

2023年个人试用期转正工作总结(通用7篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

个人试用期转正工作总结篇一

20xx年xx月xx日，有幸进入xx公司，对我们进行了简单系统的培训，那会听技术科的同事讲厂里的工艺流程，可以说是云里雾里，不知所云。进了科室，进行了电力安全工作规程的学习，考试刚结束，适逢同事们统计现场压力表和变送器，就这样我轻装上阵了。

锅炉房里，温度很高，同事们不顾外界环境的炎热，认认真真将压力表，热电阻，变送器，气动阀门、plc、继电器等等所用设备的型号，编号，位号，量程范围及厂家一一抄写，在同事们的悉心指导下，我初步掌握了压力变送器的使用方法及技巧。

统计工作还没结束，脱硫工段熔硫釜要安装压力表、热电阻和压力变送器，为了不影响现场操作工及厂家的`调试，当班组长带领我们火速赶到现场，对现场进行了仔细勘察，再次开始忙碌。变送器、热电阻远程控制线很快安装到位，此时的我心里在想，活干完了，可以休息一会了，美梦还没做完，组长就让我们把现场的工具收拾好去调度，不知所以然的我问去调度干什么，同事这才告诉我，硬件工作虽然结束，还有软件工作需要修改，那就是dcs组态编程，从没接触过dcs的我感觉到自己知识的欠缺，要学习的知识太对太多了。同事看出了我的心思，在编写程序的同时，认真讲解了jx—xx监

控软件，对此我不再是那样的陌生，从那以后，每当有空闲时间我就会拿着书对比现场控制柜里的卡件进一步学习，不断提高自己的知识水平。

除此之外，接地电阻的测量，煤气压力报警组态修改及硬件接线，变压器电缆更换工作等等，每一次的工作实践都不断完善了自己的知识结构，提高了自身的工作水平。

在这短短的三个月里，我从零开始慢慢摸索、认真学习，在循序渐进的学习工作中不断提高自己。至此，明白了技术科的同事给我们培训的知识是多么的重要，并对厂里的工艺流程也有了更深的了解，加深了对工作的认识。

个人试用期转正工作总结篇二

20xx年7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状况简要小结如下：

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。

主动、虚心向领导、同事请教、学习，根本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

- 1、在领导的安排下，与上海设计部用心沟通和联系，就梅墟工程与各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮助。
- 2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作方案与工作进度密切结合，使方案和进度有效、有序进行。
- 3、根据工程状况，结合公司一级方案，有预见性地开展工作，

努力在条件成熟的状况下把所有与工程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，带给我所能带给的帮助。

5、在方案要求时光内，提前完成立项备案，为工程正常进行带给了条件。

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、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时光内敦促部门制定了高压线路搬迁方案，为工程进行带给了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

1、由于在原单位主要从事行政、经营和工程管理工作，对于房产公司的工作资料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，在短短的三个月时光里，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我，克服缺乏，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

个人试用期转正工作总结篇三

时光荏苒，三个月的试用期很快就过去了，在这三个月是我平凡的一季，也是我收获的一季。第一感谢公司领导给予我这个平台，使我得到学习和发展的机会，同时也感谢同事们对我的帮助和引导，使我很快的熟悉和融入这个大家庭。现将这三个月的工作情形进行以下总结：

1、单位基本情形的熟悉

入职后我在部门总监容许的情形下，通过对单位相干资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于20年月的跨行业、多渠道发展的综合性公司，下设个子公司。

2、单位相干人员的熟悉

在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相干领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事，同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助，相信在以后得工作中我会和大家相处的更加和谐。

虽然已经有两年相干的工作体会，但是在这段时间的工作中我认识到自己的工作还有很大的欠缺，主要表现在以下两方面：

1、专业知识的欠缺

之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发觉自己所掌控的仅仅是冰山一角，

需要学习和掌控的专业知识还有很多。

2、财务软件运用不熟练

现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐渐向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发觉自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是我日后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

1、端正工作态度

在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的实行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

2、强化专业知识

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

个人试用期转正工作总结篇四

作为xx公司这个大家庭里的新成员，我始终保持这良好的心态，每日都矜矜业业的工作，尽量防止出现工作上的错误而给其他人带来不必要的麻烦。

在这段工作的日子里，我学到了很多知识，也学到了很多做人的道理，很感谢和我同为公司前台的某姐对我的帮助，如果不是她，我想我也不会进步的这么快。如今试用期已过，即将转正，我想对这段时间里我的工作情况做一个总结。

努力做好自己的本职工作，这是我们每个人都必须要做到的

事情。前台的工作并不繁忙，每天需要做的就是等级来访者的人员信息并报备，并及时向相关部门发送过去，我们首先要做的，就是了解来访者的来意。

比方来应聘的，我们就和人事部进行核对，如果是来谈生意的，就得和公司的销售部打招呼，而有的时候，如果来客是来等人，比方来接自己的女朋友之类的，我们就会请他们在休息区的沙发坐着，并端上一杯水给他。效劳态度要好，要诚恳。

