# 2024年试用期简短的个人工作总结和计划(8篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-05-26

*试用期简短的个人工作总结和计划一试用期期间的个人工作内容主要是围绕锦绣世家项目食堂前期准备工作、项目人员招聘、员工宿舍租赁及日常突发的行政人事工作。在工作上坚持服从领导的工作要求，准时保质的完成布置项目工作，以高度的责任心来完成每一项工作，...*

**试用期简短的个人工作总结和计划一**

试用期期间的个人工作内容主要是围绕锦绣世家项目食堂前期准备工作、项目人员招聘、员工宿舍租赁及日常突发的行政人事工作。在工作上坚持服从领导的工作要求，准时保质的完成布置项目工作，以高度的责任心来完成每一项工作，以保证能为项目各部门提供良好的后勤服务。

本人已在锦绣世家项目工作近两个月，虽非人力资源专业毕业，但在飞图项目做工程文员时，由于前期行政人事未到项目，前期的部分行政人事工作由我代替完成，因此对行政人事工作有一定的了解，但深入工作内容并不完善，通过在锦绣世家项目为期两个月的试用，让我体会到行政人事工作的辛苦，在项目我主要的工作内容有以下几点：

1、积极配合上级领导安排的工作。

2、项目各部门的办公用品申购汇总及管理。

3、项目每十天外卖报账工作（由于项目前期食堂未投入使用，所有管理人员均在外签餐吃外卖）。

4、项目管理人员宿舍的租赁、入退宿管理、月度宿舍租金及水电扣费申报工作。

5、项目招聘工作

6、项目员工入、离、调手续办理、宿舍安排、日常考勤管理、银行委托、合同签订等一些人事工作。

7、月度项目行政实际费用及下月度行政费用预算报表。

8、项目各部门固定资产申请、食堂清洁用品申请，并跟申购材料的到货情况。

9、日常工作中项目各部门沟通；由于刚开始行政人事工作生涯现还处于磨合期，有很多事情还不能面面俱到。希望通过以后的努力提高自己的工作能力及办事效率。也希望在以后的工作中领导多多指教。

合作方面：

自从踏足行政人事行业就让我感觉到，人与人、部门与部门之间沟通、合作的`重要性，通过饭堂租赁及投建工作让我感触颇深，往往因一个部合作不协调造成工程进度滞后，甚至返工。例如：饭堂前期图纸更改、土建部门材料到货周期滞后、食堂物质到货周期滞后、以及日常工作中材料的申购，都需要上下级协调沟通才能顺利完成工作面。警戒自己在以后的工作中一定要学会承上启下，做好合作工作，因我们是一个团队需要合作精神，只有这样才能以最佳的方式完成工作面。项目食堂能在短时间内投入使用也是因为项目各部门合作融洽的缘故。

创新方面：

现在市场无疑是产品质量的竞争，说到底是人才的竞争，是一个企业整体素质的竞争。一个产品质量的好坏也是一个企业所有岗位技能的集中表现，所以应把全员培训作为企业立业之本，追求全员卓越，以人为本的管理方式。

塑造企业精神形象，它对于员工有强大的凝聚力、感召力、引导力和约束力。能增加员工对企业的信任感、自豪感和荣誉感。

通过两个月的试用期工作，自己也更好的熟悉了工作的流程，希望在转正后对工作能有更好的表现，更加积极做好工作，为项目员工提供良好的后勤服务。

**试用期简短的个人工作总结和计划二**

时光悠悠，忙碌的时候时间一下子就过去了。自从来到了xx公司，在领导的培养下，我努力吸收了xx岗位的经验和知识，并结合自我所学，认真仔细的在工作实践之中完善了自己的工作，并在不断地学习和请教中进一步完善了自我的能力，提高了工作的成绩和收获。<

在这段工作中，我十分感谢领导和同事们对我的帮助，也十分热爱在xx公司中的努力环境，在这里，我不仅能体会到各位在工作中积极奋斗的精神，更体会了互相竞争，互相扶持的温暖。如今，试用期已经结束，我希望能正式向您申请转正加入xx公司，为此，将自己在工作中的情况和收获做总结如下：

