

员工试用期述职报告(汇总10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

员工试用期述职报告篇一

尊敬的三一重工各位领导：

我于6月20日加入三一重工这个大团体，试用期6个月。随着紧张而充实的工作节奏，不知不觉六个月已经过去，回顾这六个月的点点滴滴，让我对自己和公司有了一个全面而深刻的认识，同时让我自己的的工作能力和个人价值观有了很大的提升，现在我将试用期的工作总结如下：

我在泵送服务公司从事售后服务的职位，在期间我的工作内容有：

一，在泵车调试车间学习调试工作。

学习了给泵车调试的相关知识和技术，其中有给泵车加柴油，换节流弯管，换滤油车，换砗活塞，调系统压力，打水试验，换分动箱齿轮油等调试工作。在期间让我对三一的企业文化和管理制度有了进一步的了解和认识，知道了自己作为一个三一人该有的行为准则和道德规范。

二，外出到全国各地从事“一机一册”工作。

为了全面贯彻梁董事长的“完善全球配件查询系统”，我们按照上级的指示去施工一线对三一已经售出的. 每台泵车的各种零配件的型号进行核对和确认，在工作中，对泵车的各种零部件的名称、用途、物料编码耳熟能详，能很快分辨出泵

车配件的型号，在外面跑的日子更是对三一在外面的评价和现实状况有了更加客观的认识，在与客户打交道的过程中也学习到了怎样和客户沟通、交流，怎样和客户打好关系，在这个过程中，我对三一的产品以及服务的质量和认可度有了一个全面而深刻的了解。同时也深深体会到作为一个服务人员的艰辛和不容易。

通过这6个月的试用期，让我对自己的工作有很深的体会：

一，6个月的时间让我从一个懵懂的大学转变为三一的一个公司员工，让我从当初的对泵车一无所知到如今熟悉泵车上每一个零部件，这一切都是公司领导和同事对我指导的结果，也是我自身积极进取的结果。技术服务工作是一个特殊的岗位，不但需要我们有精湛的技术为客户第一时间排除故障，还需要我们以真诚的态度为客户服务，一切以客户为上，要知道很多时候顾客买的不单单是我们的产品更是买我们的服务，所以我深深体会到作为一个售后服务人员必须以真诚的态度对待客户，和客户有良好的沟通和交流。

二，和上级领导、同事的关系很重要，很多时候团结就是力量，在售后服务这个大团体中，只有自己有良好的团队协作精神自己才能学习的更快成长的更快，在上面领导那里我可以学习领导和管理的艺术，学习怎样让上面的领导认可同时又让下级员工配合自己的工作，在和带岗师傅相处的过程中，我可以学到很多技术上的指导以及和客户交流的技巧，在和同事相处的时候，更是可以一起切磋一起商量一起学习一起进步。

三，在这段时间里，我虽然在学习上和工作上有了新的进步，但是和其他同事相比还有一定的差距，且和系统内的领导和同事思想和业务上的交流还是不够，因此我希望自己在以后的工作中能够积极注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及领导能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，经过这六个月的试用期，我能够尽心尽责的完成自己的本职工作，能够积极配合上级的指示和工作，和同事妥善的处理好个人关系。我相信在以后的工作中一定会继续努力，不断超越自己，遵守“先做人，后做事，品质改变世界”的原则，为公司实现一千亿的梦想添砖加瓦，贡献出自己的微薄之力！

员工试用期述职报告篇二

尊敬的领导：

您们好！

我于xx年x月xx日正式在公司客服部工作，试用期三个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近序幕。回首过去的三个月，内心不由慨叹万千……这是我人生中弥足珍贵的阅历，也给我留下了精彩而美好的回想。固然没有轰轰烈烈的战果，但也阅历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完好的认识；关于公司的展开进程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较明晰的认识。在熟习工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环“承担、探求、超越”的肉体，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步展开添加新的活力。在指导和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，进步工作效率及工作质量。因无工作阅历，期初的一段时间里常常呈现问题，在此谢谢指导和同事们的心热辅佐，让我及时发现工作中的缺乏，并且认真更正。工作中不时地总结阅历经历，后来我也熟习了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主

