报告

**员工转正述职报告篇六**

我于2xx-x年9月16日入职\*\*\*国际控股股份有限公司，试用期转眼即过。在这段时间里，公司领导、同事给予了我足够的支持和帮助，尤其是部门经理的耐心、宽容与支持使我的本职工作得以顺利开展。我为即将正式成为公司的一份子而深感荣幸。

现就我试用期间的情况做如下总结汇报：

一、思想方面：热爱\*\*\*，与公司保持一致思想;牢记\*\*\*“四高”方针、严守“六不”做人底线，对公司忠诚;待事待人保持良好的心态，转正自我鉴定《员工转正自我鉴定》。

二、工作方面：认真、负责做好本职工作，及时、高效地完成领导交办的工作任务，并及时向领导汇报完成情况;做到同一件事不让领导吩咐两次;外出办事注意公司形象;适时利用闲暇时间做工作总结，不断学习，为更好的做好本职工作积累知识。(省去工作记录，怕泄露机密)

三、纪律方面：严守\*\*\*《员工守则》，公司机密绝不外泄;不迟到、早退;工作时间不串岗，不做与本职工作无关之事。

试用期的结束预示着我的工作将正式正规展开，我将以更好的.心态和饱满的热情投入到工作当中，去面对未来的挑战。

**员工转正述职报告篇七**

各位领导、各位同事：

走进xx已经三个月，经过三个月的历练，心态变的平和有急躁，工作也仔细乐观了许多。在学校时就始终期望将来能够从事汽车修理行业，经过伴侣的介绍和推崇，我开头在互联网上查阅的相关网页和一些豪华车的修理资料，公司进展的速度和修理服务水平都深深吸引了我的眼球，很盼望自己能够成为公司的一员。

经过花园店的严格面试后，最终可以进入公司。刚开头把我支配到美容部擦车时，总觉着三个月在车间能学到好多东西，洗车实在是铺张时间。三个月的历练，渐渐使我平下心去工作，也熟悉到想要修理车辆必需要有仔细认真的态度，和一颗负责任的心。

刚进美容部的时候，每天去擦轮毂打轮胎蜡溜底边，在同事热忱引导下渐渐的学习擦门边，漆面和内饰，直到熟识整个擦车流程以及冲车流程，并娴熟把握。利用空闲时间帮助美容技师完成美容项目，学习了清洗车辆内饰，打蜡，清轮毂，玻璃镀膜等。

第一次开晨会，大家喊着洪亮且全都的口号，让我熟悉到团队的\'精神，做嬉戏时活跃诙谐的气氛渐渐让我喜爱上了这个团队，也想让自己尽快融入这个集体中。

刚来公司时，酷热的夏季还没有褪去，每天都要去打轮胎蜡，从早上上班开头直到晚上七点衣服始终被汗水泡着，总感觉好累，可是看着四周的同事们还在坚持不懈的工作，我也在努力的让自己变得勤快些。中午时天气太热，打轮胎蜡要常蹲在地上，站起来时眼前都是黑的，头也有些晕，主管看到后立马支配我去休息，我看到外面的兄弟们还在顶着太阳暴晒坚持不懈地工作，稍作调整后立马投入了工作。刚开头工作总有许多不到位的，同事们总是很包涵我，急躁且热忱的引导我去工作，让我以最快的速度熟识了美容部的相关工作。

认真仔细负责的工作习惯，为进车间修理车辆打好基础。

高校时我学习的是汽车运用技术，期间在汽车修理厂实习过一段时间，也坚决了自己从事修理行业的信念。在今后的工作中，努力学习。听从领导的指挥教育，不怕脏不怕累，做每一件事情都负起责任，一心投入工作岗位中，努力做自燃的人点燃青春的激情。路虎车间团结全都，乐观学习的气氛吸引了我，期望我能够进入路虎车间，成为其中一员，用我仅有的青春，来为这团队做出我的贡献。盼望领导能够批准，感谢。

**员工转正述职报告篇八**

到公司工作，不觉已经工作了四个月，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我四个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解台的发展情况并学习相关的管理规章制度，熟悉办公室日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接新工作的挑战。

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好办公室日常工作几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并完成各中心、部室所有电话整理；工作证制作；中秋游园活动的策划和组织等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

2、积极主动地做好档案管理近几个月来，完成了近20年的文书档案与财务档案的整理归档任务，在案卷整理过程中遵循文件材料形成规律，保持卷内文件的系统联系，合理、规范组卷，使文件材料归档率、完整率、齐全率均达到了要求，档案上架做到合理、有序，为查阅各类资料提供了便利。