前台可以说是公司给人的第一映像，每一位客人在走进公司的时候，第一眼看到公司成员就是我们了。所以每天坟头垢面是绝对不行的，勤洗漱，勤剪指甲，保证面部干净，妆容整洁，着装得体。我们前台一举一动都代表了公司的`颜面，试想一下，如果你进入一家公司，他们的前台一副懒散散的样子，衣着不整，头发还乱糟糟的，你会不会心生嫌弃？即便出于礼节，最上不会说什么，但是内心里也会因此对整个公司而报迟疑的态度。

除了收发并处理领导交代给我们的任务外，我们要做的还有很多。不管是对于公司里各部门所需要的文具进行采购，还是给走廊上的饮水机换上一桶新水，这些都要靠我们来做。

更别说前台的打印机没有纸墨了。

我在这段时间的工作里，刚刚开始的时候，很多事情都不知道怎么去处理，还好跟我一起的某姐看出了我的难处，先是拿了一份前台的工作任务表给我，让我对于前台需要做些什么有了大概的了解。然后再交我如何操作打印机，做报表、复印文件的时候分别需要注意哪些地方的格式之类的。

而如今，我已经能很熟练的操作这些东西了，如果不是某姐，我想我的进步也不会有这么大吧。

个人试用期转正工作总结篇五

从x月x日加入利安这个大家庭开始，至今两个月过去了。时间不长，既见证了徐州利安的迅速成长，也发现自己与刚到公司的时候有了很大的变化。

在这短短的两个月的的工作中，渐渐感受到面试的时候孙总和我说的“行政工作是千头万绪、纷繁复杂的，就是个大管家”这句话的意思了，其实各项事务只是行政工作这棵大树上的枝枝叶叶而已。概括起来说，行政工作中主要有管理、协调、服务三大功能；其中管理是主干，协调是核心，服务是根本。而行政工作的实质就在于服务。

从管理方面来说，行政工作主要包括安全管理、办公用品和固定资产管理、车辆管理、时间管理等。而每一项下面又包含了很多小的方面，比如安全又包括了用电安全、职场安全、车辆安全等。而且，在做好各种管理前也需要统筹安排好时间，在每个工作中每一个小的方面都要认真的去思考，很多时候，我们要把事情故意思考的繁琐点，这样我们在以后的工作中遇到突发情况才不至于手忙脚乱。从协调方面来说，行政工作者不能简单地以传达领导的命令、完成领导交办的任务为满足。在公司内部和对外沟通的过程中，一定不能做个“传声筒”，行政部门应主动做好上与下、左与右、里与外的沟通，在充分沟通的基础上做好协调。没有充分沟通的协调不成为真正的协调。

从服务上说，服务于企业是行政工作的最终目的。行政部门的工作，特别是后勤服务工作，永远不要奢望成为企业关注的“中心”。因为如果一个企业的关注点不幸落在行政部门，那只能说明一点，即行政工作做得实在太糟糕，影响了企业各方面的工作，影响了企业最终目的的实现。

其实，做好行政工作还是有“捷径”的，那就是在统筹安排好时间的前提下，踏实工作，一步一个脚印；认真思考总结，

对每件事从事前准备到结束都要认真的思考总结；在工作中善于发现自己的不足，并总结，在接下来要改正不足；事无巨细，要细心观察，虚心学习，不光要完成领导交给的任务，更要在工作中发现问题，解决问题，总结解决问题的经验和不足。用孙总的话说就是把事情要做在前面，不能等“事”来找我们，这样我们会非常被动，而这样的工作也是被动的工作。

两个月的工作也让我对利安人寿有了更深的认识。就从公司的“人本、协作、执行”这六字管理思想上来说，我们会发现我们公司与众不同的地方。人是工作和产生业绩的基础，将“人本”放在首位，体现我们公司对人的尊重和重视；“协作”是我们成功的基础，没有成功的个人，只有成功的团队，协作才会让我们更快更好的完成任务，达成目标；而最后的“执行”更是我们工作中必须牢记的，计划再好，协作再紧密，没有高效的执行，就没有我们想得到的结果。

在这两个月的工作中，感悟很深，但也发现了自己身上的一些问题，比如工作细心度仍有所欠缺，在主动发现问题上还有很多需要学习磨练等。而在今后的工作中，我也将会一如既往的总结学习，加快消化吸收的速度，让自己更快的成长起来，跟上利安的速度。

个人试用期转正工作总结篇六

20xx年xx月xx日，我经过面试竞聘成为广东南方宝塔投资控股有限公司设计院的一员，到此刻已经两个月了。在领导和同事们的关怀和指导协助下，我顺利完成了自我职责范围内的工作。在工作中多留心，多思考、多学习，积极向上级领导请教、与同事们沟通，了解设计院各专业小组之间的关系。技术上加强对设备标准，规范的学习，同时利用网络资源加深理解，向资深员工询问、学习，提高自我的技术水平。