在来到xx公司的这几个月里，我积极学习并融入了这里的工作环境。在工作上认真努力，尽可能的多学多练，加强自己的经验知识，让自己能尽早掌握自己的必备知识。在人际交往上，我热情和同时们交流，并虚心向大家请教一些关于工作的事情。让人感动的是，同事们都十分的热情，不仅教导了我关于工作的技巧，还带领我熟悉了公司及周边的环境，让我更加适应了这个新环境。

在培训阶段，虽然时间很短，但领导细致全面的讲课却让我大受裨益。不仅掌握了关于xx岗位的工作知识，也进一步加深了我对xx行业的专业了解，逐渐走进了xx行业的.大门。

当然，我也不仅限于培训课程，在此外，我还利用自己的学习找到了一些有用的书籍，通过认真的钻研并借助实践锻炼，让自己更快更好的掌握了工作方法。

回顾这段工作，我尽管处理的不算尽善尽美，但我一直在发现并改进自己的不足。有着较强的学习和自我完善能力。如今，在三个月的工作后，我的业务能力已经有了极大的提升，并且对于工作还累积了不少的经验技巧。能更快更好的完成自身任务。

此外，我也一直在工作中严格遵守公司规定，认真检查，避免工作错误，有问题第一时间向领导请教。为此，工作处理的也较为完善。

如今，我已经基本适应了xx公司，并能良好的完成xx的工作，希望领导能给我一个转正的机会。如果我能有幸得到您的青睐，我不会骄傲自满，我定会竭尽所能，继续努力奋斗，继续钻研提升，我相信，我能做的不止如此，我能成就更高的成绩!为公司贡献更出色的结果!

**试用期简短的个人工作总结和计划三**

加入xx公司已经有x个月的时间了，转眼过去，我竟已经结束了试用期阶段的工作，并即将转正为一名真正的xx员工！这段时间里，充实的工作和培训让我机会忘记了时间这一概念，每天在岗位上都能学到新的东西，又能创造新的成绩！这对我而言真的是十分有趣的“挑战”。虽然有时候也会因为自己的大意导致犯下一些错误，但认真的检讨过后，我的工作也会变得更加严谨。

回顾三个月，我在xx公司xx部门的试用期工作已经结束，现将自身在这几个月里的收获和个人工作情况做总结如下：

在加入了xx部门之后，我在领导的指点下学习了关于xx公司的精神和企业理念。通过这三个月来的工作体会，我深刻将企业的精神融入到了自己的工作中。在自己工作中，积极、热情、团结，努力付出自己的奋斗，为团队的发展贡献自己的一份力量。

此外，走上社会后，我在思想方面也坚持学习并锻炼自己。通过日常的学习和巩固，我培养了自身良好的性格和品德，热爱祖国、热爱人民，积极做好自己的职责，努力为社会的发展进步做出努力。

在培训上，我认真听取领导的指点，针对工作中的要求和目标做好个人笔记，并在之后的工作中努力的去完成和实现。通过培训，我掌握了很多新的技巧和方法，我十分清楚自己在这些方面的不足。为此，在空闲的时候我积极请教领导和同事，并通过自我的锻炼努力的提高自身的能力，加强了自己的工作能力。

在工作方面我积极的付出了自己的努力，且在工作阶段我严格的遵守公司的每一条规定和要求，对领导所传授的.工作注意点也严谨认真的处理，保证自己的工作能在严谨中处理好每一点。试用期中在领导和同事们的指点下大大提高了自己对工作的熟练度，也掌握了很多的技巧。如今，我已经能在工作顺利的完成基础要求，并取得较好的工作成绩。

就近一个月的工作情况来说，我在工作中最大的问题还是在工作判断上的犹豫问题。这主要是因为我自身经验的不足导致在工作判断的时候总是要花费很多时间，不仅影响了自己的工作效率，也经常要麻烦其他人。

为了能进一步提高自己，我会在分析了自己经验问题后进行针对性的学习，保证自身能力的提高和进步！并在今后正式的工作中更加严谨，努力创造更大的价值！

**试用期简短的个人工作总结和计划四**

不知不觉来民生已有三个多月了，这三个多月来我对柜台一些基本的业务操作已经有了认识和了解，并且也在积极地练技能，加强业务理论知识的学习，争取在最短的时间内达到平均水平，以提高以后工作中的效率。

