

证券公司试用期转正申请工作总结精选6篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/fanwen/zongjie/12917.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

飞速范文网小编为大家整理了证券公司试用期转正申请工作总结(精选6篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!飞速范文网为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

证券公司试用期转正申请工作总结(精选6篇)由飞速范文网整理。

第1篇：证券公司试用期转正申请工作总结

证券公司试用期转正申请工作总结

目录

XX年5月6日，我有幸加入xx，成为x公司的一员。同事都是与我年纪相仿的年轻人，领导也不过是只过而立之年，因此，激情和梦想充满了这个大家庭，这种氛围对我这种涉世未深的毕业生来说，尤为惊喜，我心怀感恩。管理学中将公司的新人比作蘑菇，意思是说新人会受到一段时期的雪藏待遇，值得庆幸的是，这里的前辈都很热情，大家坦诚相待，团结有序，让我免受“冷宫”之苦，在他们的倾力帮助下，我很快就熟悉了本职工作，并在入职一周后能够独立完成工作，主要包括：1/2/3/4.....。

工作的这一个月，我过的很充实，每一天都有新的收获，与其说我是在工作，不如说我是在学习，我享受工作的过程，喜欢这种被信任和尊重的感觉。

二、问题整合

工作问题主要有三：其一，我的时间管理能力有待提高，没有很好的规划时间，;其二，我的自控力不够好，情绪管理能力有待提高;其三，遇事犹豫不决，容易产生选择恐慌，容易受他人和外界的影响，不够有主见。

三、自我分析

优点：人力资源管理科班出身，理论知识相对扎实，亲和力较强，有一定的执行力，比较适合做人事相关工作。

缺点：容易受他人影响，不够有主见，做事的时候没有轻重缓急的安排与规划，容易被琐事搞得晕头转向。

四、工作总结

入职的这一个月以来，我学到了很多的东西，总结如下：

1.对事无情，对人有情。人事是专门和人打交道的职业，难免会有得罪人的不妥之处，所以，我应该做到公私分明，在工作中有的放矢，就事论事，绝不将个人偏见带到工作中去，更不会产生工作中所产生的情绪，影响我正常的生活。

2.懂得手指效应。用展开的五根手指可以捅破窗纸，却不能打破一块普通的玻璃，同样，用一根手指也可以捅破窗纸，五根手指紧紧相握所形成的一个拳头，可以轻而易举的打破一块玻璃。这给了我很大的启示：首先，要根据不同的情况，选择不同的对待策略；其二，资源要合理配置，人力资源亦是如此，以免造成人力物力的浪费；其三，学会合作，懂得独立，在工作中，该合作时就无条件的执行团队工作，该独立完成时就要充分发挥主观能动性，不要依赖别人。

3.做任何事都像是决斗，“单挑”和“群殴”都可以，能赢才是王道，但最重要的是有自己的底线。

以上是我的试用期工作总结，特此申请转正，望领导批准，不胜感激！申请人：日期

员工，但在这期间，还是积极主动的协助带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都告诉蔡德成，带领他熟悉工地环境和人员、部门文档管理要求、工程程序、兄弟部门等。

三、协助部门经理完成对前期石材、小三箱、风机等的资料收集和档案整理分类，为每个项目建档，列资料明细，为今后的现场到货验收、货款支付及台帐登记做好充分的准备。

四、协助部门经理理顺现场到货验收程序，根据山海天提供的格式，结合我浙江项目实际情况建立物资到货验收程序流程及相应表单。通过组织由现场管理部、监理公司、施工单位参加的现场会议，听取和汇总各方意见，理顺了各方在到货验收过程中的关系和职责。我部门形成了由“物资到货验收流程”、“物资到货验收代表授权书”、“物资到货验收准备事项自检确认表”、“物资到货数量验收单”、“物资到货验收分台帐”、“到货验收问题内部联系单”等一系列程序保障文件，为今后大批物资的到货验收做好了充分准备，并在4月29日小三箱壳体验收中得到了良好的实践。

五、在部门经理指导下接手物资付款和台帐登记工作，首先熟悉了解了石材、电梯等前期已有支付款项项目的情况，碰到不了解的，便向部门经理和同事进行请教，同时提出自己的意见和思路。熟悉掌握付款流程，建立物资付款分台帐、

总台帐以及付款资料目录，在4月29日进材付款的大额费用核对和审批流程并积极跟踪付款进程。

六、在部门经理指导下接手部门资金和经费计划的编制工作，及时与山海天公司联系并报财务部门。

七、完成了现场封样样品管理措施和程序表格编制，建立封样样品统计表、出入库登记程序表等程序保障文件。现在封样样品管理工作已由现场管理部实

施。

八、搜集并整理了国家、行业标准，如油漆硬度检测标准、附着力检测办法、电缆检验办法、ip等级等，并汇总到部门共享文档中，并在这个过程中进一步进行了学习，为将来的现场验收和其他工作提供便利。

九、根据部门经理安排，逐步熟悉公司物资采购和配合流程，平时注意观察、了解成本控制部在物资采购和配合过程中的流程、联络程序、注意事项等，逐步编制物资采购内部程序保障文件，为今后可能的物资采购和配合事项做好准备。

十、根据以前的工作经验，在同事碰到的一些问题上主动、热心参与沟通、讨论、交流，我总是会把自己知道的分享给大家并从中得到更多学习。

经过将近两个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

关于我们目前的状况，我提三点看法：1，是关于到货验收时可否将到货物资合同内容中的技术要求部分(不包含价格部分)复印一份给监理单位，以便于监理单位能够更好地为我们把关服务，当然这里可能涉及到公司资料外泄的问题。2，是关于浙江公司与山海天公司的买卖合同上编号与大额费用付款时填写的合同编号不一致问题，如浙江公 的查询，能否考虑在签订销售合同时 将浙江公司内部的编号也加上去。3，是关于考勤的一点小建议，为缓解下班高峰交通比较拥堵，能否出台类似“如员工早上提早20分打卡到单位的，在完成手上事情的前提下，可以提早5分钟打卡下班”。

