

# 最新试用期个人工作总结报告 个人试用期工作总结报告(大全7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 试用期个人工作总结报告篇一

试用期个人工作总结其实就是让我们谈谈在新公司里工作适应情况怎样，对这份工作有什么体会。今天本站小编给大家为您整理了个人试用期工作总结报告，希望对大家有所帮助。

我叫刘莉，于20xx年x月来到浙江沪龙电机有限公司，担任董事会文员一职，到20xx年x月，3个月的实习期已满，现提出转正申请。下面我将3个月以来的思想、工作、学习、生活等方面情况进行如下汇报：

### 一、明确岗位职责，转变自身角色。

沪龙，是我从校园踏入社会的第一步，自身角色由学生到固定岗位的工作人员、主要事情由上课到上班，这一步，是我人生重大的转变。

记得初次应聘时，我对电机、对董事会的感觉是神圣而陌生的，对自己将成为董事会的一员感到无比的光荣和自豪，同时，也承接着电机这个陌生名词的挑战。对即将从事的行业更多是疑问，如何去认识、了解并熟悉自己所在的行业，变成了我的当务之急。

无所适从的时候，公司安排了入职指导人对我进行新员工入

职培训，通过培训，了解了公司的发展历史、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的职业人。

时间一晃而过，转眼3个月的实习期已完，这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，我充分的感受到了“积跬步、至千里”的真实，体会到了董事长作为创始者的艰难和坚定。在对创始人肃然起敬的同时，也为我能成为这个集体的一份子而惊喜。因此，我努力的使自己完成从一个学生到一个“职业人”角色的转变。

## 二、立足岗位工作，履行自身职责。

担任董事会文员一职，我目前的工作主要有以下几个方面：一是董事会办公室日常内务整理和收发通知、文件。我把董事会办公室当成自己的家，作为家里的成员，我一直带着主人翁的意识打理这个“家”，在我所能做到的范围里为同事、为自己创造好的工作环境。仔细登记收发的文件、通知，为后续查找、归档保存工作奠定了基础，使之变得轻松简单。

二是董秘主持会议上的会议记录及公司内部宣传资料的审核。目前，只参与了董秘主持的“9月erp总结会议”，成文了会议纪要和会议记录；期间，完成了独立代表公司在清港参加的“玉环科技活动周开幕仪式”的会议记录。

三是协助董秘做好项目申报。在岗期间，在董秘的指导与带领下，完成了“软件著作权”、“软件产品”、“节能电机惠民工程”的申报。

四是协助董秘接待中介机构、政府部门。3个月的时间，从接待客人的时候需要被董秘照顾、到跟在董秘后面接待、到现在可以独立接待部分中介机构，在这个成长的过程中，我学会的不仅是怎样处事，更重要的是学会了感恩。

对于领导安排的临时工作，我同样把它作为自己岗位的职责，

很认真的去完成。县人大代表的选举工作，从选民联系、到小组划分、到候选人推荐，拿着法律大全一步步进展，我体会到了丰收的喜悦，伴随着感恩、被信赖，我会更加努力、朝着成功的方向前进！

### 三、围绕岗位学习，提高工作效率。

作为一个文员，文字功底、归档资料等方面还需要提升自我，这些基础的东西做好后，完成其它工作时可以达到事半功倍的效果。一定珍惜公司明年给我安排的培训机会，培训是最好的福利，通过培训增长知识、学会方法、提高以后工作效率。工作能力方面的学习，我会做到四勤：脑勤、口勤、手勤、腿勤，不懂就问、不懂就查，虚心向领导和同事请教、学习。对于工作中遇到的问题，在向领导和同事寻求解决方法之后，会做好自我总结，坚决不让一个问题重复出现在我的工作中、不让类似问题再拦住我。