作为一名民生银行的柜员，应该首先知道自己工作的重要性，对于一个银行柜员能否做到合规操作，是对于银行的发展起着至关重要的作用，它能直接反映出一个银行的`企业文化和综合质量。

成为一名遵纪守法合规经营的民生人，我们需要首先做到自我约束，作为柜员，一定要时刻保持自我约束，做事情要合规，明白柜员操作的重要性。合规操作对于每一位柜员来说都不仅仅是口头上的说说而已，而是要求我们切实落实到工作中去。在这个风险无时不在的行业中，无规矩不成方圆。要使民生银行能够健康、持续、快速的发展，作为一名柜员更要坚守规章制度，熟悉业务的流程，做到遵纪守法、从我做起，合规操作、人人有责。

虽然作为一名普通的前台柜员，我深知作为一名综合柜员，没有过硬的业务理论支撑，就无法为客户提供完善快捷的服务。在接下来的工作中，我不仅要努力提高自己的业务技能水平，要更加重视理论的学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论只

是结构，不断提升自身的整体综合素质。新的一年里，我会更加虚心学习业务知识，提高自身沟通水平，培养和谐的人际关系，同事之间友好相处，客户之间礼成相待。

**试用期简短的个人工作总结和计划五**

时光茬苒，一个月的试用期转眼就已过去，回首走过的三十个日子，不禁感慨万千。

南京，对于我来说充满了诱惑，是我从小梦寐以求的城市；会计，更是我最热爱和最理想的职业。因此怀着对南京城的向往，对职业的追求于xx年3月初报名应聘华泰公司总帐会计岗位。

说实话，会计岗位对从事二十多年会计工作的我并不陌生，从出纳、成本到总帐，每个岗位都或多或少干个几年。可在我到岗的当天，听我们科长介绍公司的财务运行情况后，我还是心慌了，因为新公司早已由会计电算化代替了过去手工记帐、算帐、报帐以及内部核算等工作。电算化虽早已学过，可一直没操作过的呀，怎么办？唉，来了又岂能放弃？天生倔强也爱挑战的我，决定重新学起，从零做起，就这样怀着一颗不安的心坚持了下来。幸好我的科长和同事待人特别的热情和关心，几天下来，在我们两位科长的耐心细致指导之下，很快掌握了电算化操作程序和操作方法，渐渐地熟悉了公司的组织机构和内部核算情况。

试用期间，本人能严格遵守公司的劳动纪律，虚心学习，服从分工，听从安排，自觉按新公司员工的标准要求自已。当然，距领导的要求还相差很远。在今后的工作中，我会加倍努力，勤奋工作，充分利用我所掌握的知识和多年的工作经验，更好的为公司服务，以回报领导对我的信任，真诚的感谢领导给我提供这个工作的机会，让我在向往已久的城市有立足之地，我会珍惜的！

今年阳春三月，神圣而伟大的事业吸住了我，它是我人生的又一个转折点，使我留恋和兴奋，留恋的是曾经为之奋斗了二十五截春秋的工作岗位和那些熟悉的同事，兴奋的是第二次走上了新的工作岗位---事业，并得到了公司领导的关心和同事们的热忱帮助和支持，使我倍受感动，现将工作总结于后：

我来到公司已工作了近十个月，在这期间，自己在思想上发生了质的飞跃，即由一个多年的管理者成为一个被管理者，一切得从零开始，从起步做起，首先是适应公司的`管理模式和管理理念，道隧精神之所以伟大，就是能够吸引各方能人志土参与道隧事业的建设共造辉煌，企业的宗旨更有说服力。在工作中，不懂就问，虚心向同志们请教，在较短的时间内由陌生到熟练，有时许多事情都堆在一起，几个同志都忙不过来，有时又格外清静，就利用这个时间学习一些相类的知识补充能量。在公司领导和部门经理的领导下，自己认真工作，一丝不苟、扎实肯干、积极主动、见机行事、灵活机动、以工作为重，以大局为重，该加班的决不休息，为了招投标文件的准时送出，不捡轻怕重，有时通霄达旦任何怨言，工作中分工不分家，不分彼此，在搞好行政部份内工作的同时，圆满完成领导临时交办的其他工作任务，比如7－8月间，伍总裁交办到市有关部门办理印刷厂证件，自己冒酷署，战高温，到有关部门跑手续办证件，在很短的时间内将特种待业许可证以最低的收费标准办理完毕。只有印刷经营许可证未办下来，这里的原因很复杂，就不细说。其次是按时发放职工出操餐券，做到不重不漏，使领导和职工满意。三是协助物业管理部清查公司财产，到目前为止，已填表造册达120多页，已交财务审计部查阅单价（xx元以上的财产）后再汇总。行政部是企业的一个窗口，左邻右舍的来人第一感观就是行政部，所以要给客人留下美好印象，热忱接待，端茶送水，文明用语，以及环境清洁都是很重要的。力求做好做细，使客人满意。加强同事之间的感情交流，达到团结、友好共同搞好工作，为领导排忧解难。

