

2023年网页设计试用期工作报告总结(优秀6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

网页设计试用期工作报告总结篇一

尊敬的领导：

我于二零一零年十二月二日进入公司，根据公司的需要，目前担任总经理秘书一职，虽然之前有过一些相关的工作经验，但“不在其位，不谋其政”很多事情都是跟想象的不一样。

两个月的时间很快过去了，在这两个月里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。

这两个月的工作总结主要有以下几项：

公司总经理秘书的主要是负责总经理的日程安排、一些档案的管理、协助行政人力总监做好相关行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

在这两个月中，我本着“把工作做的更好”的目标，积极的完成了以下本职工作：

(1) 办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作；

(2) 工作区域的卫生管理及执行；

1) 本部门接收或相关部门转送内部或外部文件；

2) 总经理秘书根据文件的性质分类；

3) 属于报送总经理审批的，秘书根据审批意见登记批示记录本、存放原件、复印件给相关部门；属于办公室文件，文件存档并编号输入电脑存档。

5) 当天17:30分之前必须归还，未还者需经办公室主任批准、限定归还期限；

6) 总经理秘书按期收回，并检查档案的完整性后存档。

(4) 每日到企业邮箱查看邮件，筛选可用邮件，并将可用邮件内容上报相关领导。

(5) 每日登录万科平台查看，若有新信息及时与领导沟通。

(6) 负责做好公司内外来访人员的接待工作，认真热情，态度和蔼，做到积极主动、不推诿、不拖拉。有外来客人来访，须由门卫打电话通知秘书，秘书把信息传达给总经理，经同意后方可让客人入内。

(7) 保管登记和按规定发放公司办公用品。

4) 每月五号前各部门到办公室秘书处一次性领取办公用品；临时采购的入库后直接发放；

6) 办公室秘书、仓库管理员将开具的材料入库单转采购负责人，采购人员根据采购发票和材料入库单到财务办理报销手

续。

(10) 负责接转电话和记录工作。

(11) 负责传真收发。

(12) 办公室文档打印、整理、存放。

1) 公司通讯录应定期做修改，与人事沟通后修改通讯录内容，然后下发各部门。

(13) 公司各种快件的收发，出差往返票务的订购。

1) 出差票务（机票）需持总经理批准的出差申请单后方可订购。（因火车票不送票，所以一般为自行订购）

2) 出差机票从航空公司拿到后，写费用报销单找财务开支票，然后转交航空公司。

(14) 总经理办公室的卫生清理工作。

1) 茶具的清洗及摆放；

2) 办公桌的整理及清理等。

(15) 总经理各种费用的报销事宜。

1) 将总经理各种票据分类贴报销单，由财务会计审核后签字，然后经由财务总监签字，最后由总经理签字，最后报财务处领取现金交总经理。

(16) 工作服的下发、登记及退回接收工作。

(17) 出门证的开具。

1) 人员出门证：包括工作外出、请假外出等事项的出门证。
(请假外出人员，须持有本部门领导签字的请假条交秘书处开具出门证)

2) 物品出门证：包括废品、员工购买废板及退回的货物等事项的出门证。(若想将废品、废板及退回的货物等带出工厂，须先到秘书处开具废品处理明细表到财务交钱，然后持交费收据到秘书处开具物品出门证)

(18) 万科各项事物的整理与保存

1) 整理万科资料，写标书的时候提供相关文件，协助整理标书(20xx计划)。

(19) 完成其他临时、突发性工作。

(20) 协助李副总开展工作，及时、准确的完成李副总交代的各项任务。

(1) 加强学习行政管理各项工作的管理流程并具有实际操作经验；

(2) 加强文字功底；

(3) 加强其他公司所要求的能力要求等。

认真遵守劳动纪律，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中吸取经验，使工作水平不断的进步，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

总结两个月的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如对行政方面的知识缺乏，卫生清洁工作做的还不够细心等等。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

