

# 人力资源试用期转正个人工作总结(通用8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇一

敬爱的领导：

首先感谢公司能提供给我这次工作岗位的机会，给我这个平台。也感谢这段时间以来在工作上给予我最大支持和帮助的各位同事及公司领导的关心和教导。使我在这期间学到了很多专业上、工作和生活上的很多东西，我相信这些将会给我今后的生活工作及成长都会起到很大的帮助。

我来公司这段时间，在领导和同事间的帮助和支持下，让我的工作还算顺利，但我深知自己还存在一些缺点和不足，工作经验欠缺，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，虚心求教，认真加强学习，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，把自己职责内的工作尽快做好。

从进入公司到慢慢融入到整个团队，让我感受到了这个团队强大的凝聚力；工作上的分工和合作；同仁之间的和谐相处等...这些都是一个集体、一个团队其心向前共图美好发展的必要条件。

进公司以来，我任职的是公司人事行政部门访问员专管工作职位。主要负责人事招聘、公司新进人员基础培训、新进人员入职手续办理、人员离职手续办理、专(兼)职访问员项目进度跟进和考勤管理等后勤工作。

每天发布更新网上招聘信息；根据近期需执行的项目安排和项目督导提交的访问员申请表，负责招聘项目所需的兼职访问员。安排执行项目的专(兼)职访问员，向项目督导提交访问员名单及联系方式；更新兼职人员信息名单；维护好学校及社会兼职团体的关系。后期定期拟定高校现场招聘计划并执行。

向即将入职的人员详细讲解公司的管理制度：公司企业文化发展与宣传推广、欲从事的工作岗位职责及发展空间、任职职位工作时间安排、考勤管理及奖惩制度、劳动合同签订、公司福利待遇、资薪待遇发放时间及发放方式等问题...必须一一向其说明清楚。

必须认真的处理好人员入职/离职办理手续，做好人事档案管理与更新。对离职同仁在提出离职申请后，进一步和其沟通询问确认离职原因，认真听取他们对公司的期望及意见。确认其离职意向坚决，且对之前任职前工作、办公设备等物件已移交清楚后才给予办理离职手续。

每天早上向上级领导提交访问员前一天工作执行情况；执行项目进度；认真做好访问员考勤及项目进度跟进；和他们相互沟通，研讨在执行项目的过程中遇到的一些个人心得体会；碰到异常状况，第一时间向执行项目督导报备，遵循督导给予的处理意见执行。项目执行回来后大家一起相互探讨处理方法，以便今后能尽量避免同样的问题发生。在执行项目之前必须认真听取项目培训，完全的做好充分准备。坚持奉行第一次就把事情做好。

其实对人事方面工作，原来接触和了解不深入，所以到了公司以后，很多工作都是在学习和摸索状态。一开始的工作效率很差，到后来现在能独立处理人事方面的一些工作，这不能不说是一个很大的提高，当然我能在这么短的时间里能有如此大的进步，与公司领导和同事的帮助和关怀是分不开的。

经过这段的工作，我知道了人事招聘的. 流程，学会了工资表的编制，学会了人事手续的办理与人事考勤方面的管理，等等这些为我日后更好的工作打下了良好的基础，当然了仅仅知道这些，想把人事行政工作做好是远远不够的，要学的东西还有很多。人事方面的工作往往比较琐碎，不确定性较强，占用的时间也较多，如果计划不好，就会浪费很多的时间，而且也不一定就能把事情办好。就像我现在的工作，虽然也是整天的在忙，然而却没有忙到点子上，人也没闲，但就是没把事情处理好，该做的没做不该做的却做了一大堆，真有一种捡了芝麻丢了西瓜的感觉，每天下班后回想一天的工作状态，累却没有多大点的效益。

对于我目前的工作状态和情况，我知道需要仔细规划改善的地方还很多，现在的规划还不够完善，我相信只要认真仔细的做好每一份工作总结，从中发现不足的地方逐步的去改正、改良方式方法，慢慢完善。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，不断的提升自己的工作水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇二

尊敬的领导：

加入公司已经快有3个月了，任人力资源助理一职，虽然之前对相关工作有去了解，但“不在其位，不谋其政”很多事情都是跟想象不一样。这段时间，公司的领导和同事给予我工作上足够的支持、理解和帮助，对我工作和生活上的指导，让我很快熟悉公司环境，理解公司文化及各项管理制度，从而很快融入这个温馨的集体。

本人认为只有从思想上对公司认同，从心底接受公司，与公司时刻保持一致，积极上进，才能更好地、更快地融入新的环境中。所以，在我进入公司以来，便加强对公司企业文化、经营模式、规章制度的学习，把公司每月两次例会的会议精神贯彻在日常工作当中，认真而富有激情地开展本职务各项工作。

