

公司试用期的工作总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/2303.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

公司试用期的工作总结

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，写总结有利于我们学习和工作能力的提高，是时候写一份总结了。总结怎么写才是正确的呢？下面是小编帮大家整理的公司试用期的工作总结，希望对大家有所帮助。

公司试用期的工作总结1

转瞬即逝，我来xx分公司已经三个月了，在这段时间里由于钢材市场的原因，现货销售业绩很不乐观，但我在销售业务方面却得到了很大的收获，这与领导、师傅以及同事们的帮助是分不开的。

我是学轧钢专业的，毕业后一直在钢厂的生产一线从事生产技术工作，来到xx分公司从事销售工作，对我来说就是进入一个全新的领域，一切都充满了陌生和好奇。在分公司报到上班的一周时间里，我基本了解了分公司的基本概况及销售经营状况。

我现在在建材组从事建材销售业务，每天的工作都很充实并富有新意，主要从以下几方面介绍这三个月期间我的工作学习情况。

一、学习销售业务及简乐(ERP)操作系统的操作

- 1.经销商报价：此项工作就是每天在8：50之前，向xx建材市场及主要经销商询问当天的销售价格;
- 2.做价格申请：以经销商报价及我的钢铁网前一天的销售价格为依据合理确定我公司当天的销售限价，通过xx(ERP)操作系统做销售价格申请，等待公司总部核定后进行销售;

(ERP)操作系统采购管理业务学习：

- a)下采购订单：根据当期采购计划合理的下采购订单;
- b)做采购入库：通过xx(ERP)操作系统看订单的到货情况，将已到货订单的基本信息打印出来，进行入库;
- c)做入库审核：通过核对订单入库的基本信息做入库审核;
- d)做采购结算;
- e)做采购结算审核;

(ERP)操作系统销售管理业务学习：

- a)新建销售订单做销售合同，同时打印销售合同;
 - b)做销售出库及打印出库单，在出库单上签字，拿到财务出纳处盖出库章，之后客户拿出库单去仓库提货;
 - c)客户将货物提走后，取回执的出库单做出库审核，核对出库数量及金额;
 - d)做销售结算，做完销售结算后将出库单返还给财务备案;
- 5.根据当天xx(ERP)操作系统的销售明细，制作分公司的销售短信，并于下班前报给钢材事业部;
- 6x做特殊销售申请、临时采购计划及采购合同;
- 7x学习做三方贸易的业务流程。

二、学习分公司承接的相关数据报表的填报及统计分析材料

- 1)北材南销推进表
- 2)周经营报表
- 3)减值测算
- 4)毛利测算表
- 5)当月资金计划调整
- 6)冬储调研
- 7)当月/次月利润预测和资金计划

三、客户走访

共计走访客户19家，其中包括6家新客户。从走访结果来看，受市场影响客户整体采购意愿不强，部分客户现在主要在代售xx、xx、xx及xxx的钢材，对我家建材的采购量较少。原因分析如下：xx及xx等钢材的生产成本较低，钢材价格较低导致市场份额在逐步增加，但产品质量及售后服务不如我家;再者由于公司运营困难资金紧张，导致各分公司在低库存运行，产品品种规格不全，部分客户有采购意愿但是没有现货导致最终无法交易。

从客户性质来看，客户以经销商为主，直供户比例较低，一旦市场有波动对我分公司销售的影响巨大。

在这三个月的销售学习中，我从两方面介绍一下自己的体会。

主观方面：我认为要深入了解自己所销售的产品，熟悉自己的销售业务及工作流程;在销售过程中努力提高自己的销售技能，快速积极的建立自己的客户网络;对销售的后续服务工作一定要跟上，快速反应并在尽可能短的时间内处理销售异议问题，在客户的心目中树立良好的售后服务形象进而打造公司的品牌效应。

客观方面：快速把握准确分析本行业的市场行情，及时的了解竞争对手的基本动向等。我认为只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在今后的销售工作中走得更稳。非常感谢公司能为我提供这么一个平台，我要以饱满的精神、充沛的精力、热情洋溢的服务态度及娴熟精湛的销售艺术投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任，希望通过我的努力能给公司创造更多的经济效益。

公司试用期的工作总结2

对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，两个月试用期已经过去。也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对出纳的工作状况比较了解。而且在这两个月里，公司总和会计的领导下，公司同仁的帮忙下，新的岗位中，对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。

