

试用期个人工作总结 个人试用期工作总结 (大全5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

试用期个人工作总结篇一

大家上午好！

转眼见一年的试用期已经结束，在这段时间里，在医院领导、带教老师、同事们的关心和帮助下，我很好地完成了各项工作任务，使自己较快地熟悉了新的工作环境，在工作态度、专业技术水平等方面均取得较大的进步，现将工作报告总结如下：

作为一名医务工作者，为患者服务，既是责任，也是义务。所以在工作中，努力提高自己的思想道德素质和业务水平，竭尽所能为患者服务；耐心对待每一位患者，不管自己多累，都不厌其烦地做好病情及治疗的解释和沟通工作，切实将“两好一满意”工作落实到实处。让每一个就诊的患者满意，同时不断积累经验，保持良好的医患关系，为以后的工作做好铺垫。

参加工作后我坚持每天学习，同时不忘学习本专业研究的新成果，不断汲取新的营养，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，工作过程中严格按照医疗操作规程进行，避免医疗事故及差错的发生；在工作中不断丰富自己的临床经验，时刻保持谦虚谨慎，遇到不懂的问题虚心向上级医师请教，努力提升自己综合分析问题和解决问题的能力；严密观察病情，

及时准确记录病情发展，努力做到对患者负责，让患者满意。

在做好本职工作的基础上，积极为科室的发展出谋划策，希望明年的工作量能够再上新高。在医院领导和同事们的帮助下，我的各项工作完成地较为圆满，但是我不能有丝毫的松懈，因为以后的工作还会面临更大的机遇和挑战。和其它先进同事相比还有差距，所以在今后工作中，我要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。以上是我的实习工作总结，在过去的一年里，要再次感谢院领导、科室主任及同事的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。在新的一年里我要更加努力工作，不断进取，时刻以让“人民满意的医生”的要求去激励自己，使自己在以后的工作中取得更大的进步。

在此，我郑重地向公司领导提出申请转为公司正式员工。特此申请，请予批准！

试用期个人工作总结篇二

20xx年1月1日。

策划主管，主要负责客户要求的策划工作。

1)负责可口可乐的部分工作，配合实力应客户要求提供相应数据以及文件支持；

2)顺利接手提供可口可乐地方台的季度报告；

3)积极配合销售部为部分客户提供策划方案，制作排期。

2)对于专业知识了解还有待提高。

在今后的的工作中，我会不断加强对专业知识的学习，不断提高自己的工作能力；加强与领导及同事们的'交流和协作，互

尊互助，共同进步；对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

希望部门内部多增加一些对工作有帮助的培训及专业知识的培训。

我们的公司就像一个大家庭，大家一起在工作和生活中，互相关心，互相帮助，实现了“xxx”的理念。

试用期个人工作总结篇三

在这里我首先要说的就是“谢谢”，接下来的要说的是“非常感谢”！感谢晓莺给了我一个这么好的工作机遇，感谢露露、红红、晓艳、雪青几位优秀的带教秘书教了我那么多的专业知识，感谢所有秘书部的姐妹们一直以来的帮助，没有你们的付出就没有我今天的成果，所以要真心的谢谢你们！！！下面与大家分享一下我的工作总结和工作中的不足：

一次选择让我走进了世华，走进了世华秘书部这个充满爱，充满温馨的大家庭。

时间真的过得很快，一转眼，三个月的试用期即将过去，在这三个月里，我就像是一个刚刚学会走路的孩子，在出色的秘书主任和几位优秀的带教秘书的指导下，我成功的向前走着。

1、在专业知识学习方面：因为我之前没有接触过地产这个行业，所以对于很多专业的知识和词汇我都感到很陌生，而几位带秘书就从最基础的教起，由浅入深，还用他们丰富的工作经验给我举例说明，让我更容易理解；通过不断的学习，我已经可以自行处理公司基本的业务操作了。

2、在人际关系交往方面：地产行业的秘书有着不同于其它行业的特殊性，我们会接触到很多不同性格的经理和业务员，

而我们的工作又是和他们息息相关的；带教秘书耐心的教我如何与他们相处，如何取得他们的认可；渐渐的我和他们相处得越来越融洽，他们也很支持和配合我的工作。

3、在个人的提升方面：在这三个月里，公司、秘书部还有分行，都组织了很多培训、会议、聚餐等互动模式的交流，我也都有积极的参加，不但加强了我的业务知识，也让我得到了全面的提升。

