

2023年试用期转正个人总结(实用17篇)

考试总结是一个自我评价的机会，通过总结自己的考试表现，我们可以更好地认识自己的学习能力。小编整理了一些精选的学习总结范文，希望能够给大家提供一些写作思路和参考：

试用期转正个人总结篇一

时光匆匆，三个月的试用期也已经在这段工作的时光中渐渐终止了。至今为止的工作中，虽然时间算不上长，但我在各位领导和行业先辈的指引下，已经渐渐适应了xx行业的任务，并能在自己的岗位上发挥自己的努力，积极完成xx岗位的工作任务。

如今，经历了这几个月来与同事们的共同努力以及自我的完善，我已经基本掌控了xx岗位工作的基础，并逐渐融入了xx公司这个大家庭。我十分期望能正式加入这里，成为一位真正的xx人，进而成为一位优秀的xx员工。为此，期望领导能同意我成为一位正式的xx员工，以下是我试用期工作的`情形总结。

在试用阶段，我积极接受了公司准备的业务能力培训。作为xx行业的新人，我在这次的培训中学到了很多的知识，也认识到了个人在能力上的一些不足和问题，使我收益很多。

在培训的学习中，我认真仔细的听取的领导的教诲，对于领导的一言一句都不敢稍有懈怠。同时也能做到积极摸索，结合自身的体会和实践尝试结果来分析工作中的问题，并努力解决或请教。

通过培训，我掌控了xx岗位的基本知识和工作方法，并能较好的处理一些简单的工作任务。后来，在工作上也连续遭到了领导很多的指导，进一步完善了自己的工作能力。

在这段工作中，我工作勤劳，仔细严谨。能严格依照公司要求完成工作任务。对于工作中一些不懂的问题能及时请教，工作显现问题次数较少，且能学以致用，及时改进自身的工作方法，提高工作成绩。

另外在，在这段实践的工作中，我一边在努力的提高自己，一边也在需学习和完善自我的能力。除了日常的自我学习和累积之外，我还认识了公司很多的先辈。从与同事们的沟通中，我学到了许多工作的实用体会方法，大大提高了个人的工作效益，并改正了自我的很多毛病。

在进入xx部门至今，我已经能渐渐融入的这个团队，并与其他同事相处友善，能积极交换和请教。另外，我也十分感谢各位同事们在试用期这段时间里对我这么的照管，让我在这个新环境中感遭到了如家的暖和。真的谢谢大家！

如今，我在工作中已经基本适应，工作能力也已经通过了公司的考核标准。期望领导能在试用期终止之际批准我工作转正。我会在今后的工作中再接再厉，努力做出更好的成绩！

试用期转正个人总结篇二

我于20__年x月x日成为公司的试用员工，目前从事我司燃煤采制化工作。在这期间，公司组织各相关专业专工对我进行了一系列的培训工作，中间包括对公司企业文化的学习和安规培训，之后，便是紧张的岗位培训。在此过程中，使我对发电厂生产流程以及我司燃煤采制化工作有了比较深刻的认识。现将目前工作情况简要总结如下：

1. 认真完成了入厂实习培训工作。
2. 在短时间内掌握了电厂燃煤采制化、油务以及简单的水化验工作。

3. 入厂至今参与完成了1900多个煤样化验以及500多个煤样的制备工作。
4. 积极配合化学专工完成了厂区绿化以及项目部移交工作。
5. 在化学专工的督促下，较好的配合环保助工完成了环保验收、检查、日常环保数据报送等工作。
6. 协助化验室主管定期做好各实验仪器的标定、检查及日常维护工作。并协助整理各类资料的登记、存档等工作。
7. 机组启动和调试过程中，按主管要求，加班加点完成了燃煤各化验项目，并及时报送了化验结果。
9. 遵照部门下发的新学员集控学习计划，对发电厂生产流程以及锅炉、汽机、电气等专业理论知识及设备进行了初步认识和学习。

在化验岗位工作的这段时间里，我也发现了一些自身的不足和化验过程中出现的若干问题，现总结如下：

1. 煤化验方面仪器容易发生故障，无备用设备，煤样多时，仪器持续不间断工作容易导致化验结果出现偏差，严重影响了化验结果的准确性。并且经常会延误化验结果的出示，导致报告不能及时发出。
2. 由于化验、制样、烟气在线数据监控方面部分工作量的加大，参加水化、油务、煤化以及制样等岗位人员短缺，严重影响了正常工作的协调与开展。
3. 煤化验部分设备老化，由于经常更换配件，工作性能无法达到原技术指标，由此直接影响到化验结果的准确性（部分损坏配件厂家已停产，无法更换）。