我觉得自己还有以下的缺点和不足：1，工作上上有些太过谨慎、保守，开

拓尝试性的闯劲不够;2，有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;三、对工作的预见性不够，离领导的要求还有一定的距离;四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司人力资源管理制度规定和将近两个月在公司工作的良好感受，我现正式申请转正。

总结/申请人：

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。在此，我要特地感谢领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。现在我已经从整体上把握分厂的分厂生产流程。

在生活方面，虽然我在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在公司工作让

我惊喜地发现自己原先的判断错了。在生活中的实时给我们慰问，给我们安排体育文艺活动，但通过这些小事，让我感到了组织的温暖与关爱也感受到了企业的亲情与人文关怀，而且还让其他人也同样感受到了真正的“以人为本”，感受到了一种有凝聚力的互助友爱的“团队精神”。我们相信，这些深入人心举措，必将使每一位员工，以更加饱满的热情更加良好的精神状态，积极进取，努力工作，为开创大唐新局面做出积极的贡献。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;不知不觉我在公司工作已满1个多月了，时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司经理室能给我展示才能、实现自身价值的机会。这段时间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。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为南京市鼓楼区泰亿格残疾人康复中心的一份子而感动高兴。

在领导的帮助下，我对工作流程了解许多，经过培训，让我对自我的工作有了更深的认识，并了解以“听得明白、说的清楚、交流自如”为教育目的，结合hsl理论和1+x+y教育模式让聋儿最终回归主流社会的具体操作模式及方式方法。

在工作过程中，我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，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”;二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，学习他们处理问题的方法;三是向实践学习，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。

作为一名特殊教育工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人;工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

季婷婷 XX年5月

本网推荐更多精彩范文：[试用期转正申请工作总结](#) [转正申请及试用期工作总结](#) [试用期工作总结-转正申请](#) [试用期总结,转正申请](#)

[出纳转正申请试用期工作总结-试用期工作总结](#)

[证券理财部员工工作总结](#)

本人是 11月20日刚刚加入江海证券的一员。在过去的的时间里，本人坚持参加公司的考试培训，最后通过证券从业考试，以优秀的成绩进入理财三部，成为江海证券正式的员工。自己很高兴，也非常感谢牛经理以及公司对我考试的肯定以及认可，这是我对这一段时间的工作总结。

在刚入职后的一段时间里，我在工作方面遇到很多问题。首先是营销方面我无从下手，没有渠道和属于自己的营销模式。经过与经理沟通后，他给我讲了很多与陌生客户的沟通技巧和朋友怎么样谈股票，以及一些工作中语言的技巧，合很多自己的经历和一些方法，以及公司老员工的一些工作实例，对我帮助很大。经过我自己的总结，我初步找到了自己与客户沟通的方式。比如怎么

了解客户，怎么样引导客户。通过大家的帮助以及自己的努力。本人在这段时间以来，开户数10个，有效户8个，新增资产126万，成绩不很突出，但这是对我工作的认可，我会再接再厉，争取取得更好的成绩。

当我知道怎么样与客户沟通时我有遇到了别的问题。比如自己的专业知识不过关，客户问我一些比较专业的股票或者分析时，我也是一头雾水，虽然公司研发团队给我的帮助很大，我可以找分析师给客户讲解，也可以找经理或者老员工给客户谈股票，但是自己的专业知识不过关总是让客户产生怀疑。因此我开始向牛经理以及一些老员工学习专业知识，每天回家坚持看一些股票知识的书，现在我可以和客户谈论一些简单的股票理论。在今后的时间里我会更加努力，在牛经理的正确领导下，成为一名优秀的客户经理，

以下是我对明年工作的计划和一些规划

1.学习业务知识及掌握的业务技能：坚持每天看书，看新闻，了解股票相关的知识，多和经理以及老员工沟通，了解一些业务技巧和沟通的方式。多总结，

慢慢的把别人的优点融入自己的营销模式。

2.对于业务创新和服务创新的工作：要坚持每天给客户打电话沟通，了解客户做股票的情况，与客户沟通感情，让客户相信自己，与自己成为朋友，帮客户解决问题

3.工作中遇到的问题及解决方式：工作中遇到问题时，及时向上级部门汇报，经上级部门同意后再解决，不得通过自己的方式解决问题，要与经理沟通经同意后在解决。多和经理沟通，在部门会上多注意大家提出的问题，有则改之无则加勉。

4.工作中的不足之处：增加自己的专业知识，熟悉掌握公司产品的特征以及营销的知识。多引导客户办理我们的锦龙产品。

5.对新一年工作的展望：从各方面完善自己，多挖掘一些潜在客户，完成公司交给的各项任务。早日做一名合格的客户经理。

6 在明年的工作中，我的目标是用自己的所学，多帮助自己的客户解决问题，争取在明年中新增资产800万，新增有效户50个。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的个人工作总结，请监督！牛经理以及一些老员工学习专业知识，每天回家坚持看一些股票知识的书，现在我可以和客户谈论一些简单的股票理论。在今后的时间里我会更加努力，在牛经理的正确领导下，成为一名优秀的客户经理，

以下是我对明年工作的计划和一些规划

1.学习业务知识及掌握的业务技能：坚持每天看书，看新闻，了解股票相关的知识，多和经理以及老员工沟通，了解一些业务技巧和沟通的方式。多总结，慢慢的把别人的优点融入自己的营销模式。

