

试用期工作总结格式

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/279880.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

试用期工作总结格式（精选13篇）

试用期工作总结格式 篇1

各位领导：

我是_，20__年7月29日进入公司业务部。第一次是河南山西最喜欢的业务经理。转眼间我来公司快三个月了。在这段时间里，我从一个对家具行业的生活一无所知的年轻人，通过不断向公司领导和同事学习，结合自己的感受，变成了一名合格优秀的企业经理。现在业务工作已经明确。在公司提供的广阔平台下，我们努力学习，努力工作，不断进步，为公司尽最大的责任和义务。为了与公司共同发展和成长，我们在此强调确认申请。以下主要分为两个部分来解释：

一、工作总结报告

1、在职培训：本人从入职开始，通过了培训组专业严谨的培训，包括：企业文化培训、新国标培训、市场考察、工厂学习、样板间培训。让我对恒大梅森美儿童家具王国有一个充分的了解，在公司的企业文化、品牌知识、产品知识(生产工艺、流程、材料、油漆、五金等)上为自己打下坚实的基础。)，新国标知识，竞争产品信息，套件知识。并曾通过培训组设计的企业文化考试和新国标考试。我为以后的出差做了很大的帮助。

2、入职培训后有两个区别，分别是河南和山西。这两次出差总结如下：

出差前工作：出差前，先写好出差申请，明确这次出差的目的地和目的。如果有客户，可以先和他们约定时间地点，可以提前了解出差城市的门店和经济实体分布情况，准备好行李、公司产品宣传资料、产品资料、名片。

了解市场信息：到达目的地前后，可以通过网上信息，火车上的同行业人士或本地人，出租车司机，酒店老板，超市服务员，酒店服务员，了解当地的经济主体，消费能力，房价，人文，特色，店铺分布，新楼，店铺等信息。

开拓市场：到店后，先了解里面的品牌信息，再从下往上看。然后去招商部，找招商部经理了解房租，历史，消费水平定位，哪些品牌卖的好，是否有客户对儿童品牌感兴趣，这些品牌的优缺点，尽可能从他们身上挖掘出有利信息和客户信息。拜访一个又一个。参观期间，可以先向导购员介绍自己的身份、公司品牌、品牌市场影响力。通过与导购沟通获取一些市场信息和客户信

息。比如在这个商场里，哪些品牌卖得好，哪些品牌占领了主流消费市场，你也可以随意得到这些品牌的老板或者经理的名字，这样在逛这些品牌的时候就可以得到一些有用的信息。有时候遇到老板，在沟通的过程中可以通过这个老板得到一些其他品牌老板的信息。可以点到即止的到达信息，了解一些整个商城在访问时可能会做的喜欢的经销商的信息会容易很多。在与客户沟通的过程中，可以以公司其他地方或其他品牌的成功案例为引子，引导客户了解品牌，了解其他客户是如何盈利的。对于感兴趣的客户，您可以通过电话跟进，稍后再访问。对于拿到客户号的，先打电话，晚上再回去整理意向客户信息，位置，品牌，店铺，实力。共开发12个城市(河南：驻马店、漯河、商丘、永城、禹州、泰康、淮阳、舞阳、鄢陵、汝州、宝丰、襄城)，意向客户2个，重点客户20多个，有效客户数据150多个。

配售：第二趟完成三个配售，分别是登封市、太原巨然昆泽店、春田店。从以下几个方面熟悉整个安置工作流程：

- 1、提前准备好平面图和珠宝清单
- 2、检查装修工作
- 3、根据图纸分配货物
- 4、单独列出附件
- 5、在一个套房和一个套房内设置装饰品和窗帘
- 6、贴即贴，地贴，书柜，旗子等。
- 7、清理场地后铺地毯

导购培训：参加了宋风在登封市最喜欢的培训和甘祥龙在太原的综合培训。基本内容分为：企业文化、产品知识、销售演讲、应对技巧、竞争产品分析。从中受益匪浅，然后结合自己，总结出一套自己今后系统的导购培训方法