4.就个人而言，对理论知识的了解还不够扎实，动手操作能力尚有不足，工作经验有待提高，个人交际能力欠佳，与同事以及领导沟通较少。

在化验工作中，我勤奋学习、踏实肯干，认真细心地对待工作，有较强的责任心及自我约束力！从不带任何情绪上班，化验过程中我注重观察和掌握仪器的工作特性，发现故障能及时得以排除，有效的保证了实验进度和实验的准确性。获得了各专工及主管和同事的认同。当然，在工作中我也出现过一些小的差错和不足，各专工及主管也及时给我指出，由此也进一步促进了我工作的成熟性。在今后的工作学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，认真的做好自己的本职工作以及领导交办的其他工作。

经过一年的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并能积极全面的配合公司下达的要求去展开工作，与同事之间能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，以公司的利益为利益，为公司的发展尽自己的一份力量！

试用期转正个人总结篇三

我自20xx年7月工作以来，一直从事沥青站搅拌站上料工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将三个月的工作情况简要总结如下：

- 1、熟练装载机的操作规程及维护保养。
- 2、熟悉装载机上料的操作
- 3、配合各部门清理厂内废弃物

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，不辜负领导对我的期望。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。遵渝公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

试用期转正个人总结篇四

试用期结束了，现对试用期工作总结如下。

x月的需要，我被调到xx超市任店面经理兼非食品经理。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

虽然自开业就加入了xx超市这个大家庭，对xx超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书

报文章，虚心向x总xx请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长xx深入交流。

在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系，负起了店面值班经理的职责。与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同努力，我们的销售有了明显的增长。

在xx升任非食品采购后，我兼起了非食品的组长，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了的接触，在严格要求的基础之上，给员工的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，非食品的进步得到了公司的认可。

店面值班经理负责协调各部门工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的店面经理。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理下了很大我功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。

在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，最早自xx市场的xx员工到xx市场超市的xx工再到x份xx员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。

一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间仅仅一年时间，具体开始超市的工作才近半年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对明年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在新的一年里我更加努力的投入到为之奋斗的xx超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

试用期转正个人总结篇五

回顾20xx年上半年，作为公司的一名办公室文员，在各部门领导的关心和指导下，在同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了自己上半年的工作，圆满完成了领导布置的各项任务。我在各方面都有进步，但也有一些不足。以后需要继续学习和积累工作经验，用自己的知识弥补不足。上半年的学习和工作总结如下：

1、日常接待工作：接电话时，使用文明用语，说话亲切、热情、礼貌地接待来访者。遇到相关问题时，我会尽力回答前来咨询或寻求帮助的人，或及时传达给相关领导解决。

2、物资管理：制作日常办公用品采购及领料表，管理物资领料，根据部门领料登记领料。

3、文件管理：根据工作需要，随时制作各种表格和文件，完成各部门指示的打印和复印文件，及时上传和发布公司发布的通知和文件。

作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高，不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于

办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面我还有很多不足。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，只是自己在工作中偶尔会出现手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文员工作是相对简单但又繁杂的工作，这就要求我必须细心，并且有专业素质，思路缜密。在这方面我还不够细心，时有粗心大意，做事草率地情况。

1、今后在工作中还需多向领导、同事学习，积极沟通，从大局出发，提高自身工作水平。

2、必须提高工作质量，具备强烈的责任感，在做完每一件事情之后要进行思考总结，善于自我反省。

3、注意培养自己的综合素质，把理论学习和业务学习结合起来，提高自身的素质和业务能力，以便为公司的明天奉献自己的力量，为本职工作做出更大的贡献。

自20xx年xx月xx日至今，不觉中x个月的时间已经过去了。通过这段时间对公司情况的逐步熟悉，领导、同事的关心帮助以及自己的努力，现在已基本融入到公司的氛围中，同时对组织架构、运作模式等各方面都有了一个初步的了解。

我的工作岗位是办公室文员和财务会计。主要工作内容是负责办公室日常文件资料的收集和整理；协助办公室主任日常工作；同时负责公司财务工作。

1、理顺工作思路，合理安排各项工作的先后顺序。

办公室是经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝

着既定目标前进的中心。办公室的工作比较繁杂：起草文书、监管考勤、收集整理各种管理文件、整理提报各种业务数据、维护公司日常办公环境、监管库房、监管财务、完成经理安排的协助事项。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，对当天工作要有一个整体性的把握，分清主次，合理安排，力求周全、准确、适度避免疏漏和差错。