2.对于业务创新和服务创新的工作：要坚持每天给客户打电话沟通，了解客户做股票的情况，与客户沟通感情，让客户相信自己，与自己成为朋友，帮客户解决问题

3.工作中遇到的问题及解决方式：工作中遇到问题时，及时向上级部门汇报，经上级部门同意后再解决，不得通过自己的方式解决问题，要与经理沟通经同意后在解决。多和经理沟通，在部门会上多注意大家提出的问题，有则改之无则加勉。

4.工作中的不足之处：增加自己的专业知识，熟悉掌握公司产品的特征以及营销的知识。多引导客户办理我们的锦龙产品。

5.对新一年工作的展望：从各方面完善自己，多挖掘一些潜在客户，完成公司交给的各项任务。早日做一名合格的客户经理。

6 在明年的工作中，我的目标是用自己的所学，多帮助自己的客户解决问题，争取在明年中新增资产800万，新增有效户50个。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的个人工作总结，请监督！要积极配合公司和团队的工作，为公司 and 团队的发展贡献自己的微薄之力，让理财2部成为全公司最棒的团队！

需求进行了调整，并对每月客户数据进行综合分析，根据数据分析情况制定工作策略，如果发现异常账户及时进行沟通，做好营业部客户的基础服务工作。在认真完成营业部基本分值标准化工作基础上，理财顾问部加强了咨询协作参与力度，全年多次参加公司的咨询协作，已成为e周刊的固定协作成员，全年投稿20多篇。为营业部在标准化服务考核中添砖加瓦。

二、工作目标完成情况 1、投资者教育工作完成情况

本年度在投资者教育方面，营业部共计举行了两期股民学校。6月举办 短信信息内容以及发送及时性进行了调整，首先，充实短信信息内容，除及时传导公司咨询信息以外，营业部还增设了多个栏目，择机择时的发送，如：行业透视、政策追踪、短线荐股、荐股追踪、操作策略等多个有针对性，有特色的短信信息。信息发送严格按公司标准化流程进行。各种信息要求做到最快传导。

同时要求提高营业部qq群活跃度，并且安排专人负责，其它人协助的服务模式。经过努力，目前理财顾问部在信息传导方面有了积极的改善。并且能保障信息传导的及时性，从而让客户感受到营业部的咨询服务的提升。

经过一段时间的运行，目前客户反馈良好。虽然已经取得了一些成绩，但是向客户坚持提供高质量的咨询服务工作，必须持之以恒、坚持不懈充实自我，才能更好的完成上述工作。

在咨询服务方面，理财顾问部结合今年十二五工作会议精神，配合市场热点及时的举办了五期行业策略报告。每一期行业报告策略选择的时机都与市场热点吻合，如：理财顾问部安排稀土永磁概念行业策略报告会之后，暴发了稀土永磁概念行情，成为本轮市场涨幅最高的行业之一，在客户中反响不错，随后又相继举行了《新能源概

念行业报告》《锂电池池概念行业报告》《新一代信息产业行业报告》《高精端装备制造行业报告》，根据公司四季度操作策略，融合十二五整体规划提及的战略新兴产业可能引出的市场机会，全面的分析讲解战略新兴产业特性，并且又再次成功的举办了一期《季度策略报告会》。通过对行业的研读，投资者能及时了解行业方向以及行业中个股的基本情况，提高投资者市场行业分析能力。

3、营业部所有员工咨询能力提升情况

由于xxxxxx为新升级营业部，员工队伍比较年轻，缺少市场经验积累，提升营业部整体咨询力量是刻不容缓的事情，营业部年初就向理财顾问提出要让营

业部前台及后台员工的咨询能力提升的要求。

理财顾问在员工咨询能力提升方面进行了以下几点的工作：

1、充分利用每天晨会时间，由于参会人员较多，晨会召开时间又短，为了能让所有人都能在晨会上得到锻炼，晨会以轮流制进行。通过晨会市场信息的分析，锻炼大家对市场重要信息提炼的能力，通过短线股票挑选工作，能让大家了解不同股票的形态以及短线分析方法，大家相互交流可能提高看盘能力。让大家在良好的咨询氛围中获得知识储备和能力的提高。

2、“一周聚集”的活动的开展

每周三举办一次“一周聚集”员工的交流活动，周三的交流活动比较灵活，会根据不同情况安排，除对近期市场进行分析以外，还会融入一些基础知识的学习，安排前后台人员进行讲课。每月还会要求所有人都进行月度股票推荐，并且评出月度最佳推荐人奖、大盘分析

最准确奖。通过一段时间的运行，目前“一周聚焦”已经成为员工学习交流的平台，成为晨会交流很好的补充，在这里交流可以畅所欲言，尽情的让大家发挥，通过大家不断的交流，可以进一步的提升员工与客户的沟通交流能力。

通过一段时间的培养，目前营业部可以参与理财专职讲座的讲师达到4位，已经培养后备讲师3位，目前营业部讲师理论知识积累方面已经达到要求，但在实践中缺乏经验，还需要继续进一步加强培养。

三、工作中的不足之处

1、本年度投资者教育工作没能形成培训体系，培训时间间隔过长。2、短信方面未能及时整理短信平台，造成短信发送出现重复、无效、错发的现象较多，增加了营业部的经营费用，目前短信平台正在整理当中。

3、理财顾问部工作与市场部的配合不够紧密。未能达到通过理财服务吸引

客户的工作效果。

4、营业部非现场客户咨询传导不畅通，目前咨询信息部分客户无法正常传导，在日后工作中如何提高非现场客户的受众面将是理财部重要工作方向。

5、存量客户回访虽然已经分成两部分进行，但是客户回访的长效性未能保证，没能按公司要求达到回访数量。在以后的工作中客户回访将作为理财顾问部人员的考核指标。

四、未来一年的工作计划

1、由于营业部目前基数较小，未来一年我们扩大基数是营业部重要目标，理财顾问部会发挥咨询实力，在下一年度要与市场部紧密配合，做好营销服务工作，争取进一步扩大营业部基础客户群体，将长期固定安排配合营销团队的协作讲座，坚持把营销团队的“投资者交流会”活动做好，做大，做强，让“投资者交流会”成为我们营业部营销团队的品牌推介服务之一。