维护：第二次出差，这方面信息不全面。一方面要站在公司的立场处理经销商的各种问题，一切都要在维护公司利益的前提下，尽量从经销商的角度解决一些实际问题。如果店铺销售不好，可以从以下几个方面思考：

- 1、店铺管理，氛围和清洁
- 2、导购激情，专业知识，销售演讲
- 3、掌握竞争产品的信息
- 4、做活动
- 5、市场信息
- 6品牌推广和儿童组织合作。永远站在经销商的角度思考，为他做实事。

活动：参加了公司在东莞举办的一次活动培训，从中学习了很多理论知识。如何计划一项活动

以及如何成功：完成活动的6个步骤：

- 1、梦想：从公司和经销商的利益出发，我们的利益是一致的，然后从每个经销商的梦想出发，目的是增加销量
- 2、目标：把一个大目标分解成小目标，并精心安排时间

试用期工作总结格式 篇2

2019年7月28日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

试用期工作总结格式 篇3

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。在这近三个月的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。工作以来，在领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作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，现将这三个月来的个人工作总结如下：

一、工作情况

怀着对生活的无限憧憬，我进入了林洋公司。试用期工作总结格式。

在试用期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见公司将有一个辉煌的明天。作为新员工，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

二、学习情况

现在是我努力学习的阶段。三人行，必有我师，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到公司的时候，对生产线上的一切都感到陌生而新奇。因为我之前没有过类似的工作经验，所以知道的也有限，但是在领导和同事们的热心帮助下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。试用期工作总结格式。尽管我只是入门，而且相对而言年龄要大一点，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间多和同事交流学习，在短短三个月中理论结合实践让我对变电站的基本设备有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为新员工，我经常思考的问题就是如何避免失误，特别是在试用期间，严谨的工作态度决定了自身的工作效率，为此我经常向同事请教。

在公司呆了三个月，我接触了很多同事，就在接触他们的同时，我才知道在集体和谐相处是快乐工作的保证。无论是社会还是单位 为人处事都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我目前首要做的是诚实做人、努力工作!

三、思想情况

作为一名新员工，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己:努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

以上是我的试用期工作总结，感谢各位领导给我一个转正的机会。

试用期工作总结格式 篇4

三个月的时间，感慨良多。身为储备干部，在大厦食品商场实习，现将试用期以来的工作总结如下:

第一，是心态好。很多人认为营业员岗位上做一年，是对自己人生的不负责任，我却不这么想，我反而觉得这是一种人生锻炼，一段丰富的人生历程，也是一种心态成熟的量化和基础的夯实。首先是很快的调整好自己并进入营业员这个角色，在踏实中不断的追求上进。组里部里和楼层里的各种事务，是琐碎而复杂的，我希望自己拥有这些能力并能很好的发挥出来，因为我觉得能力就是能自信又快速的办好各种事情，于是我严格要求自己，不断的告诫自己遇事沉着冷静，按部就班，如果我能顺利的完成上级交给我的每一项工作，并能达到自己给自己的期望值，我就算完成了自己的超越。其次是坚持，如今，我热爱我自己的工作，热爱这个企业，我的每一刻，都是忙碌而开心的。

第二，工作技能有了提高。我算是勤快而肯干的，部组上货，我抢着帮忙，组长传票据，我抢着上楼，包括部里考勤，我都认真的划。如今，我对一楼算是比较熟悉，大部分同事，我都能叫得上名字或者是混个脸熟;对于销售工作，虽然谈不上得心应手，但是已经习惯多了，譬如调去支援月饼时，就能很快的找到熟悉商品知识的切口，并算是成熟的完成交易;对于稍微有一些接触的业务和管理工作，我也在努力的学习和体验。