2、认真完成各项工作，各种数据要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

业务职员主要负责草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的会产生一定的影响。所以针对各项工作一定要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

3、分清职责，加强协调，保证沟通。

业务职员与公司各个部门都有交集，是公司的枢纽。所以工作中一定要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。业务职员要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

4、加强自身学习，提高业务水平。

由于办公室的工作种类多样，自己在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作

的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

在这几个月的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自己的不足之处。在今后的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。认真工作，严格要求自己。

1、做好领导服务：及时完成公司领导安排的工作。要成为领导的助力、助手。

2、做好各种数据汇总：加强与各业务人员的沟通，系统的、快速的汇总各种数据，保证各种数据及时准确的传递到位。

3、做好文书工作：及时完成公司领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

4、做好办公室各类办公用品和设备的维护工作。

试用期转正个人总结篇六

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，时刻坚持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，努力做好本职工作，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。期望领导能给我转正的机会，我定会在工作中更加努力，不负领导的期望！现将一年来的学习、工作情景简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼。

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方 法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观。

热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，强化廉洁自律的自觉性，严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟得到了进一步提高。

二、认真学习，不断提升理论和业务水平。

一是加强政治理论学习。以进取的态度参加上级和本单位组织的各项学习讨论活动，认真领会中央、市委、区委的路线和各项方针政策，解放思想，放宽思路，放长眼线，不断提升自身理论水平。

二是加强业务技能学习。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。融入干部群体，虚心的向领导学习、向干部职工学习；与“村官”、村社干部走在一齐，学习他们处理基层事务的技巧技能；深入群众基层，了解乡村发展现状，问询群众所需所急。

三、努力工作，认真完成各项工作任务。

我始终严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，在工作中我始终坚持多动手、多动脑、多请教，不断学习，不断积累，不断改善工作方式，努力做好服务工作，当好参谋助手。认真做好政务公开、应急管理、收发文、档案工作、协调处理会务组织、后勤管理等办公室工作。科学安排时间，按照分工协作、全力配合的原则，做好领导交办的工作任务和党政办公室其它工作任务。进取运用自身优势，认真做好调查研究，进取宣传政策法规知识。

四、扬长补短，不断完善自我。

一年来，在各级领导和老同志的帮忙下，取得必须成绩，但

我深知自我还存在必须的缺点和不足，主要表此刻以下几个方面：

一是学习上还不够深入，理论与实践相结合还有待进一步加强。

二是在工作过程中，深入基层的时间相对较少，工作经验还有待进一步积累。

三是主动汇报、请示的多，相对为领导出主意、想办法的时候少，自身本事还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，要更进一步严格要求自我，虚心向同志们学习，克服自我的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的提高。

试用期转正个人2022总结

试用期转正个人总结篇七

我在工作上的收获主要有：

- 1、基本学会或单独处理了24张销售订单或计划订单；
- 9、其它事宜(略)；

在这期间，工作上的不足主要有：

- 2、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；
- 3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

试用期转正个人总结篇八

试用期是劳动者和用人单位为相互了解、选择而约定的考察期。今天本站小编给大家为您整理了试用期满转正个人总结，希望对大家有所帮助。

自今年x月份进入公司工作以来，转眼3个月试用期将至。作为初出茅庐的新人来说，公司给予了一个很大的机会，也是我刚走入社会的一个导航灯。

对于我一个刚出校门走上社会的新人来说，对于预算这份工作并不是很拿手，毕竟学校的理论跟社会的实践有很大的差别，对于装饰这一块的熟悉是更加的渺茫。但是在工作上部门领导指导了我很多，让我先从看装饰的图纸着手进一步的加深，再到根据图纸看计算稿;从不懂kery这个软件开始到熟练的操作这个软件为止;再从看计算稿到自己会有点上手计算工程量。这些都是这几个月来的收获，之后要弥补的是对预算知道是加强和巩固，更好的将图纸与实际进行结合，因为，我深知预绝算工作离不开现场的实践，需要有丰富的现场实践经验。到时有机会的话一定对去现场看看，让自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分几率减少。在以后的时间里面，更加的去学习，不断的去完善自己。

经过试用期的时间，我知道这工作需要花大量的时间去完善，虽然目前的我没经验，没技术。但我会有积极进取，提高自己，丰富自己。

自20xx年x月以来我很荣幸来到##从事##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

况总结如下：

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。

工作一年时间了，在这一年里，在领导的指导、关心培养下，在同事的支持帮助、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工作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，现将工作学习情况总结如下：

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xx大和xx届三中、四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》等重要文件，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，以开展保持共产党员先进性教育活动为重整理