现对本职工作总结如下：

一、一个人应对新的城市、新的工作。

都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态 虚心的用心的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、这期间办理费用报销

- 1、严格按照财务制度的要求。现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制出纳报告单。
- 4、填写税务申报表。工作也取得了一些成效。

出纳工作看似简单，5完成财务负责人交待的工作。经过两个月的试用期。做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有必须的帮忙，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、要作好出纳工作绝不能够用“简单”来形容。财务收支的关口，公司的经营管理中占有重要的地位。

务必具备以下的基本要求：作为一个合格的出纳。

不断提高自己的业务水平和知识技能。一.学习、解和掌握政策法规和公司制度。

发挥财务控制、监督的作用。二.学会制订本职岗位工作内部控制制度。

四.出纳人员要恪守良好的职业道德。

现金、有价证券、票据、各种印鉴，四.出纳人员要有较强的安全意识。既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，五.很好的沟通潜力。个性是和工商、税务、社保等单位的外联沟通潜力。当然。还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

与时俱进，以上是对本人两个月工作的一些体会和总结。以后的工作和学习中我仍将不懈的努力和拼搏。做好本职工作，与公司的发展同步。同时，要个性感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，真诚的表示感谢！

公司试用期的工作总结3

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，在同事们的热情帮忙下，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，合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切合，使计划和进度有效、有序进行。
- 3、根据项目情况，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xx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。

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。

公司试用期的工作总结4

历经了试用，而今得到大家的信任，领导的一个认可，要转正了，我也是就对之前自己的客服工作要做好回顾，而这些经验的总结也是让我能更好的在以后把客服的一个工作去做好。

客服的工作，之前自己也是做过一段时间，可以说有一些的经验，不过每个公司的情况都是很不一样的，而且服务的要求，所要做的事情也是有差别的，不过经过部门来组织的一个培训，我也是了解了自己去要去做的事情，明白自己要努力的方向，而且这也是个很好的学习机会，我也是抓住了，认真的培训，多和同事去交流，了解工作里头需要注意的一个事情和要考虑的方面。客服的工作其实最为重要的也是要了解自己要做的事情，同时要有好的服务态度去做好工作，和客户的交流里面，态度是非常的重要，可能你的专业性会让客户认可的，但是如果服务做不好，其实也是会出问题。工作和培训还有和同事们的交流里面，我也是学到了很多关于这个服务的技巧，更明白自己去真诚的面对客户，去了解他们的想法而做好自己该做的一个服务。

工作开始的时候，也不是那么的适应，一个新的环境，新的岗位，很多的方面都是需要自己慢慢的熟悉和了解之后，才能做得更好。不过我把态度做好了，给客户服务的时候，即使的确一些方面我是比较生涩或者不熟悉的，但是服务的态度我没有丢下，认真尽责的去做好，不懂的我就会问，都是为了更好的去处理好客户的问题，通过一次次的和客户沟通，我也是能更好的熟悉业务，了解工作，同时也是得到了很多客户的一个认可，虽然我的经验的确不是那么的足，但是我的态度，我的认真也是打动了客户，让他们满意。也是让我的工作能更好的去做好了，而这些经验的累积，让我对于做好客服，也是更有益，得到更多的信任和支持，随着接触客户更多，我也是对于客服的工作有自己的一些理解，不再像之前一样同事教了什么，我就是做什么的，更灵活了，而这些都是成长。

的确客服的工作不是那么好做，可能简单的容易入手，但是想要做的满意，做的优秀的确是需要我们不断的累积经验，同时服务的态度一定不能落下的。当然自己也是有一些不足要在今后去改进，做的更好才行。

公司试用期的工作总结5

一年之季在于春，在一个初春的季节我踏入了XX成为公司一员，转眼间加入XX已近两个月了，在这段时间里对XX从陌生到熟悉的转变对于我来说有很深远的意义。回想在过去的XX个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦也有紧张过程，但工作却是循序渐进的。在这三个月的时间里，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，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段期里我负责的是招聘工作，工作总结如下：

