# 事业单位转正个人总结

**篇1：事业单位转正个人总结**

2012年9月，我通过全县统一招考考进XXXX单位，现进入单位工作已经一年，根据一年来本人的工作实际情况，对一年的试用期工作总结如下：

一、政治思想方面

加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入领会执行中央、省和市局、市政府的一系列重大方针、政策、措施。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习和积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、努力学习业务知识，做好基础性工作。初到工作岗位，我对机关单位办公室工作了解不多，虽然我是汉语言文学专业，但都是书本上的理论知识，实践比较少，更不要说将理论与实践相结合了。于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟文稿和信息、文件归档和网站信息发布等工作，通过这些工作，我对办公室的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

2.勤于动笔，增强文字功底。在机关工作，文字材料不可避免，材料和信息的写作要求尽可能的详尽、准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据，为群众传达正确的信息。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。在工作之余，我大量地翻阅办公室的文件资料，虚心学习同事的经验、做法，将学习到的知识应用到实际工作之中。通过学习和实践，我的文字素质得到了提高。

三、学习生活方面

说到加强学习，听起来好像是套话，但无论从工作还是生活实践都深深体会到，学习实在是太重要了，只有不断地学习，掌握更多的知识，才能不断提高自己的素质，更好地做好自己的工作。在工作过程中，我更能深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;二是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

在生活上，我最大的特点是为人热情大方，诚实守信，乐于助人，勇于挑战自我,有着严谨的生活态度、良好的生活习惯和正派作风，生活充实而有条理。我喜欢真诚、友好地对待每个人，微笑着度过生活的每一天。因为我相信付出了多少就会得到多少，人是感情动物，人与人的相处是相互的。所以一直以来与同事的相处都非常融洽。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，做一名合格的机关单位工作人员。

**篇2：事业单位转正个人总结**

过去的一年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，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建、法律法规、等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强对组织规章制度的再学习、再认识、再领会。事业单位个人年终总结在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

**篇3：事业单位转正个人总结**

20xx年5月,我通过县事业人员录用考试被招录到发展改革局,成为一名光荣的发改人。一年来，我在自己的工作岗位上勤勤恳恳、尽心尽责，很好地完成了组织赋予我的职责任务。进入发改系统，是我人生的一个转折点，也是一个新的起点。在这一年的试用期里，在领导的关心和同事的帮助下，我逐步完成了从学校到政府机关、从学生到工作人员这种环境和角色的双重转变。下面，我将自己一年的实际工作学习情况进行总结如下。

一、 主要工作

参加工作以来，我主要在办公室及支铁办工作，办公室主要负责下传下达，接送文件，部分材料编写及其他日常工作；支铁办为我支持邯黄铁路我县段工作，协调各方关系，保证邯黄铁路顺利建设。

二、 个人做法和体会

参加工作一年以来，我得到了上级领导和同事前辈的关心、支持和帮助，在工作上取得了一些成绩，被评为我局“20xx年先进个人”，在生活中也收获颇丰：

1、以礼待人，谦虚谨慎

“未学做事，先学做人；要学做人，礼字为先”，这是我第一天到我发改局工作，给自己树立的准则和目标。《论语;季氏》有句名言“不学礼，无以立”，说的是一样的道理。所以，参加工作以后，我时时注重以礼待人、以诚待人、与人为善、以理服人，学习尊重领导、尊重长辈，学会团结同事、互爱互助，特别是在细节方面，无论是自己的言行举止，还是自己的工作实际，我都会谦逊恭敬，细心求教，努力处理好与上级领导及同事之间的关系，全力完成自己的职责所赋予的任务。

2、 笨鸟先飞，勤能补拙

参加工作以后，发现在学校期间学习的理论知识与自己的工作实际相去甚远，所以不断告诫自己，一定要勤快，一定要加倍努力地学习。相信“天道酬勤”，只要自己肯花时间，肯下功夫，肯花心思，就一定能把事情办好，我坚持每天提前半小时到岗，把工作做实，能处理好各种复杂的人际关系。特别是在细节方面，要比别人多做事，要做别人不愿做的事，要努力做好别人做不好的事，只有这样，才会让自己进步最快。

