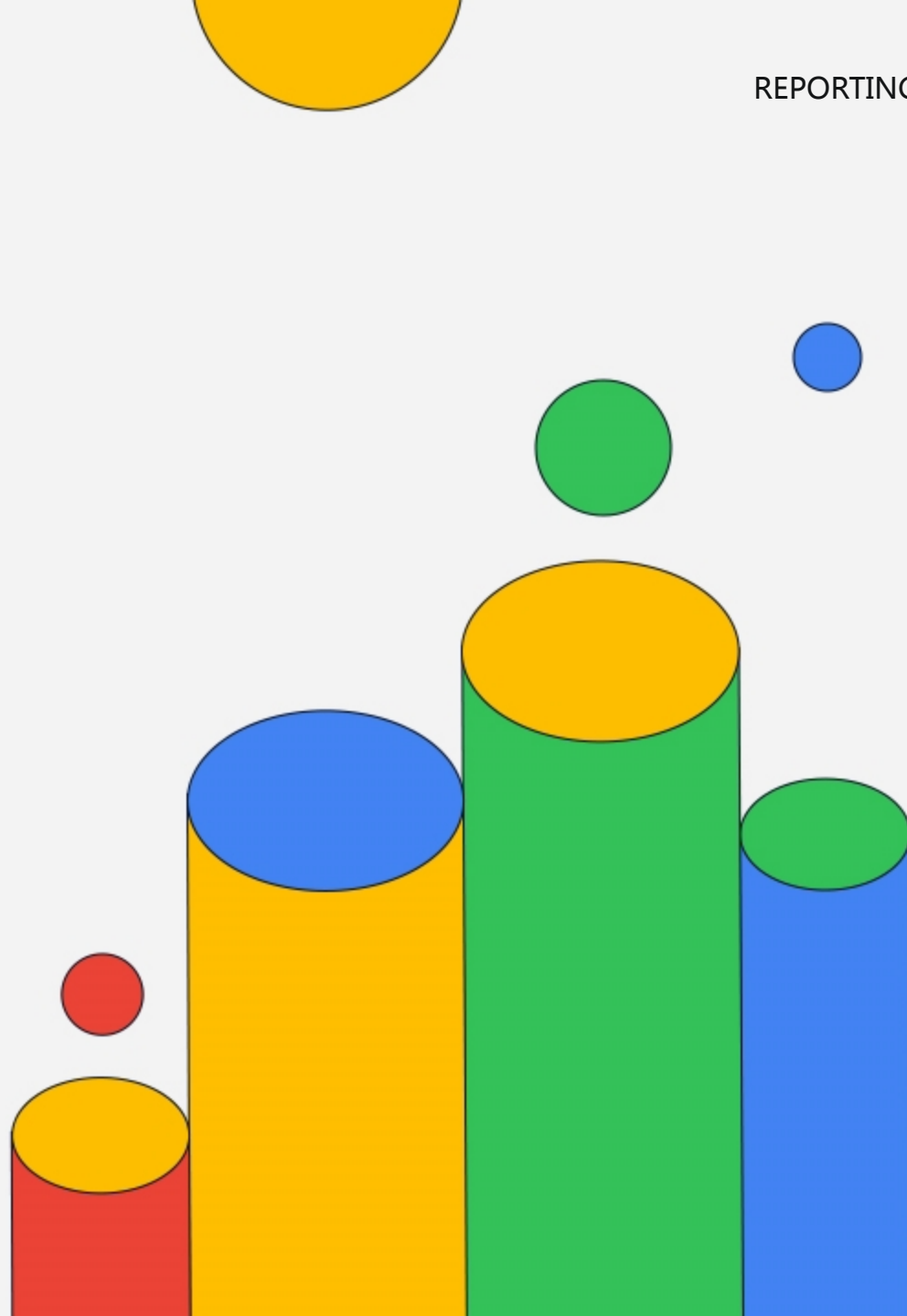


想转正，述职报告就得这么写

汇报人：

2024-01-25



 2023

目录

CATALOGUE

- 引言
- 工作成果与业绩展示
- 工作流程与规范遵守情况
- 团队协作与沟通能力展示
- 个人能力提升与成长计划
- 总结与展望

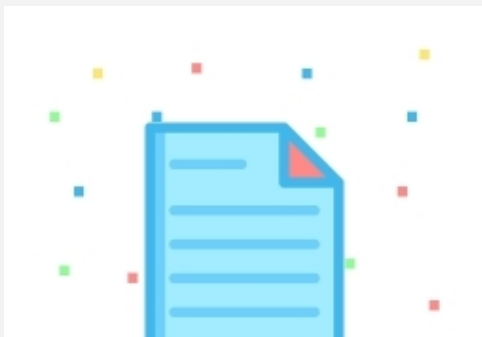
PART 01

引言





目的和背景



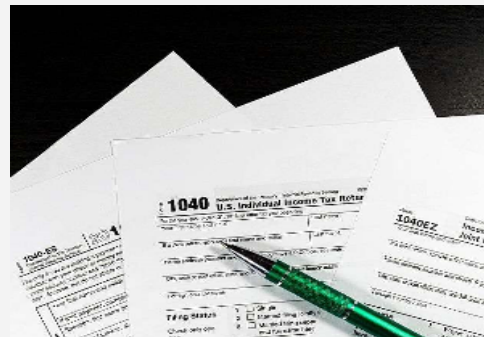
01

明确转正考核的标准和
要求



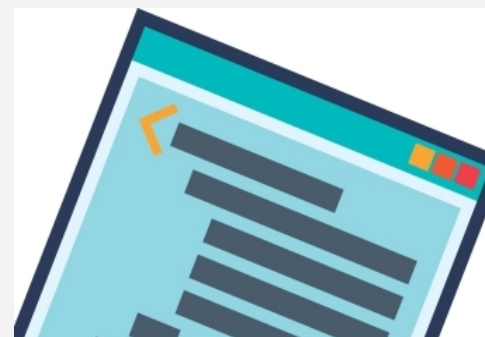
02

展示个人在试用期间的
工作表现和成果



03

阐述个人职业规划和发
展方向

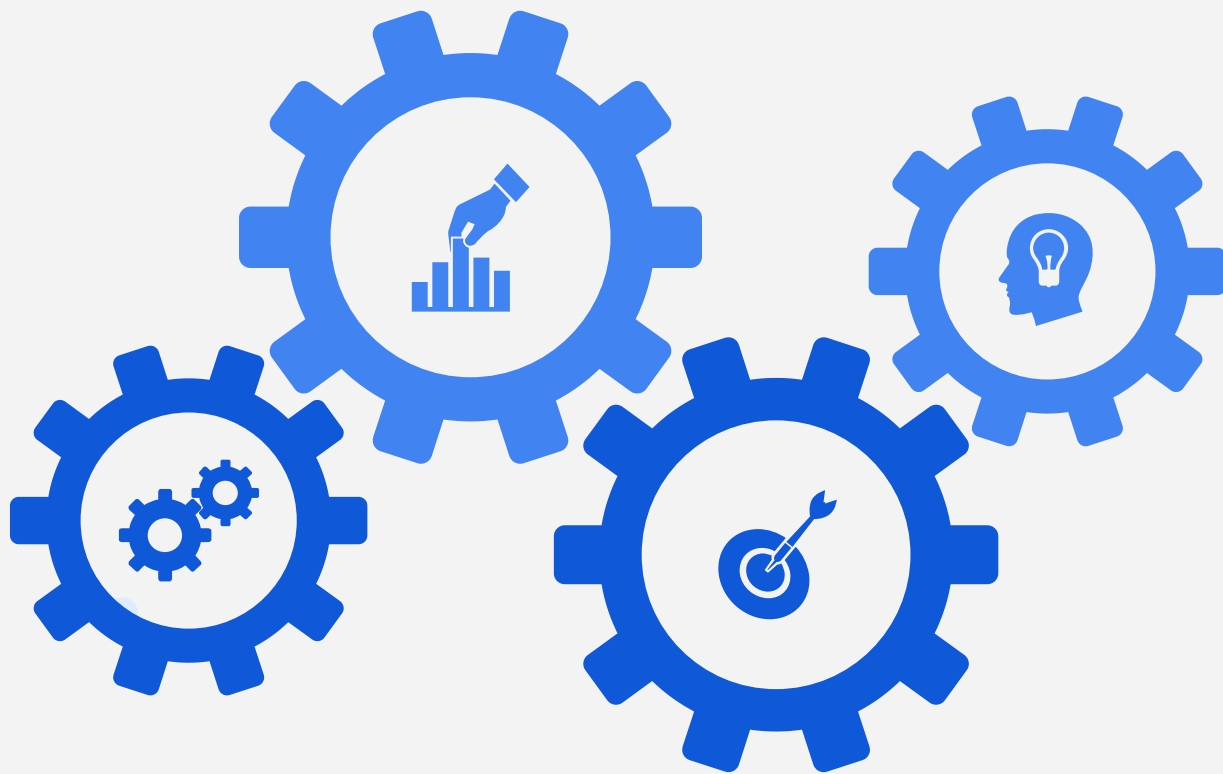


04

表达对公司文化和团队
氛围的认同

报告范围

试用期间的工作职责和实际工作内容



完成的任务和项目，以及取得的业绩和成果

个人能力提升和成长情况

对公司、团队和岗位的认识和理解

PART 02

工作成果与业绩展示