- 1、招聘岗位入职X人，另有X人待入职（总裁办秘书、招商、新媒体编辑）。
- 2、《人才库管理办法》（初稿）的制订、修改、定稿、实施和日常管理。
- 3、股份公司人才库的建立和管理。
- 4、《招聘管理办法》和管理工具的初步制订。
- 5、笔试试题（专业类）的标准化建立（职能类X个，业务类X个）。
- 6、招聘网站的续订（包括洽谈价格、产品等）。
- 7、招聘网站的日常维护和管理。
- 8、子公司招聘支持工作等。
- 9、其它。

其中以招聘岗位、人才库、招聘网站续订等为主要工作。第1项工作因刚加入公司对用人部门岗位需求点把握不准，所以推进比较缓慢，但经与用人部门反复沟通和磨合，对于岗位需求点把握有很大提升，这项工作也是今后工作中的重点。第X、X项工作为人才库工作，是今后招聘工作中人才储备的基础性工作也是重点工作。第X项招聘网站的续订与以往相比签署了原价格的XX折扣，为公司节省了XX多招聘成本。

以上为我这两个月的工作内容及业绩，关于今年年度计划中，除了上述工作，今后还有以下工作为招聘工作的重点：

- 1、《招聘管理办法》和管理工具的运用。
- 2、笔试题库、面试题库的建立（包括通用类、专业类、管理类）。
- 3、完成股份公司直属部门的能力素质模型前期调研工作。
- 4、完成《校园招聘实施的指导方法》并下发至各子公司。
- 5、各子公司“简历库”和“核心岗位人才库”的日常管理和维护。

当然，我还有很多不足的地方，感谢那些曾经给予我帮助的人伙伴们，在这段时间里大家给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了“诚信务实、伙伴分享、客户至上、追求卓越”的企业文化，也体会到了xx人的执着和坚定，尤其是在上级XX对我工作的引导和参加“职业化精英特训营”后，对XX有了全新的认识，为此我会继续努力，通过各种渠道加深对XX的了解与认同，且在业余时间提升自己的专业能力，XXX的建设做出一份努力。

公司试用期的工作总结6

进入到公司的这段时间，我也是去成长了是很多的，适应了岗位的工作，得到肯定，能够转正也是自己的付出让领导认可了，对于试用期的一个工作，自己也是积极的去做好，不断学习进步让自己适应，在此也是来做好个人工作的总结。

刚来的时候，也是在培训以及尝试之中去做一些基础的工作来让自己适应，自己也是积极的把同事所讲的学好，记好，不懂的地方也是积极的提问，自己的主动也是很快的去让工作能顺利做好，虽然有些坎坷，但是也是让自己熟悉了流程，不管的改进方式来让自己更好适应，学习其实不单是学校的一个事情，到了岗位其实更是要去学，自己要进步，自己要有收获，那么就要去付出努力，而不能松懈下来，特别是在工作里头更是如此，想要走的更远以后得到更多认可，岗位上的学习，去对工作更多的理解，也是锻炼自己的能力，以后有了机会也是可以去把握住的，虽然自己是个新人，但是我也是有信心能留下来，同时以后能得到晋升，所以工作里头也是格外的努力，去用心做好，每一个基础的工作其实都是对于自己的一个积累，只有累积的够多了，那么再去有质变就是容易一些了。

同事之间的相处也是比较的愉快，虽然有一些竞争，但是整个的氛围都是比较团结的而我作为新人，我也是多去向同事们学习，他们有很多的地方都是很优秀的，自己不懂的或者是不是很明白都是会找同事们去探讨，也是愿意来帮助我，自己也是工作的配合方面会积极主动的做好，来最后完成任务，通过这段日子的工作，自己的经验也是更加的丰富，同时自己的态度更是被大家所认可，转正，是对自己的肯定，同时也是让我更意识到自己肩上的担子更大了，要继续的努力来做得更好一些才行。同时工作里头也是发现自己一些方面是需要继续的进步的，这些也是以后要做好才行，领导对于我的肯定，我也是不会让这份期待落空了的，自己要去积极的做好。

尽责的做好自己手头的工作，以后的事情也是要继续的有好的态度和积极的心态来面对才行的，而且遇到困难也是不能畏惧，回想试用期也是有很多的方面是自己之前没有去尝试过的，不过做过了之后也是感觉到并不是那么的难，要继续前行。

公司试用期的工作总结7

进入公司才三个月，也是我的试用期结束的时候了，在这期间我秘书的工作也达到了公司的考核，我尽我努力做到了，所以我试用期工作结束就顺利的留在了公司。以下是我试用期秘书工作的总结：

