

# 试用期员工自我鉴定(优秀8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 试用期员工自我鉴定篇一

我于20xx年x月x开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经x个多月了，在转正之际，现将自我鉴定如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利。

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在x月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给她，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账

因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工

作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分公司流动库、公司原材料库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

## 五、在工作中

善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

## 六、接手公司及分公司的手工库存明细账。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前一段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

## 试用期员工自我鉴定篇二

自20\_\_\_\_年2月以来我很荣幸来到\_\_\_\_技术支持中心储备主任工作，转眼三个月的试用期过去了，在领导的言传身教、关心培养下，在同事们的支持帮忙、密切配合下，我不断加强事业部业务学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自我所承担的各项工作任务，个人职业素质和业务能力都取得了提高，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将个

人工作学习情景鉴定如下：

## 一、工作方面

入职不久，适逢湖南分公司农行前段联网项目中标。湖南分公司因去年才成立不久，技术力量相对薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端联网前期摸底做方案及预算。湖南我们主要是负责常德和湘西两市的前端改造。经过一个月的时间，我前端网点摸底以及同甲方市分行保卫处领导交流，圆满完成了常德79个网点以及湘西28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

4月下旬湖南农行联网进入到具体实施阶段。我把前期湖北联网遇到的问题及讯美联网软件商的要求进行了收集整理，写了《\_\_\_前端联网规范流程》。按此流程指导，顺利实施了常德城区3个样板网点的联网接入工作。

## 二、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每一天挤出必须的时间不断充实自我，端正态度，改善方法，广泛吸取各种“营养”，进取准备二级建造师的考试。二是向周围的同志学习，工作中我始终坚持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自我，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三个月来我在领导和同事们的帮忙和支持下取得了一定的成绩，但我深知自我还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是做事还不够细心，容易造成一些漏洞。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒

躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自我的思维方式和工作方法，在实践中磨练自我，成为单位需要的优秀人才。

## 试用期员工自我鉴定篇三

我于\_\_\_\_年\_月\_日成为公司的试用员工，到今日3个月试用期已满。作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，以往很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；可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\_\_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；可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，我一向严格要求自我，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，不断提高充实自我，期望能尽早独当一面，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，在处理各种问题时研究得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感激部门的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感激他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我此刻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，团队协作本事也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务本事。

这是我的第\_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

迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。

期望领导给我继续锻炼自我、实现梦想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

## 试用期员工自我鉴定篇四

在六个月的试用时间里面，我感受到了喜悦，也感受到了忧虑，喜的是和公司的同事相处中，我自己已经适应这个氛围，自身的工作能力也得到了一定的提高，忧的是自己还有很多的不足之处，需要自己不断的提高。

比以前有较大进步的方面：

- 1、从一个生活懒散的学生转为一个行之有束的社会人。
- 2、在新能源待的期间，对质检那方面有所了解，对提拉单晶硅工艺也有所感性认识。
- 3、调入到多晶硅筹备组，对个人交际能力有所提高，对多晶硅行业也有所了解。
- 4、对dcs系统有了粗略认识，对合同、协议有所认识。
- 5、在参与其它工作中，也学习、认识了解一些其它业务知识。

不足方面与改进办法：

- 1、个人交际能力有待提高(往后在交际中多想、多思)。
- 2、对一些办公软件使用有待提高(抽时间加强学习)。

- 3、对多晶硅工艺的学习还要加强(跟同事、专家学习、请教)。
- 4、主动与主管领导就其工作方面沟通少(加强这方面工作)。
- 5、要提高自己的学习能力，不懂的地方决不装着自己懂，认真向主管、同事们请教、学习。

总体来说，因为这个工作岗位非常重要，我相信自己在以后的工作时间内，会更加的努力，不断的学习，虚心的请教，对自己严格要求，在各个地方都不断的提升自己，给公司做出更多的贡献。

## 试用期员工自我鉴定篇五

经历了漫长的试用期工作的努力，我终于完成了在xxx公司xx岗位的试用期工作时间，并完成了工作考核顺利的成为了一名正式的员工！这段工作中，尽管只是一名试用期的员工，但在领导和其他前辈的帮助下，我充分的提升了自我的工作能力，并学习了前辈们在工作中的丰富经验，让自己能顺利的完成工作要求！