对于本人来说，人力资源与建筑是我接触的一个全新的行业，所涉及的绝大部分知识都是全新的，这个更加要求我不断学习，了解行业特征、工作特性，才能把握住工作的要点，适应工作之需，解决工作中的问题。刚进公司以来，在部门领导和同事的指导下，我逐步学习公司各项规章制度，熟悉各项工作流程，由一开始学习管理各工地施工人员参、退保资料事项到后来书写一些有关人力资源管理制度文书，这一系列的工作任务，使我对人力资源方面的了解和认识不断增强；此外公司定期安排员工学习、上课，使我在此过程中对自己的知识不断补缺补漏；日常遇到不明白问题，同事们很有耐心地教导我并不时给予建议。经过3个月的学习，让我明白到，只有在工作中不断学习，并且发掘自己的工作乐趣，这样才能促使自身的理论素养和工作水平得到不断提高。

试用期这3个月来，由于每天的工作量都不能由自己单方面控制，所以每月的某几天有时会出现工作量繁多，经过这段时间的适应，我学会了每天做好工作计划，即使当天工作量不多，也对当天工作任务做好排序，尽量做到“当日事当日毕”，并且做好登记，当工作完成后，若果日后要查回之前某天的工作内容都能轻而易举。从这过程中，我体会到做计划的好处，这可以运用到自己的日常生活中。

自试用期工作以来，虽然完成了试用期工作安排的各项任务，但还存在很多不足之处，如：自己的工作效率、工作有序性、工作计划性有待进一步提高；部门沟通能力、个人语言表达能力需要进一步加强；人力资源相关法律法规未能熟记等等，这些不足都需要本人在今后的工作中加以改进和提升。

尽管我对公司的了解只有3个月的短暂时间还远远不够，还有许多需要学习提高的地方，但我很喜欢这个大家庭，也非常珍惜在公司工作的机会。希望今后能与公司共成长，虚心向领导与同事学习，不断提升自我，并结合自己过去工作经验，不懈努力，踏实敬业，和部门同事一起提高人力资源管理水平，共同推动公司发展。

申请人：

时间：

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇三

尊敬的公司领导：

我于x年x月x日入职到xx公司，已经工作两个月，按照公司人事制度的规定，提前一个月提交转正申请书，现将我入职两个月以来的工作总结如下：

### 一、公司历练、思想转变

我自xx年毕业于xx以来一直在xx等工作，但是学校与企业的运作差别较大，企业节奏快、任务重、目标明确、业绩为重。选择在公司工作首先在思想上做出了重大转变，个人想在公司里进行历练，30而立的重要年龄段上做出职业生涯的转变和挑战。在xx特别感谢xx的知遇之恩，给了我在这里工作的机会，在xx身上我看到了一个充满自信、魅力十足、理念先进的成功女性的典范，从xx身上学到了很多，女性的价值体现和自我提升对家庭、孩子的言传身教等等，收获颇多。xx的宽容和指导让我感动，人力资源的工作没有做到位，或者处理过于简单。xx的不断质疑让我寻找最佳解决方案，使我有进步，积累了很多经验。

## 二、熟悉环境、做好本职

好后台为销售部门做好服务，为公司的发展做好铺垫。

## 三、用心工作、提升自我

作为人力资源部经理，要以身作则，努力完成工作，一方面依靠团队，了解团队成员的优点和缺点，将工作做一个合理分配，给下属自我提升、独立完成一项任务的机会，另一方面除了要埋头拉车还要抬头看路，在工作中不断总结和思考，提升工作质量，用“心和脑”去工作，而非单纯用“手和脚去”工作。将每天的工作进行合理的计划，做好时间管理、项目管理。将工作进行分类，有些工作当成一个“项目”来进行。

行政工作上，要把公司当成“家”，自己就是“管家”，看到办公区、办公室等办公用品摆放、线路等，主动收拾、做好服务。人事工作上，要多进行员工沟通与关怀，如新员工入职沟通、试用期沟通、转正沟通，了解员工家庭情况，以“大姐姐”身份采用非正式谈话的方式，了解员工的思想状况与异动情况，一是拉近了员工与人力资源部的距离，二是让员工感受到公司的关怀与人性化管理，增强员工的归属感和认同感，与xx一起共同成长与发展。

总之，非常荣幸加入xx这个大家庭，在这里结识了[]xx和各位同事，这是我职业生涯的一个转折点，我会珍惜这个工作机会，不断学习与进步，以xx集团的价值观为指导，共同完成xx的梦想。