作为公司的秘书，我刚进公司，公司经理就给我介绍了我工作的内容以及流程，我也在这三个月里努力去做好自己的工作。秘书首要的工作就是做好来访人员的接待工作，每天定时的开机接收文件，做好信息的手机以及报送的工作。另外就是公司要进行的会议，我要负责做好各类的会议记录及一些会务的工作。再有我还要对应急的事情进行及时处理。三个月的工作还包括了各种文件的起草、装订以及传递工作，这些都要做好，因为都属于自己试用期工作的考核，必须达到公司的基本要求。

在自己的工作以内，我能端正自己的工作态度，有良好的处理方式。对待上级尊敬，对待同级尊重，给予他人善意。在工作上遇到不懂的问题，我会谦虚向公司的前辈请教，努力的把难题解决。作为秘书，我会提早的把自己要起草的文件弄弄好，然后发给领导审核，等待结果下发，然后在进行修改并装订好，传递给公司其他人。在我试用期内，公司开展了很多会议，我从开始记录不清楚会议信息，到现在我能够又快又准确的记录好每一条重要的信息，给了领导很大的方便，而且我多次受到领导的夸赞，这于我的是一种鼓励，对我的影响很大，让我在之后的工作中有更多的动力去做事。我去回顾自己这三个月的工作，起初是不怎么喜欢这工作的，觉得很累，而且事情还多，一天根本就做不完，可是我真的坚持下来的时候，我便觉得还不错，甚至有些喜欢秘书的工作了，我从这里面找到了我存在的价值，我觉得自己是可以的。

即使现在我的试用期已经结束了，可是三月的工作却给了我很多，我在不断的成长着，改掉了很多不好的地方，适应了公司的工作环境和模式，也在进步着。对于自己成功的进入公司工作，让我对未来的工作更加的期待起来，我觉得自己会做的更好，一定会让这份秘书工作做得更令人满意。试用期这一阶段的工作留给了我很多东西，我有自信去面对更多的挑战。

公司试用期的工作总结8

我十分荣幸的得到了在xx工厂会计正式员工的职务，在经历了三个月的辛苦工作之后，终于是让我如愿以偿的转正了，在这三个月的试用期内，我的个人能力得到了极的锻炼，为了让我在转正之后能更好的为自己的单位奉献个人价值，我给我三个月的试用期工作做了以下总结：

一、知道众人拾柴火焰高的道理

我虽然是学毕业，但是我为了增加自己的工作经验，我首先还是选择了来到工厂的财务部门来锻炼自己，我丝毫没有因为的工作学历而看不起任何一个人，要论工作经验或者是对工作的态度，这里的每一个人都比我强，在这三个月的时间里，我会把自己的工作内容跟同事们无缝衔接，随时保持沟通，保证不会出现工作失误的现象，并且财务室的同事们也受到了我热情性格的熏陶，原本安安静静的氛围，变得热火朝天了起来，家开始变得喜欢跟相关的同时交接自己手上的工作内容，从而提高的工作的效率，改变了工作方式之后，财务室整个的工作进程都加快看了许多，他们让我知道了什么叫做众志成城。

二、虚心求教，端正态度

在刚任职的时候，我自认为可以把分内的工作做好，但是却因为工作经验的不足，徒生了许多麻烦，比如说账单汇总出现差错，员工们的工资统计审核出现错误，免不了财务室的直系领导对我进行批评，但是事后却让家一起我把问题解决了，我后面的工作时间内，就老老实实的不懂就问，虚心的向自己的前辈请教问题，我明白了，在这里逞强对我没有半分好处，只能让我得不到半点进步，从此，我就安分守己的做好自己的分内的工作，明白了，我们是一个团队，每一个人的岗位都有他存在的意义，端正自己的工作态度真的非常重要。

三、工作慢慢步入正轨

最后一个月的工作就开始变得得心应手了，我还是非常惭愧的，花了两个月的时间，才彻底的把这份工作适应，也是到了最后一个月才可以接受自己的工作量，我之前是断然不可能在下班时间之前把自己的分内的工作完成的，徒有财务会计的知识是不够的，亲身体会之后，慢慢累积工作经验才是最重要的，每一天对自己来说都会是难得的锻炼，日渐精进的工作能力，让我感到了充实，现如今，我已经把工厂的财务工作了如指掌，在自己的工作基础上也可以做到助其他人了。