### 四、工作体会和努力方向

回顾这3个月的工作，总体而言是快乐而充实的，与同校毕业的师兄师姐们相比，我有那么一些幸运。首先，我的第一次面试在沪龙，很荣幸的被沪龙留下，让我少了寻找工作的辗转艰辛；第二，在我从所学会计专业转行成现在的工作的时候，公司给我安排了一个好的领导人，跟着同样会计专业的他一起工作，在学习本岗位工作能力的同时，也学到会计专业方面的知识，从而给了我一个更加宽广的发展方向；第三，很庆幸能在沪龙工作，沪龙上至董事长、下到车间工人，都那么和善，在接触与交流的时候不会过于紧张，让我很快便融入并喜欢上了这个集体。

当然，工作中也出现过错误，惠民工程申报时候的一次空手而归的椒江之行让我学会了与人会面先预约；申报资料修订成书时编制的并不美观的目录让我明白细节可以影响整体，做事胆大，但心必须细。感谢我的领导，在我即将犯错时及时

的提醒，在我工作中出现错误的时候领导我正确面对、教我处理问题的方法。

我一定会做好工作，同时学习证券方面知识，在做好本职工作的同时认准发展方向——公司证券代表，努力使自己成为优秀群体中的一份子，不辜负领导对我的期望。有方向、有动力，我会付出行动，脚踏实地的迈向目标，团结集体、和护龙一起成长！在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，更好的为公司服务，恳请领导予以批准。

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，到今天已将近三个月，在这近三个月的时间里，使我学到了很多确实可行的管理经验及新的施工方法，丰富了业务知识，这些主要得益于领导的培养和同事们热心帮助，静心回顾。在这短短的两个多月的时间里，我已适应了目前的工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在了解公司的制度和工作流程基础，逐步开展了具体的工作。先将近三个月的工作情况总结如下：

一、通过向\*项目老同事的学习，知道了做为一个内业的基本要求，要负责本项目的各种内勤工作，并配合工程师做好各项工作。

二、协助各工程师完成变更洽商的申报及具体核查工作，使我进一步了解了工程洽商签证、收方工作及付款模式，公司的整套完整控制体系，不但保证了变更工程数量的准确性，又有效的控制了成本，为后期结算提供了详尽的依据。

三、配合项目经理完成公司和项目上安排的各项工作，以及收集整理与金科廊桥水岸项目有业务关系往来的各相关单位的文件，避免发生扯皮，维护公司的集体利益。

四、及时传达集团以及公司的各种通知及活动安排，督促及协助各工程师合理安排各项工作事宜，圆满完成各项目工作任务。

以上是我工作这一段时间的心得和体会，衷心的感谢公司给予的我这次试用的机会。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心；能积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足，与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距；对工作的预见性和创造性不够；具体的经验仍不是很丰富，在日后的工作中仍需要持续学习，不断完善、不断提高。

为此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

今后，我仍会用谦虚、谨慎的态度和饱满的热情投入到我的工作当中，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，从六月初到现在我已经在公司工作了俩月的时间了，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下很多精彩而美好的回忆。在这里对俩月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

在这俩月的工作中，我已经完全进入了自己的工作角色，基本能够胜任自己的岗位，能完成好领导交给我的各项任务，经过自己的努力及领导和其他同事的帮助，大大提高了自己的业务能力，在平时的工作中学会了不断思考和总结，能够独立解决一些客户的问题，很快的熟悉了软件相关的业务，同时也在不断学习相关知识。

在工作任务方面，我所在的岗位是技术支持，因此要对软件的业务和 workflows 都要清楚。在这俩月中，通过接听客户的咨询电话积累了一些工作经验，同时在领导、同事们的帮助下，能够迅速的了解软件业务以及工作的流程。其中，在7月份的时候我圆满完成了北京市公安局装备管理系统excel数据导入的现场指导工作，对于一个刚入职的新员工来说，能得

到这个锻炼的机会，必须要感谢领导给予的信任与鼓励，这对我在以后工作中有了极大的信心，同时也相信自己有能力完成领导安排的各种工作。

使自己的业务能力更加熟练。在工作中，要虚心向各位领导和同事们请教。在不断的工作中，我也认识到了运维工作的重要性，必须做到，不敷衍；不失约；不争执，认真负责不能投机取巧，一定要踏实谨慎，避免出现任何差错，严格要求自己，把领导交给的任务及时准确地完成好，不能辜负领导的信任，保持刻苦的精神，提高自身业务能力，为公司的发展奉献自己的力量。