3、 勤于思考，善于总结

每一个岗位都有自己的独特性，每一件事都有最适合解决的办法，所以参加工作后，在听取领导、同事意见、经验的同时，我从不放弃思考问题的习惯。当面临一个困难问题时，我总是会努力思考 ；而在平时的日常工作中，我也喜欢开动脑筋，把事情做得更好、更节省时间、更节约成本，提高自己的工作效率，努力让自己的办的事情增添一些小小的艺术色彩

三、存在的不足和打算

在将近一年的工作中，我取得了一些成绩，但也存在着明显的不足。主要是：

1、 知识面狭窄

参加工作一年，我明显地感觉到自己知识面的局限。发改系统涉及社会各行各业，办公室工作多而繁杂，许多大学理论学习所未涉及的知识都需要自己主动再去学习。所以，毕业不是人生学习的结束，而是学习真正的开始。知识面狭窄需要自己不断地去阅读、去积累、去实践。只有与时俱进，结合实际，拥有创新，体现发改精神，才能跟上时代的步伐。

2、 工作经验不足

参加实践让我感觉到自己踏入社会、融入社会的成就感，但更多的是无形的压力和巨大的挑战。工作环境和工作内容让我感觉自身工作经验的远远不足，无论是最简单的待人接物还是具体专业性的工作业务，我都需要前辈的指点、自己的积累以及对实际工作的思考来不断提高自己。工作经验不可能一蹴而就，它需要一个过程，所以，需要自己耐心地学习，虚心听取来自各方的意见和建议。

3、 决策力、判断力有限

“机遇只等待有准备头脑的人”，但机遇出现的情况下，只有判断准确，只有决策及时的人才能抓住。而在一些事情的处理上， “当断不断，反受其乱”，特别是在应急事件处理上，它同样需要有正确的判断和当机立断的处理能力。工作后，发现自己在这方面还远远不足，即使是小小的值班工作，都需要自己努力培养很好的判断能力和决策能力。

以上是我这一年来的工作和学习总结，不妥之处，恳请组织批评指正。在今后的工作和学习中，为了更好的立足岗位，做好本职工作，我将再接再厉。

**篇4：事业单位转正个人总结**

我于XXXX年X月到XX报到，现在XX从事XXXX工作。一年来，在领导的支持和同志的指导帮助下，比拟圆满地完成了自己所承当的工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的根底。现将个人一年来的工作情况总结如下。

一、加强政治学习，不断增强思想政治修养

在这一年中我曾屡次参加支部组织的政治理论学习，深入学习党的“十八〞大精神，定期参加局里组织的全市文件精神以及规则制度的学习。通过学习知道了党和国家制定的国土房管工作的路线、方针和政策。同时学会了用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己。

二、在实践中学习，不断提高工作能力

我在同志们的关心与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，努力做好本职工作。

努力学习业务知识，做好根底性工作

初到工作岗位，这份工作对于我来说完全是一个挑战，一切需要重新开始。于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟批文和信息、文件归档等工作，通过这些工作，我对基层国土所的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

这一年来的主要工作就是农村房屋确权发放房地产权证。这项工作看似简单，实际有很大的责任问题。为了确保对农户的房产负责，我抓紧找资料，看文件，以最快的速度充实自己，并在学习过程中逐渐有了自己的一些想法，有疑问就立即向同事们请教。在发证过程中，向农户收集办证要件时，会遇到各种问题，这就需要与农户沟通的技巧和方法，耐心、细致地讲解农房办证的法律法规。同事们也会给我提供帮助，很快我对农房办证工作的处理有了一套自己的方法。

除了XX方面的工作要从文件、数据和实地勘察来提高业务水平。这些根底性工作也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的根底。

勤于动笔，增强文字功底

在工作之余，我大量地翻阅办公室的文件资料，虚心学习同事的经验、做法，将学习到的知识应用到实际工作之中。通过学习和实践，我的文字素质得到了极大的提高。

三、工作体会

在XXX一年的工作学习中，我在学习、工作和政治思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回忆这一年来的工作历程，主要有以下几点体会：

1.加强学习，提高业务水平。新的领域，就有新的要求。新工作与政策法规联系甚紧，我始终坚持学习各种法律法规，提升自我水平。实际工作中，常向前辈们和其他同志学习，学习处理问题的方法和了解当地地情状况。

2.善于总结经验教训。处理问题是一门艺术，处理得当，言语亲切，老百姓也快乐。这一年工作，让我认识到做工作，要耐心，仔细，处理问题要多方位考虑。

3.设定目标，坚决不移向前进。目标是人生的指路明灯，所以在不同阶段要制定出不同的目标，现阶段的目标是抓紧学习，用法律法规武装自己，提高业务水平和办事能力。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补缺乏，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，努力做好让人民满意的工作。