如今，尽管试用期的工作已经结束，但我人需要积极且严格的完成自己今后的工作目标。为此，我在这里对自己目前的工作情况做工作自我鉴定如下：

思想方面，回想三个月前，我还进仅仅只是一名刚毕业的学生。尽管来到了xxx公司，但在思想上却并没有完全脱离学生的思考惯性，在工作中遇上错误就想着去向领导请教，并且的总是因为的一些细小的麻烦去麻烦领导和前辈，最终受到了批评！

在这时，我也意识到自己已经不再是一名学生，这也不是在课堂上！所以工作方面我必须多靠自己的努力，学会独立，学会思考！

于是，在后来的工作中，我开始转变自己的思想，积极的向前辈们的工作方式学习，认真的了解了公司的文化和精神，充分的在思想上强化了自己。

起初，我在工作中的能力仅仅是依赖于领导的入职培训以及在学校中掌握的一些关于专业的皮毛能力。这些尽管足够应付前期的工作，但随着工作的逐步展开，我在工作的也越发的难处理好工作问题，尽管在新工作到来前都有进行简单的指点和培训。但我却越发的难掌握。直到后来，我因为工作的问题犯下了错误，在仔细的反省过后，我才意识到应该好好的审视自己。

再后来的工作后，我总是会认真的回顾自己之前的所学，认真的巩固工作能力，让自己能充分的掌握好工作的能力。期间也少不了很多同事的帮助。这让我在工作中有了更大的进步。

总而言之，在这次的试用期工作中，我真的收获了很多，但同时也认识到了很多。如我现在在工作中注意力不集中的问题等，这些都是会影响到今后正式工作的大问题！我必须及时改进并反省。

如今试用期的工作已经结束，但我会在今后的工作中更加努力，相信我也一定能收获更出色的成绩！

## **试用期员工自我鉴定篇六**

一年来在机场党委和公司直接指导和关怀下，本人在政治思想、学习工作、劳动纪律、生活等方面均有提高和提高，现鉴定如下：

### **一、思想政治方面**

能进取参加公司所组织的政治学习和培训。经过学习和培训

提高了理论水平，认清了大好形势，明确了个人奋斗目标，进取向党组织靠拢，期望早日成为一名光荣的中\_党员。为党的事业更好的工作，全心全意为人民服务作为的宗旨。为实现这一宗旨，将“八荣八耻”作为处事立世的根本。在正确的理论指导下，前进有了方向，有了动力，不断前进，不断地取得良好的成绩来向党和人民交一份满意的答卷。

## 二、学习工作方面

，提高设备维护本事，同时也为公司节俭了很多的维护成本、维护时间(与同事在处理dvor信标故障中获公司奖励);在工作中严格遵守劳动纪律，按时上班，从未出现旷工和串岗现象。在保证自我工作完成之余，也为他们排忧解难，毫无保留将自我的知识和技能传授他人，共同提高。

## 三、生活及劳动

“诚信胜于生命”立身以诚为本，处事信为先，有诚走遍天下，无诚寸步难行。在生活方应对人诚恳、谦虚与同事们共同生活学习。量入为出、简朴生活、戒奢戒逸，始终坚持着劳动者本质。在劳动中进取参与公司组织的各种义务劳动(割草、清洁公共卫生等)，从不计较人个得失，自我能做的自我做，自我能解决的问题自我解决，不断强化个人执行力。

这一年来我做到：对公司是忠诚的、对同事是坦诚的、对旅客服务是真诚的。但我还存在一些不足之处，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高，以上就是我的个人鉴定。

## 试用期员工自我鉴定篇七

20\_\_年\_\_月\_\_日，我经过面试，来到江苏南大金山环保科技有限公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环



境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的情景评价如下。

## 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情景并学习公司的管理制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自我的工作本事，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时进取参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，理解“红色教育”，深切感受到了\_人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情景，搞好每月例行对账。

### 2、进取主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时进取主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。应对繁杂琐碎的很多事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮忙和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，但我会在接下来的时间里慢慢改正，为以后的工作带来更大的热情。

## 试用期员工自我鉴定篇八

20\_\_年5月4日，我通过面试，来到江苏南大金山环保科技有限公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况鉴定如下。

### 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央深入开展争先创优活动，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进红色课堂-盐城新四军纪念馆，接受红色教育，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

### 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每

一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

## 1. 耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

## 2. 积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

### 1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。