## 试用期个人工作总结报告篇二

自四月二十六日进入裕丰企业集团，倏忽已是五月有余。这段日子是我人生中非常重要的一个阶段，在这里我完成了从学生时代到职业生涯的正式转轨。一路走来，无风无浪却实实在在，学到了很多受用一生的职场知识。我真诚地感谢领导和同事对我的教导和帮助，在人力资源部这个积极上进而又融洽和谐的团队里，我从一个轻狂的毛头小子转变成踏实的hr，从对新环境的初窥门径到顺利融入这个大家庭，我对我的领导和同事们心存感激！借着申请提前转正的这个当儿，我在这里对近五个月以来的岗位工作和学习情况做一个全面的总结和反思。

### 1、待人接物需谨慎有礼更需大方阔达

作为人力资源工作者，与人打交道是必不可少的工作内容。刚到公司的时候，由于对新环境的不熟悉，我表现的谨慎而微。常担心过于主动的出击会引起他人的反感，却忽略了人力资源工作者如果不能和公司的同事打成一片日后是很难开展工作的。后来经同事指点才改变了观念，通过积极参加公司组织的团体活动和私下里邀请同事一起打球聚餐逐渐也有

了新的朋友和自己的小圈子。

## 2、学习工作中要自信更要谦虚

由于在学生时代的些许成就在心里作祟，一直都有点轻狂的毛病。在招聘工作中曾经有几次我和同事会出现意见不合。这时候我总是急于想把自己的观点表达出来，认为自己的做法才是正确的，而忽略实际的工作情况。后来同事跟我讲解了空杯理念，才给我开了窍。要以空杯的心态对待每一项工作，相同的工作在不同的环境都会有不同的处理方法。要多向领导、同事请教与沟通，用心做好每一项工作。只有持着空杯心态你才能听的进领导和同事的意见，不断地学习新的知识和技能，不断提升自我。

## 3、工作要有计划性

在我工作的这几个月里，我总共有4次未能及时为新员工制作工作证，3次未能及时为新同事申请开通工作流和门禁考勤，4~5次未能及时将入职审批表和用人需求审批表走完流程。当然这些工作失误当中有一定的客观原因，但我主观上的责任也是不可否认的。追根究底，根源在于我的工作安排计划性不够强。当我意识到这一点后，我认真学习了海尔集团的oec日清日结管理理念。在今后的工作当中，我将加强自己的计划性，每天做一个工作清单，将工作分门别类。急需完成的先做，可以缓一缓的后做，尽量避免同样的工作失误再次出现。

## 4、没有任何借口

《不找任何借口》这本书，是我的直接领导黄经理推荐我看的。在这之前，当我工作中出现错误的时候，她会及时的不留情面的给我指出来。而我，偶尔也会为自己找一些理由以证明这种错误的“客观必然性”。但看了这本书之后，我深受启发。工作中犯错不可怕，怕只怕缺乏那种承认错误和承

担责任的勇气。你只有坦然的面对自己的错误，才能在今后的工作中采取措施去避免重蹈覆辙，你才有提升自己的可能。

根据领导的工作安排，我近五个月以来的工作内容大致可包括以下几项：招聘、岗前制度培训、员工意外保险的购买、劳动合同的签订、工作证办理、考勤、领导临时安排的任务等工作。其中员工意外保险的购买、工作证的办理、劳动合同的签订技术含量较低在此不一一详细阐述了。

### 1、招聘工作

我从五月份开始接触招聘，从简历的筛选到电话约见、安排面试，再到

录用决策整个流程我已经烂熟于胸，并已经有独立操作的经历了。在这几个月里，我一边学一边做一边总结工作方法，在完成十来个岗位招聘任务的同时也形成了一套自己的招聘方法，发现了一些存在的问题，将在后文中一一列示。