2、务标准分类，根据公司咨询服务产品的服务分类再结合营业部客户自身情况分类，针对不同客户群体充实不同服务项目。

6、继续加强对营业部前后台员工咨询能力(请你继续关注好)培养工作，明年要根据营业部目前情况，提升营业部每周“一周聚焦”的交流活动的质量。

xxxxx XX年12月1日

第：XX年度营业部理财部工作总结 XX年

第2篇：证券公司试用期转正申请工作总结

从2022年11月30日入司已经三个月时间，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2022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2022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2022年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，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咨询电话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。

第3篇：证券公司试用期转正申请工作总结

从2022年11月30日入司已经三个月时间，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。

第4篇：证券公司试用期转正申请工作总结与证券公司财务工作总结

证券公司试用期转正申请工作总结与证券公司财务工作

总结

证券公司试用期转正申请工作总结

从XX年11月30日入司已经三个月时间，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XX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XX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XX年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，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咨询电话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。

证券公司财务工作总结

时间飞逝，不知不觉中，充满希望的xx年就将画上圆满的句号。回首xx年的工作，有收获的喜悦，有与同事协同作战的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，总体而言，到江海的这半年是愉快的。xx年，对于我来讲可谓是人生经历的一个转折点，从一个业余时间炒股的小股民转变成为了一个每天都和股票打交道的江海证券公司的员工，江海证券也将为我未来的发展提供良好的舞台。

我是xx年6月正式加入江海证券的，回首这半年来的工作，基本上达到了公司一个普通员工的标准

准，共开了25个有效户，销售了15万的基金，不过自己所开发的客户资产量都比较小，所以托管资产的数额比较小，这也是我xx年要突破的方向。记得自己刚刚到公司时候，连最基本的开户、转户流程都不知道，股票知识水平也比较肤浅，通过跟老员工的学习和参加公司的培训，自己的知识水平有了很大的提高。最初出去展业的时候，因为自己的性格相对有些内向，根本不敢上前跟客户搭话，通过同事的学习和帮助，不断去社区，超市，市场锻炼，现在自己一个人去展业也能胜任了。通过这半年来的展业工作，让我知道了团队工作的重要性，以前工作的时候都是自己一个人承担，自从加入公司后，让我知道一个人能力相对于团队力量的有限性，对于我们的工作内容，只要通过公司的平台，团队之间的协作，才能开发出更多的客户，创造出更大的财富。对于xx年，对于我来说，就不是一个新员工了，我要以更严格的标准来要求自己，在保证开户数量的同事，要不断地提高有效户的质量，尽可能的开发出更多高质量的客户。同时，对于现在的老客户，一定要维护好他们，尽可能通过他们的转介绍，开发更多的客户。同时也要不断提高自己的知识水平，争取在xx年把剩下的2门从业考试内容考过，我以后的发展打下良好的基础。同时也要积极配合公司和团队的工作，为公司和团队的发展贡献自己的微薄之力，让理财2部成为全公司最棒的团队！

第5篇：证券公司试用期转正申请工作总结精简版

证券公司试用期转正申请工作总结() 证券公司试用期转正申请工作总结()

正文第一篇：证券公司试用期转正申请工作总结

从2022年11月30日入司已经三个月时间，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。 第二篇：转正申请：试用期工作总结

试用期工作总结 一、工作回顾

2022年5月6日，我有幸加入xx，成为x公司的一员。同事都是与我年纪相仿的年轻人，领导也不过是只过而立之年，因此，激情和梦想充满了这个大家庭，这种氛围对我这种涉世未深的毕业生来说，尤为惊喜，我心怀感恩。管理学中将公司的新人比作蘑菇，意思是说新人会受到一段时期的雪藏待遇，值得庆幸的是，这里的前辈都很热情，大家坦诚相待，团结有序，让我免受“冷宫”之苦，在他们的倾力帮助下，我很快就熟悉了本职工作，并在入职一周后能够独立完成工作，主要包括：1/2/3/4.....。

工作的这一个月，我过的很充实，每一天都有新的收获，与其说我是在工作，不如说我是在学习，我享受工作的过程，喜欢这种被信任和尊重的感觉。 二、问题整合

工作问题主要有三：其一，我的时间管理能力有待提高，没有很好的规划时间；其二，我的自控力不够好，情绪管理能力有待提高；其三，遇事犹豫不决，容易产生选择恐慌，容易受他人和外界的影响，不够有主见。 三、自我分析

优点：人力资源管理科班出身，理论知识相对扎实，亲和力较强，有一定的执行力，比较适合做人事相关工作。

缺点：容易受他人影响，不够有主见，做事的时候没有轻重缓急的安排与规划，容易被琐事搞得晕头转向。四、工作总结

入职的这一个月以来，我学到了很多的东西，总结如下：

1.对事无情，对人有情。人事是专门和人打交道的职业，难免会有得罪人的不妥之处，所以，我应该做到公私分明，在工作中有的放矢，就事论事，绝不将个人偏见带到工作中去，更不会对工作中所产生的情绪，影响我正常的生活。

2.懂得手指效应。用展开的五根手指可以捅破窗纸，却不能打破一块普通的玻璃，同样，用一根手指也可以捅破窗纸，五根手指紧紧相握所形成的一个拳头，可以轻而易举的打破一块玻璃。这给了我很大的启示：首先，要根据不同的情况，选择不同的对待策略;其二，资源要合理配置，人力资源亦是如此，以免造成人力物力的浪费;其三，学会合作，懂得独立，在工作中，该合作时就无条件的执行团队工作，该独立完成时就要充分发挥主观能动性，不要依赖别人