网页设计试用期工作报告总结篇二

尊敬的领导：

您好！首先感谢您给我从事这份工作的机会。弹指一挥间，我来xx已经两个多月了。两个多月的工作实践，在各位领导和同事的关怀和指导下，我慢慢适应了工作环境，完全进入了工作角色。这段时间，我通过不懈的努力，各方面均取得一定得进步，现将我的工作情况汇报如下：

来xx之前，我的心是忐忑不安的，害怕自己适应不了陌生的工作环境，更怕自己胜任不了需要做的工作。报到第一天，主任向我详细说明了我的工作内容，并请相关同事带我，这让我心里有了些底，可等我将工作内容分类理顺后，发现工作内容多而杂，我再次怀疑自己的工作能力。带着一份忐忑，一份怀疑，加上自己的努力，我渡过了忙碌而繁乱的过渡期，从一开始不知如何转接电话到现在可以背出各个电话的分机号；从复印文件搞不清楚正反到现在可以顺利解决复印机、打印机出现的小故障；从不知档案如何分类到可以将各类档案分清建立电子档；从一开始的工作杂乱无章，搞不清楚工作的轻重缓急到现在的“一切心中有数，按计划完成”等，我在不断的进步，不断的成长。这个过程中，我得到各位领导的关怀与支持，得到各位同事的帮助与鼓励，心里真的很温暖，很感激，我唯有将这份感激之情投入到更努力的工作中，才能不辜负大家对我的期望，才能更好的回报公司。

工作两个多月了，我感觉自己的进步就是个人心里发生了巨

大的转变，我的人生掀开了一个新的篇章。如果将人生分为几个重要的阶段，那我觉得应该是成长、上学、工作、退休。因此在我的人生字典里，工作自然是一个新的篇章，第一份工作对我来说也是非常重要的。之前虽然有个一份八个月工作经验的工作，但因为没有签劳动合同，没有社保等，即使自己是天天在上班，我自我感觉也是没有归属感，不觉得自己有一份工作。因此和那份工作相比，来到xx[]我有了一种员工归属感，这里会和我签正式的劳动合同，会帮我交社保，会安排我去体检，会安排我工作餐等，尽管这在一个正规公司来说应该都是最基本的，可我因为有先前的经历，所以这一切对我都成了极大的恩惠。因此我会将xx的这份工作当做我人生的第一份工作，当然我不会抹去先前那份工作中我所获得的工作经验。有着这样的一种转变，我带着一颗感恩之心来上班，来融入xx这个大家庭，感受xx的文化，准备做一个名副其实的xx人。

作为一个社会的新人，公司的新人，我还有许多的缺点和不足，还有许多不懂不会的东西，我应该继续虚心的向领导求教，向同事学习，努力做好自己的本职工作，认真配合领导、同事的工作。还应该努力提高工作效率，争取更多的工作时间。在工作中，还应该有所创新，不该墨守成规，只有这样才能找出工作中的乐趣，热爱自己的工作，从而更积极更努力的去做好它。毕业一年多了，发现自己在校的所学所用并不能很好的为工作服务，我应该针对自己的工作，想办法为自己的充充电，多学点技能性的东西。我相信只有储藏好方方面面的知识与技能，把握好机遇，掌握好人生的方向盘，从基础做起，从最根本做起，刻苦学习，正确竖立人生目标，做好人生的规划，一步一个脚印的踏踏实实迈好人生步伐，才能在社会中有立足之地。

xx是一个有凝聚力的企业，是一支优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。在xx上班的日子里，我每天都在快乐的成长，我盼望着做一个真正的xx人，为xx贡献自己的微薄之力。

在此，向公司的各位领导及同事表示深深地感谢！

网页设计试用期工作报告总结篇三

一、试用期内的主要工作内容？取得了哪些工作成果？时光飞逝，转眼间为期三个月的试用期已接近尾声，再次重新回顾这段时间，毋庸置疑它是我人生中弥足珍贵的经历，在此期间我受益匪浅，收获颇丰。

新员工入职培训结束后，我被安排到本部的二车间。仍然清晰地记得第一次踏入二车间时的激动与忐忑，激动的是我将正式踏入社会，开始我的工作生涯，忐忑的是我不知道即将面对的是怎样的一个工作环境。