缺点是由来公司的时间不长，对有些工作还不熟练，有待在今后的工作中不断学习，改进工作，提高效率。

这是一个工作总结，你把你的工作内容改进去，最后一段加强一些反省学习，应该就差不多了

**试用期简短的个人工作总结和计划六**

首先我要谢公司的领导对我的信任，给了我有一个充分展现自我、实现自我价值的平台，就像我在第一次部门会议上发言讲的一样，“我将非常珍惜这次到公司工作的机会，对我来说这将是一次新的起点、新的征程，我会努力加倍的工作来回报公司对我的信任”，我是这样说的，也是这样做的，在公司领导关心与帮助下，在同事的支持下，我以最快的时间适应了公司的工作环境和工作氛围，融入到公司的集体当中。我目前的工作定岗是总师办副主任一职，根据公司职责规定，总师办将负责公司在建项目从方案扩初设计以后的一系列的技术工作，有外围的职能部门和设计院的联系，有部门之间的沟通和技术支持，还要解决和处理施工过程中的技术问题等工作，比较繁琐复杂，所以要干好这一工作，要求比较高，既要有比较强的技术功底，又要有一定的沟通能力，我主要分管土建这块，在熟悉工作内容以后，结合我个人的实际情况，我有在设计院、施工单位等多年的工作经历，对于干好总师办副主任一职有很强的信心，以下是我快三个月以来所做的一点点事情：

抢时间，力争早日工作上手。目前公司的在建项目比较多，有喜来等大酒店项目、spa配套项目，北水塘别墅项目、02―24地块项目、02―06项目、综合服务中心项目、以及后来的69、70地块项目，开始郑总工给讲的时候我的确云里雾里，搞不清楚，试想如果项目不熟悉怎么开展工作，为了搞清楚我多次到工地去了解，跟直接领导和部门同事了解、查阅图纸，经过两个星期左右的努力，我基本上把公司的项目搞清楚，另外很快熟悉了公司的同事以及公司的工作程序，基本上实现了开始工作上手。熟悉外围环境，尽快跟工作对接。比如审图中心和设计院等，这段时间以来在领导的关心下，总师办完成了“综合服务中心项目的土建、水电、市政管网道路；北水塘项目的`b区、a区的全套图纸”的审图工作。

由于抢进度和时机，公司项目基本上图纸不全，一边出图一边干，于是和设计院沟通尽快出图就显得非常重要，拿北水塘来说，现在天和院任务很多，不催促的话，很多房产项目都等着要图纸，谁订得紧谁就占先，我们总师办的几个人基本上一周三四都往天和院跑，到现在为止综合服务中心、北水塘项目的b区、a区的全套图纸已基本完成，基本没对项目的施工造成延误。另外02―24图纸也全部完成了。

图纸的审查和日常联系单的处理。这段时间以来，完成了两次北水塘的图纸交底。对图纸的细部节点的研究非常重要，我结合多年在施工单位的工作的经验，对于哪些容易出问题地方和设计院沟通、更改并下发联系单，针对北水塘项目进行了多处修改，另外对项目部上来的联系单进行把关、初审，然后提交郑总工审查。