### 2、岗前培训

五月下旬我开始接手岗前规章制度培训，公司七月份以后的所有入职员工的规章制度培训都是我负责的。从刚开始捧着制度和试卷照本宣科，到现在能够根据不同的岗位有侧重点的进行制度讲解我花了整整4个月的时间，成长速度让人并不满意。对裕丰企业集团整套的规章制度，目前为止理解的还不是很透彻，我会在今后的工作中继续努力把他们吃透。

### 3、考勤

考勤工作实际上难度不大，但做起来却不轻松。首先，我必须对整个公司所有员工的出勤情况了如指掌。哪天谁请了假，哪天谁出了差都必须在我的工作本上有明确的记录。然后，要核实有没有人员加班和补休，做好记录。最后就是根据考

勤日报表再结合之前登记好的休假、加班调休情况、各类表单形成月度考勤汇总表，数据上出不得半点错误。在做考勤的过程中我总结出原则：“有根有据，细致耐心”。

## 试用期个人工作总结报告篇三

回顾过去的点点滴滴，作为青年志愿队伍中每一位成员，我们都付出了汗水，但我们收获的却是快乐，因为我们的志愿服务得到了社会的认可。每一封感谢信，每一个忠心的祝福都代表了被帮助者对我们志愿者的肯定，也是他们对我们的褒奖。因为参与志愿服务行动，让我在实践中拓宽了视野，在奉献中收获了成熟。参与志愿服务活动丰富了我的人生阅历，也让我对生活有了更深层次的感悟。

参与志愿服务行动，更让我切身体会到，志愿者工作的理念就是无私奉献。让我们担负起了林区精神文明的重担，支撑起红松精神的脊梁。志愿者活动不记报酬不图回报，当我们看到那一张张因我们的帮助而开心的笑脸，我们的心中是无比幸福，因为我们的付出得到了的回报。相信最终有一天，林区志愿者那红松般的魅力将会使得整个世界为之震撼；作为青年志愿者，我衷心的希望有更多的人能积极加入到志愿者队伍这个集体中来，使我们的团体不断壮大，帮助我们身边每一个需要帮助的人，把自己爱心的种子播到每一个需要阳光的角落！

也许有人在心里还会瞧不起我们城市志愿者，觉得我们不是奥运会场馆志愿者，所以也没什么价值。但是他们也不知道我们也很辛苦，我认为虽然岗位不同，可是我们付出的努力和汗水并不一定就比他们少。

共同的追求，共同的信念和共同的责任将我们召引到青年志愿者的这面旗帜下，虽然我们没有在盛大的奥运会、世博会上做一名志愿者的经历，我们的每一次行动也许看似平凡得不能再平凡，但是，世界上的一切的伟大都是由无数个平凡构

造而成的，平凡之中却孕育着伟大的魅力，那是人格的魅力，灵魂的魅力。

勿以善小而不为，让我们每个人都从自身做起，小事做起，从身边做起。我坚信：只要人人都献出一点爱，沙漠终将化绿洲！

## 试用期个人工作总结报告篇四

进职半个月以来，正在指导以及共事的协助下，自己对于淘宝客服任务职责及内收留有了较好理解以及根本把握，并已经开端正式上岗。现就任务进修患上，任务的内收留要点及任务中呈现的成绩作一个阶段性的总结，觉得日子不时对于本人任务停止美满做参考以及预备。

淘宝客服作为网店的一个紧张构成局部。其紧张性不成无视。

起首它是店肆以及主顾之间的纽带以及桥梁，一位及格的客服起首要做到仔细、担任、诚信、热忱的往欢迎每位主顾。其次是要有杰出的言语相同本领，如许可让客户承受你的产物，终极告竣买卖。再次，作为客服同时要对于本人店内的商品有充足的理解以及看法，如许才能够给客户供给更多的购物倡议，更美满的解答客户的疑难。自己正在这半个月的义务曾经分明的看法到本人义务的职责及其紧张性，义务中也正在不时进修若何进步本人义务的技艺，固然此前不相干义务经历但但愿能从零学起，夺取早日成为一位及格的淘宝客服。上面就自己售前导购义务停止开端剖析。