第三，开始承办各种事务，抓住每一个机会。被分到一楼做食品真的是我的幸运，这里事务多，情况复杂，最能锻炼人，我希望我在这里能尽展所长，做到游刃有余，并且能尽可能多的参与各种事务。辽台开心就好选节目，我主动报名，虽然演的不怎么样，但是能够选拔参与，已经激动不已。管理经理让出一楼板报，我和另一名同事积极配合，互相揣摩并得以完成，虽然小有瑕疵，但是受到肯定，仍然是开心的。楼层企业文化全民总动员，我认真备战，见贤而思齐，坚持到最后，收到奖品乐乐和和。举行我爱食品主题征文，我最先交稿，虽然写偏了内容，但是从众多老员工的字里行阅读出那些真挚，依然让我感动、借鉴。如今，我已是食品商场记者站一名小记者，每天上下班都在楼层寻找新闻素材，为新闻、网站和百货报积极提供一些可以利用的文字，听到广播中有自己楼层的信息，成就感非凡。等等，这一切的一切，我都在不断的经历和体验着，并都将成为我不断进步的阶梯。

在以后的工作中，我将努力奋进，做好工作安排及个人工作计划，将工作做到更好。

试用期工作总结格式 篇5

从2019年11月30日入司已经三个月时间，在此期间公司领导和同事在工作和生活方面给予我很多帮助。公司客户服务中心刚上线阶段，通过日常工作学习自己对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时积极与领导和同事进行沟通，尽快的融入了东兴证券这个集体。

在试用期阶段自己主要负责完成以下工作：

- 1、由于公司客户服务中心的客户服务平台正处于开发阶段自己进入公司，利用之前的工作经验自己首先提出客户服务平台功能需求，在2019年12月14日和12月22日组织总部和营业部客户服务中心工作人员对客户服务平台进行测试，同时将测试结果及时反馈给金正公司工作人员，并且与金正公司工作人员进行沟通商讨对客户服务平台的功能完善，并于2019年1月15日完成功能完善建议提交金正工作人员；
- 2、负责公司客户服务中心质检管理办法编辑，并且协助完成公司客户服务中心管理办法制定及公司客户服务中心规范用语编辑，完善公司客户服务中心制度体系建设；
- 3、每月定时对总部和营业部客户服务中心话务进行抽查质检，并且将话务中存在的问题进行汇总发送给各相关工作人员，并对质检问题进行沟通，同时每月提交客户服务中心质检月报，通过此项工作来提高客户服务中心服务水平；
- 4、从2019年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，通过在接听客户电话过程中来促进业务知识的学习，同时提高自身客户服务意识；
- 5、每日组织客户服务中心人员的晨会，通过晨会来了解当时市场资讯，共同学习每日疑难业务知识和新业务知识，同时学习公司近期工作任务与重点；
- 6、针对客户服务中心工作流程和标准使用语及相关工作对北京营业部相关工作人员进行培训，通过培训学习了解客户服务中心工作流程和提高服务认知；
- 7、在总部和营业部客户服务坐席系统上线之后，指导营业部通过坐席系统完成新客户回访工作，并且及时解决营业部外呼人员在外呼过程中出现的问题；8、根据公司领导要求同时为了加强公司各部门业务相通，每日收市后负责搜集整理当日疑难业务，并且每周将疑难业务汇总发送总部经纪业务部各位领导和各营业部客服主管。

通过以上工作任务的完成自己发现在很多方面仍然需要改进：

- 1、加强业务知识的学习，通过不断的接听客户咨询电话过程中发现对于公司很多业务知识方面自己仍然需要加强学习，从而才能提高对客户的服务水平；
- 2、加强团队沟通协作，加入新的集体之后，并且在公司客户服务中心建设阶段必须很好与领导和同事沟通才能保证各项工作的开展与完成，尤其根据公司客户服务中心发展目标，积极加强与各营业部客服主管的沟通；
- 3、对于公司客户服务中心建设阶段，应该利用自己之前的工作经验与客户服务中心运营管理的认知加强创新能力，寻找合适公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为东兴证券的一员之后，根据试用期发现的不足认真改进，同时积极完成公司领导分配的任务工作，对公司客户服务中心建设工作作出自己的努力。按期完成总部和各营业部客户服务中心客户服务平台坐席系统的上线工作，认真协助公司各营业部客户服务中心的上线工作，同时认真协助完成对公司客户服务中心制度建设，而且加强对自己今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，积极主动配合领导和同事开展各项工作。

