

# 电工试用期工作总结(实用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 电工试用期工作总结篇一

干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给们的每一项任务，做到让领导放心。随着招行安全保卫工作的不断开展，我经常思索：如何才能更进一步地做好安全防范工作，如何提高我们警员的自身的素质和工作能力!现总结如下。

一立足本职工作,处理好每向任务

20xx年我来到招商凤起支行直到现在,我主要负责支行营业大厅和自助银行值班及日常清机,押运的保卫任务.记得刚到招行时,为了能快速进入角色,熟悉工作.我利用一切可能的时间学习招行保安工作的各项规章制度,遇到不明白的地方就立即向班长及老同志请教.在支行大厅值班时见到有客户向大堂经理咨询时我就在一边仔细的听着,然后默默的记下来,遇到不明白的地方及时主动地向大堂经理请教,为提高自己的工作能力和服务水平,在平时工作中,我学会了塌实,勤奋,务实,兢兢业业地干好每一项工作,所以我很快就熟悉了工作技巧。

赢得了许多客户的好评.我记得第一次被客户表扬时是一次我在支行大厅值班,当时客户很多,我见到一位年纪30岁左右的客户东张西望,我就主动上前问到:您好,先生,请问您需要办什么业务?客户回答说:我有一笔钱要汇到深圳的一个朋友那里,要填什么单子吗?我说:要填的,请问您要汇的金额大

吗?客户说:三十多万吧,我说:那手续费可能高一点。大概需要1000多元的手续费客户吃惊的说,以前不是50元就够了吗?于是我耐心的向客户解释说:不好意思,我们这里系统刚升级过,汇款方式有所变动,以前通过转账的方法汇出去的,要第二天才能到账,系统升级后该业务已经取消了。

接着我就向该客户介绍了网上银行专业版,然后告诉他如果通过网上汇的话手续费只有0.2%而且是50元封顶的!该客户得知一卡通在网上转帐时,他立刻就填写了开护申请书和网上专业版申请书,使该客户减少了等待时间,在我的帮助下很快办理了业务。临走时,该客户来到大堂经理面前微笑着说:你们保安服务态度很好,没想到你们保安也这么懂业务,我很满意。然后走到客户意见簿上写道:保安服务态度非常好,服务也比较专业,请领导给予表扬。虽然是短短的两行字,但但确是对我工作的最大肯定!

二勤学苦练、强化自身素质

## 电工试用期工作总结篇二

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\*\*人“不经历风雨,怎能见彩虹”的豪气,也体会到了\*\*人作为拓荒者的艰难和坚定。同时,也为我有机会成为xx的一份子而感动高兴。记得当初应聘时,公司和和谐、团结向上的氛围深深打动了我,让我感受到和睦的大家庭感觉。进入公司后的三个月时间里,在经理室和同事们的悉心关怀和指导下,通过自身的不懈努力,各方面均取得了一定的进步,现将我的工作情况作如下汇报:

一、对公司的认识

xx是从事xx经营的专业公司，经营网络遍布省内各地市县，总经销、代理诸多国际国内知名品牌，经营规模居\*\*省第一。

xx以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。

## 二、工作成绩：

- 1、与xx一起主持员工联欢会，得到大家的认可。
- 2、将总公司下发的红头文件及前期\*\*公司各品牌三证整理分类，并制作电子检索，使调阅、查询十分方便简洁。
- 3、每次例会前做好准备工作，会后及时整理会议纪要。
- 4、完成优秀员工先进材料的起草工作；规范综合科对外联系函的行文格式并帮助其整理、修改对外行文；协助综合管理科科长整理车辆管理办法，并制作每月油费、修理费等相关费用的表格；完成武昌量贩店与超市独立核算的政策表格的整理工作。
- 5、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。
- 6、熟练操作vip客户档案管理系统。
- 7、通过在xx科的两天实习中，初步了解公司的供应链系统，能进行简单的业务流程操作。
- 8、能做好其它的行政后勤工作。