售前导购的紧张必不只正在于它能够为主顾答疑解惑，更正在于它能够领导主顾购置，促进买卖，进步客单价。正在售前相同中普通包含打号召、讯问、引荐、议价、作别等这多少个方面。正在打号召方面，不管旺旺是正在线或者都别的形态，主动答复这项必不成少。主动答复可让咱们做到实时疾速答复，让主顾第临时间感触感染到咱们的热忱，同时主

动答复里附加有咱们店名能够强化主顾的印象。

除主动答复，本人也要正在第临时间答复讯问主顾有甚么需求协助的。正在讯问答疑方面，不管是甚么状况都铭刻第临时间存眷旺旺表现主顾正在存眷店里的哪款包包，翻开响应的页面，时辰预备着答复亲们提出的任何征询。正在议价关键则十分磨练一团体的相同程度协议判才能，奈何才干做到奇妙的跟主人周旋，既能保住价钱碉堡又能让主人觉得到咱们的价钱是最低真实不克不及再降，这个需求本人正在任务中不时往进修进步本人相同才能。作别步调也必不成少，不管是成交或者不成交都要坚持一致的热忱立场往看待每位主人。

## 试用期个人工作总结报告篇五

从应聘成为前台员工到现在已经一个多月的时间了，能够成为\_\_物业的前台人员让我对此感到很庆幸，我也深知做好这份工作的重要性并牢记领导的教诲，平时能够兢兢业业地做好前台工作，而且即便是工作之余的时间也会加强这方面的学习，勤于思考并对不擅长的领域能够虚心向同事请教，我能够清晰地感觉到现阶段自己在工作能力方面得到了很大提升，现对这一个多月的物业前台工作简要总结如下。

认真做好信息传达工作并做好相应的记录，我在收到传单或邮箱信息的时候会及时通知相关部门人员，这样的话能够让物业在运营过程中不会出现疏忽之处，毕竟部分重要的信息对物业发展十分重要，即便我在十分忙碌的时候也会对这部分信息进行记录，而且我在下班前会将记录好的信息反馈给部门领导，根据领导的指示从而对后续的工作做好准备，这种谋定后动的工作方式让我在试用期间取得不少进展，而且我也会对工作效率的提升进行思考从而改进现有的工作方式。

注重服务水平的提升并接待好来访的业主或客户，对了维护

物业形象导致我在平时工作中很重视自身的服务性，作为前台人员的我本就应该在工作中注重自身形象，通过良好服务的展现让客户或业主感到满意，除了外在形象以外我还很注重内在品质的提升，即改善工作质量从而帮助业主或客户解决疑虑，每当接到投诉以后都会及时进行处理并将进度告知给业主，这样的话也能让业主感受到被物业工作人员的关心，重视业主的意见并做好本职工作是我现阶段的努力方向。

虽然能较好地完成本职工作却也存在不少需要改正的坏习惯，主要是没有具体任务的时候会感到枯燥乏味，这种状况的出现说明我对前台工作的热爱程度还不够，而且这样的工作态度很容易在以后出现不必要的疏忽，所以我得强化自律性并了解如何调整自身状态，保持对前台工作的热忱从而积极做好相应的工作，对于前台工作中的疑虑应当及时向同事请教从而将其解决，对我而言通过对前台工作的重视能够让我在\_\_物业取得更多进展。

职场上的奋斗对于自身的发展十分重要，我会继续牢记物业领导的教诲并做好前台工作，为\_\_物业的发展而努力是我在前台工作中需要做到的。

## 试用期个人工作总结报告篇六

尊敬的领导，您好！

我是广告部的\_\_\_，从来公司至今，不知不觉中，我已经在公司工作了三个月了，首先在此感谢公司领导和同事们给予我的支持和帮助，也正是由于领导和同事们对我的信任，我才能顺利通过试用期。我总结了这段时间内的工作情况，我对广告行业也有了初步的认识和了解，并且在工作能力上有了提升：