文章由要契机，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、工作方面

本着对工作积极、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，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

- 1、深入开展调查研究。
- 2、做好中长期规划的研究与编制工作。
- 3、积极申报国家资金支持的建设项目。
- 4、做好年度管理计划工作。

三、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，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“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。

作为一名机关工作者，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。

一年来，我在组织、领导和同志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，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。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，成为人民满意的公务员。

试用期转正个人总结篇九

时间过得真快，不知不觉来公司已经半年了。回顾这半年来的工作，我在公司各位领导及同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

办公室工作对我来说是一个全新的工作领域。作为综合部的一员，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的工作，自我强化工作意识，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，至今基本做到了事事有着落。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真

努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一，办公室工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在以后的工作中，我会加强学习，拓宽知识面。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

请公司给我一个机会，让我成为公司的正式一员。

转正之后，我将一如既往地保持高度的工作热情和责任心，不断提高自己的工作能力，增长自己的知识体系，争取在今后的工作中发挥更大的作用，为公司创造价值，同时也实现自己的人生观和价值观。

再次感谢公司领导给我实现人生价值的平台和同事对我的帮助、关心与支持！

试用期转正个人总结篇十

时间飞逝，转眼我来公司已经3个月了，在这三个月的试用期中我和同事相处融洽，在领导的指导和同事配合下担任了公司前台工作。试用期间的三个月不仅仅学到了公司的各项规章制度，企业文化。而且对前台这个工作有了更深刻的理解，要做好前台这个岗位的话，就要对前台工作有重要性的认识。这个岗位不单单体现出公司的形象；还是外来客户对公司的第一形象。所以，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。我觉得，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。

有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

前台的主要工作是接待客人，转接电话，收发传真、复印做好登记。人员出入也要做个大概了解。

一、上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否完好，是否关闭好电源。

当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方。每天报纸要整理好。饮用水桶数发现不够时要及时叫罗先生送水。前台所需物品不够时，都要及时申请购买如：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册不够时也要及时添加。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知赵先生加墨。如果前台的物品坏了如：窗帘坏了就要叫维修工维修；如果电话线路有问题就要求助电信局。有什么问题都要想办法解决。

二、接收传真，要注意对方传给谁，问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。

如果对方是自动传真，可以不接收。发传真后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

三、前台接待客人，做好这项工作，最重要的是服务态度和服务效率。

看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑

脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。会客室夏天时开空调，冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

四、转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语。

您好！佛山xxxx公司！之后问有什么可以帮到您的，问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话短号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。如果有人找李总，要注意对方是不是真的有关公司的事情找李总；如果无法判断可转给xxxx找李助理、余经理等领导的电话也要问清楚；领导们的电话号码也要记清楚，看到领导来电也可亲切问候。

试用期三个月所作的前台工作，可能工作范围较小；工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊；我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

试用期转正个人总结篇十一

一转眼，成为_公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现_的管理工作；_公司的财务工作；国资、财政月度快报和年度报表的编制工作；每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

现_业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务

公司等相类似业务，但现_还是第一次接触。我在接手现_工作后，通过向同事请教、网络搜索现_相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现_管理和操作办法》；积极与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前23家单位顺利挂靠；同时办理了现_专用账户开设的工作，基本解决了现_主营业务与其他业务在一个账户中核算导致现_收支余核算不便的问题。此外及时做好现_台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名_公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和_一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

试用期转正个人总结篇十二

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

四、不足和需改进方面。

五、几点建议。

试用期转正个人总结篇十三

试用期的'三个月对我个人而言是收获颇丰的一个阶段。通过三期培训和与各位同事、领导的相处，使我渐渐开始适应现在的工作和生活。在工作中体会到的领导到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是领导做事的认真谨慎，让我更加的严格要求自己，把工作做好做细。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我三个月的试用期工作进行总结。

刚刚走出校园，没有任何的工作经验，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的缺点之一就是急躁粗心，而这些在电厂是非常忌讳的。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。在平时的工作中我也始终牢记安全第一、预防为主的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为电厂安全高效运行自己应尽的努力。试用期是学习的主要阶段，通过各位同事、值长的热心帮助，我对电厂的各种设备更加熟悉，对一些基本操作也有

了掌握。我相信在自己不懈努力和各位同事的无私帮助下我的专业素质肯定会不断得到提高。

值班工作包含许多专业知识，在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，再加上个人学习主动性不强，所以很多问题一知半解，很多操作不能熟练完成。在今后的工作中我应多加强专业方面的学习，同时多向同事请教。电站中设备很多，各种参数需要牢记，只有这样才能在工作中游刃有余。培训的技能考试暴露出我的很多问题，一些关键设备不很熟悉，一些简单操作不熟练，很多在学校学到的知识并不能运用到实际工作中。电站涉及到的知识很多很杂，这就需要我认真学习，虚心请教，只有点滴积累才可以使自己真正成长为一个可以独挡一面的值班员。

