

2023年行政工作试用期总结报告(通用9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？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。

行政工作试用期总结报告篇一

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的两个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职

工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展！

行政工作试用期总结报告篇二

工作到现在已经试用期已经结束，做一名护理工作人员，其实这试用期的工作就是一个开始，我相信以后的工作会更更加的艰难，这也不是说说而已，半年的试用期的已经深深地影响了我，毕业不久之后能够进入_医院这是我的荣幸，其实在这里工作的时候我就一直在想着进步，这是每一名刚毕业的

护理学生，都会思考的问题，因为既然下定了决心就应该努力，应该做好，不管是对生活还是对工作来讲我们都是在进步，也就试用期工作总结一番：

一、初步适应

在护理工作这条路上我还有很长要走，半年的时间适应下来我觉得也是比较慢的了，往往在工作当中我们就是在慢慢的适应工作，这半年的时间让我看到了很多问题，不仅仅是工作的一些弊端还有自己需要加强的缺点，试用期的工作对于我来讲其实是一个很不错的锻炼，现在的我觉得这半年的工作是我对工作的一个转折，自己从对护理工作陌生，到一个适应的过程，我深深地知道只有自己去适应了工作，适应了这里环境节奏，才会做的更好，我也会继续努力的。

二、工作经过

接手自己的工作的时候我总是在告诫自己，一定要用心，在外科这半年的时间我一直在学习，这是没有尽头的，学习自己所需的东西，学习自己想要的这些都是可以做到的，我相信在往后的工作当中我也会做的更好，想对工作来讲我觉得这个过程很可贵，半年来我尽心尽力，对于工作方面保持一颗好的心态，不敷衍工作，踏踏实实我深深地知道这些都是非常有必要做好的，往往在工作当中越用心，才会所有提高，我从来不敢敷衍工作，因为我深深地知道作为一名护理人员，这些素养还是要有的，我做到了这些，我为自己感到骄傲。

三、自身不足

作为一名护理工作人员吗，不管在在什么时候心态一定要保持，面对病人还有一些工作方面的问题，一定耐心，这是入职以来一直强调的，我来到_这里已经不是一两天的了，我真的是感到了很多的压力这些都是非常直观的因素，我觉得自己还是缺少了一些耐心，这也是护理工作当中最需要具备的

能力之一，对于这些问题，只有抱着端正的态度去纠正，在工作当中我缺少耐心这些都是需要足够的时间是纠正的，以后我也会继续用心改变自己，做到更好，在_医院这里我也很充实，增加自己动力我会继续做好护理工作。

行政工作试用期总结报告篇三

不知不觉来到这家公司已经三个月了，经过这段时间的试用期，我已经彻底融入了这个新家庭，这段时间里，对于这份工作、这里的环境，从陌生到熟悉，从不习惯到适应。在这段时间里，我努力的去完成我的工作，虚心向同事们请教那些我不熟练的工作，并在工作中不断的改进自己，减少自己的失误，稳定的努力也得到了领导和同事的认可，对此我自己也感到十分的欣慰。

在这里我完成了由学生到社会人员的转变，还记得我刚来到这里的时候，新环境的陌生感让我很是不适应，工作的时候注意力不够集中，而导致频频出错。那个时候公司的同事和领导都非常体谅我，棒了我很大的忙，给了我很多建议，让我少走了很多弯路，能够尽快的完成各项工作。刚毕业的我是十分迷茫的，在这里，靠着同事的建议和我自己的想法，我迅速找好了自己的定位，确定自己的前进方向，接下来只需要静下心来好好学习。

这段时间里我每天都会进行自我反省，反省自己有哪些地方做的不足，不足之处却是还有很多，最频繁的就是由于自己的粗心大意而导致的一些小错误。虽然都是些小错误，但是也要引起足够的重视才行，不然长此以往下去，还是会出大事的。除了分析自己的不足以外，我也好好分析了自己的长处，我在沟通方面有着不错的天赋，善于和别人打交道，沟通时一般双发都能够得到满意的结局。还有，我的责任心也很强，领导教给我的工作我全部在规定的时间内完成了，在能够保证效率的同时也能保证质量。还有我的自制力也很好，在试用期期间，我从未违反公司的任何一项规章制度，这方