工厂的会计工作只是我职业生涯的第一步，我将以此为起点，把自己的这条路越走越远，欧文也不会永远呆在这个工作，我也会量力而行，等到自己工作能力更强了，我就要去更高的平台工作。

公司试用期的工作总结9

一、实习的目的和任务

- 1、通过这次实习，我可以从理论层面上升到实践层面，更好的实现理论与实践的结合，为以后的工作和学习打下初步的认识。
- 2、通过这次实习，我能亲身感受到从学生到专业的转变过程。

二、实习内容

在老师的带领下，我们于6月28日至8月2日在丰都传媒(贵州)有限公司进行了为期六周的实习。在这次实习中，有新的奇怪的事情，但更多的人意识到他们将来会进入企业

行业工作，我们还有很多很多的不足。

参观公司后，我首先了解了丰都传媒(贵州)有限公司概况：丰都传媒(贵州)有限公司成立于20xx年2月6日，位于贵州省贵阳市云岩区贵阳市中华北路99号美佳大厦22楼。是省内提供整合营销服务的专业机构，是专业从事文化开发、营销、传播的第一团队。它以倡导和实践文化灵魂的理念，集媒体、营销和服务于一体。依托人力资源、媒体等资源的整合，形成公关传播、广告传播、主动传播、网络传播等独特的渠道网络，为客户提供全方位的优秀整合营销服务。有效整合资源，形成以合作伙伴营销、教育营销、差异化营销、游戏营销、网络营销、体验营销为主体的独特渠道，传播人文理念，为大学生提供职业发展服务，为企业提供专业的校园营销服务。格蕾丝植根于校园。凭借对大学市场的全方位了解、专业的团队、高效的执行力和成功铺设的大学互动营销网络，我们致力于打造“校园营销策划推广专家”品牌，成为企业与大学最佳互动平台。

丰都传媒的合作伙伴有：深圳宗衡品牌咨询公司、中国房地产商学院、可口可乐公司、克拉克国际教育、蒙牛乳业、五岳集团-临城花都(房地产)、海尔集团-贵州海尔工贸公司、第二届全国大学生广告艺术大赛贵州赛区。贵州省

独家项目合作伙伴有深圳宗衡品牌咨询公司、《房地产纵横》杂志。

公司业务结构：

一、形象：cis/设计，导入项目形象设计，包装推广。

二、策划：大型商业活动的营销策划/实施、新产品营销策划/推广、项目投资策划/可行性专题调研、公关活动策划与实施、品牌营销策划、企业案例营销活动策划/实施、展会策划。

三、设计：logo设计、包装设计、宣传画册、年报设计、手绘pop、dm、海报设计、展示设计、网站建设/维护、装修设计。

四、代理：户外广告媒体。

在实习的第一天，龚总经理就表示希望能在短暂的实习中了解桂阳广告行业的整体情况，有所收获。第二天，王经理在晨会上给了我们一些建议，然后安排了我们的第一项任务。王经理指出：runnerteam是一个团队，必须具备团队合作精神。在团队中，要调整心态，把握实习机会。王经理还要求我们每天开早会，有条不紊的安排每天的工作，下班前开闭幕会，总结一整天的工作收获和经验。

我们的第一个任务是在一周内对贵阳广告行业媒体和房地产规划营销案例进行调查，分析贵州广告行业与全国主要城市的比较，并提出改变贵州广告行业现状的建议。一个星期过去了，我们很好地适应了工作，在工作中积累了经验教训。在和王经理的带领下，我们越来越好。本周，丰都传媒的工作原则总结为：不做无效工作，不在目标确立前盲目行动。工作快乐，生活幸福。

公司试用期的工作总结10

这一年，我们毕业了，我们走进了社会，这对于我来说，是我人生中的一次重要的选择和转变。我从一个学生，逐步走进社会，来到xx，转变成一个真正意义上的社会人，从XX年x月xx号到现在，正好x个月的时间，在这x个月里，我经历了不少事情，对于我来讲也是我步入社会后的一段适应期，这一些的经历都将对我的成长是有好处的，我也相信自己可以以一个较好的精神状态来迎接我的另一段人生经历。现在，我将这阶段的主要工作做一个总结：