试用期工作总结格式 篇6

我有幸来到公司的运营管理部申请审批和施工申请。在公司领导的关心和指导下，在同事的热情帮助下，我很快熟悉了公司的环境，适应了新的工作。现将我在试用期的工作简要总结如下：

第一，严格遵守公司的规章制度。

从上班开始，我就认真学习了公司的《员工手册》和各项管理制度，并严格遵守，以免迟到早退违规。

第二，主动学习。

能够尽快适应，快速熟悉环境，了解报批和施工申请的工作材料。积极虚心向领导和同事咨询学习，基本掌握相关工作资料、工作流程和工作方法。

三、工作认真负责，通过不断学习，较好地完成了领导交办的各项任务。

- 1、在领导的安排下，用心与上海设计部沟通联系，用心与政府相关部门沟通协商徐梅项目，为方案的顺利进行带来了有效的帮助。
- 2、以工作经验和进度，结合公司实际，努力将工作计划和工作进度紧密结合，使计划和进度有效有序。
- 3、根据项目现状，结合公司一级计划，工作可预见，争取在条件成熟时提前开展并完成所有与项目相关的事宜。
- 4、尽全力配合和帮助其他部门完成相关工作，给我带来力所能及的帮助。
- 5、在计划要求的时间内，提前完成项目备案，为项目的正常进行带来了条件。
- 6、交通分析、日照分析和环境分析提前完成前期文字和制作，为下一步做好最好的准备。
- 7、与国土部门认真沟通，加强联系，有效说服国土内高压线搬迁，督促政府部门在有效时间内制定高压线搬迁计划，为项目带来有利保障。
- 8、配合公司领导对土地交接工作进行认真跟踪和有效监督，为领导做好参谋，把能开展的工作纳入我的职责范围，使土地交接工作顺利正常进行。
- 9、利用人际关系，带着热情，不带抱怨，尽可能的给其他部门带来帮助和支持。与同事——相处，加强沟通，团结协作，尽快更好的融入团队。

四、存在的问题及解决方案：

1、由于我在原单位主要从事行政、运营和项目管理工作，需要进一步了解和熟悉房地产公司的工作资料和流程。在试用期内，还没有完全融入公司的习惯和规定，需要领导和同志的传承和帮助。

2、有时候对工作过于自信，对一些复杂的工作估计过于简单，导致工作被动，急于求成。

短短三个月，个人认为取得了一些成绩，但是领导的要求和自我要求还有很大差距。如果公司认为我在试用期内仍然合格，并将转正，我会进一步严格要求自己，克服自己的缺点，加强学习，努力提高自己的专业水平，充分发挥自己的优势，全心全意、热情认真地完成每一项工作。

试用期工作总结格式 篇7

时光飞逝，转眼间我的工作试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。

在这一个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于公司网站的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的一天，我有幸参加了公司召开的工作会议，受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的壮大对中国的互联网电子商务所起到的重大作用。

在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与公司的加班工作。严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

我所在的技术部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、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、细致地的对待每一项工作。