面我会继续保持下去。

综上所述，虽然在公司才待了几个月，但我自己能很明显的看到我自己的改变，在试用期这段时间里各个方面进步都很大，工作上的能力比起以前大大的提高，思想也比以前更加的成熟。当然也还有着很多的不足需要加以改正，但我也有着较大的进步空间，可以找时间去提升自己，我会在领导和同事的带领下，不断的努力和完善自己，成为公司里一名优秀的员工，为公司辉煌的明天贡献一份自己的力量。

行政工作试用期总结报告篇四

过一个月试用期的工作，我受益很多，也学到了很多知识，在德努希工作的一个月里，我非常开心。在即将成为德努希正式员工之际。我非常荣幸能够成为德努希正式员工的一员。在经历了试用期的一段日子里，我已经熟练的掌握了本岗位的工作，在工作是用心去对待每份工作和用心去解决每个问题，在处理同事之间的关系中也学会了工作中很多共事的方法，在实际操作中应该注意什么问题，这是一个非常重要的问题。生产首先是安全第一，要时刻提醒自己和工作中的同事，有什么安全隐患应及时防范，在工作中注重效率，有时工作中并不是那么轻松和容易，有些工作要你去思考怎么去做而不是一味地机械操作，要知道事情的所以然，知道怎样达到效益最大化。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，感谢贵公司领导对我的信任，我将更加努力工作，严格要求自己对待没一件事情，为德努希多创一份效益。

在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，学无止境不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决问题的能力，并在工作过程中慢慢克服不足的地方，并且要积极、热情、细致地的对待这份工作。

行政工作试用期总结报告篇五

两个月前的今天我荣幸的加入**公司成为公司人力资源中心招聘规划师中的一名员工，现在实习期马上就到过了，在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我鉴定。

入职后的第一项工作目标是了解公司组织架构、熟悉各个待招聘岗位的基本要求、以及公司内部的招聘流程等。通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

由于公司的在编人员接近饱和，为了有效的调节剩余人员编制，我在张总的扶持下，完成了各中心的招聘需求汇总及分析。并在后续的工作中，有效的控制了人员编制。

根据入职、离职、人事调动及晋升的最新动态，调整《人员编制表》，并于每月5日前上报集团。另外，根据人员盘点的需求，又对报表进行了设计和分解，重新制定了以管线为单位的人员明细，给各项人员统计工作提供了便捷的参考。

很多人都会带着错误的观念去审视招聘工作，他们往往会以招人时间的长短去衡量招聘工作的效率。其实，招聘工作有着50%以上的浮动因素，这些因素涉及到社会政治、人才市场、行业动态、以及重大节气等诸多方面，其中，任何一项因素的波动，都会直接影响到招聘的效果，简历数量稀少、中段人才隐匿等问题就是最快、最直接的体现。建立招聘系统分析台帐，可以全面的了解日常招聘动态，通过其中的汇总分析表，更能直观的分析招聘效率。从而，体现出真正的工作价值和劳动成果。目前，这套系统台帐经过多次了调整之后，已经正式的投入使用。

秉承公司优秀的企业文化，把人才作为企业发展的一大战略。我司制定了《大学生培养操作规程》，并以挑选及培育下一代业务骨干为目标，为大学生提供一条良好的发展途径，协

助他们深入企业文化、掌握公司业务的多方面知识及技能，逐步培养出一批会做生意的优秀青年人才，为实现“七个三甲、三个第一”的战略发展目标奠定坚实的基础。目前，这套规程的已经初具雏形，有待后续进一步完善。

入职以来，我完成了2名协保司机、2名出纳、1名土建工程师、1名工程管理工程师、1名土建审核师、1名工程资料员以及多名实习生的招聘任务。完成的后续工作有：妥善安排新员工入职体检□oa通报、试用期情况跟进等等。