3.做任何事都像是决斗，“单挑”和“群殴”都可以，能赢才是王道，但最重要的是有自己的底线。

以上是我的试用期工作总结，特此申请转正，望领导批准，不胜感激! 申请人： 日期

第三篇：试用期工作总结及转正申请 试用期工作总结及转正申请

我于2022年3月16日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经将近两个月了，现将这将近两个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司文化和其他情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、充分认识物资部的部门职能和与其他相关部门协作程序、方式。通过参加公司及工地现场会议、物资验收等场合认识相关职能部门具体人员并了解工作程序。

协助部门经理带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在这期间，还是积极主动的协助带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都告诉蔡德成，带领他熟悉工地环境和人员、部门文档管理要求、工程程序、兄弟部门等。

三、协助部门经理完成对前期石材、小三箱、风机等的资料收集和档案整理分类，为每个项目建档，列资料明细，为今后的现场到货验收、货款支付及台帐登记做好充分的准备。

四、协助部门经理理顺现场到货验收程序，根据山海天提供的格式，结合我浙江项目实际情况建立物资到货验收程序流程及相应表单。通过组织由现场管理部、监理公司、施工单位参加的现场会议，听取和汇总各方意见，理顺了各方在到货验收过程中的关系和职责。我部门形成了由“物资到货验收流程”、“物资到货验收代表授权书”、“物资到货验收准备事项自检确认表”、“物资到货数量验收单”、“物资到货验收分台帐”、“到货验收问题内部联系单”等一系列程序

保障文件，为今后大批物资的到货验收做好了充分准备，并在4月29日小三箱壳体验收中得到了良好的实践。

五、在部门经理指导下接手物资付款和台帐登记工作，首先熟悉了解了石材、电梯等前期已有支付款项项目的情况，碰到不了解的，便向部门经理和同事进行请教，同时提出自己的意见和思路。熟悉掌握付款流程，建立物资付款分台帐、

总台帐以及付款资料目录，在4月29日进
材付款的大额费用核对和审批流程并积极跟踪付款进程。

六、在部门经理指导下接手部门资金和经费计划的编制工作，及时与山海天公司联系并报财务部门。

七、完成了现场封样样品管理措施和程序表格编制，建立封样样品统计表、出入库登记程序表等程序保障文件。现在封样样品管理工作已由现场管理部实施。

八、搜集并整理了国家、行业标准，如油漆硬度检测标准、附着力检测办法、电缆检验办法、ip等级等，并汇总到部门共享文档中，并在这个过程中进一步进行了学习，为将来的现场验收和其他工作提供便利。

九、根据部门经理安排，逐步熟悉公司物资采购和配合流程，平时注意观察、了解成本控制部在物资采购和配合过程中的流程、联络程序、注意事项等，逐步编制物资采购内部程序保障文件，为今后可能的物资采购和配合事项做好准备。

十、根据以前的工作经验，在同事碰到的一些问题上主动、热心参与沟通、讨论、交流，我总是会把自己知道的分享给大家并从中得到更多学习。

经过将近两个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。关于我们目前的状况，我提三点看法：1，是关于到货验收时可否将到货物资合同内容中的技术要求部分(不包含价格部分)复印一份给监理单位，以便于监理单位能够更好地为我们把关服务，当然这里可能涉及到公司资料外泄的问题。2，是关于浙江公司与山海天公司的买卖合同上编号与大额费用付款时填写的合同编号不一致问题，如浙江公的查询，能否考虑在签订销售合同时浙江公司内部的编号也加上去。3，是关于考勤的一点小建议，为缓解下班高峰交通比较拥堵，能否出台类似“如员工早上提早20分打卡到单位的，在完成手上事情的前提下，可以提早5分钟打卡下班”。

我觉得自己还有以下的缺点和不足：1，工作上上有些太过谨慎、保守，开拓尝试性的闯劲不够；2，有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；三、对工作的预见性不够，离领导的要求还有一定的距离；四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司人力资源管理制度规定和将近两个月在公司工作的良好感受，我现正式申请转正。
总结/申请人：

第四篇：2022试用期转正申请工作总结

这是一篇关于2022试用期转正申请工作总结，由我辑收集整理，希望可以帮助到您！
尊敬的领导：

时光总是悄无声息地从人们的眼皮底下忽闪穿梭而过，转眼之间，我们已经走过了一年，回首一年，我衷心地感谢公司给了我一个好归宿，让我从一个青涩的大学生转变成为一个成熟的公司职员。

自20xx年x月x日入司以后，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助下，思想理论上日渐成熟。特别是通过分厂及班组一系列的学习和锻炼，更加明确了作为一名化工人员在实际工作中要实事求是、勇于进取，争取早日成为一名合格的化工人员。

在学习方面，我先后在大唐唐山技术培训基地、河南省中原大化、山东省兖矿国宏进行学习工作了一段时间。在这些地方培训是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了工作环境，也熟悉了培训实习地的整个操作流程。

我一直严格要求自己，但是，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。在此，我要特地感谢领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。现在我已经从整体上把握分厂的分厂生产流程。

在生活方面，虽然我在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在公司工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。在生活中的实时给我们慰问，给我们安排体育文艺活动，但通过这些小事，让我感到了组织的温暖与关爱也感受到了企业的亲情与人文关怀，而且还让其他人也同样感受到了真正的以人为本，感受到了一种有凝聚力的互助友爱的团队精神。我们相信，这些深入人心举措，必将使每一位员工，以更加饱满的热情更加良好的精神状态，积极进取，努力工作，为开创大唐新局面做出积极的贡献。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是我们的企业文化 同心文化 和企业精神 务实和谐，同心跨越 给了我工作的信心。这是我的第一份工作，这一年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身分在这里工作，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！
第：试用期转正申请及工作总结 2022年试用期转正申请及工作总结