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。首先与同事们沟通少，工作时缺乏思考，遇到问题也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，这些都是导致工作不能很好完成。在今后工作中，除了加强工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，不断提高专业素养不断提高工作水平，将工作完成好。我也会虚心听取同事的批评和纠正，努力提高自己的专业素养。

在将转正的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的20_年，我意识到，只有行动上方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。当然我们在管理处能安心的工作，愉快的生活也离不开领导们的关怀和照顾，各级领导的关怀和鼓励是我们立志为崔家营发展做出自己贡献的动力，我相信凭借自己的努力和领导们的关怀，我一定会不断进步、不断提高。

试用期转正个人总结篇十四

白驹过隙，转眼间进入公司已经快六个月了。从到任，半年的曼妙时光让我对工作和生活有了更深层次的理解。我并不是一毕业就来公司的，之前我有在待了四个月，期间换了四份工作，在装饰公司做了两小时，在代理记账公司前后做了两天，在做了半个月的，最后一份是在公司做了一个月的项目咨询师。从这几个数据可以看得出来，其实毕业后，我自己对职业的选择是迷茫的、随性的；当然，站在公司hr的角度，肯定是不喜欢有这种频繁跳槽经历的员工，因为具有不稳定性，从而增加了招聘成本。而现在想来，能进入黄麦岭工作还是有得到幸运的眷顾的。话说回来，从另一个角度看，能在公司待六个月，这一事实说明了我内心还是挺适应和喜欢在工厂里工作的，我总结了如下几点：

在工厂里工作，除了工作时间固定的小时，其余的个小时我可以完全自由支配。这点非常重要，有了充足的业余时间，我可以去阅读、打球、听音乐、骑单车、周边游玩，可以发展更多的兴趣爱好，还可以学习其他的职业技能。在的时候，我就很反感那种压榨员工业余时间的公司，无聊的会议、经常性的加班让人觉得恶心，一天工作结束，留给自己的包括睡觉的时间掰掰脚趾头都能数得过来。

像我们这种背景(专业)的毕业生，在大城市里做销售的可能性比较大，即使不是销售，一般也都是可以零基础、只需要时间来熬才有出头天的工作。我是觉得我做销售是没有前途的，天天打酱油的人生显得太颓废。在厂里，虽然不需要知道设备的运行原理与工艺流程也能把工作做得很到位，但是一旦涉及到设备或工艺的改造和创新，不懂原理和流程会使自己缺少吹x的资本，同时也可能会失去了发展的机会；其次，学习理论知识也能满足自己作为世纪新新人类的好奇心，缺少好奇心的生活是乏味无聊的。

在这几个月里，我有感受到分公司领导们的关心，尤其是关

于安全方面的事情;各个岗位的老师傅们的指导让我受益匪浅,记得在分析岗的时候,由于我刚来,做化学分析的动作比较生硬,那老师傅就建议我利用空闲时间去练习操作,很有道理!在学校做实验的时候老师都没这么建议过。练习、练习、再练习才能熟练掌握工作内容;老师傅们也很有耐心,带着我一遍一遍地去生产现场走流程,经常提醒我工作中需要注意哪些地方;有时候,我犯的一些错误,像刚来反应岗的时候,漫沟、漫槽的情况时有发生,老师傅们也没怎么责怪,只是善意地提醒我,漫槽、漫沟如果被领导发现了,就要被罚款。我掐指算了算,那可是好几顿猪脚饭的钱啊。同时,我也相信,“良好的判断来自于经验,而经验来自于错误的判断”,我会从犯错中汲取教训的。

我很容易认真,当只有我一个人的时候,脑子里面会产生很多新的想法。在分析岗的一个多月的时间里,由于分析岗岗位的特殊性,我有形成一些适合自己的工作方式,例如,工作时刻表和工作笔记。我把什么时间点该干什么都写下来,有时候还会设置闹钟提醒自己,这样做就不会因为忘记了而耽误工作;记笔记的目的主要也是防止遗忘,在工作中的很多细节由于第一次接触,会非常容易忘记,因此,用笔写下来或用手机记下来,这样能更快地掌握工作内容。我认为,责任心的形成与理解岗位任务和职责有关,与薪资待遇、工作环境、管理制度等其他因素的关系不大,分析岗是指导正常生产的一个非常关键的岗位,老想着偷懒、不科学的随意的测定都是没有前途的。