如管理费用预算、采购费用核价、全员营销活动的车辆安排等等。

总的来说，这两个月的工作对我是非常有帮组的，是我融入公司的.桥梁，是进入公司的第一步，在以后的工作中我一定再接再厉，争取做一名对公司有用的优秀员工。

行政工作试用期总结报告篇六

曾经的岁月在不断付出与收获中结束。即将走上新的工作岗位，感慨万千，过往生活历历在目，而现在做个个人鉴定是恰当不过的了，以总结过去，为将来做好准备。

还记得从踏入学校门槛的那天起，经过良师的精心指导以及自己的奋力拚搏、自强不息，我逐渐成为了一个能适应社会要求的新时代大学生，并为做一个知识型的社会主义建设者打下坚实的基础。

在校期间我通过了所有专业课程，还获得了福建省计算机等级考试一、二级合格证书，机动车c1驾驶证。在学习本专业课程之余我积极参加各种校内外实践活动，注重培养各种社会能力为将来参加工作做准备。

2016年10月至2016年7月，我有幸被大成工程股份有限公司聘用，分配在南平松建高速a4合同段项目经理部，担任现场施工技术员。

工作中，我兢兢业业、认真负责，配合其他同事很好的帮助并完成了工作任务，同时我也有了很大的收获。在科学技术日新月异，竞争越来越激烈的今天，为了能在最短的时间内进入到最好的工作状态，以便在今后的工作中能更好的完成本职工作，我个人意识到，不断学习新知识，掌握新技能，不断提高自己的业务水平和工作技能，才能满足工作的需要以及适应社会的发展。在工作过程中，我将不断向有经验的同事请教学习自己未曾真正掌握的技术或技能，并学以致用，对工作过程中的一些信息也进行收集整理，转化为资料以备所需；业余时间利用各种渠道学习和掌握新知识新技能。我通过不断的学习和实践，提高自身的素质，让自己的进步和社会的发展同步，以满足工作的需要。我知道作为一名工程人员在工作中要有端正的态度、严谨作风。建设工作是一项非常艰苦的行业，风吹日晒，而且又需要细心工作，做到事前预防，事后控制，所以没有乐观的人生态度和严谨科学的工作精神是不可以的。

在这段时间的工作过程中我不仅巩固了在学校中所学的知识，而且对以前书本中没有接触或接触不深的知识有了进一步的认识。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不端努力，无论是思想上，还是工作上，都取得了很好的收获。

生活中我是一个性格开朗、乐观向上、兴趣广泛的人。有良好的适应能力，能吃苦耐劳、对工作认真负责，并且有良好的团队合作精神，有较强的组织沟通能力，实践和分析能力。这些大都是曾经的校园生活，工地生活赋予我的巨大财富。

成绩已成为过去，未来属于自己。在今后的我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练

自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

自我鉴定模板：两个月前的今天我荣幸的加入**公司成为公司人力资源中心招聘规划师中的一名员工，现在实习期马上就到过了，在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我鉴定。

第一是熟悉公司各个岗位，入职后的第一项工作目标是了解公司组织架构、熟悉各个待招聘岗位的基本要求、以及公司内部的招聘流程等。通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

第二是各中心招聘需求汇总及意见征询。由于公司的在编人员接近饱和，为了有效的调节剩余人员编制，我在张总的扶持下，完成了各中心的招聘需求汇总及分析。并在后续的工作中，有效的控制了人员编制。

第三是《人员编制表》的分解和动态更新，根据入职、离职、人事调动及晋升的最新动态，调整《人员编制表》，并于每月5日前上报集团。另外，根据人员盘点的需求，又对报表进行了设计和分解，重新制定了以管线为单位的人员明细，给各项人员统计工作提供了便捷的参考。

第四是建立了招聘系统分析台帐。很多人都会带着错误的观念去审视招聘工作，他们往往会以招人时间的长短去衡量招聘工作的效率。其实，招聘工作有着50%以上的浮动因素，这些因素涉及到社会政治、人才市场、行业动态、以及重大节气等诸多方面，其中，任何一项因素的波动，都会直接影响到招聘的效果，简历数量稀少、中段人才隐匿等问题就是最快、最直接的体现。建立招聘系统分析台帐，可以全面的了解日常招聘动态，通过其中的汇总分析表，更能直观的分析招聘效率。从而，体现出真正的工作价值和劳动成果。目前，这套系统台帐经过多次了调整之后，已经正式的投入使