- 1、通过学习产品使用手册，产品技术指标，产品的原理图等了解并熟悉公司的仪表、车身控制模块等产品的功能、设计思路和技术平台，熟悉并能熟练运用硬件设计工具。
- 2、通过对产品知识以及xx体系中的技术开发流程的学习，了解了公司产品的开发流程。
- 3、学习技术支持工作内容和需要掌握的技能，参与了技术支持实践。
- 4、对公司现有产品的进行了全面的了解，系统的学习了产品的系列以及分类。
- 5、学习绘制产品原理图及xx板绘制。这个阶段主要学习使用xx以及xx绘制原理图，由于使用xx绘制原理图有一定的基础，所以学习起来还比较容易，而xx是第一次接触，不过在师父的悉心指导下，我也已经能熟练掌握。绘制pcb板相对难一点，主要是不熟练，但是经过一段时间的学习，我相信我可以熟练掌握。
- 6、参与制作多功能测试板的升级版，由于是第一次参与实际操作，所以遇到的问题不少，比如，对公司元器件了解得不是很清楚，所以在选择元器件的时候不是很熟练。

通过这一阶段的工作和学习，我深刻体会到自身的缺点和不足，特别是在硬件设计过程中，对元器件功能、种类了解得不够全面，绘制原理图时不够认真仔细，因此在以后的工作和学习中要加强对公司的产品以及元器件的了解，清楚各元器件的封装并能熟练运用;加强xx板布线学习，熟悉公司产品元器件的布线规则，规范xx的布线;加强软件编写调试方面的学习，通过多向部门同事学习请教，自己有目的性的学习，提高自己软件编写能力;加强和同事之间的交流和学习，使自己更好的融入到这个集体当中。

在这3个月的学习中，我深深体会到一个和谐、共进的团队是多么重要，一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。我会珍惜这次机会，为公司的发展尽一份绵薄之力。在此我向领导申请转正，希望自己能早日成

为公司的正式员工。

公司试用期的工作总结11

成为XX公司的行政部的一员我感到非常的荣幸和开心，我也感到压力很大，也正是因为自己知道自己的工作性质和工作的流程，所以才更加的感觉到自己的压力，有压力才会有动力，所以从自己进入公司开始，我就将自己在工作上的压力化成自己的努力的动力，在自己的试用期的工作当中，一直努力的完成自己的工作，认真的遵守公司的纪律和规矩，通过这段时间的工作，我也已经完全的融入到公司中来，也可以更好的开展自己的工作。

因为自己从开始工作以来，一直都是做的行政类的工作，所以在这里的工作也和自己之前做过的工作差不多，但是唯一的不同就是，XX公司是我有史以来工作的最大的公司，所以行政的工作也是无比的复杂和繁琐，很多人都会觉得行政的工作乏味又复杂，不仅仅工作内容和强度大，工作待遇和工作前景都不是特别的好，但是我却不这么认为，我一直都觉得自己不管是在什么样的工作岗位，只要自己一直坚持不懈的努力，在自己的岗位上尽职尽责的完成自己的工作，出色的完成领导和公司交代的事情，就一定能够有所作为，待遇和前景，自己的未来都是需要自己去努力和争取的，也正是因为有着这样强烈的信念，所以自己一直都在自己的职位上面，安心且认真负责的完成自己的工作，尽管自己这段时间还不算很长，也没有给公司带来特别明显的成就和利益，但是我始终相信自己，相信公司，在这么好的一个平台之下，我也会更好的完成自己的工作，在之后的工作当中，尽心尽力的为公司创造出最大的价值，我也相信，公司在之后是不会因为选择了我而感到后悔的。

行政的工作确实复杂和繁琐，但是只要自己足够的热爱这份工作，就不管事做什么都不会觉得无聊和乏味，我也很喜欢自己的工作，喜欢这个公司，喜欢公司的工作氛围和公司的所有的同事。我也一直相信有一个舒适的工作环境，会让自己的工作也完成的特别的顺利，尽管自己的试用期已经结束，但是我的行政的工作还在继续，我也知道自己需要完善的地方也还有很多，之后的工作当中，我会在自己出色的完成自己的工作的同时，尽自己的努力去认真的完善自己，成为一名优秀的行政工作人员。