车间为我们安排了试用期的工作计划，首先我们跟着车间工艺员进入一般洁净区和万级洁净区的生产线，逐步熟悉生产的各个环节，其间我学习到了很多知识，从最基本的进入洁净区的更衣操作到生产线上主要的一些注意事项。在我们对生产的各个环节熟悉了之后，就开始进入到各个工序轮岗，我先后在车间灯检灭菌班□qa室、配料班、灌封班进行为期两个多月的学习。

灯检灭菌班是我轮岗的第一站，在两个星期的轮岗学习中，我不仅对灯检和灭菌各工序及设备操作有了一定的了解，掌握了灯检机和灭菌柜操作要点及流程，同时，在自己亲身去实践操作后，我对从学生到职员的转变有了更深的体会。

深入了解产品的工艺流程，熟悉了很多产品的工艺参数和质量控制点等。学习期间我积极与老同事交流，遇到问题及时请教，同时在班长和很多老师傅的指导下，我学到了不少知识，很多步骤都能独立的操作，并能处理一些相关的问题。

二、个人的体会和收获有哪些？作为一个刚跨出校内，踏入社会的应届毕业生，初到公司，我很担心自己不能很好的融

入工作环境，与同事和谐共处，同时做好自己的本职工作，毕竟这是我人生中的第一份工作，而且我很清楚在学校学到的专业知识和工作实践会有较大差距。但是这三个月以来，在公司融洽的工作氛围下，经过相关领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快完成了从学生到职员转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了车间的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少相关的生产实践知识，使我在工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这三个月的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对一些工艺流程不太熟悉，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高；对相关知识情况了解的还不够详实，掌握的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和工作能力，加强分析和解决问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里努力向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓宽知识面，不断培养和提高自己的工作动手能力，使自己专业素质和工作能力得到进一步提升，也希望领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，以最佳的状态应对工作需要。

三、个人今后的工作计划和职业规划

总结过去是为了更好的把握现在、面对未来。在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，加深了我对企业文化的掌握，对工作氛围的熟知，对工作情形的认识，也更好的了解到自身的定位。我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，希望能够在qa这个岗位上实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定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，

同公司一起展望美好的未来！

网页设计试用期工作报告总结篇四

各位领导、各位同事：

我于20xx年06月25日开始到贵企业任务，从来企业的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的任务情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实任务由理论迅速过渡到实际任务中。在实践中学习，不断提高任务能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的任务生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守企业各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的任务作风。

技术服务任务是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。任务之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读企业所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和任务艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们企业的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，任务才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的企业才会整体的提高。

进入贵企业以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成任务学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力任务，积极投身到任务中，已经逐渐适应了这里的任务环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的任务生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的任务学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力任务是我最大的追求。说句实在话，任务不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

在二个月的任务学习中，我在学习、任务和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的任务历程，主要有以下几点体会：

(一)要在思想上与集体保持高度一致

在任务、学习过程中，我深深体会到，企业是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决任务中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

(二)要认真学习专业技能知识，在任务上争创佳绩

要成为一名企业优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加任务的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的任务态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到任务中；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的任务岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为任务上的能手和内行。

(三)要扬长避短，不断完善自己

在段的时间里，我虽然在任务与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和任务业务交流不够；因此，我在今后的任务中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在任务中学习、进娶完善自己。

以上是自己任务二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

网页设计试用期工作报告总结篇五

这半学期来，经历过这一段时间的教学历程，我对自己所从事的工作有了更多的信心和热情。我要尽我所能引导他们，让他们在关爱中快乐学习，健康成长。

下面总结一下班级前半学期的一些情况：

1、文明行为习惯的培养。对任何人来说，从小培养良好的习惯非常重要，好习惯一生受益。在注重培养学生道德品质的同时，还注重培养学生良好的行为习惯。比如：每个学生都知道要讲卫生，爱护教室卫生环境的大道理，可具体做的时候却不尽人意。我就从自身做起，言传身教，并倡导同学们从小事做起。例如平常进入教室，我会捡起学生仍在地上的垃圾，学生们也就跟着捡起自己身边的垃圾，通过这些小事教育学生不仅要讲究个人卫生，同时也要保护好公共环境卫生，珍惜他人的劳动成果，养成良好的习惯。