不知不觉我在公司工作已满1个多月了，时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司经理室能给我展示才能、实现自身价值的机会。这段时间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。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为南京市鼓楼区泰亿格残疾人康复中心的一份子而感动高兴。

在领导的帮助下，我对工作流程了解许多，经过培训，让我对自我的工作有了更深的认识，并了解以“听得明白、说的清楚、交流自如”为教育目的，结合hsl理论和1+x+y教育模式让聋儿最终回归主流社会的具体操作模式及方式方法。

在工作过程中，我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，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二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，学习他们处理问题的方法；三是向实践学习，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。

作为一名特殊教育工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。 季婷婷 2022年5月

第6篇：证券公司营销工作上半总结与证券公司试用期转正工作总结

证券公司营销工作上半年总结与证券公司试用期转正

工作总结汇编

证券公司营销工作上半年总结

一、市场背景：市场环境趋暖，变革创生新机

20xx年上半年，随着证券市场改革实现重大突破，证券行业的综合治理与创新发展取得显著成效，市场走出了近四年来低迷不振的格局，步入新的历史性的发展时期。

市场日趋活跃，行业走出困境。20xx年1-6月，上证综指从1161点上涨至1672点，涨幅达44；深证成指从2863点上涨至4301点，涨幅达50。市场持续活跃，股票、基金、权证及债券现券市场交易总额98825亿元，较去年同期(32470亿元)增长了204。在市场强劲回升的有利条件下，证券公司结束了近几年的行业性亏损。

股改进入突破阶段，市场面临历史转折。到20xx年6月底，股改上市公司市值占比已达到70。随着管理层以股改为重点全面推进资本市场基础性、制度性建设，证券市场的深层次矛盾和结构性问题正在逐步解决，为市场的长期稳定发展奠定了基础，带来了前所未有的生机和活力。

券商整治基本结束，行业格局重整。自xx年以来的证券公司综合治理工作取得明显成效，证券公司的违规经营问题得到有效遏制，证券行业风险明显释放。同时，在扶优汰劣的监管思路下，部分证券公司通过重组和创新业务快速增强实力，行业集中度进一步提高，行业竞争格局发生了根本性的变化。

政策空前支持，创新力度加大。20xx年上半年，随着新的《公司法》、《证券法》颁布实施，监管层推出了一系列的新政策、新措施，涉及拓展入市资金渠道、吸引战略投资者、发展多层次市场体系等各个方面。同时，资产证券化、融资融券、股指期货等创新业务和创新产品也酝酿成熟或相继出台，有力地增加了市场活跃程度，同时也为券商开辟了新的业务空间和赢利渠道。

二、20xx年上半年经营情况 (一)上半年总体财务指标

20xx年上半年，公司实现收入总额28,97***x元，支出总额12,93***x元，其中营业费用10,32***x元，实现利润总额16,04***x元，比去年同期增加18,17***x元。

其中，经纪业务实现收入17,59***x元，利润8,79***x元;固定收益证券总部实现收入10,53***x元，利润8,75***x元;投资银行总部实现收入18***x元，利润-16***x元;企业融资部实现收入68***x元，利润36***x元;证券投资部实现收入39***x元，利润28***x元。

(二)上半年各项业务经营情况 1、经纪业务：乘势而上、稳步增长 (1)主要经营业绩

实现收入17,59***x元，利润8,79***x元。股票、基金、权证及债券现券成交金额665.82亿元

，较去年同期增长了212，市场占有率6.76‰，市场排名 增值35.29亿元，增值率为46。同时，截至6月末，共托管了2***x上市公司10.17亿股的有限售条件流通股，总市值约为68.71亿元。

(2)重点工作回顾

以客户增值为原则，加强传统业务的客户开发和客户盘活工作。组织资源加强了咨询服务的组织和推广工作，积极参与公司投资策略研究小组的工作，与研发中心共同组织公司晨会，提高《晨会摘要》等咨询产品的质量，并推出了《客户持仓前5***x股票投资周报》等新的资讯产品，为营业部提供了二类9种资讯产品和相应的配送服务，大大丰富了营业部的资讯产品线。同时，积极探索盘活客户资产的有效方法，策划了“睡眠客户资产盘活竞赛活动”。

积极开拓新业务，抢占客户资源，培养新利润增长点。强化营业部的营销职能，继续加大基金产品的营销力度，上半年累计代销基金2.89亿元，其中富兰克林国海弹性市值基金销售额达到2.24亿元。同时，制定了限售流通股托管业务的管理及奖励措施，组织和支持营业部发挥当地优势，抓住股改机遇抢占宝贵的机构客户资源。目前已托管的限售股份市值近70亿元，有意向正在开发中的上市公司1***x，限售股份余额约6.3亿股。

完善风控机制，加强日常监控，促进合规运行。提出了解决“非实名资金账户”及“异户下挂(‘一挂多’)账户”的资产提取等历史遗留问题的实施方案;开展了权限管理专项自查，同时加强总部对营业机构权限使用的日常监控;建成并启用“重要客户管理系统”，对重要客户、重要业务进行监控和报备审批;针对权证等高风险产品，进一步加强证券账户管理，防范违规操作;对营业部人员和岗位管理的制度进行完善。

开源节流，提高创利能力。根据公司倡导的“我为公司多赚一分钱，我为公司多节省一分钱”的价值理念，对全系统的营业费用开支情况进行及时跟踪监控，发现问题及时调整，确保营业费用的开支控制在准事业部制的费用控制目标之内。上半年经纪业务收入同比增长，而营业费用同比基本持平人力资源费和资产使用费、行政及业务费用均控制在准事业部制要求的控制目标之内。营业费用得到了控制，并未随着净收入的大幅增长而明显增长。

