# 优秀驾驶员试用期总结范文

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-09-13

*经过一段时间的努力后，我们在不断的成长中得到了更多的进步，让我们好好总结一下，并记录在工作总结里。下面小编给大家分享一些关于驾驶员试用期总结，供大家参考。驾驶员试用期总结1三个月来，工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、求真务实，并结...*

经过一段时间的努力后，我们在不断的成长中得到了更多的进步，让我们好好总结一下，并记录在工作总结里。下面小编给大家分享一些关于驾驶员试用期总结，供大家参考。

**驾驶员试用期总结1**

三个月来，工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、求真务实，并结合岗位实际，树立为领导服务、为学校服务的思想，较好地完成了领导交给自己的各项工作任务，同时能积极参加学校组织的各项活动，努力学习，不断提高自身素质。现将主要情况汇报如下:

一、在思想上积极要求进步，时刻牢记岗位职责，明白自己所肩负的责任，在工作中能起到模范带头作用，同时认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、在工作作风上，树立了敬业踏实、勤奋上进的工作作风，在具体工作中，一是严格遵守单位规章制度，用单位规章制度来规范好自己的行为，开展好批评与自我批评，认真查摆不足，制定改进措施。二是在工作中勤勤恳恳，任劳任怨，扎扎实实地为学院为领导服务。三是讲团结，在工作中讲求团队精神，注重同事之间的团结，大事讲原则，小事讲风格。四是在工作中注重解放思想，实事求是，不断探索创新，积极实践，不因循守旧、安于现状，努力克服不思进取，无过便是功的思想。在生活中，自己始终能够保持和发扬艰苦奋斗的优良传统，简洁朴实，自觉抵制各种不正之风。

三、做为一名驾驶员，平时注意车辆的维修和保养，能做到不开故障车、带病车，常检查、早发现、早处理，即节约了时间

又节约了维修费用。平时对车内卫生做到，勤清洗勤打扫，保持车辆的清洁与安全。做到随叫随走，绝不耽误任何工作。让领导和同志们有一个愉快的心情放心乘车，受到了领导和同志们的好评和欢迎。

四、做干好本职工作的同时，认真完成了领导及办公室安排的各项工作任务，协助司机班做好其他日常事务，本人也会利用自已所长积极帮助同事解决问题，排除故障，为同事分忧解难，对此，我认为是同事们对我莫大的鼓舞与鞭策，在以后的工作中，我将一如既往，热心服务，不求回报。

五、遵守单位考勤制度，做到不迟到不早退，出满勤、干满点。遇到加班也积极配合领导和其他科室加班。

六、配合其它部门协调配合。工作经历让我明的了一个道理:只有完美的团队，没有完美的个人。所以我非常注重与其它部门的协调配合，这种团队精神，不仅为学校营造和谐氛围奠定了基础，同时也为学校发展注入了活力。

七、做节能减耗的排头兵。作为一名司机，除保证了学校用车外，还积极参加各项义务劳动。为降低用车成本，在日常的行车、保养方面为节能降耗作了积极的工作，领导们无不对此交口称赞。

八、做到安全行车。本人自参加工作以来能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，从未出现一次违规违纪行为。自己作为一名汽车驾驶员，努力做到马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全，车行万里路，开好每一步，宁停三分不超一秒，十分把握七分开，留下三分防意外。平时总有一种责任感和安全感，在工作中始终保持一个清醒的头脑，在工作要求正常需要时不论何时何地随叫随到，不计报酬从无怨言。不酒后开车，文明驾驶、礼让三先分确保了全年安全行车无事故。

总之，我能在政治上、思想上、行动上与学院工作保持一致，认真贯彻执行党的路线、方针、政策。团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了一定的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在校领导的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，进一步加大工作力度，改进工作方法，努力提高文化素质和各种工作技能，为学校的发展贡献自己的微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。

**驾驶员试用期总结2**

时间过得很快，一转眼试用期就过了，在这段时间以来，我自己也做出了很多的努力，也进步了不少，学到了很多以前接触不到的东西，在这段时间里面，我觉得自己还是比较渴望学习的，在实习培训里面，各位领导和同事对我的帮助也是很大的，对我的态度也很亲切。

在这段时间里面，我一直是勤勤恳恳的工作，虚心的请教问题，也严格的要求自己，作为一名驾驶人员，我也比较爱车子，也定期的检修车子，毕竟安全是第一位，也能努力的做好自己的本职工作。

作为一名驾驶员，我可以保证车辆的整洁卫生和干净，熟练自己所驾驶车辆的性能，按照规章制度办事，不怕吃苦，兢兢业业的干好工作。

身为驾驶员应该做到注意保养，定期检查，及时维修，定期对吊车进行保养，保持车身光洁，严格按照保养日程表的项目对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性，我还认真学习吊车知识，掌握吊车的基本结构和工作原理，发现异常尽量找出故障并及时排除。

在工作中，始终保持一个清醒的头脑，集中精力，按章操作，时刻把‘安全’二字放在心中，爱岗尽业，吃苦耐劳，以服务为本，决不让人等车，行车中做到安全第一，作为一名驾驶员，要服从领导的要求与调度安排，遵守公司规章与制度。

感谢这段时间领导对我的关心，让我能够不断地改善自己的工作动力，同事之间的关怀和友情，也是我能够尽快适应这个工作行业的，动力，企业的文化氛围让我的工作更加有信心，我自己还有很多不足的地方，我坚信自己在以后的工作里面能够做得更好。

**驾驶员试用期总结3**

从20\_\_\_\_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。

一、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20\_\_\_\_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20\_\_\_\_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20\_\_\_\_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，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平台坐席系统上线之后，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。

二、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。

style=\"color:#FF0000\">驾驶员试用期总结4

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日，我通过面试，来到\_\_\_\_有限公司工作，不经不觉已过三个月了，在这期间的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的三个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以的精神状态对待工作。

1、耐心细致地做好生产统计工作

每天按时完成生产成品入库的统计;每天回收与整理生产日报表;每月完成批损耗统计报表;准时、认真、精确的结算工人的计件\_\_。

2、积极主动地搞好生产记录的整理

对车间的生产记录进行系统化、规范化的整理是我的一项经常\_\_工作，我采取平时回收和定期集中整理相结合的办法，将生产记录进行整理和装订，并根据工作需要，定期培训生产工人完善生产记录。

几个月来，我的工作基本上按车间日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。

面对繁杂琐碎的大量事务\_\_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。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然了解与实践了基本的工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作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，提高思想素质和生产统计工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，励志，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。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，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本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，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。

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！