要是问我在这里工作开不开心,我的回答是不完全开心。有时候会无聊,因为该干的活儿干完了不知道接下来做什么好;有时候会很烦恼,因为周围的有些老师傅张口闭口都是对公司、对工作、对领导的抱怨。我觉得,抱怨有个用啊!如果觉得不爽,要么辞职走人,要么行动,做点实事去改变现状。成天抱怨也不担心自己老得快;有时候会恶心,因为闻到氨味儿、含氟气体的时候身体会本能地难受,有时候料浆、泥浆和一些不明液体还会弄到身上,脏兮兮的,感觉自己就像非

洲难民，有点造孽的样子。但大多数的时间还是挺轻松愉快的，没有太大的压力，工作就像打篮球和打dota2需要不断地练习和试错才能提高自己的水平，向有经验的师傅请教和阅读相关的工作资料也有利于更快地适应现有的工作。

不过，我还是想提提如下建议：

我认为对于一般的不影响正常生产的小失误，例如，漫槽漫沟、地沟ph不达标和水阀忘记关闭之类的事情，可以设置次的提醒或警告，允许员工一个月内有次的工作失误，超过这个次数的再处以不同程度的罚款。遇到问题就罚款的方式虽然简单粗暴，但是很容易形成这样的恶性循环。本来员工的基础工资也不是很高，加上偶尔的罚款，每个月能拿到手的工资低于预期的话就很容易产生不满的情绪，这肯定会影响到以后的工作态度。有时候奖励不一定要用人民币来表示，笔记本、手电之类的小物品也能表达心意。

哲学家说，“美好的人生是由爱所唤起，并为知识所引导的”。我认为，工作主要跟爱和责任感有关，我对于现在的工作虽然谈不上“爱”，但是我情感上不讨厌，跟我对香菜的态度是一样的，所以责任感我觉得更重要些。责任感的形成部分来自于理论知识，部分来自于实际经验。实际经验需要自己亲自动手才行，而理论知识要通过外部的宣传学习才能获得，最起码在厂里工作要这样。我相信，时不时的关于生产和安全知识的宣传更容易让人理解所在岗位的重要性，也有利于培养责任感。

常常听人把的工资跟厂里的工资比，我认为这种比较方式是错误的，因为没有计算成本。在工作的话，算上房租、交通费、日常消费等一系列费用，剩下的“利润”其实也没有多少。但是，在我的计算里面，一千元的差距还是有的。俗话说，人比人，气死人。有时候跟在其他地方工作的朋友唠嗑，谈到薪资待遇方面心里总会有些不平衡的感觉。

在这六个月的试用期里，我有收获到很多，同时认识到自己需要知道但目前还不知道的东西也有很多。转正之后，我会继续努力工作，争取做个有为青年！

试用期转正个人总结篇十五

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心——我坚信自己不是锈铁！

(一)、工作表现：

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

(二)、学习进展：

(1)、经过这段时间的学习，使我对nc系统有了深刻的认识。在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在nc中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。在处理各种单据的时候，让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。

例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。一定要注意：

1、公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。

2、车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将“辅助核算”中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。

3、在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以

及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

(2)、虽然说自己的岗位是成本会计，但是在试用期间里，我也自己学着做费用的工作，向费用的老师赵莉、邓娜虚心的请教着，老师对我都很好，总是不厌倦的回答我的问题。当我想亲自去接触具体的费用工作时，她们总是支持着我，教我怎么做费用的账，然后就让我亲自上阵去做各种各样的单据，渐渐的自己也基本上能够独立去完成，日常的费用类做账，感觉收获很多。

(3)、这三个月可以说是自己收获的日子，不光是自己本职岗位的工作可以轻松完成，而且对费用组的工作也有了，进一步的接触与认识。但是这是不够的，要成为一个地道的会计，必须熟悉除了成本费用之外的各个财务知识。所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

自从三月开始到公司实习以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，江河已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始实习的时候，就有异常的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部实习的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在哪里奉献自己的青春，真是毕业后最大的幸运。过了不久我就被分到了上海公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是

还会让人感到舒适。终于，那天我到了上海，在领导的安排下，来到了江河。开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

我实在很庆幸自己能在这样的环境中工作，虽然很有压力，但是我有信心去完成自己的任务。在这过程中可能会遇到很多问题，但是我坚信这些难不倒我，因为这里不缺像黄会计这样的老师在背后支持着我。现在终于明白公司为什么会这样快速的大踏步的往前发展，就是因为有一群人，焕发着朝气的为这个集团注入自己的动力，上海财务部就是这群人中的一部分。我为自己能成为其中一员而感到自豪和骄傲。

