

最新个人试用期自我评价与鉴定(大全6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？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。

个人试用期自我评价与鉴定篇一

转眼间，从xx年9月份参加工作至今已近一年，经过这一年的`努力工作和不断学习，我获益良多。

在共乐小学，学校领导根据上级会议的领导精神，十分重视新教师的培养工作，帮我配备了科组长王莲香老师为我的指导教师，并让我担任一年级和四年级三个班的英语教学的。在指导老师的带领下，我很快地认识到小学英语教学的繁琐。感谢导师和科组的同事对我在英语备课，写教案，听课，评课等一系列课堂常规工作以及发展各种教师的专业技能的指教和督促。

在跟班的吴慕老师和姜泉老师的合作中，我认识到了课堂的教学纪律管理是一门大学问。这对我以后担任班主任工作具有巨大的知道和借鉴意义。其次，我还有幸参加科组组织到校外听优秀教师的课程和参加了学校各种活动，如参加年轻教师的说课比赛，对于我这个新教师的成长具有重要意义。在与学生的交流中，我提醒自己在尊重学生的前提下，多尝试用换位思考的角度理解学生。

在第一年的教学任务中，我担任了一年级一个班和四年级两个班的英语教学任务。虽然，在大学期间英语专业能力已经达到八级，并且参加了多次的教学时间和兼职活动。但在小学英语教学的一线工作中，由于教学经验的缺乏我会遇到各

种的困难。

在教学准备上，新老师面临的最大问题是不熟悉教材，街道教研员第一次听完我的公开课后就指出我不了解教材重、难点的不足。尤其在第一学期刚开学的一两周，我的心里十分着急，担心因为课上得不好而影响了学生对知识的掌握以及对这门课的兴趣。在后来的教学中，我坚持每次都是一整个单元的备课，我坚信备课是上好每节课的第一步，把一个单元的教学重难点连贯地进行教学设计。抱着坚持学习的心态，我虚心向到了教学经验丰富的王莲香老师和唐凌宇老师请教。由于自己教学经验不足，有时还会在教学过程中碰到这样或那样的问题而不知如何处理，由于所教学班级有3个，经常会有顾此失彼的情况发生。课堂掌控能力也有待加强。面对课堂突发状况我经常不知所措，有时候会浪费课堂的宝贵时间，课堂的效率有待提高，和同一科组的年轻教师课余的交流成为我学习的另一个途径，这些使我个人应付和处理课堂各式各样问题的能力大大增强。为了把自己的教学水平提高，还经常网上找一些优秀的教案课件学习，还争取机会多出外听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。

在从教学理论方面。我在课余时间通过图书馆和网络资源搜集和阅读了相关的英语教育学理论的材料和书籍，希望通过学习先进的教学理论指导自己的教学，同时通过实践和反思去检验和加深对理论知识的掌握。

一年的试用期与新教师培训就要结束了，经过一年的工作与服务，我自感收获颇丰，但还是有很多不足的地方等待我去提高。首先是自身的教学能力还待提高，还有就是在教学管理和班级管理方面缺乏经验。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，与学生同成长。

个人试用期自我评价与鉴定篇二

转眼间一个月试用期已接近尾声，首先感谢公司能给我展示

才能、实现自身价值的机会。我于____年成为公司的试用员工，安排在客户端装维分部担任经理一职，现将我的工作及学习生活情况作自我鉴定。

努力学习，不断提高业务能力。在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，积极向同事学习，不断充实自己。一个月的磨练，培养了我良好的工作作风和团结意识，比如多角度了解和觉察客户的购买需求。全方面进行客户服务工作，埋头苦干的求实精神以及随机应变的推销能力。

在工作中做到不怕苦，不怕累，学习优秀员工的方法，认真完成本岗位各项工作任务。团结同事，共同努力。同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重。

由于自己工作经验不足，在处理新客户安装和老客户维护的实际操作过程中遇到了一些困难，不能做到完全的独挡一面。还需要在工作中加强业务学习，讲究方法，讲究策略。作为客户端装维分部中的一员，我深深感到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。丰富自身营销管理经验和良好的沟通能力、协调能力、统筹能力和创造性推动能力。敢于去做最难做的事敢于去吃最难吃的苦没有我们做不成的事没有我们吃不了的苦。朝夕相处，图春华秋实。相信在贵司的培养和自我的奋斗下，我定会胜任本职工作。