一：文案撰写。在这段试用期的工作中，我体会到培养文案

的本能是最基本的，也是相当必要的，而且写作的时候一定要目的性和逻辑性，找好角度，想好提纲再入手。

二：创新精神。在这个时间和空间都在爆发的时代，创新无疑是点睛之笔，即使自己的作品并不是很有创意，但是一定要坚持创新意识。

三：动手能力。死读书是没用的，动手能力才是最可靠的社会经验根本，我学习了制作广告脚本和ps基本操作，没有操作就没有经验。

作为一个新人，通过这段时间的工作和与领导及同事们的相处，我对公司的文化和制度都有了初步的了解。在此提出几点建议，希望能够帮到公司：

一、尊重和被认同感是员工工作动力的重要因素之一，在人性化管理方面，能够让员工感受到公司的体贴，是非常必要的。比如，为深夜加班的同事准备充饥的零食、将专业书籍摆放在公共区域，方便员工浏览等等。一个甜蜜的微笑，一个鼓励的眼神，都可以体现公司人性化的管理。

二、员工个人素质的提高，会对公司未来的发展奠定很扎实的基础，所以，在工作与学习方面，公司可以不定期地对员工进行规范化的职能培训、建立一个可供所有员工浏览的公共素材库等。

再次感谢领导和同事们在这段时间给予我的鼓励和支持，这也是我人生中弥足珍贵的一段经历，我会永远珍惜现在，把过去的点点滴滴都变成我前进的动力，我最大的收获莫过于在敬业精神和思想境界。公司未来的发展还要靠全体员工的不懈努力，在这里，我也祝愿公司在未来发展的道路上够蒸蒸日上，创出更多的辉煌和成功！

## 试用期个人工作总结报告篇七

要从一个试用期的新护士很快并顺利的进入工作状态出来单独上班，对于像我这样刚从学校毕业的新人来说压力还是很大的，不过如果能合理的安排试用期的学习时间，我想工作一月来在院领导和科室主任护士长言传身教、关心培养下在同事支持帮助、密切下我加强思想政治学习对工作精益求精圆满地了所承担工作任务个人思想政治素质和工作能力都了进步为今后工作和学习打下了基础现将工作和学习情况总结如下：

对年轻护士传、帮、带护师职责努力护理病历书写质量及护理表格合格率；对缺点、差错总结、分析、查找工作隐患防患于未然。

这对我们还是很有用的。下面我就写一下我个人认为各个阶段该学会的内容。

第一阶段：对于一个新人来说刚开始面对一个新的环境，首先熟悉环境是必要的，同时应该用最短的时间完成，我觉得用一周的时间来熟悉环境和人，知到科室的各个用药、无菌物品、急救车等都放在哪里，需要时能及时的找到东西。知道科室有哪些医生、哪些护士，可以不熟但一定要知道每个人。

第二阶段：熟悉了环境接着就是最基本的工作程序了，我觉得用两周的时间知道各个班次工作的内容，因为两周应该各个班次都有跟老师上了一遍了。上过一遍的班次不要求第二次就能单独上但一定要记得整个班次的工作内容。

第三阶段：环境和工作程序内容都知道了，接着就该熟悉科里的基本用药情况，当然不可能知道所有的用药但基本的常用的药要知道有哪些并知道作用，如安痛定、地xi泮、多巴胺、氯丙嗪、硝普钠等等，我们没有时间等去慢慢熟悉这些

药刚开始就应该死记硬背，在后面的工作中在慢慢的熟练。

第四阶段：以上内容都能做到了，就该锻炼自己的应急能力了，如：突然来了新病人、病人有病情变化、抢救病号等有突发事件时应该怎么做。这些我们在第五周时就应该知道发生这些事时我们需要做的内容，然后再在后面的工作中锻炼自己的速度。

第五阶段：这个阶段已经是第二个月的中旬了，这时的我们已经熟悉了环境及工作程序，知道各个班次的工作内容、知道如何处理医嘱、知道科里常用药、知道如何接新患者、知道如何处理有病情变化者、知道抢救病人时应该如何配合医生。剩下的时间就是我们锻炼自己的速度以及单独处理和承担事情的能力了。