尊敬的公司领导：

我于xx-x年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任质检员一职。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，工作热忱；有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和同事们关系相处融洽而和睦；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间看书学习，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在部门领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、办事不够干练，言行举止有时过于幼稚；

三、专业知识方面特别是新版药典掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，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。

今后，在融洽的工作氛围、团结向上的企业文化中，我会进一步严格要求自己，虚心向同事学习，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的xx-x人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

来到这里工作，我不仅收获了敬业精神、思想境界，而且在工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更

辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正，为今后公司的发展中尽点绵薄之力。

尊敬的公司领导：

我于2012年9月11日进公司，根据公司的需要，目前担任市场专员一职，负责业务方面的工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部分负责人成功地完成各项工作。

两个多月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了很大的进步，在今后的工作计划和学习计划中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步。这段时间我归纳起来几点： 第一：针对公司太阳能和空气能的产品本人已摸清摸透，这不仅对产品一个了解，更主要的让广大客户更好的了解我们公司产品。

第二：对公司分划的市场做了更多的了解，让我们的产品更好的进入新的市场，使我们的产品更具市场竞争力。

第三：把领导分配的任务尽自己最大的努力去完成，使公司的效益达到最大化，创造更多的财富值。

第四：不管什么时候，一直严格要求自己把公司的利益放在第一位，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用职员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望公司领导能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我能够定期转为正式员工，与公司共同成长、发展。



来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼

申请人□xx

2012年 x月 x日

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇四

尊敬的公司领导：

我叫xx□于20xx年xx月5日进入本公司，在组件担任文员一个月，根据工作需要，现担任人事专员一职。经过将近三个月的磨合，我已经能胜任这份工作。本人工作认真细心且具有较强的'责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;有较强的团队协作能力;责任感强，认真完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识技能，注重自身发展和进步。

当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了很多，感悟了很多;特别是在公司领导和同事的关心和指导下，我学会了很多技能，增加了相关的经验。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办事能力。

我希望能成为公司的一名正式员工，凭着自己的能力，与公司全体员工一起创造公司辉煌的明天！

申请人：

时间□20xx年xx月xx日

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇五

尊敬的xx□

20xx年12月3日，我有幸来到公司人力资源部从事人力资源相关工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

### 一期间主要学习

1积极学习公司规章制度，企业文化，企业架构，以及通过花名册尽快熟悉公司各主要部门及人员情况，这样有利于自己尽快进入角色，为以后开展人力部门相关工作打下基础。

2平时多浏览公司网页和公司产品，有助于为以后找到合适人选做准备，由于刚来公司就面临着审计人员的招聘紧急工作，在用人部门及自己上司面试人员时，自己积极主动记笔记，留意审计人员招聘时所需要工作内容以及岗位职责。

3公司的各个方面的`流程比较完善，专业程度较高，这也使得自己严格要求自己，积极主动学习有关人力资源方面知识，如经常研读《劳动法》《劳动合同法》等。

4来到公司，由于年龄较小，跟着上级及公司其他同事学到了很多自己以前未曾接触过的知识和经历，这让自己受益匪浅，由于自己与他们相差甚远，这更使得自己要加倍努力提高自己，争取做一名适合公司需要的人力资源者。

## 二开展工作

由于刚来公司时间不太长，又恰逢年底，一个多月不长的时间里，做的工作也比较琐碎，现将这一个月开展的工作做一下梳理：

1招聘工作：刚来第二天便开始了紧张的审计招聘工作，于是开始了一边学习一边招聘审计，一周的时间里集中打电话安排面试，由于我公司行业的特殊性，审计需要长期出差，这对招聘来说压力不小，但是还是通过努力无色了些人选，最后的审计到岗人员均以公司熟人介绍截止。为人力部门招聘工作减少了不少压力。通过这次审计的招聘，自己从中也学到了不少网招的技巧。

2员工关系管理：一方面由于公司成立时间比较长，各个规章制度流程还比较完善，另一方面由于公司出了劳动合同纠纷，所以公司在这方面的管理还是比较认真谨慎的。入职以来办理总经理办公室人员的辞退工作，以及新员工劳动合同的签订办理。

1由于刚来面试时候上级领导就说xx年想要开展培训工作，所以这也将是自己20xx年开展工作的重点，争取把机关这边人员培训工作搞起来，培训体系的建立是一项艰巨的任务，希望能在上级领导的帮助下把这项工作开展好。

2过了农历年之后3月份是招聘高峰期，公司有些部门也提出了用人需求，明年来了紧急工作是招聘行政文员会计企业文化，这对自己来说是个不小的挑战，有压力才有动力，希望通过自己的努力加上用人部门的配合争取早日找到合适人选。