公司试用期的工作总结12

自20xx年3月以来，我很荣幸来到泰信科技，担任财务部技术支持中心的预备主任。转眼三个月试用期过去了。在领导的言传身教、关心和培养下，在同事的支持、帮助和密切配合下，不断加强事业部业务学习，不断改进工作，圆满完成了自己承担的各项任务。我个人的专业素质和业务工作能力对于以后的工作学习都有一定的进步。

第一、对公司的了解

从刚到泰信开始，对财务部的业务不熟悉，经过三个月的学习和领导同事的指导，对公司的管理架构和业务部门有了更深入的了解，对岗位的工作内容也有了大致的了解。公司的业务范围主要分为金融、司法、情报三大领域。下属分公司主要有湖北分公司、江西分公司、湖南分公司、河南分公司、广西分公司、云南分公司、新疆分公司。我们财务部的技术支持中心主要是协助和支持分公司的技术。

第二，工作方面

入职不久，恰好农业银行湖南省分行中标前端联网项目。湖南分公司去年才成立，技术力量比较薄弱。我过去被派去做技术支持，主要负责ABC前端组网前期的计划和预算。湖南我们主要负责常德和湘西的前端改造。经过一个月的工作，我成功完成了常德79家网点和湘西28家网点的设计方案和预算，共计900多万元。

金融技术支持中心除了对下属分支机构的技术支持外，还需要支持中心的业务拓展项目。4月初，财务部与浙江尚洁合作，在整个金融行业推广智能分析系统，我负责湖北农业银行的试点安装和试运行。经过几天的测试和与尚洁技术人员的沟通，最终完成了农行ATM智能分析系统、柜员窗口人脸叠加系统和视频质量诊断系统的试点安装和调试。

第三，学习和生活

在工作过程中，深深感受到加强自身学习，提高自身素质的紧迫性。一是要向书本学习，每天不断挤出一定的时间充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸收各种“营养”，积极准备二级建造师考试。二是向身边的同志学习。在工作中，我始终保持谦虚谨慎的态度，虚心求教。我主动向领导和同事征求意见，学习他们勤奋、务实的工作作风

和处理问题的方法；三是从实践中学习，把学到的知识运用到实际工作中，在实践中检验学到的知识，找出不足，提高自己，防止和克服味道小、知识少的倾向。

这三个月来，在领导和同事的帮助和支持下，我取得了一定的成绩，但我知道自己还有一些不足和差距，与工作需要和领导要求相比还有一定的差距。第一，我们不够谨慎，制造了一些漏洞。第二，工作的预见性和预见性不够强。第三，工作的灵活性不够。在今后的工作中，我会努力戒骄戒躁，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。

公司试用期的工作总结13

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自我，按照公司的要求，较好地完成了自我的本职工作。经过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情景总结如下：

一、主要做的工作：

- 1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。
- 2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务
- 3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。

二、工作以来得到的提升：

- 1、办公本事、合同审查本事、文档整理本事不断提升。
- 2、经过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情景有了进一步了解；对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。
- 3、经过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作进取性，锻炼了工作本事，提升了工作热情。

三、工作中存在的问题。

三个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：

- 1、法务专员对我而言是一个新的岗位，缺乏实践中的工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。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；
- 2、对集团各部门的工作情景缺乏全面具体的了解，从而影响到相关法律文本的制作。有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；
- 3、自我的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

四、对未来的计划：

在以后的工作时间内，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自我应当贡献的力量。

我想我应努力做到：

- 1、加强学习，拓宽知识面。努力学习与集团相关的法律专业知识。加强对集团发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对集团的统筹规划、当前情景做到心中有数；
- 2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；
- 3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛。

- 4、不断改善法务部门对集团其他部门的支持本事、服务水平。
- 5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，进取为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

五、小结：

就总体的工作感受来说，我觉得那里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。再次就是集团营造的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

六、下阶段主要工作计划：

- 1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。
- 2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。
- 3、进一步锻炼相关法律本事，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

公司试用期的工作总结14

在不同的工作岗位也会有不同的难度，这是我第一次成为一名经理，因为自己也是从公司的基层一直往上爬的，所以我也更加的懂得自己的不易，我也知道公司对我有很大的期待，我也希望自己在工作的过程当中可以担任好自己的职责，帮助公司更好的管理员工，尽自己最大的能力去为公司带来更大的价值。在自己成为公司的经理之后，我也需要经过一段时间的试用期，这段时间的试用期不仅仅是公司对于我的考验，也是我对这个工作岗位的适应。