完成的主要任务



完成了市场调研和分析，为公司提供了准确的市场数据和趋势预测。



参与了多个项目的策划和执行，确保项目按时按质完成。



协助领导制定了公司的发展战略和年度计划，为公司的长期发展奠定了基础。



取得的业绩和成果

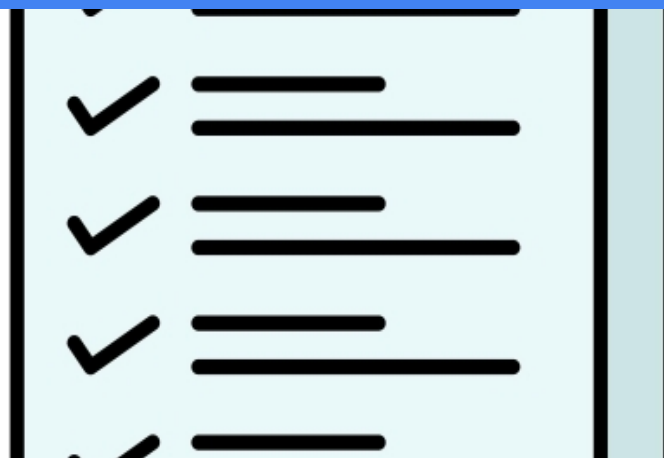
在市场调研方面，成功预测了市场趋势，为公司决策提供了有力支持。



在团队协作方面，积极参与团队建设和培训，提高了团队整体的工作效率和协作能力。



在项目执行方面，多个项目获得了客户的高度评价和认可。





对公司的贡献

通过市场调研和分析，
为公司开拓了新的市
场领域和业务机会。



通过团队协作和培训，
为公司培养了一批优
秀的员工和团队领袖。



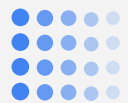
通过项目策划和执行，
为公司带来了可观的
收益和市场份额。



PART 03

工作流程与规范遵守情况





工作流程梳理

1

明确工作目标和任务

在接到任务后，我会先仔细分析任务的目标和要求，确保自己清楚了解需要完成的工作。

2

制定工作计划

根据任务的紧急程度和优先级，我会制定详细的工作计划，包括时间表和里程碑，以确保工作能够按时完成。