时间过得很真快，转眼就两个月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先外资企业生活让我感到渐渐远去，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

将近两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。两个月以来，我分别在几个不同的岗位或角色上练习、实习，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在企划部的工作心得。在企划部将近两个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。自到百依参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切

有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好企划工作，让我真切感受到了百依人温情。而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，公司新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在企划部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

- 1、基本学会或单独处理了24张销售订单或计划订单；
- 4、协助谢国忠老师其它日常事务《LED产品系列参数性能一览表》等资料的制作；
- 5、物料跟踪、部门协调平均每个工作日3件次以上；详细情况见每月《计划跟踪》报表；
- 9、其它事宜(略)；

在这期间，工作上的不足主要有：

- 2、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；
- 3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在

领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“__，__。”我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的__人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面。虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的

提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

来到公司工作，我最大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进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事。工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管。奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格xx人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在xx这个大舞台上展示自己，能为xx的辉煌奉献自己的一份力量。

接触和了解公司是从招聘信息开始的，公司“坚持无理由退房”的朴实承诺给了我最初的良好印象，也是在此前提下，根据自己的工作经历、公司的岗位要求和薪资待遇水平，决定向公司应聘。通过从应聘过程的直接接触到试用期间的深入了解，对公司的经营理念、使命和愿景、行为价值标准、内部管理制度逐步熟悉，个人的秉性也与公司企业文化相吻合，感觉在这样一个空间和平台上具有良好的工作环境、学

习条件、薪酬待遇和发展空间，是目前个人走出校园进入社会工作以来感觉的一个就业平台、创业团队和发展空间。

综合分析进入公司以来的学习和工作经历，对试用期间的学习和工作情况作出客观总结。作到公司与个人之间相互了解，以利于个人的成长，提高岗位工作效率和质量，促进部门工作的顺利开展和公司的发展。

个人现在在公司的工作岗位为项目拓展部投资分析师，该岗位作为房地产开发企业的项目前期工作岗位，主要为房地产开发项目机会的信息搜集、分析、处理，是公司高层领导项目决策的参谋。其工作职责主要有投资机会的寻找、分析、比选，对项目投资作出可行性分析研究。该岗位应对房地产开发经营、房地产评估、土地评估、经济、会计、统计、税收、金融、城市规划、建筑工程、工程造价等相关知识的掌握都有一定的深度，还应掌握房地产相关的国家政策法规，熟悉当地房地产市场行情。除具备上述知识面外，还须具有较强的房地产市场调查、协调沟通、分析判断等综合素质和技能。针对上述要求，在对岗位的适应性上，个人还须对建筑工程、工程造价等方面知识多进行系统性学习和提高，工作中要熟练运用专业相关知识综合分析和解决问题。

试用期间的主要工作内容为：调查搜集项目信息、联系沟通外部客户、项目地块实地勘察、项目情况综合汇报、项目周边市场调查、项目运作方案设计、项目经济指标测算、既有项目情况跟踪、存量用地调查回访、合同协议文本拟定、政策法规学习组织、个人短缺知识提升、外部公共关系拓展、部门内部临时任务等，完成的主要工作任务有：

- 1、参加冶金研究院、煤矿机械总厂、昆房青龙山经济适用房小区、工业制粉厂、观音寺居民委员会用地、风行防水材料有限公司用地、氧气有限公司用地、国家林业局昆明勘察设计院一二一大街地块、长坡村工业用地、省五建木材加工厂地块、电子管厂地块、昆曲高速严家山收费站地块、烟

草二号路地块、黄土坡立交洪家营地块、云安会都苏家村地块、太平镇别墅用地、世博园金殿后山英惠公司别墅用地、海埂路温泉花园用地、通海园丁小区用地、世博园东三环地块、桂华园旁拆迁地块、小屯汽车市场地块、美田电子地块、呈贡洛阳镇银乐轧钢厂地块等的实地勘察、信息搜集、联系沟通。

2、负责昆明氧气有限公司、风行防水材料有限公司、昆明市搪瓷厂、昆明电子管厂项目的跟踪，及时了解跟踪项目进展，熟悉跟踪项目情况，拟定《风行防水材料有限公司土地置换协议》、《昆明氧气有限公司土地置换协议》，促进项目推进。