2、固定收益业务：提前实现收入和品牌双突破 (1)主要经营业绩

上半年实现收入10,53***x元，利润8,75***x元。累计完成记帐式国债承销70.3亿元、国开行金融债承销41亿元，在券商中排名分别居 提高研究报告的专业水准和实效性，与研究、经纪业务互动

。重点着眼于研究报告的准确性实效性，得到了市场认可，策略报告和专题报告对货币政策走向进行了准确的分析和预判。同时积极参与了公司投资策略小组，集合理财方案设计小组，股指期货等创新业务的研究工作。

加强合作与品牌创建。以中国固定收益证券网的名义与证券时报社合作，成功举办了xx中国债市之星评选活动，在成都举办了大型债券投资策略报告及客户联谊会。

3、投行业务：抓住了市场机会，初步实现突破 (1)主要经营业绩

上半年投资银行总部完成西水股份、两面针、五洲交通***x，企业融资部完成冠城大通、康达尔、深圳华强、桂林旅游***x，合计***x上市公司股改保荐项目，投资银行总部完成桂柳工股改财务顾问项目。

同时，二个投资银行部门上半年积极开发储备项目，合计有***x股改项目已签署协议或正在实施；在会审核ipo项目***x，惠程电气和×××三环；再融资项目***x；收购兼并财务顾问***x。

(2)重点工作回顾

加大重点地区的客户开发力度，实现股改收益。充分利用公司资源，上半年以公司成立以来的最大力度进行了×××地区的项目开发，巩固了投行业务的地区优势。

股改业务方面，目前×××区内共有2***x上市公司，1***x完成股改，投资银行总部担任其中两面针、五洲交通的股改保荐机构，担任桂柳工、南化股份、北海国发股改财务顾问；同时，投资银行总部

正在进行桂东电力、世纪光华的股改财务顾问项目，争取南方控股改保荐项目，加上企业融资部在区内完成和正在进行的股改项目，公司在区内的市场占有率接近4***x；上半年×××区内储备项目也取得长足进展，体现在×××三环ipo项目已上报证监会，桂林广陆、柳州欧维姆、×××源安堂等公司已达成ipo初步意向；同时投行业务部门和×××区政府国资委、金融办、证监局等政府部门也建立了顺畅的沟通渠道，为区内后续业务发展奠定了坚实基础。

为工作重心转移做好了准备。针对政策环境和业务形势的变化，投行部门及时调整策略，在努力争取股改项目的同时，及时更新上会的ipo项目材料，加快ipo、在融资等客户的开发和培育工作，逐渐将工作重点转移到企业改制、财务顾问方面，争取核心客户和优质项目储备。

4、投资业务：把握机会、积极转型 (1)主要经营业绩

20xx年上半年，平均自营总规模2，36***x元，收入总额39***x元，实现利润28***x元。并完成了集合资产管理计划的产品设计，做好了申报准备。

(2)重点工作回顾

加强研究、积极提供决策支持和业务协作。坚持macro选股原则，从选股、基本面深入研究、实地调研等方面把好风险控制势，为公司领导决策提供支持；积极参与公司每日晨会，积极参与投资策略小组的各项工作，为经纪业务和投资业务提供及时的资讯和研判。

稳步推进集合资产管理业务的筹备工作。成立了客户理财中心筹备小组，在规范类券商获得业务资格前，完成了全部产品的设计及上报的准备工作，并顺利地完成了公司内部路演和相关托管银行的初步交流沟通，完成了理财业务的软硬件配置预算、评估和招标准备等一系列工作。

5、研究：整合研究资源，加强业务互动

完善研发产品线，加强产品推广。研发中心紧密关注市场动态和热点，根据机构客户和营业部客户的需求，推出了《导航晨报》、《研发股票池》及各类报告，为业务开发提供了丰富、及时的资讯支持。同时，加快“走出去、市场化”的步伐，通过研讨会、巡回报告等多样化形式加强产品推广，在电力、能源等行业领域形成了一定的优势和品牌。

整合研究资源，加强与业务部门互动。集合研发中心、固定收益证券总部、经纪业务总部、证券投资部等部门研究力量，组成二级市场投资策略研究小组，为客户开发和服务提供了有力的支持。逐步探索针对重点地区、重点行业的研究成果推广，与债券、投行、经纪等业务部门开始形成有效的互动。

充实研究队伍、建设研发体系。上半年研发中心继续引入了一批研究骨干，扩大研究范围，提高深度研究能力，为构建优秀的研究团队奠定了良好的基础。并且、设立了合理分工的工作小组，制定了较

为完整的研发工作流程和管理制度，基本建立了比较完善的研发体系。

(三)全力应对诉讼案件，积极推进增资扩股

上半年公司集中精力应对啤酒花、成都人寿、中油销售三个诉讼案件，通过大量的工作，争取到了案件终止或再审，缓解了公司经营风险，保证了公司净资本维持一定规模，为公司业务发展和增资扩股工作创造了有利的条件，

公司在本年度启动了增资扩股的准备工作。由于证券行业的良好发展前景，以及公司自身的业务基础、赢利能力，经过公司董事会和管理班子的努力，与多家机构进行接触和商谈，目前已有实力雄厚的机构有意对公司增资，有望在下半年进入实质性操作阶段。

(四)以准事业部制实施为契机，提升了综合管理水平

20xx年上半年，公司在业务部门推广实施准事业部制，建立了职责分明、流程清晰、执行迅速的权限授权体系，决策效率明显提高，执行力明显加强，人力资源、风险控制、财务管理、信息技术等方面的管理水平得以提升。