用。2016试用期自我鉴定2016试用期自我鉴定。

第五是起草《大学生培养操作规程》文稿，秉承公司优秀的企业文化，把人才作为企业发展的一大战略。我司制定了《大学生培养操作规程》，并以挑选及培育下一代业务骨干为目标，为大学生提供一条良好的发展途径，协助他们深入企业文化、掌握公司业务的多方面知识及技能，逐步培养出一批会做生意的优秀青年人才，为实现“七个三甲、三个第一”的战略发展目标奠定坚实的基础。目前，这套规程的已经初具雏形，有待后续进一步完善。

第六是日常人员招聘，入职以来，我完成了2名协保司机、2名出纳、1名土建工程师、1名工程管理工程师、1名土建审核师、1名工程资料员以及多名实习生的招聘任务。完成的后续工作有：妥善安排新员工入职体检、oa通报、试用期情况跟进等等。

第七是行政工作协助配合张总完成了多项行政工作，如管理费用预算、采购费用核价、全员营销活动的车辆安排等等。

总的来说，这两个月的工作对我是非常有帮组的，是我融入公司的桥梁，是进入公司的第一步，在以后的工作中我一定再接再厉，争取做一名对公司有用的优秀员工。

2016试用期自我鉴定

敬爱的领导，你好，我自2016年7月毕业于华南师范大学后，加入了工行中山分行，现实习期满一年，下面将我一年的学习情况汇报如下：

我思想积极上进，热爱中国共产党，拥护党的领导，认真学习马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想。

我热爱工行，工作积极，认真学习省分行下发的各种文件，认真学习姜建清、黄明祥、李涛行长的讲话，认真贯彻执行工行的政策、方针、决议，认真学习贯彻“三分一统”的思想，积极参与工行的发展改革。

我努力学习，认真学习《中国工商银行稽核处罚暂行规定》、《工行员工手册》等相关的法规和规章制度，树立强烈的风险防范意识。

我先后参加了一个星期的支行业务培训、省行组织在西湖培训中心的一个星期业务培训、反假钞培训、个人网上银行培训等，并在相关的考试和考核中取得了优异的成绩。

我刻苦锻炼基本技能，虚心学习，勤学好问，认真做好笔记，下班后苦练基本功，努力学习业务知识，在个人储蓄、网上银行、外汇买卖、基金、保险、银行卡、理财金、国债等方面我都已有了比较深入的学习。

我遵守纪律，团结同事，尊敬领导，乐于助人，有强烈的集体主义荣誉感，积极参加行里的各项文娱活动。

我积极参与我行网讯“信息报道”工作，曾在我行网讯上发表

行政工作试用期总结报告篇七

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然

有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力；责任感强，能确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作。

在x上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式x里的职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成。

行政工作试用期总结报告篇八

我于xx年8月开始到xx计算机股份有限公司工作。在开始几个月的工作和学习当中，在各位领导和同事的指导 and 关心下，学习行业知识，向前辈请教经验，向同事学习业务技巧，正是在这个过程中，认识到自己不足，也深刻体会到了团队的力量和魅力，并且很快认识并融入这个团队，为我以后的工作树立一个良好的开端。

在这段时间里，无论是思想上、学习上还是工作上都在实践中得到了锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获。在这一年中，我积极参加部门组织的各项技术交流活动，努力提高自己的行业知识和业务水平。在这一年里，我主要从事的是软件开发方面的工作，并且亲身参与了几个项目的开发

和实施，积累了一定的工作经验。这些经验对我来说是弥足珍贵的。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但在各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实!通过踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己今后的发展充满自信!

在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如和客户交流方面做的不好。在今后的工作中，我要继续保持踏实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求实拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业!

行政工作试用期总结报告篇九

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热

情;性格开朗,乐于与他人沟通,具有良好和熟练的沟通技巧,有很强的团队协作能力。因此,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,使我按期转为正式员工。

来到这里工作,我的收获莫过于在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高,也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的`努力去创造,相信在全体员工的共同努力下,企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进,希望上级领导批准转正。