新员工试用期工作总结之外的更多相关信息，请访问：第一范文网校试用期工作总结。也非常欢迎您在本站投稿，用自己的账号登陆进入相应频道即可！

试用期工作总结格式 篇8

一、加强政治思想学习。加强政治理论学习，是坚定理想信念、与党中央保持一致的重要前提，是保持奋发向上和与时俱进精神状态的动力源泉。一年来，本人自觉提高学习积极性，以积极的态度参加深入学习实践科学发展观的教育活动；认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。树立了讲工作、讲团结、讲奉献，只为成功找方法，不为失败找理由的个人工作信念，成为自己基础工作做牢、创新工作突破的动力，不仅自己能认真学习、深刻领会，而且还利用多种渠道和途径，经常向工作对象作宣传引导工作。在学习中，能联系思想工作实际，努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。对全面建设小康社会的目标更加充满信心，同时增强了深入学习实践科学发展观活动，推进我县农业产业化纵深发展的主人翁责任感。

二、完成本职岗位工作的情况。一年来，我以负责的态度努力完成个人承担的各项工作，积极协助有关部门完成年度部门全部工作任务：

1、组织农产品加工企业参加各种农博会。今年5月份成功组织两家企业参加省政府在深圳举办的首届山东名优农产品及食品在深圳展示订货会。9月份又组织3家企业参加了青岛国际农交会11月份又参与筹备了在临沂举办的首届中国农产品加工与流通博览会并制定了《临沭县参加中国农产品加工与流通博览会筹展实施方案》。以及各项具体的会务准备工作。农博会参展期间共签约7个项目，金额1850万元，达成合作意向23个涉及金额5200多万元。通过参加农博会，为我县农业产业化龙头企业沟通信息、扩大宣传、寻找商机，提高了知名度，拓展了市场空间。

2、认真做好我县农业产业化龙头企业和一村一品专业村(镇)的统计调查工作。今年2-3月份组织开展了20xx年度销售收入500万元以上的龙头企业及20xx年底前形成的符合一村一品专业村(镇)条件的调查统计工作。经过历时近2个月的调查统计工作，完成了我县xx年度的统计调查工作，为进一步摸清我县农业产业化发展情况提供了详实的数据。

试用期工作总结格式 篇9

20__年__月__日，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不知不觉间已经在这里工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是创斯达人作为拓荒者的艰难和坚定，这对我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入整机装配，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事整机测试，分析，维修和总结。车间的实践让我更能准确的了解到机台测试的重点和目的，让我了解到机器常常会出现的问题，以及应对这些问题的方法，与老外的交

流更是对如何改进这些不良问题有了深刻的认识。面对繁杂琐碎的大量测试工作，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。在领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在领导的指导下，我基本上保证了生产工作的有序运转，测试文件的处理，新员工的初步培训，以及应对问题的处理方法，现在的工作将着重对出现问题的机台及零部件进行修复，分析原因，提出改善意见。

三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：

第一、初到公司，无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

第二、工作落实到细节的能力仍需加强。开始的时候，就连一些日常的领料，都会去仓库走两到三次，浪费了时间，又浪费精力。经过三个月的实习，重复的事情基本不再发生，效率大大提高，工作的强度也大大减少。

第三、工作不很扎实，学习新知识、掌握新东西不够。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质，工作能力和职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的工作。

以上是我对三个月来工作的总结。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

经过三个月的努力，我已具备一名正式员工所需的技能，为此我希望公司能够同意我转为正式员工，我申请的基本工资为3300元(不含年终奖)，申请保险。

试用期工作总结格式 篇10

公司为我们新进厂的大学生举办了为期10天的培训，期间感慨良多，受益匪浅~!尤其是我做为一个化验人员，工作的性质要求我们严肃认真，一丝不苟。在第一天的培训课上，妙总很精辟的给大家分析了关于梦想的成长，关于理想的实现，关于现在的我们该如何去做。当梦想渐渐远去的时候，开始害怕听到与梦有关的字眼，不小心听到范范轻唱最初的梦想，心里开始迷茫，就像刚进厂的我们，还不是如何去适应这个新的环境，还不知道如何去融入这个新的集体，还没有脱掉学生外套，当我们穿上崭新的工作服，光荣的成为中石化长岭分工司的一员。所有的所有都应该有一个新的开始，新的梦想。