## 四总结

由于自己以前所待规模行业与现在公司均有区别，自己做事风格还处在原有公司单位里的固有思维，这多少影响着自己，通过领导的指正，在慢慢改正学习中，希望通过公司领导的帮助及自己的努力，能尽快转正，争取为公司人力资源方面发展做出自己的贡献。

申请人：

20xx年xx月xx日

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇六

尊敬的领导：

在这一年里，从学校到企业、从学生到员工、从理论到实践这三个转变，是我工作的重心和生活的主题，围绕着这三个转变，我始终保持良好的心态，一步步成长。

在这一年里，我主要从事的是人力资源管理方面的工作，虽然自己所做的也许只是专业的人力资源管理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源管理方面的发展历程有较为深刻的认识；同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个和谐的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源管理工作中几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源管理手册的编制、职称评审、人事档案制度化管理和xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划来划、人员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力资源管理师的考试而接受专业的人力资源管理知识的学习更

让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实！通过踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己今后的.发展充满自信！当然，在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如正如胡总所言，有时对某些工作或事物我有些不错的看法，但却因过分谦谨而羞于表露；同时，自己在交流与口才方面的特长也似乎被自己搁浅。在今后的工作中，我要继续保持塌实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业！

请领导批准我的转正申请！谢谢

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇七

尊敬的人事部：

我于\_\_年\_\_月\_\_日进入\_\_\_\_，根据\_\_的需要，目前担任\_\_\_\_一职，负责\_\_\_\_工作，人事转正申请书。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学\_\_\_\_课程，计划报考\_\_\_\_，以期将来能学以致用，同\_\_\_\_共同发展、进步。

三个多月来，我在\_\_\_\_、\_\_\_\_和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

## 人力资源试用期转正个人工作总结篇八

尊敬的院领导：

我于xx年7月23日成为医院的试用员工，由于医院的工作需要，在医院负责人力资源管理工作，至今三个月试用期已满。三个月弹指一挥间，就在这个需要回头总结的时刻才猛然意识到时间的匆匆。三个月经历着从离开学校的百感交加，到适应工作环境的忐忑不安，这或许是人生发展的必经阶段。作为一个应届毕业生，刚参加工作，曾担心不能很好的和同事相处；担心从事非专业的自己该如何做好工作。但医院宽松融洽的氛围、同事的热情大方，让我知道我之前的担心是多余的。在同事的帮助和领导的指导下我很快完成了从学生到职员转变，也熟悉了这一岗位的常规工作。

到医院上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，严格遵守医院的各项规章制度，从不搞特殊；能与医院的员工搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说；积极学习新知识、技能，注重自身发展和

进步，从事非专业工作的我只有利用下班时间学习人力资源管理的相关知识，以便提高自己的业务素质，进而做好自己的本职工作。

就业是一个双向选择的过程，企业和员工通过“试用”的形式进一步了解，以便双方做出更合适的选择。经过三月的试用，我很庆幸当初选择做人力资源管理，因为我喜欢这个职业。喜欢就会用心钻研、努力克服遇到的困难、勇于面对并改进自己的不足。正因如此，这三个月来，我收获良多：

四、对棘手问题的处理，使我学会了控制情绪的方法，冲动、暴怒不能解决问题；

五、每天的工作都要保持正能量，不应该带情绪上班，遇到不愉快应该及时化解归零。

总之，我受益于这份工作。在分享收获的喜悦的同时，我不忘随时提醒自己存在的不足：

二、由于缺乏工作经验,有时候办事不够干练，言行举止没能做到专业、规范；

三、工作主动性发挥的不够，对工作的预见性和创造性也还有欠缺，离领导的要求还有一定的距离。

此外，在工作中还出现了一些小的差错和问题，领导也及时给我指了出来，促进了我工作的成熟性。“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的更周全，杜绝类似失误的发生。我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好。

在此，我真诚的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进行及时的提醒和指正。

三个月，我从适应工作环境到融入集体，从了解医院到了解同事，从刚认识人力资源管理到了解了人力资源管理的六大模块。在这个过程中针对在医院的所见所闻也有了一些自己的想法与看法。如针对医院部分员工不爱学习、不会主动学习的现象，可以进行职业生涯规划方面的培训，让员工对自身的发展有一个长远规划，有个目标，这样就能促使员工自觉主动的学习。或许自己的看法还不是很成熟，但我有信心通过自己的努力不断提高自身的业务能力，不断完善自我的综合素质，以便更优秀的完成工作。

这是我的第一份工作，我对此十分珍惜，同时又看到医院的迅速发展，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份在这里工作，以实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和医院一起成长。恳请领导给我继续锻炼、实现理想的机会。我会用谦虚、谨慎的态度和饱满的热情投入到我的工作当中，为医院创造价值，同医院一起展望美好的未来！