2、班干部的服务能力有待提高。比如：大多数学生来到学校之后能及时的学习状态，早读的习惯已经养成，班干部组织管理里得也较好，老师不在的时候大多都会自己认真读

书学习，班干部不用怎么去管理，但有些学生却不能很好的控制好自己，需要班干部的提醒。班干部的管理能力还不是很强，未能尽其责，把工作做到位，为其他同学自觉服务的意识还不是很高和我预期的要求有点差距，我在培养班干部这方面的能力还有待提高，下半学期要朝着这个方向努力。

3. 建立结对互帮互助小组。通过几次考试，我已发现学生的成绩有明显的两极分化现象，好的学生越来越好，学困生进步却很有限。为了遏止这种现象，决定成立结对互帮互助小组，让一个优秀学生带领一个学困生，从最基础的知识开始帮助，在平常的学习生活中尽量的给予学困生的帮助，让他们也能尽快迎头赶上，成为一名合格的小学生。只有让每名同学都合格，才能提高班级的整体成绩，才能形成更强劲的凝聚力，才能获得更加全面的发展。

4、加强基础知识的训练和回顾复习。通过半学期的学习和几次考试，可以发现，很多学生的基础知识掌握的还不是很牢固，更有一些学生基础知识掌握特别薄弱，不论是语文还是数学。例如像语文中的拼音，数学中的加减法口诀表都没能很好的掌握，所以每次考试成绩都不是特别理想。为了改变这样现状，在下半期的工作中，我会更加注重严抓基础知识的训练和回顾复习，不能让学生在起跑线上就拉开距离。

5、做好培优补差的工作，提高教学质量。本班级有40名学生，40名学生都不一样，接受能力也有不同，面对学生们的个别差异性，我努力抓好培优补差工作。坚持不放弃每一个后进生，给他们以更多的关心和帮助，相信每一个学生都能学到自己适合的知识，让他们在学习上有所进步。

6、重视与家长的联系，双向管好学生。孩子的进步，集体的成长，离不开教师，也离不开家长。为了更好的了解学生的情况，需要通过多种形式与家长建立密切联系，进行友好交往，不仅沟通信息还增进了情感的交流。孩子进步了，家长也很高兴。

班主任工作管理工作，我所面对的又是活泼可爱，有思想，有感情，自我表现欲强的一年级学生，所以，工作更要细致的落实。教育工作零碎繁琐，但教育工作绝非小事，它关系着孩子的成长。也许，我永远不会成为一个秀的老师，但我会努力成为一个最尽职的老师。我还是坚持一句话：没有，只有更好！相信一切都会更好的！

网页设计试用期工作报告总结篇六

根据的有关规定，新提拔的主任试用期满。受局领导委托，由县人民政府教育督导室及组成本次干部考核组，对XX年XX月拟任的职务同志进行全面的考察，现将考察的情况报告如下：

一、基本情况

,男(女)年 月出生，族□XX县 乡人，毕业□XX年XX月参加工作□XX年XX月任□X年拟任副主任。

二、德才表现、工作实绩和主要特长

1、思想政治素质较好。思想上与党中央保持一致，贯彻执行党的路线方针政策，遵守各项规章制度和法律法规，作风正派。

2、自觉学习政策理论和业务知识，业务水平提高较快，完成各项工作任务。

3、工作积极主动，认真负责，业务精通，踏实肯干，经常加班加点完成工作，尽职尽责。

4、团结协作，尊敬领导，服从安排。

5、廉洁自律。在考察中没有发现有违法违纪行为。

三、不足之处

理论知识不够扎实，有待加强学习。

四、民意测评情况

通过发放民主测评表和个别谈话两种方式进行。

1、发放民主测评表x张，收回x张，优秀x票，称职x票，基本称职x票。

2、个别谈话x人参加，同意任职x人，占x%□

五、考核结果建议

考察组一致认为：工作努力，品行兼优，胜任职位。考察组建议，任职试用期一年已满，正式任职。