3、对情况掌握较多的项目按工作部署及时进行情况汇报、协议拟订、运作方案设计、经济指标测算等，完成了《工业制粉厂土地置换实施细则》、《观音寺居民委员会土地合作协议》、《海埂路温泉花园地块情况说明》及经济指标测算、《青龙山经济适用房小区运作流程》、《五建木材加工厂运作方案》及经济指标测算、《国家林业局昆明勘察设计院运作方案》及经济指标测算。

4、负责五华、西山两区的工矿企业存量土地回访，完成了分片负责范围内电梯厂、消防器材厂、振华药业、超重机厂、衡器厂、管线厂、轧钢厂、无线电总公司、钢管厂等存量土地用地单位的调查回访工作，从中搜集项目信息。

5、配合项目测算，进行相关项目的房地产市场调查，主要调查的楼盘有佳园小区、云山小区、白龙小区、世界花苑、郦岛嘉园、月半弯、美丽新世界、美丽家园、园通北路、民院路、一二一大街沿街商铺租金及价格等，支撑项目分析。

6、组织部门进地产政策法规学习，完成了《招标、拍卖、挂牌出让国有土地规范》、《协议出让国有土地规范》的学习，参加全国整顿规范房地产交易秩序电视电话会议，注意搜集

行业新政策法规，搜集整理了房地产估价师执业资格考试复习资料，组织辅导部门参考人员复习备考，促进部门人员对新颁布的政策法规的理解和运用，提高项目拓展分析测算的理论水平。

7、针对个人目前工作中的短缺知识进行自学，并注意在工作中不断积累和提升，主要学习熟悉了建设过程中房地产土地交易税费、开发前期费用、建设工程费、基础设施费、其他直接费、设备设施费的构成、标准等工程造价方面知识。

8、按公司新员工入职要求，学习公司规章制度、《平衡积分卡》、《ceo的五大困惑》、《ceo的四大迷思》、《奔跑的蜈蚣》，掌握公司的经营理念、行为准则、价值标准、企业文化，在思想上、行为准则上、行动上与公司保持一致。

9、参加部门外部公共关系维护拓展活动，融洽外部关系，树立公司形象，促进部门工作。

10、按时完成部门内部临时性工作任务，如完成图纸复印、文件拟订、部门应聘人员岗位考试题拟定等。

总结试用期的工作，劳动纪律优秀，工作态度端正，没有突出的工作成绩，有些工作成果离公司和部门的要求还有一定的差距，个人的能力和水平也有很大的提升空间。但多年来养成的实事求是、遵章守纪、勤恳勤勉、追求完美、长于学习、善于总结的特性适应公司对员工的要求，也有助于个人学习成长。我希望在公司良好的发展平台。

试用期转正个人总结篇十六

本人__业于__大学，所学专业为__，于20__年__月__开始在__物业工作，目前职位为客服专员。进入物业参加工作的几个月试用期经已接近尾声。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习

上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。在这段的工作学习中，对物业有了一个比较完整的认识；对于物业的发展历程和管理以及个人岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了物业诚信、勤奋、求实、创新的核心价值观，为公司的稳步发展增添新的活力。下面就是我试用期自我鉴定，也是对自己的工作表现的总结。

工作上，我的主要岗位是客服专员。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。在本职工作做好之外，在__的准备期间配合数据专员，利用自身优势，帮助其制定了一系列的表格，总结了相关数据。在学习掌握客服相关技巧期间，严格要求自己，刻苦钻研业务，就是凭着这样一种坚定的信念，争当行家里手。为我以后的工作顺利开展打下了良好的基础。

在学习上，严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联系实际；从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

思想上，自觉遵守物业的的规章制度，坚持参加物业的每次的培训。要求积极上进，爱护物业的.一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

虽然只有短短的几个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进

取、创下美好明天。当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为公司的蓬勃发展贡献我全部的力量。

试用期转正个人总结篇十七

20××年4月1日，是我加入华润雪花啤酒广东有限公司贵港办的纪念日，也是我从（共建）人员。到成为华润雪花啤酒业务代表的试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

首先感谢公司马总、招聘我进入雪花啤酒广东有限公司。感谢孙庆丰站长的培训，给予我在公司发展的机会。感谢同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短三个月的试用期中，无论在工作还是思想上，我都得到了不少的收获。但与其同时，也发现了自己很多不足的地方：

- 1、实践经验的缺乏，使得我在开展具体工作中，常常表现生涩，工作经验方面有待提高；对需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，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虚心向周围的同事学习，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，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。

2、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地对待每一项工作，为公司作出更大的贡献。

3、寻找客户资源，以扩大公司利益为基础和中心点，展开全新的工作。

最后也希望请领导和同事对我多支持，多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。