## 三、存在问题及对其改进方法

由于在原公司从事的是机要秘书工作，未涉及业务操作，对于零售企业的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，

故对公司整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉公司业务及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负公司经理室对我的期望与栽培。

## 电工试用期工作总结篇三

span >\_\_年\_\_月\_\_日我来到\_\_公司，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验□

### 一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e\_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作

效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

## 二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、 严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、 每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、 及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、 起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、 监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、 开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、 开发了e\_cel平台票据套打系统。
- 8、 填写地税申报表。
- 9、 完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝

不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

### 三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。。

三. 出纳人员要恪守良好的职业道德。四. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四. 很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

## 电工试用期工作总结篇四

三个月前，我来到了公司参加工作，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名刚参加工作一年多的毕业生，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，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在市场部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是在各部门领导和同事的耐心指导下，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。

在本部门的工作中，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，同时主动为领导分忧；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，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，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，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的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，我现在已经能够独立处理公司的`业务，整理部门内部各种资料，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业务能力。

这是我的第二份工作，这三个月来我学到了很多，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份在这里工作，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。

## 电工试用期工作总结篇五

岁月如梭，转眼之间，踏上工作岗位即将一年了，我的见习

期快要结束了。回想起一年前，刚刚步出校园，进入工作主角时的那般手足无措，不禁莞尔。

工作了，迈过了漫长的学生生涯，踏入了人生的另一阶段。厚积而薄发，16年的寒窗苦读，如今是不是到了自我一展所长的时候了？不少如我一般的莘莘学子都如此想着，自我已经学够了，足够以此为凭借在社会中闯荡一番了。

然而，直到正常踏上了工作岗位，才忽然发现应对工作，自我如此的慌乱，不知所措。“课本上的东西和实际使用上是有差距的”，在如今发达的网络上被传颂了多年，我们早已有了心理准备，如今真真切切的应对了，才发现原先差距是如此之大，原先这十多年来所学仅仅只是皮毛，只是刚刚够承上启下学习工作所需的知识，工作所需的技巧，更多的是我们要学会如何进行工作。

自进入核工院以来，被安排在建筑院筹建的工程管理部工作。有幸在短短的一年间，历经三个项目——核工院招待所改建工程、核工院研发设计中心楼改扩建工程和中钢集团新型石墨产业化(一期)项目，从最初的改建装修，到民用办公大楼建设，再到大型工业厂区建设，不一样类型的项目给了我完全不一样的观感。招待所项目是一个旧楼内部改造装修工程，人们常说“不拘小节”，而在这个项目中，小节却是最为重要的，一切都应从细微入手，装修来不得半点马虎，些许瑕疵都会对整体的质量造成很大的影响，喷淋、防火、抹面，莫不如此。院新大楼的项目则侧重于一个单体大楼从报建到招标到施工的过程，也由此让我逐渐了解了项目管理的好处，认识到了自我工作的资料及职责。而中钢项目则又是另一番景象，我们介入的时光较早，纵向来看，我们历经了厂区规划、工艺布局、厂房设计、建筑方案讨论、施工招标等各个过程，目前即将进行现场三通一平施工工作；横向来看，我们的管理范围从招标、合同、投资、设计、施工、报建等各方面，全方位的带给管理服务和技术支持，管理工作环环相扣，见微识著，深入到项目的每一个角落。这样的机会可与而不



可求，能够在短短的一年间，参与这些如此有代表性的工程项目管理，不得不说是我的幸运。

由于工程管理部尚在筹建过程中，人员配备十分紧张，管理制度、管理程序十分贫乏，百废待兴。于是很多状况下，部门的成员不得不身兼数职，一个人拆成数个人来使用。在这一年中，我接触很多以前都不曾接触过的领域，管理工程文档、起草招标文件、起草工程合同、编制项目管理程序、编制投标文件、编制项目进度计划、对项目进度进行管理。借此明白了自我的不足之处，项目管理并不是专精一科便能够做好的，需要博览众长。于是，便不得不在下班之余不断的汲取知识，翻阅工程设计、建设、验收相关规范，学习合同法、招标法、建筑法等相关法律规定，翻译国外的项目管理文献，学习掌握p3e/c[]project[]招标工程量清单编制软件、评标分析软件等多种工程相关电脑工具，付出了很多，也收获了很多。