经过两个月的试用期，我认为我能够进取、主动的完成自我

的工作，并在工作中能够发现问题，全面的配合领导的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会继续努力，不断的提高技术水平及综合素质，为我司的发展尽自我的一份力量。

- 1、完成硫磺回收装置改造尾气吸收塔图纸，计算书的校对。
 - 2、完成硫磺回收装置改造尾气吸收塔梯子平台图纸的绘制及材料表的统计。
 - 3、对中南汇项目xx立方米柴油罐进行计算，图纸绘制。
 - 4、对中南汇项目xx立方米化工品罐图纸，计算书进行校对。
 - 5、完成上级交办的其它各项任务。
- 1、完成对尾气吸收塔图纸的校对，供给施工图给生产部门使用。
 - 2、完成尾气吸收塔梯子平台图纸的. 绘制及材料表的统计，供给施工图给生产部门使用及方便生产部门备料。
 - 3、完成xx立方米柴油罐主体图纸的绘制，供给图纸给生产部门备料，完成《设计土建资料委托单》，促进设计院各专业组相互工作的展开。
- 1、加强对标准，规范的学习，多向资深员工请教，提高自我的技术水平。
 - 2、尽快熟悉设计院各专业组之间工作联系，及时完成各专业组相互条件的供给。
 - 3、利用现有的网络资源，下载并整理出一套常用的设计标准，规范，方便相关同事能够随时查阅，提高大家设计水平，降

低设计过程中的失误。

4、帮忙有需要的同事对清华天河绘图插件的学习使用，提高绘图效率。

5、期望设计院能接到更多的项目，进一步发展壮大，而自我能在设备设计这一块中尽一份力量。

个人试用期转正工作总结篇七

光阴似箭，日月如梭，转眼间，来到单位已经五个多月了。记得是x年7月14日来到公司报到，回头望去，感觉时光的飞逝如流水一样飞快，提起这支拙笔，对这近半年的工作情况进行一次总结，无论收获多少，感受多少，只为自己以后的工作与学习定下一个引航的标志。

与其说是工作总结，更确切的说是这半年来的心得与体会，下面，我从工作、思想、两个方面对这段时间的工作作一下总结：

记得刚来到公司报到的时候，公司机关组织统一的培训，而且在培训的同时要组织一场x届大学生入职联欢晚会。在培训的过程中，我对我们公司有了深入的了解，为以后的学习和工作打下了坚实的基础。

我很幸运，被选为晚会的主持人，并且负责晚会的整体策划，而且代表x入厂大学生讲话。说心理话，以前上大学的时候在学校也参加过很多类似的活动，但是这一次我很紧张，因为这是在工作单位，和以前在学校是两个概念，所以准备工作要比以前下了很多功夫，在公司领导的亲切关怀下，在各位同事的支持与帮助下，晚会举办的很成功，也很精彩。

培训结束，我被分配到x项目部，工作职务为测量员，所在的工程为x工程，在刚刚接触实际工作的时候，确实感觉和书本

上所学的知识大相径庭，经过经过一个月左右的磨合，我基本适应了自己的本职工作。我是本科双学位的学生，第二专业为建筑工程，所以在九月初，我被调至x标段负责土建施工工作，工作职务为施工员，主要负责x仓库的坡道平台和服务用房的土建施工，在项目部领导的帮助与关怀之下，我很快适应了自己的工作，与业主、监理以及分包单位合作的都很顺利。

10月12日，由于工作需要，我被调至x分部，回到我的家乡工作。说心理话，我很庆幸，能够被公司领导认可，因为来到这个项目的同志都是经过公司领导把关才敲定的，我很幸运，能得到领导的肯定与认可。来到哈大之后，主要的职务为施工员，负责第四作业区的灌注桩施工工作，而且我打下了x公司在x高速铁路的第一根灌注桩。直至现在，我们项目部还在克服重重困难，继续坚持动施工，为明年的施工也大下了良好的基础。所以说，来到这样一个有生命力的项目部，我很幸运，我会全身心的投入工作，努力提高自己的业务水平，争取早日为公司作出更大的贡献。我工作与做人的态度就是一句话“勤勤恳恳工作、踏踏实实做人”。

以上为我参加工作以来的一些心得和体会，由于水平有限，不免有些遗漏与不足之处，我会在以后的工作和学习过程中逐渐给自己定好位，为以后的工作作出更好的规划与总结。我坚信“天道酬勤”，我会用我的实际行动来证明我的能力与价值。

最后，马上就到新年了，祝愿我们所有的同事新年快乐，工作顺利，祝愿我们公司所有的工程项目都能够顺利并超额完成任务，愿我们都能够把握住自己美好的明天。