动”工作。经过4月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有指导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需求同事之间团结合作，这一点很重要，也是参与公司以来同事们给我最深的印象。

当然，我在客服部中还在存在着缺陷和做得不到位的中央，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需求“超越”的肉体，我置信经过努力，工作会越来越越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机遇，正式向公司指导提出转正央求。希望公司指导能对我的工作态度、工作才干和表现，以正式员工的恳求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃展开贡献我全部的力气。

员工试用期述职报告篇三

我是北京冠xx地产咨询有限公司商务部总监助理杜xx[]我于10月21日进入公司，开始为期三天的无薪试用，10月26日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

进入试用期以来，我的工作主要是：

- 1、掌握按揭的相关知识，并给销售部人员培训；
- 2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；
- 3、及时更新销售状态的记录。

有目标才会有前进的方向。试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签

约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

- 1、工作前三天上网搜索按揭的相关知识，并整理成资料。
- 2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt□培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。
- 3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。
- 4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。
- 5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。
- 6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行！”

“这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭的八个问题，包括按揭的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的’宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资

料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》（模板）、《企业经营情况报告》（模板）、《工资表》（模板），这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。

另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了她工作的参考资料；通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

员工试用期述职报告篇四

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了。

这几个月里，在领导和同事的'帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，

对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的公司人，能在公司这个大舞台上展示自己，能为公司的辉煌奉献自己的一份力量。

员工试用期述职报告篇五

我于20xx年7月15日加入苏宁电器这个大团体，试用期3个月。随着潍坊公司的培训和昌乐店开业的忙碌，不知不觉3个月已经过去，回顾这3个月的点点滴滴，让我对自己和公司有了一个全面而深刻的认识，同时让我自己的的工作能力和个人价值观有了很大的提升。

通过一个多月的培训，让我对苏宁电器的企业文化和管理制度有了进一步的了解和认识，知道了自己作为一个销售人员该有的行为准则和道德规范，掌握了各种各样产品知识。在在昌乐店的日子更是对所学的东西有了更加客观的认识，在

与客户打交道的过程中也学习到了怎样和客户沟通、交流，怎样和客户打好关系。同时也深深体会到作为一个服务人员的艰辛和不容易。

通过这3个月的试用期，让我对自己的工作有很深的体会：

一、3个月的时间让我从一个懵懂的大学应届毕业生转变为苏宁的一个公司员工，让我从当初的一无所知到如今熟能生巧，这一切都是公司领导和同事对我指导的结果，也是我自身积极进取的结果。工作需要我们以真诚的态度为客户服务，一切以客户为上，要知道很多时候顾客买的不单单是我们的产品更是我们的服务。

二、和上级领导、同事的关系很重要，团结就是力量，在服务这个大团体中，只有自己有良好的团队协作精神才能学习的更多、成长的更快，在上级领导那里我可以学习领导和管理的艺术，学习怎样让上级领导认可同时又让下级员工配合自己的工作，在和带岗师傅相处的过程中，我可以学到很多与客户交流的技巧，在和同事相处的时候，我们可以一起切磋一起商量一起学习一起进步。

三、在这段时间里，我虽然在学习上和工作上有了新的进步，但是还有很多的不足，因此我希望自己在以后的工作中能够锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及领导能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，经过这3个月的试用期，我尽心尽责的完成自己的本职工作，积极配合上级的指示和工作，妥善的处理好个人关系。我相信在以后的工作中一定会继续努力，不断超越自己，遵守“先做人，后做事”的原则，为公司贡献自己的微薄之力！

员工试用期述职报告篇六

二、说了一下，自从xxxx年xx月入工厂以前在什么岗位工作。

三、下面就谈一下，你在这段时间内做了什么工作，学到了什么？

四、适当地也夸一下某个人（部门经理或老员工，最好是上司），就说在这个人的指导下或帮助下，自己在xx方面有很大的进步。

五、谈一下自己的工作成绩。

五、再谈一下自己的一点点微不足道的不足之外，说一下今后要努力改进或学习的方面。

主要也就是从这些方面写一下就行了，这样的文章，也就是形式而以，不要觉得太难了。

我于20xx年3月成为公司的试用员工，到今天3个月试用期结束，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