在一周的理论培训中，老师交给我们要想不断的取得进步，取得成绩，就需要不断的支学习。

我做为一名化验人员，深知这个在容易不过的道理了，为了使自身化验专业水平提高到了一个新的起点。有一个质的变化，我需要加强了以下两点：一是加强岗位练兵，增加自己对实验各个环节的熟练程度，从而提高工作效率，二是加强内部各人员间的团结合作，互相紧密配合，充分挖掘集体的潜力。在日常的工作中我们必须面对现实，不仅仅能够在工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化！

宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来。机遇永远属于那些有所准备的人。正是因为这半年如一日辛勤的工作，才使我获得一些成绩。但这些成绩的取得与公司和化验室的领导、老师及同志们的培养、支持和鼓励是分不开的，在此向你们表示衷心的感谢！

金无足赤，人无完人。在肯定成绩的同时，我也清醒地认识到自己存在一些不足之处：由于我所学专业与所从事行业的不同，在产品性能指标各方面我不能说我是百分百的认识到了，不过我有信心，并相信勤能补拙，凭着我的年轻，凭着我对新事物的接受能力和敏捷的思维，在今后工作中在同志们的帮助和关怀下我会克服不足，把工作做得更好。

期间还培训了，员工安全教育。在我们化验室常言道：安全高于生命，责任重于泰山。化验室的大型分析仪器，有一部分需要用到高压钢瓶，要作好高压钢瓶的管理，氧气、氮气、氢气等高压钢瓶的存放要达到实验环境条件的规定。易燃易爆及有毒物品的保管发放设立一定的程序制度，熟悉事故处理方法。通过培训，我了解了更多的安全知识。

一周的理论培训结束后，分公司领导带大家到长沙石燕湖培训基地有开始了为期3天的拓展训练，三天说长不长，说短也不短，却让大家收获了友谊，结交了朋友，提高了大家的团队协作和互相帮助的精神。

在最后一天的拓展中，我们玩了最开心，也是最最考验团队协作的项目，野战射击。大家分成2组，一组黑，一组彩。两个队都有各自的阵地，第一局是一边攻，一边守，当大家向前冲的时候，子弹象雨水一样的象我们打来，全都亮起了红灯，但大家依然没有后退，这让我想起了各自在工作中遇到的问题，面对困境，是选择勇往直前还是临阵退缩，今天大家都交了一份满意的答案。希望大家都把在拓展时这种好的精神面貌带到新的工作中去，更好的为大长岭的发展贡献自己的力量。

很快，3天的拓展就结束了，坐在回家的大巴上，看着窗外渐渐远去的基地和教官们，思绪一下字冻结了，10天的培训我们收获了什么，也许是时间让我们已经过了年少轻狂，在一点也不心疼地，豪爽地挥霍大把时间与青春之后，疯狂过了，固执过了，尝试过了，体验过了，也就满足了，无憾了。但现在，我们的梦想要重新放飞了，回去后要想，怎样去好好的工作，好好的生活，为了我们，为了亲人，是时候换个方向，向新的目标和理想前进了。

最后想起海子的一段诗，送给大家，望能共勉，从明天起，做一个幸福的人，喂马，劈柴，周游世界，从明天起，关心粮食和蔬菜，我有一个房子，面朝大海，春暖花开，我也只愿面朝大海，春暖花开。

试用期工作总结格式 篇11

有幸加入公司已经快2个月的时间，在这段时间里，我深深感觉到这个大家庭严谨务实的工作作风和朝气蓬勃的奋斗精神，也为自己能加入这个团队感到骄傲和自豪。在此衷心的感谢公司对

我的关怀与帮助。现将我试用期的工作情况做以下总结：

一、工作汇报

(一)初期工作(工作调研阶段)