对其他部门提供技术支持，紧密配合。比如：前期开发部、招标办，以及规发设计部，只要有需要，总师办尽量配合，决不推委。

完成领导交办的临时任务，和开展总师办的日常工作。比如配合、协助郑总工完成70号地块的设计招标的起草、d#楼上部开启屋面设计方案、以及施工现场技术处理等一些事情。

在这三个月里，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，工作积极热情，能完成领导交付的工作，取得了一点点成绩，但在工作中也存在着很多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，性格偏急，对工作的创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；对于这些缺点与不足，在以后的工作中，我将尽量加以克服，通过学习来完善和充实自己。

以上是我在这段时间里简短的工作总结，希望我能成为公司的一名正式员工，我会为此而自豪，在今后的工作和学习中，更加努力，立足本职工作，为公司的发展贡献自己的一份力量。

**试用期简短的个人工作总结和计划七**

时光转瞬即逝，之前总觉得的自己来到xx公司不过是几周前的事情，但没想到一转眼，三个月的时间都已经悄悄过去了。

这段时间中，我在客服岗位上发展的较为顺利。尽管一开始只不过是一个初入社会的“毛头小子”。但自从经历了三个月的经历和打磨后，我如今也已经能在工作中发挥出不错的能力，为各种各样的客户，解答关于公司各种各样问题。

总的来说，在领导和同事的帮助下，我已经真正走进了xx客服的行业，并在试用期里取得了一定的成长和发展。以下是我试用期的工作情况。

xx客服是我在社会中的第一份正式工作，因此我学的很认真，同时工作带给我的印象也十分深刻。所谓客服，就是与客户交流，为客户解决问题的人。这与过去我作为“学生”的`角度正好相反。因此为了改变自己的思想，我也经历了很长一段时间的努力。

但如今，在试用期工作的实践磨练和环境影响下，我已经渐渐融入到了客服的环境中，也因此走进了社会的大环境。现在的我，能真正以一名客服的定位去看待自己，认真学习公司中的知识，了解常见的工作问题。

近期我还在学习以客户的角度去思考问题，并做出更好的解答和指点，让自己能在细节上优化自己的业务能力。

当我才刚刚加入公司的时候，我还不能直接开始客服的工作。是在xx前辈的带教和指点下，我才了解了这份工作，并了解了客服需要掌握的各种知识。后来，在工作上我又学习了语言的礼仪和沟通技巧，更进一步的提高了自己的能力。并开始在自己的岗位上独立工作。

在工作中，我认真仔细，并且依旧保持着自己好学的天性。在工作中虽然有时候会应为一些没了解过的问题遇上问题，但身边的前辈却经常教导我，我也因此累积了不少的知识和经验，逐渐在工作中独当一面。

如今，我在工作上已经基本独立，也能跟上部门的要求，不断改进自己的工作方法，完成客服的职责。但我明白，在成为正式的客服员工后，我还要改掉自己作为试用期员工的思想，以一名真正的，优秀的客服员工为目标，朝着更高，更好的方向去努力。

**试用期简短的个人工作总结和计划八**

时间一晃而过，转眼间3个月的试用期已过。20xx年9月9日，我有幸来到公司技术部工作，在这短短的3个月的时间，在公司领导的亲切关怀和指导下，在部门同事们的热情帮助下我很快的熟悉了公司环境，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，通过公司安排的生产及安全学习讲座，在保卫部部长王部长及主管设备的姜师傅的指导下，做到了严格遵守公司各项规定，无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习，尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容。首先从尽快熟悉电容器单台设计规范及电容器成套装置设计规范入手，先从理论上了解设计规范。其次多次与领导及同事去生产现场了解各工艺及各器件生产工艺与流程。在部门同事的细心教导下，了解了公司答标的相关规范和步骤，这3个月期间参与了3次答标，分别为国网6批及陕西省网和川藏专项答标的工作。通过不断的学习和领导同事的帮助下，能较好的完成领导下达的任务。

三、与同事之间和谐相处，加强共同，团结协作，以求更好的完成领导下达的任务，为公司的发展贡献自己的力量。

四、存在的.问题，因为我之前的工作性质主要以工厂供电为主，对公司的电容器设计还需要进一步的了解和熟悉，我将在今后的工作中多想前辈学习，做到“眼勤、手勤、腿勤、脑勤”，在工作中不断磨练意志，增长才干。

总之，在三个月的时间里，虽然学到了一些知识，但离领导的要求还相差甚远。今后我将进一步严格要求自己，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好领导下达的任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！