

员工试用期心得体会(通用5篇)

体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。记录心得体会对于我们的成长和发展具有重要的意义。下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

员工试用期心得体会篇一

自觉的去学习。

1、 工作内容

围绕着试用期工作计划，在试用期展开的工作如下：

1、 熟悉助理岗位工作事项

1)对办公物品的盘点，做好办公物品出入库登记；

2)会议管理，做好会议准备及会议纪要

3)紫轩系统的操作，通过模拟练习掌握紫轩系统的操作步骤，在实操的过程中编写紫轩系统的操作流程，现已能够独立将资料录入紫轩系统。

4)档案的整理，对档案室资料进行分类归档，并建立与档案室资料相对应的电子版清单。 档案室资料通过整理目前的存放情况：3号档案柜是放人事档案，4号柜是放除人事档案之外的有关公司的资料(上柜是惠玲接手后的资料，下柜是前期资料)；闲置的资源都放在2号柜，并已排放整齐，1号柜放cfo手册□cfo译丛等资料。

2、 人事的工作事项

1) 考勤，统计12月份、1月份的考勤报表。现在我们的考勤报表做的也挺不错，但我觉得还可以改善，我在想能不能把每个人的出勤情况都在一个表里面表现出来。目前是有这个构思但还没有设置这个表。

2) 工资，模拟编制1月份的工资报表。工资是关系到员工的利益，必须做到准确无误。

3) 招聘与录用制度，通过培训了解本公司招聘与录用的流程，希望能够在实践中来加深对这一项工作的了解。

二、工作总结

在这两个月的时间里，我接触最多的应该是档案室资料，当然它给我留下的印象也是最深刻的，给我带来的思考也是最多的。因为在整理资料过程让我发现问题、思考问题，并想解决问题的方法。根据档案室里面的资料编写一份管理部档案管理方案。但在工作中一些细节的东西还是被我们给忽略掉，如：有些文件的落款有签名、有日期，但日期不全，只写某月、某日没有年限，这样就很不利于我们以后对资料查找和查阅。这是很小的事情但它有可能会给我们带来不便，所以有时候细节也很重要。

在试用期期间，并不是每一项工作都能够很出色的完成，比如：档案的整理，档案室里面的资料并不算多，可同样的资料我居然整理了两次。出现这样的情况，我真应该好好的反思。第一，自己考虑问题不够全面；第二，在做一件事情之前应该想好以怎样的方式去做会更好。通过这一次的教训真的给我一个很深的感触，工作中发现问题就要思考问题并想出解决问题方法。

三、存在不足

考虑问题不够全面

写作能力有待提高跟

缺乏专业知识

四、改进措施

做每一件事情都要善于去总结学习总结。

利用8小时外的时间学习，在实践中不断提升写作能力。

利用空余的时间学习自己欠缺的人力资源管理，报考今年5月份初级人力资源资格证。

五、小结

入职两个月以来，在工作中得到了上级的指导和同事的帮助，使我能够在—个全新的领域中不断进步，在此对我的领导和同事表示衷心的感谢。

在今后的工作当中，要学会独立思考，当发现问题就要思考解决问题的方法，并且能够创新。

员工试用期心得体会篇二

我于20x年x月x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，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

—、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的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

并协助采购带新员工，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4月份，还是积极主动的协助采购带

新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给x□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

新员工试用期转正个人工作总结5

员工试用期心得体会篇三

时光荏苒，岁月如梭。转眼我正式进入浙商银行工作已经四月有余。从20__年10月17日工作至今，我在领导们坚强的带领和同事们不懈的帮助下，我始终严格要求自己，努力学习，提高自身素质，浙商银行的领导以及各位同事给了我很大的支持与鼓舞，他们的信任与教导使我不断进步。

对于一个来自基层的求职者来说，能够有这样一个机会进入浙商银行工作，对我来说是十分难得的机遇。虽然，我来之前有过在农业银行工作两年的经历，但在一个不同以往的工作环境中，我必须从头学起。

一、加强学习，注重业务能力提升

1. 我狠抓业务知识。我利用工作之余的时间，紧紧围绕本职工作重点，加强学习有关经济、金融法律等最新知识，仔细学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等。在日常工作中，我虚心向同事请教，积极刻苦钻研新知识、新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能，增强自身业务素质。

2. 我加强业务锻炼。融入浙商银行这个大家庭以来，我主要学习柜面现金等业务，要做好柜面工作，各项技能必须在原有的基础上加强锻炼。对于我来说，点钞、计算器、中文录入、个金业务每一项技能都需要加强练习。在网点同事的帮助下，在自己的刻苦努力下，我的技能水平渐渐提高，这样一来以后上柜柜面办理业务的效率也会随之提高。营销也是柜面工作的重要组成部分，基金、保险等中间业务也是银行利润的主要来源之一。为了更好的进行柜面营销，我还需不断向老员工学习请教，在实践中不断磨练。

二、严于律己，不断提升自身素质

有了业务知识还不够，银行业归根结底属于服务性行业，还得过硬的业务素质和道德素质。

1. 职业作风提升。通过学习职业道德规范读本，我深知作为浙商银行员工，一定得经得住考验，经得起诱惑，微笑服务，举止文明。在银行工作存在风险，因此，认真执行和遵守各项规章制度就显得格外重要，这也是责任心的体现，我自觉养成了认真谨慎的工作作风，尽可能的将工作中的风险降低。

2. 人际交往锻炼。虽然之前我在农业银行有过两年工作经验，但是在工作中还是会遇到不少的问题，包括工作方式以及与人交际方面的，20__年10月至11月，我跟着大堂经理学习一月有余，已经在接人待物等方面有了长足的进步。

3. 做好日常工作。在同事们需要的情况下，我也会尽自己所能去给大家提供便利，每天我都做到准时上下班，到营业厅时做好各种开展业务前的准备工作，尽管只是我的举手之劳，不过我觉得正是这样一个良好和谐的办公气氛，使我在一个祥和的环境中可以把工作做得最好。

总结这四个多月来的日子，我自认为取得了很大进步，学到了很多，虽然也犯了不少错。在此真诚感谢各位领导的关怀与个同事的教导，试用期的结束，并不是真的结束，而是新的开始，是对我更严峻的考验，我将加倍努力，与浙商银行同成长，共发展！

员工试用期心得体会篇四

style="color:#125b86">新员工三个月试用期转正工作心得1

时光飞逝，不知不觉我在企业工作已满三月了。回想面试的那一天，x总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进企业的第一天起，赵师的亲切，同事们的热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了企业从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个企业的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。

所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入__科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台和企业共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个企业，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人

积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个企业都倡导的美德。我认为，企业要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，企业的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，企业效益自然会受损。这样对企业和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。__科技，我主要的职责是销售渠道。通过三个月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得企业的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到最好。

其实上天对每个人都是公平的。作为企业也一样，因为企业是一个大家庭，每个人在企业的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，企业会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是；如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功；如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观

的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

员工试用期心得体会篇五

首先，感谢您给我机会到__x公司从事前台文员工作。我于20__年3月10日成为公司的试用员工，在试用期届满之际，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

建筑这个行业是我以前很少接触的，和我的专业知识相差也较大，但是领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。作为一名前台文员，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；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能为公司做出更大的贡献。当然，初入公司，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。经过这三个月，我已经能够很好的完成我的岗位职责，例如内部接待工作；总经理办公室杂务；办公室文件打印、校对、复印；办公用品的管理；公司人员考勤的登记等。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己的能力。