试用期的时间并不算很长，但是对于刚刚上任的我而言，我的工作是非常的繁重的，每天都在忙碌当中度过，但是尽管自己每天都非常的辛苦，所幸运的是我的付出和自己的收获是成正比的，我知道自己刚上任，很多的同事以前都是和我一个工作岗位工作的，所以现在变成了我的下级，我也知道他们很多人不会服我，对于公司的决定也有很大的争议，所以在自己开展工作之前，随着自己的工作的结束，我也在一点一点的证明自己，让他们信服于我，我每天都要比部门的其他人来的早，开展工作也比任何人都迅速，在下班的时候，当他们都已经下班了，办公室没有人的时候，我也还在工作，所以这几个月的时间里，我将自己全部的精力和心思都放在了工作上，我也希望自己可以尽快的适应这份工作，不负众望，将自己的工作完成的非常的顺利，在这一段时间的工作当中，虽说自己还没有给公司带来多大的利益，但是至少我没有辜负公司和领导的信任，在尽自己的努力完成工作，管理好自己手下的人。

在与同部门的同事的相处下，我也没有任何的架子，不管是做什么都和我们一起，和他们友好的相处，在做人的方面我也得到了一定的改变，我也有自己的原则，不管是我们在工作之外，在上班之余是什么样子的，在上班的时候，我们就要足够的认真，保持自己在工作上的严谨和细致，我们作为一名专业的工作人员，在工作的过程当中也要足够的展示自己的专业，保证工作的顺利进行，所以我不仅对同事们友好，在适当的时候我也会严格的要求他们。

试用期的工作虽说和自己之前的工作有一些差别，但是毕竟自己以前也是干基层的，所以在管理他们的方面上，我更能做到换位思考，在自己之后的工作，我也会尽力的完成，在自己的工作岗位上带领同部门的同事给公司带来很多的利益和价值。

公司试用期的工作总结15

出纳的工作也是得到了肯定，予以我转正，而今我也是要成为正式员工了，对于过往这几个月的工作，自己也是感受挺深的，学到很多，也是认真尽责的来做好自己的一个出纳工作，在此也是对试用期自己出纳工作来总结下。

之前的我也是做过出纳的工作，所以上手也是比较的快，不过每个公司的工作环境，工作的内容也是有一些区别，我也是认真的学习，了解我们工作的一个产品，了解我们公司有哪些业务，更好的去做好了出纳的工作，在处理数据以及单据的时候，我也是尽责的去，不懂的地方也是会问同事，或者找领导确认好，才予以同意，我知道作为财务的一员，自己的工作也是很重要，必须要慎重的去处理每一件事情，不懂的都是会去问，积极的和同事去沟通，

更多的了解，我也是很快地融入到公司的办公环境里面来，同事们也是会把他们一些工作的经验和我讲，毕竟自己还是比较的年轻，虽有一些经验但是其实还是不太足的，一些情况不是那么的了解，也是遇到了会不知该如何的去处理才行的。但通过和同事们的交流，自己也是掌握更多了，也是让我对于出纳的工作理解更为深入。

工作的过程里面，自己从开始熟悉工作的一个流程，要做的事情入手，然后也是去不断检查确保不会出错，做好了事情，也是去反思，哪些方面可以优化，又是哪些是可以做好调整更高效的来做完工作的。从而让自己的出纳不出问题，我也是每一个细节都是去注意，确保自己是不会犯错的，同时我也是不希望出状况，毕竟我们出纳如果真的犯了错，也是会比较的麻烦，甚至一些问题会自己无法承担后果，所以我也是尽量的反复检查，力求做好为主而不能盲目的追求做完就足够的。通过自己的努力，工作也是得到肯定，同事们和我的配合也是有了一定的默契，能更好的把财务相关的一些事情给处理好。

转正也是公司对于我工作的一个肯定，我也是感慨自己的努力没有白费，在职场立足不容易所以自己更是不能松懈了，同时也是挺感谢同事们的，自己也是会继续的来做好出纳的事情，同时有什么能帮忙的，我也是会继续的来帮同事们，自己也是会尽力的多学多去累积经验让自己工作更好。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发