**篇5：事业单位转正个人总结**

事业单位转正，是每个从事行政工作的人在事业上的一个重要步骤。这个过程需要许多人的努力和准备，不仅需要技术上的熟练，也需要在企业文化中的融入以及团队合作中的表现。在这个过程中，我取得了一些成功的经验和教训。本文将就此内容进行总结。

一、技术要求的准备

技术上的准备是事业单位转正的基础，也是事业单位要求的对个人的能力尺度。在进行此项工作前，我为此做了大量的准备，并扎实的将整个工作的内容学习掌握。在此基础上，我开始了我的工作计划，并将其送交了我的主管领导。这一过程中，不仅需要自身的工作，还需要与其他同事进行沟通合作，共同努力，保证整个组织是安全有序的。

二、企业文化的融入

在转正的过程中，考虑到企业的文化氛围，我要求自己在管理方面表现出色，保证整个事业单位的高效率，优质服务的实现。一方面，我注重提高自己的管理水平，加强与领导之间的沟通合作，保障工作的顺畅进行。另一方面，我积极开展文化建设工作，增强员工的团队意识，迎合集体的相关行为规范。

三、团队合作的体现

团队合作是整个事业单位中重要的要素，也是个人获得转正的重要的一环。在我的工作中，我注重与其他同事相互支持和协作，通力合作完成各项工作任务。在工作期间，我遵守团队的相关分工和规范，及时沟通与反馈相关问题。在实际工作中，我一方面注重我的技术能力的完善和提高；另一方面，也注重与我的同事进行互助、共同成长，人际关系处理得当，进一步提升团队的凝聚力和创造力。

四、教训与反思

在工作中也遭遇了不少的问题和教训，但都给了我很多深刻的体会和经验教训。一方面，在具体行动中，我需要更多地跟上领导指着，了解更为细节的行动需求，才可以更好地帮助整个事业单位员工完成相应的工作。另一方面，在与同事沟通合作中，我则需要增强沟通与分享，提升自己的人际交往能力,进一步了解各部门之间的合作模式和协作指标。

总之，事业单位转正需要个人自身的不断努力，基础的技术背景努力提高，同时注重团队协作，文化建设，提高团队合作能力，保证工作完成效益，同时，也需要注意个人的文化背景和团队环境差异，及时反思与学习正面的以及相应的经验教训，从而在企业文化基础上更好地推动整个事业单位的发展。

**篇6：事业单位转正个人总结**

2013年\*月，我进入\*\*街道办事处，现在工作已经一年，根据一年来本人的工作实际情况，对一年的试用期工作总结如下：

一、政治思想方面

作为一名基层统计工作人员，我不断加强思想政治学习，努力提高自己的政治理论水平。始终坚持认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的理论内涵，深入学习党的“十八大”精神，贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，保持政治上的清醒和坚定。同时学会了用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，把全心全意为人民服务作为开展工作出发点和落脚点。

二、工作方面

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

我在街道主要负责街道企业一套表及联网直报、基本单位名录库维护管理及有关统计调查工作等业务，依据统计法和统计报表制度对上报的统计数据质量进行审核把关，确保源头数据质量。统计是一项要求仔细认真的工作。在实际工作中，我严谨细致地对待每一份报表，按时向有关部门报送，同时经常性深入联网直报单位和村（居）委会，做好业务指导和督促检查工作，保障企业独立、认真、准确、完整地上报统计数据不折不扣地完成各项统计工作任务。特别在今年的经济普查中，按照上级的要求，在统计局和街道的领导下按时按质按量的完成了全国第三次经济普查工作。

在做好本职工作的同时，我也积极参与街道领导布置的其他工作，如今年上半年的秸秆禁烧工作，正在开展的党的群众路线教育实践活动以及村“两委”换届选举工作。

三、学习生活方面

说到加强学习，无论从工作还是生活实践都深深体会到，只有不断地学习，掌握更多的知识，才能不断提高自己的素质，更好地做好自己的工作。在工作过程中，我更能深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性。一是向书本学习，在工作闲暇之余，经常研读统计业务相关的书籍，以求获得更多的知识，让自己提高一个层次，更上一层楼