员工试用期述职报告篇七

尊敬的公司领导：

您好！

我是xx□现在车间从事工作，我于年初来到我们化工厂工作，转眼间，半年的试用期时间已到，基于自己对专业技能知识及工作技能的掌握情况已经过工作岗位审核，现向公司领导进行转正申请，拟将个人这半年来的试用工作情况述职如下，请各位领导予以评判，准许。

(一) 初级学习阶段

3. 学会稳汽和循环氢的标准取样操作。

(二) 中级学习阶段

1. 绘制本岗位的详细流程图；

3. 了解重整岗上的工艺指标和控制的产品质量标准；

4. 掌握压缩机巡检内容、日常维护和事故处理预案。

(三) 定岗冲刺阶段

1. 学会粗汽油馏程、干点、凝点、闪点的控制方法，能够替主操盯盘；

2. 了解重整岗的开停工方案包括蒸汽扫线原则、引油流程；

3. 冬季投用伴热流程；

4. 掌握重整岗上部分事故处理方法；

5. 作为重整副操能够独立完成巡检内容，并能查找本岗位的安全隐患。

1. 顺利经过压缩机和重整岗位的考试；

3. 配合同事完成车间的日常工作。

1. 对产品质量控样掌握不好，今后多向主操请教；

2. 对大型设备(如塔、换热器的内部结构)不清楚等，在今后的检修中注意多加观察；

3. 遇到紧急情况易慌张，不会处理，今后多学习事故处理预案。

年轻的我，对工作充满热情、耐心、喜欢与团队合作，有较强的进取精神并且灵活掌握所学专业知知识，对工作十分认真负责。

善良的我，待人诚恳，乐于助人，诚实守信，不怕吃苦。

我，具有很强的求知欲望，我知道自己不聪明，因此在学习新东西，我会耐心的学习反复的思考，直到最后弄明白为止。

我怀着一颗感恩的心幸福的生活，无论生活中遇到怎样的艰难，我都会以乐观向上的态度去面对它，努力地克服它。

在车间的日子，有些力气活确实干不了，但同事们非常照顾我，感谢他们，在今后自己要加强体育锻炼，提高身体素质。

感谢xx给我一个锻炼自己的机会，一个展示自我的平台，接下来的工作当中，我会努力工作，为企业创造财富，也实现自己的人生价值。

员工试用期述职报告篇八

时光过的真快，转眼间我已经在xx移动工作2个月了，这段时间里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮忙下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期盼公司领导指出工作中的不足。

1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握c#开发语言和集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费许求的分析与讨论，汇编出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自我的很多不足，主要表此刻此刻对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在此刻的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我十分荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自我的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能

在c#开发、erp二次开发、oracledba等方面取得很大的进步。

刚走进xx时，恰逢公司八周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受——一个性感动，他们都是在默默的奉献着自我，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对xx的文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名xx人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在xx实现人生的价值而奋斗。

员工试用期述职报告篇九

不知不觉中加入迅利大家庭快两个月了，感谢公司领导给予我加入迅利的机会，也感谢各部门同事在此期间的帮助与配合。

本人从事车行工作已将近6年时间，期间曾在帝豪和上海大众4s店任职。20xx年4月20日有幸加入迅利大家庭并担任客服主管岗位，通过一个多月的工作学习，对广汽丰田品牌及公司的状况有了大致的了解，对cr部的工作内容流程、工作职责，厂家要求、公司要求等也有了更深的理解，从而确定了工作方向，并在工作开展中得到了公司领导和各部门同事的支持与配合。以下为本人在此期间的工作汇报：

虽然在岗cr专员客服对部门内部事务的相关工作内容要求及工作职责比较熟悉，但是对于招徕项目工作不积极，没有明确目标，对于新增工作e客服导入工作不是很了解，作为部门管理者只能加速地去熟悉部门的工作职责及各项工作流程，才能更好的去开展、指导、安排及落实各项工作，协调cr专员的工作，调整专员的工作态度。