3

沟通协调

在工作中，我会积极与团队成员和相关部门进行沟通协调，确保信息的准确传递和工作的顺利进行。

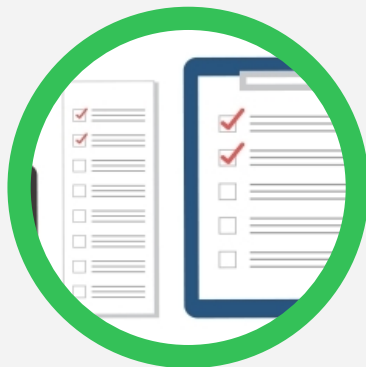




规范遵守情况

遵守公司规章制度

我始终严格遵守公司的各项规章制度，包括考勤制度、保密制度等，确保自己的行为符合公司的要求。



遵循行业规范

在工作中，我会遵循所在行业的规范和标准，确保自己的工作质量和成果符合行业要求。



尊重团队文化

我尊重并融入团队的文化和氛围，与团队成员保持良好的合作关系，共同推动工作的进展。



流程优化建议



01

提高工作效率

建议公司引入先进的办公软件和自动化系统，减少人工操作和等待时间，提高工作效率。

02

加强跨部门协作

建议公司加强不同部门之间的协作和沟通，打破部门壁垒，形成更加高效的工作氛围。

03

完善培训和晋升机制

建议公司完善员工的培训和晋升机制，鼓励员工不断学习和提升自己的能力，为公司的发展贡献更多的力量。

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/315004103202011131>