我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：工作不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

培训虽然过去两周了，但有很多感悟。不仅通过培训本身很快地了解和体验到胸科医院的`文化，也教育了我们如何做事和做人。有些东西虽然平时也会想，但经过一些课程的系统培训，会让自己重新再次审视自己。包括一些人生规划，学习计划，临床相关方面的课程都让人受益匪浅。

这次培训除了被动学习之外，还参与了一些拓展培训。对每个人挑战自己、认识团队精神、发挥自己潜力方面还是有很大帮助。在活动结束后，大家都很多感悟，很多想法。最后总结时很多人想要发言，直到时间不允许为止。所以我认为把娱乐和教育融合一体，将是非常好的教育方式。

除了拓展培训的活动外，还在业余时间准备培训结业时的才艺的节目表演。通过这么一个节目的策划、组织、排练和初步表演。不仅让我们很深刻地理解了医院文化，而且锻炼了整个团队的合作精神。大家参与到节目当中，也从节目的运作中学到很多东西。包括组织、计划、协调能力。这种活动，对于我们来说，真得非常教育意义。

其实在新员工培训过程中，除了能够让员工很快地融入医院中来。也让员工很快认识了很多朋友。对于员工来说，一下子认识了这么多朋友，真得是一件非常开心的事情。这些朋友，会是全国各个地方，也会是医院各个科室。也许分到各自的工作岗位后，大家再聚在一起的机会很少了。所以通过培训，大家相互沟通，让我也认识了很多朋友。

最后，通过这次培训，最后让我认识到一点。教育不一定非得老师在课堂上讲，学生在下面听这种方式。其实把教育融入到娱乐、具体实践活动中来。就像外国人教育孩子那样。培训也会是很轻松、很简单的事情。所以这次培训的所有人员，都觉得这次培训时间太短了。多么希望能够再多培训一些时间。我想，这样的培训，就是一个非常成功的培训了。

**员工转正述职报告篇九**

从20xx年xx月xx日入职成为试用员工到现在，来x就职已经两个月了，从起先对一切的生疏和不懂，到努力适应，我在公司同事，领导的关切和帮助下基本完成了各项工作，已经渐渐习惯和适应这份工作，短期内便熟识了公司办公室各项工作，明确了工作的程序、方向，有了明确的工作思路，在思想觉悟上有了更进一步的提高，工作也渐渐进入了状态，那中间学会了许多东西，也对自身取得了相应的进步。为了总结工作阅历，接着发扬成果同时也克服存在的不足，现将这两个月的工作做如下简要总结：

这段时间，我任职为公司总部前台行政文员这一职位。

一起先来到公司，是由一位同事教我的，她给了我一份前台文员工作交接表，上面很清晰的列明白这一职位该做的工作范围，随后我也参与了公司的员工培训，更深的学习了企业文员和更加的了解了公司的内部结构，让我对自己的这份工作更加的熟识，操作削减了难度。

我总结了下我日常主要工作是

1、负责接听电话，回答客户的问题。

2、接待来访客人，记录来访的资料，让来访客人登记，开启玻璃门引导去相应的地点。

3、负责发放员工及促销员入职，离职，调场表和工衣的发放。

4、负责公司各门店以及总部和售后的办公用品，日用品的发放和登记。

5、收发总部每日的报纸传真，快递包袱等。将各人快递包袱刚好派发，或打电话通知。

6、总部一楼led显示屏宣扬语的管理工作。

7、审批oa上个人以及门店的.行政事务申请，比如名片申请等。

8、帮助其他同事行政事务如复印等。

都说前台是公司对外形象的窗口，接待公司来访的客人要以礼相待，接电话要看法亲善，处理日常事务要细心仔细，对待同事要虚心真诚......点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步。

前台工作说难也不难，说简洁也不简洁，因为事情繁杂，和各部门打交道也比较多，二个多月的工作也让我产生了危机意识，工作中难免会遇到一些坎坷，所以单靠我现在驾驭的学问和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的学问，削减工作中的空白和失误。刚起先工作，难免出现一些小差小错;但前事之鉴，后事之师，这些经验也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

今后我要以主动乐观的工作看法投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，刚好发觉工作中的不足，刚好地和部门沟通争取把工作做好，服务看法要良好，接待客人要不断积累阅历，要给客人留下良好印象，精确地转接电话。假如知道某个部门没人，会提示来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，做一个合格，称职的员工。这也始终是今后工作努力的目标和方向。

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