- 1、对cr专员各岗位职责要求进行统一宣导和明确。

2、对cr部现有工作内容、流程进行梳理及根据实际情况作出调整 and 安排。

3、专人专岗负责，首问责任制，提高专员工作责任心，加强招徕项目的实施。

4、针对较为突显的招徕问题进行重点强调和话术培训，经过这段时间的努力与转变，在招徕回访方面得到很大的改善，目的性和准确性也得到了提高，但专员自身的工作积极性和热情度，仍需加强宣导和灌输。

5、针对e客服导入对专员进行工作所需的技能制定相关培训和调整。。

（一）客户满意度

1、顾客的满意是我们在同行竞争中生存发展的重要命脉，通过受理客户的抱怨和投诉，及有效的客户关系管理手段达到提高公司的服务质量和客户满意度的目的。

2、多方位合作，降低客户抱怨投诉。对客户投诉和抱怨进行区别，每日存在的客户抱怨或投诉通过日报表或投诉单的形式传递至业务部门，客户维系工作后续仍需进行加强和改善。

（二）日常基础工作

cr部在客户与公司之间起到桥梁的作用，记录问题，反馈问题，解决问题，提高客户满意度，从而提升客户忠诚度。

1、销售回访：对潜客□n+7客户回访的问卷进行调整；修改周报月报汇报模板；重点检核i-crop系统潜客跟进情况、系统放弃客户、已交车客户关怀维系、客户信息准确率等。

2、售后回访：对客户抱怨投诉进行分门别类，细分至各个环

节因子，按周、月进行统计汇总分析。同时对成功回访率作出要求，进行三次以上周期回访。

3、基础报表数据：周结月报，信息共享。每周将当周回访结果，客户反馈、抱怨汇总分析以周报形式反馈至相关部门，便于其及时掌握客户动态及每位顾问的接待工作情况，利用早会夕会或例会时间，进行督促改善。每月对客户意见进行全面汇总分析，总结当月的服务质量，制定相关的整改措施，并于下月中重点检核整改措施的执行情况。

4、n-11客户招徕：针对首保，二保及一年内到店保有客户进行分类招徕，并对客户未回站的原因进行记录以及分析汇总，针对招徕回访情况表，分析招徕失败对象，修正招徕话术，提高招徕成功率和预约率，减少客户流失。

5、客户档案整理：经过整理调查发现前期基盘客户的分类没有明确标准，人为因素居多，而在进行客户招徕时，很多客户拒访或者因空号，停机等原因无法联系上客户的占比也相对较大，店内增加客户粘度的活动较少，客户粘度下降，流失客户数量较大。

6、e客服相关工作的推进与配合，加微情况、店内活动微信转发点检，客户分类认养调整，加大对sa工作的监督和点检工作。

7、其他工作协助：车展、市场活动等。

经过一系列的调整与重新规范后，目前工作有了一定的成效，但距离目标，仍有一定的距离，需在日后工作中继续努力。

1、加强满意度监督和提高招徕成功率，提高客户粘度，减少客户流失。

2、完善客服内部工作机制，提高工作效率及效果。

员工试用期述职报告篇十

我于20__年7月4日进入__银行__支行，时间一晃而过，转眼已过了6个月的试用期。感谢农行给我展示才能、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。在这段时间里农行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。

这段时间里，在领导和同事们的关怀和指导协助下，我顺利完成了自己职责范围内的工作，在工作中处处留心，多看、多思考、多学习，以较快的速度熟悉柜面业务的操作。经过半年的试用期，我认为我能够积极、主动地完成自己的工作，并在工作中能够发现问题，全面地配合领导的要求来展开工作，能与同事很好地配合和协调。在以后的工作中我会一如既往，在工作中力求完美，不断地提高自己的业务水平和综合素质，以期为农行的发展尽自己一份力量。

二、试用期工作内容

1、柜面业务办理。在办理柜面业务期间，我处理现金区的业务，在这几个月期间，我对于存取款、开户销户、转账等业务都有了一定的认识，接下来我会加强对业务的理解，争取服务好每位客户。

2、大堂客户指导和营销。在大堂期间，我主要负责引导客户使用自助机具设备，同时营销农行的产品。在此期间，我锻炼了自己的沟通能力和营销能力，充分体验了大堂工作的趣味性和复杂性。

三、待改进事项

1、提高业务熟练度

2、加强营销能力和沟通能力

3、遇事多思考，减少犯错的几率。