个人试用期自我评价与鉴定篇三

等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这三个月来的工作、学习情况作简要总结报告。

作为一名刚刚毕业的大学生，虽然有过专业知识的学习，但

是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。刚开始我做的是数据专业，对很多流程还不熟悉，不知道该如何做好这个专业的工作，遇到这种情况，我依靠老师的指导，以及自身认真的学习，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。一段时间之后，我被借用到南京项目组做无线，在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新学习的过程，自己在其他同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。碰到不懂的问题就虚心的向其他同事请教，看不明白的或者不会画的图就自己查资料，翻阅以前的图纸，尽可能自己解决问题，不打扰其他同事，无论是刚刚到公司时跟着老师学习还是独立的完成工作中的各项事务，都能够认认真真，兢兢业业。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风。

在学习的过程中，我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

- 1、对公司流程熟悉不够，理论与实践的结合做的较差；
- 2、对公司的工作任务能认真完成，但积极性不够；
- 3、与公司里的领导和同事们思想和工作业务交流不够；
- 4、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

【试用期工作自我鉴定(六)】

个人试用期自我评价与鉴定篇四

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，在同事们的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政

治学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务能力都取得了一定的进步，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况自我鉴定如下：

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的十八大精神，深入领会执行公司的一系列方针、政策、措施。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作、学习生活方面

我所在的工作岗位是一个涉及专业交叉多而又专业性强的工作，每一张图、每一句说明都认真把关，严格要求。每次接到一项工作，我都有一种高度责任感，心想一定要尽自己能力管理好这项工作把好技术关。积极解决施工过程中出现的各种问题，对于重点、难点工序坚持实时跟踪、监控以确保工程质量。

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，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、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，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名新员工，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

三、存在不足

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己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。一是对管理尺度把握还有所欠缺。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，创造性相对缺乏。四是学习的深度和广度还不够，对问题实质的把握尚欠准确。

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，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

【试用期工作自我鉴定(二)】

个人试用期自我评价与鉴定篇五

在手术室实习期间，通过各位老师的助指导及自己的实践，我熟练掌握了手术室各项规章制度，严格遵守手术室要求的无菌操作原则，熟记各项常用手术操作流程标准。通过自己的亲手实践，我学到了很多教科书上没有的实际手术配合经验。

从术前对病人的问开始，到手术当天的核对及对病人的心理护理，再到手术中做好各项手术准备工作，器械传递配合，

以及手术结束前的各项清点工作，甚至于麻醉病人清醒前的陪护观察，以及手术器械的清理和保养工作，每一个环节都是不可忽视的部分。对我来说，每个部分都是一种考验和一份不可多得的宝贵经验。

通过在手术室这段时间的实习，我特别感谢各位老师前辈的悉心指教，我会牢记她们以身作则的优良作风，谨慎严谨的工作态度。并将不断鞭策自己，不断提醒自己，努力改善自己的不足之处，保持自己的优点，争取在今后的工作中，取得更的进步。

在实习中，我一定要虚心向带教老师学习，认真履行护士职责，认真工作，努力完成老师交给的各项任务，圆满完成实习任务。

个人试用期自我评价与鉴定篇六

在试用期中，我得到了各位领导的精心教导和同事们的热情帮助，在此表示衷心感谢。下面，将接近两个月的工作情况以个人工作总结的形式汇报如下：

一、专业知识、工作能力和具体工作。

公司行政专员的主要是协助行政主管做好行政工作。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。

在接近两个月中，我本着“把工作做的更好”的目标，积极的完成了以下liuxue86本职工作：

1、集团内部网络软硬件及网络环境的维护：

- (1)、公司网络设备的正常运行、维护和保养工作；
- (3)、网络和服务器管理，备份和问题解决；
- (4)、设备和软件的安装及维护工作；
- (5)、网络交换机，防火墙，文件和电话交换机服务器等的管理，维护网络系统安全；
- (6)、负责公司各部门办公设备的管理及维修工作，设备耗材的计划、采购、保管和使用。

2、集团内部配件零星采购及零星修缮：

- (1)、公司办公用品的采购与管理工作；
- (2)、零星物品供应商信息收集、询价与管理；
- (3)、采购过程中的询样、询价、议价、谈判工作；
- (4)、收集所采购物资的市场供应情况，寻找合适备用供应商，不断降低采购成本；
- (5)、所采购产品的品质问题的反馈、沟通、解决；
- (6)、公司内部零星修缮，保证公司内部环境的整体美观。

3、涉及对外业务的联系：

- (1)、行政业务涉及部门电信、设备售后服务商、办公用品供应商、印刷品制造商等；
- (3)、公司内部固定资产的维护，在保修期内解决设备故障，降低公司成本；

(4)、办公用品的采购联系；

(5)、公司内部印刷品制作跟踪解决；

二、在今后的工作中，我将努力提高专业水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

2、加强与各部门同事的沟通，了解及听取各部门的建议及需求，发觉问题，改进方法；

3、对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项专业知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量得到较大提高，更好的去完成各项工作任务。

【试用期工作自我鉴定(四)】