1、工作够细心，经常犯一些小错误，在以后的工作中要严格要求自己，注意细节，将犯错的机率做到最低。

2、工作效率不高，掌握不到要点，业务知识不够熟练，以后要多和老秘书学习，掌握更多的技能和技巧。

3、对职能部门运作的熟悉度不高，以后要通过各种机会去熟悉，多了解和沟通，以保证工作的顺利开展。

4、更多的去参加公司举办的各种活动，通过沟通和学习，让自己全面的成长起来。

虽然短短3个月的试用期已经结束，可是在这3个月里我学到的知识是无法用一个单位去计量的，在今后的时间里，我要脚踏实地的走好每一步，将学到的知识和技能有效的运用到工作和生活当中去，不断的提升和完善自己，争取早日成为优秀秘书行列中的一员！

试用期个人工作总结篇四

我是销售部门的一名普通员工，刚到房产时□a同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较某很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员□a同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提

高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练□a同志已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于xx年与公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间□a同志积极配合某公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为x月份的销售高潮奠定了基础。最后以x个月完成合同额某万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，某同志从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

xx年下旬公司与xx公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出某火爆场面。在销售部，某同志担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。

经过x个月时间的熟悉和了解□a同志立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会□a同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的时间将x期房屋全部清盘，而且x期余房也一并售罄，这其中与某同志和其他销售部成员的努力是分不开的。

xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

试用期个人工作总结篇五

年月日至年月日是本人在****公司的试用期阶段，在公司领导和分管领导的悉心关怀下，本人很快的适应了这个大家庭的工作氛围，并有效投身于繁忙的工作中，主要完成及近期工作如下：起草、修改、审查公司及部门各类相关法律文件的合法性，对各部门、项目的法律咨询事项提供法律意见，参与、代理公司的诉讼、仲裁工作，根据公司业务经营需求，收集研究相关法律法规并提供法律支持，接受公司和上级安排的其他相关工作。现就以上几个方面总结如下：

一、起草、修改、审查公司及部门各类相关法律文件的合法性

1、规范审计部门的《工程总包合同》，对原本格式化的总包合同赋予更多属于本单位特殊情形的规定，更好规范协调发包方与总包方的权利义务关系，及通过相关条款规定更有效的约束总包方与分包方的工程合作关系。

2、起草与子公司之间的《委托管理合同》，明确双方权利义务关系，让子公司在本单位的管理下，更有效的对整个物业进行系统管理，包括及时收取租金及管理费用等方面。

3、修改子公司的《房屋租赁合同》，丰富租赁合同内容，把更多容易产生纠纷的问题考虑到合同内，避免子公司可能涉诉的情况因无合同约定而无据可依。

二、对各部门、项目的法律咨询事项提供法律意见

1、对审计部门提出如何规范发包方、总包方、分包方三方的合同关系，提供法律意见及制定意见书。

2、对即将涉诉的案件，提供诉讼风险分析，包括前期案件分析，中期聘请律师代理费用分析，案件胜诉比例分析，后期

执行案件有效执行到位情况分析等。

三、参与、代理公司的诉讼、仲裁工作

1、参与东亚与本单位的诉讼工作，包括与律师、当事人的沟通情况，指出律师在办案过程中的错误观念，并进行有效沟通。对律师在向法院提供相关证据中进行严格把关，及时纠正律师的错误措辞及与实际有偏差的金额。收集有效证据，进行开庭代理等，并及时将所了解的信息向领导汇报。

2、对即将涉及仲裁的案件，需仔细研究双方的仲裁条款，对不符合仲裁的情况，应及时提出仲裁异议。

四、根据公司业务经营需求，收集研究相关法律法规并提供法律支持

1、在处理爱建股权转让的过程中，多方面询问相关国家管理部门，收集所有相关的法律法规，对所涉及的项目务必每一步都做到有相关法律法规的支持。

五、接受公司和上级安排的其他相关工作

现将转正后工作计划汇报如下：

更好地为所在部门服务，为公司服务。

2、继续加强和改进协调工作方式，充分发挥自身的协调职能。从改进工作方法入手，做好领导和各部门参谋，起好桥梁和纽带作用，使公司的法律体系更加完善起来。

不积跬步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。我在具体的项目执行工作中，也是在有计划地完成专

业沉淀，完成原始积累，并在今后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业沉淀，才能真正做到“厚积而薄发”。

办公室

20xx年08月12日