在进入公司初期，我认真了解公司的规章制度和企业文化，熟悉公司的工作流程及日常管理。之后，在公司领导的支持下，用两周的时间对部分公司所服务的项目进行现场考察调研。以开展项目增值服务为导向，对考察项目的整体环境、业务组成、人员结构、项目特点等做细致调查，通过与各个考察项目的负责人及员工进行深入探讨确定增值服务的内容，最终形成方案并作为以后工作开展的依据。

(二)房屋租赁工作(工作介入阶段)

房屋租赁工作是今年3月底开始交与我负责的，对我来说，这是一份初次接触的工作。由于缺乏管理经验，在此项工作开展初期走了不少弯路，造成该项工作进展缓慢。通过与领导及同事的沟通，不断完善工作方法，在房屋信息发布、客户收集、客户沟通技巧等方面进行调整与改进；截止到今天，出租房屋1间，正在洽谈中的房屋2间。

(三)企业合作洽谈(工作介入阶段)

截止到今天，正在洽谈合作的企业共有3家，分别是：各公司洽谈内容及进展情况如下：

1.洽谈内容：产品推广销售工作。

进展情况：考察调研工作已基本完成，目前已达成初步合作意向，合作方案正在制作中。

2.洽谈内容：

进展情况：目前还未正式开展，合作内容在初步探索阶段，有望纳入我公司项目信息化管理体系中。

3.洽谈内容：

进展情况：已制定合作方案，合作细则等待领导审批。

二、工作心得

(一)树立服务意识，注重细节，以契约精神为原则，以饱满的工作热情面对每项工作。

(二)不断学习，完善理论基础尤其是物业相关法规，适应新的工作岗位。

(三)主动热情的融入团队，开展各项紧密合作，加强工作联系与沟通。

(四)主动积极参与公司活动，合理优化现有资源。

三、工作不足

(一)对物业管理专业知识不够完善，特别是在地区文件及法规上存在盲区。

(二)对工作缺乏系统化管理。作为一名公司管理人员，必须明确自身工作思路，树立良好工作形象。

(三)缺少有效沟通，对各项工作进展情况要及时汇报，有疑问和困难时要积极寻求帮助。

四、下一步工作目标

(一)紧密围绕公司经营理念，推动公司制度建设与品牌建设。

(二)严格遵守公司各项规章制度，充分发挥企业管理人员的标杆效应。

(三)开展项目信息化管理：

目前我国物业管理发展迅速，行业竞争激烈。加强企业管理水平不断挑战与创新是企业发展壮大有效途径。因为行业的特殊性，许多管理软件无法推广和普及。今后，我将把这项作为重点工作建设开展，为企业发展做出贡献。同时，我也注重锻炼自己的组织能力和创造能力，不断在工作中完善自己，优秀完成领导交办工作。

试用期工作总结格式 篇12

20xx年X月X日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要总结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。

主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

- 3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。
- 4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。
- 5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。
- 6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。
- 7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。
- 8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。
- 9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

- 1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。
- 2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

公司新员工个人试用期工作总结格式篇三：

从12月初到现在，我已经在公司工作近1个月了。这段时间我收获了很多，对于我从学生到一个职业人的转变具有重要意义。

作为一个应届毕业生初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处，如何做好工作。因为公司的这些业务是我以前从未接触过的，而且和我的专业知识相差也比较大。但是这一个月以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过项目经理和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了从学生到职员的转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了项目的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了项目交予的任务，做好了本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这里对一个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。在这一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：对业务不太熟悉，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细和充实，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业务能力，加强分析和解决实际问题的能力;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动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请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，更好的适应工作需要。这里我要特别感谢部门经理对我的入职指引和帮助，感谢他对我工作中出现的失误进行提醒和指正。作为应届毕业生初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。

但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很大差距，工作和生活上的不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。同时感谢对我们的业务指导以及每一次技术培训。由于我们是个IT公司，我清楚地了解良好的业务素质和技术水平是做好本质工作的前提和必要条件。

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，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的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!

试用期工作总结格式 篇13

在工作一年时间了，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。始终坚持以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《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》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。

作为一名公务员，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。

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发