费用管理上一方面继续推进成本控制的工作，通过推行事业部制、加强预算管理和费用控制，倡导节约风气，有效地控制了运营成本;另一方面，针对良好的市场形势和业务机会，适度提高了合理的业务投入，强化投入产出。上半年公司实现了较低成本的快速增长，公司的赢利能力大大增强。

完善人才结构，优化激励机制。上半年，公司根据业务发展的重点，对组织体系适度调整，引进了一批优秀的业务专才，组建了收购兼并部，充实了研发队伍，恢复设置了资产管理部。同时配合公司准

事业部制改革，在公司对准事业部授权的基础上，结合各部门需求，人力资源部加强了对人员招聘、薪酬和绩效管理等方面的指导和监督，完成了薪资改革试点工作，进一步理顺公司薪酬制度。

上半年业务部门实施准事业部制，同时由于市场比较活跃，各项业务得到快速发展，风险管理部门为此积极应对，调整工作思路，加强了对各业务部门业务流程的合规性审查与稽核力度。上半年共完成了***x总部部门***x项目，***x营业部2***x项目的现场稽核。

(五)思想政治工作进一步加强，企业文化建设凸显成效

公司发展战略清晰地解读了公司的发展方向;上半年以来各主要业务部门通过实现准事业部制，极大地解放了生产力，取得了较好的经营业绩。在上半年的经营过程中，党工团各级组织也积极作用，组织了多层次多样化的文体活动，进一步活跃了公司氛围，全体员工士气振奋，对公司目标、发展战略有了高度认同，形成了“比上进，比创利，比贡献”的积极向上的良好内部文化氛围。

三、上半年工作中存在的问题

虽然上半年公司取得了较好的成绩，但我们要保持清醒的头脑，要认识到公司整体的业务实力还不强，与竞争对手还存在一定差距，对与公司战略目标的实现还有相当的距离，还存在一些不足和问题。

(一)资源整合与业务协同的力度尚需加强

尚未建立有效的跨部门业务合作的机制。业务协作的操作流程、成本分摊、收入分配等无章可循，导致业务协作的动力不足，效率偏低。

缺乏统一的协调管理。资源整合与业务协作主要仍局限于部门自发地推动，公司整体层面上没有进行系统的规划和组织，推动资源共享、资源调度的力度还不够。(二)客户综合开发与服务进展缓慢

单兵作战，不能全面把握客户需求，挖掘客户价值。在业务开发与客户服务的过程中，主要还是各部门各自为阵，没有形成“兵团作战”的优势，特别是对于核心客户的综合需求把握不足，信息沟通和协调机制不畅，在挖掘经纪业务客户的投行业务价值，对投行业务客户提供企业综合理财服务方面，还需要进一步探索和推动。

客户分级管理和差异化服务的体系仍未建立。尚未建立公司层面的客户关系管理体系，客户信息不准确、不充分、不集中，针对核心客户服务的客户经理制度仍未全面推广，客户服务的方法和手段还比较单薄。

(三)对创新业务的前瞻性研究和准备不足，对市场的快速反应与应变能力有待提高

随着市场创新力度加大，新产品、新业务会越来越多，对券商的业务模式和竞争格局可能产生深远的影响。虽然由于资格的限制，公司还不能参与部分创新业务，但是，各相关部门对新产品、新业务的敏感度不高，缺乏前瞻性的研究，对业务人员的新产品培训没有到位，也没有进行必要的人员和项目的储备，对市场的快速反应和应变能力不足。

(四)内部管理仍需改进

公司的管理总体上还比较粗放，不够精细。特别是业务部门准事业部制实施后，对公司管理提出了更高的要求，目前管理转型仍处于摸索阶段，还不同程度地存在管理缺位与管理越位现象；

公司缺乏统一的、有组织的品牌宣传与推广。品牌建设跟不上业务发展的需要。

元化的机构投资者格局已经初步形成,在人民币长期升值的状况下，资金供给有充足保障;另外，新产品、新业务和交易体系的创新也会不断激活市场，市场整体有望继续保持活跃状态。

3、创新业务层出不穷，为券商提供了更多的业务机会 一方面，随着etf加速扩容，资产证券化、融资融券业务进入实施，以及股指期货等新产品逐步酝酿成熟，交易制度创新逐步推出，下半年创新业务层出不穷;另一方面，随着ipo重新开闸，市场融资功能恢复，在新的《公司法》、《证券法》等法规环境中，后股改时代的上市公司资本运作的需求更加强烈、资本运作手段日趋多样化，私募、并购、非上市股权的投资和交易等市场机会呼之欲出。创新业务为券商提供了更多的业务机会和赢利增长点。

4、行业治理使部分优质券商获得了相对优势

为时近2年的证券公司综合治理工作已取得明显成效。证券行业风险明显释放，一批高风险证券公司得以稳妥处置,证券公司的违规经营问题得到有效遏制。在监管部门实施分类监管的背景下，部分稳健、优质的证券公司通过重组实现规模扩张，并在创新业务的开展方面获得了先发优势，部分创新类证券公司开始涉足集合理财计划、资产证券化、权证创设等创新业务，获得了显著的收益。随着监管政策的放松，部分规范类证券公司将获得从事创新业务的资格，不同证券公司在创新业务上的竞争实力将逐步显示出来。

证券公司试用期转正工作总结

从xx年11月30日入司已经三个月时间，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xx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xx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xx年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，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咨询电话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。

《秘书工作》征订工作总结（精选3篇）

银行业协会个人半年工作总结（精选4篇）

银行办公室后勤保障个人年终总结（精选6篇）

会计试用期工作总结（精选5篇）

银行业务检查个人工作总结（精选3篇）

更多 工作总结 请访问 <https://www.xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发