学无止境，到如今才真正明白这句话的含义，目前我还无法独挡一面，我将不断的充实自己，厚积而薄发，等待自我真正能够一展所长，展示自我价值的时刻。

## 电工试用期工作总结篇六

时间如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作十余年，也写了近很多份的总结，按说，定期对自己进行一番盘点，也是对自己的一种鞭策吧。

作为大华集团子公司的xxx公司的财务，财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断提升财务管理水平的要求，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这三个月里在领导的支持，在同仁的配合

下我终于将各项工作都扛下来了。本人感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。回顾即将过去的三个月，在部门经理的正确领导下，本人的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，以及集团行政部的要求，现将三个月的工作做如下简要回顾和总结。

实习期的工作可以分以下三个方面：

## 一、费用成本、客户往来方面的管理

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

## 二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2) 根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提

高财务工作质量而努力。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

### 三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这

样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

## 电工试用期工作总结篇七

20xx年来在医院领导的关心和帮助、同事们的鼓励和支持下，我能认真完成上级领导交办的各项中心任务，在临床工作岗位上，我严于律己，严格执行医疗核心制度和各项操作规程，能独立诊治临床常见病和多发病；能比较娴熟操作临床医学的各项技能，业务能力比较扎实。现将在李朗社区健康服务中心一个月试用期个人工作总结报告如下：

一、按照全科医师培养要求的总体要求，严谨务实，精益求精，能更好地理论联系实践，不断争取时间学习医学新理论和新知识，不断提升自身的工作能力和实践能力。我能树立“全心全意为人民服务”的意识，强化“病人第一、质量第一、安全第一”的理念；以开展“三好一满意”活动为载体，全面提升医疗服务水平，积极构建和谐医患关系；以提高医疗服务质量为核心，切实保障医疗安全。

作态度，热情为患者服务。作为一名医务工作者有义务和责任竭尽所能为患者服务，文明礼貌耐心对待每一位患者，做好病情及治疗的解释和沟通工作，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，为以后的工作打下良好的铺垫。

三、xx社区健康服务中心人员配置规范化、合理化。社区基本设施齐全，药品齐全便宜，拥有化验室(常规化验、生化化验)□b超、心电图等；还开展了中医理疗服务，对慢性病的康

复治疗起到积极的作用。在优越的条件下，使我能更好地发挥专业特长，更好地创造社会效益及经济效益。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。贵院给了我锻炼的机会，我将恪尽职守、兢兢业业工作来实现自我价值。

## 电工试用期工作总结篇八

201\*年9月28日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，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、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

- 4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。
- 5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。
- 6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。
- 7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。
- 8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。
- 9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间\*\*\*相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

#### 四、存在问题及解决办法：

- 1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。
- 2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，

克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

## 电工试用期工作总结篇九

两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个公司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，很快我就适应了这里的工作流程，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，我就融入了银锦这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个公司，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。团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为，公司要发展，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，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

一、招标是一个复杂的系统工程。招标代理工作是一个联系

沟通招标人、投标人、技术专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。通过理论学习和日常工作积累我对招标工作较为深刻的认识，我进公司拿到的第一份资料是招标文件，然而对其中内容的认识只是停留在字面上，这里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，对于与业主方的沟通工作更需努力。

二、根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是协助部门做好招标工作，要学习的方面还有很多，对于相关法律法规方面还有很多欠缺，尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。

三、努力计划：

1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践，以便于独立完成自己的工作。

2、业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

的人还：

1. 试用期自我鉴定及工作总结

2. 试用期工作总结及自我鉴定

3. 试用期自我工作鉴定总结

4. 试用期工作鉴定总结



5. 公司试用期员工自我鉴定
6. 试用期员工自我评价
7. 试用期转正员工自我评价范文
8. 试用期员工自我工作鉴定
9. 工作总结范文