# 试用期工作总结范文(精选4篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-03-10

*工作总结是最常见和多用途的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于试用期工作总结的文章4篇 ,欢迎品鉴！【篇1】试用期工作总结　　眼间3个月试用期已接近尾声,首先感谢能给我展示才能、实现自身价值的机会.我于202\_年10月22...*

工作总结是最常见和多用途的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于试用期工作总结的文章4篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】试用期工作总结**

　　眼间3个月试用期已接近尾声,首先感谢能给我展示才能、实现自身价值的机会.我于202\_年10月22日成为公司的试用员工,担任接待专员一职,现将我的工作情况作自我评价.。

　　目前本人工作主要职责：1、接待公司客户安排车辆及住宿，发展并维护良好的客户关系。2、酒店的开发，为满足客户的需求提升我司形象、地位。3、负责公司车辆管理，每月车辆油费申报，维修，清洗等……保障公司各部门用车正常运行。4、协助行政主管办理公司各部门所需的证件。5、认真及时做好领导布置的每一项任务,同时主动为领导分忧,帮助同事做一些自己力所能及的事情。

　　自从加入\*\*\*\*以来，本人尊敬领导,与同事关系融洽,在较短的时间内适应了公司的工作环境，边学边做，与同事们愉快合作，本职工作得到顺利完成，我会再接再厉，不断进取，希望有进一步学习的机会。在工作期间，也发现了一些自己的不足之处，比如在问题处理上解决问题的思路不够广。为弥补自己的不足之处，我会每天都去学习，每天进步一点点!

**【篇2】试用期工作总结**

　　白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，通过这三个月的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

　>　一、工作中的体会以及成长：

　　1、努力学习工作知识。刚入职时，对这份工作充满了茫然与期待，对整个工作内容都是不了解的，又期待尽快加入到工作团队中，领导从最基本的内容开始教我们，教我们整个工作的流程，然后就开始投入到实践中去，学习产品知识及业内知识，接着给银行客户进行产品培训，然后是中秋的一系列巡展，巡展结束后紧接着与行里进行对账。通过这一段时间的工作，我对贵金属行业有了一定的了解与认识。

　　2、能够较好地完成上级安排的任务，例如给银行客户进行产品培训、巡展等。认真遵守公司的各项规章制度，严格按照员工手册约束自己。

　　3、用心做事，能够较好地完成本职工作。把银行客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为银行客户解决所遇到的问题，热情，耐心地帮助他们。

　　4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己最大的努力去完成。

　　5、在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

　　6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

　>　二、工作中依然存在很多不足，今后将努力改进，希望领导和同事们对我进行监督指导：

　　1、不断加强学习，学习更多的贵金属专业知识，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的知识水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

　　2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

　　3、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，一如既往地做好每天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**【篇3】试用期工作总结**

　　不知不觉的试用期过去了，年x月份根据公司领导安排，我从x城采购调到xx市采购主要原材料，负责采购订单完成以及采购制度制定主要工作，以及收集采购执行情况，组织签订采购合同，解决合同上的履行有关问题，虽然工作非常宽，工作内容非常杂，但是近几个月来一直紧紧围绕公司总部领导指定的工作思路，刻苦学习，扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性，预见性，科学性，较好地完成了各项工作任务，先将这几个月的工作情况述职如下：

　　>一、完成工作方面

　　1、完善采购制度，降低成本。

　　把材料价格信息及时提供给技术工程部，为产品设计选材提供样品和成本估价。提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买原材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

　　2、与各供应商建立并保持良好关系。年x月份采购部进一步加强了对供应商管理，对每一位来访的供应商进行分析了解，确保了每一个合适的供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有供应资格。

　　根据公司经营理念，供应商也应建立为真正的战略伙伴关系。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

　　3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

　　对采购工作的几点心得和体会总结如下：

　　1、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

　　2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

　　3、加强对供应商的管理协调。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择最优且具有战略伙伴关系的供应商。

　　4、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。保证公司ERP系统被采购信息资料的完整，以备随时查阅、对比。

　　5、提高部门工作员工的责任感。年采购部将特别注重采购人员的责任感，保证采购材料信息的有效追踪。在业务素质提高的同时，责任感很重要。做一个有责任感的采购，把好原材料质量。

　　>二、工作不足方面

　　由于目前公司以订单来安排生产，所以在订单的原材料采购交期方面仍旧做的不是很好，工作计划性不强，明年继续改善，目前公司有的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部和品质部的沟通还不到位。

　　>三、明年工作计划

　　1、完善供应商体系，开发新供方，特别是重要原材料的供方要达到3—6家。确保原材料能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

　　2、随着公司发展和市场因素的影响，以短期销售订单来安排采购，生产已经无法使流程正常运转。202\_年将把采购模式由零星订单采购往定量采购模式靠拢。以减缓采购周期压力，同时能应对202\_年，由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

　　3、配合技术部完成产品开发、送样过程。

　　4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

　　5、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度。比如，设备和设备部件因制定采购计划，不能混同到生产原料采购模式，因为由于设备和备件的特殊性，无法短期内完成采购，势必会影响到生产的展开。

　　6、配合仓库，掌握仓库库存情况，使采购工作不处于被动状态。

　　7、采购员的业务素质通过培训和相互学习，使业务水平得到提高，同时培养新员工，使之尽快熟悉业务。

　　在年的工作中，我仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我们会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的中更上一层楼贡献出力量。

**【篇4】试用期工作总结**

　　在努力的工作了3个月之后，我终于即将从试用员工转变成真正的公司正式客服了!经历了那么久的工作，或者说是学习更为合适，我也在这段时间成长、改变了许多。了解了自己工作上的优点和问题，知道了自己更适合怎样的和客户打好交道，获得了许多客服工作的经验。总的来说，提升了很多我在工作上能力，确定了自己在工作上的工作风格。总之，在这段时间我是收获了太多太多，为了能更好的继续在这个客服工作上做好，我在这里将我在这段时间的工作收获记录下来，期待我有更多的发现。我的客服试用期工作总结如下：

>　　一、在培训期的学习

　　做为一名客服人员，最主要的是能说会道。更重要的是能在自己公司的领域中找到自己客户想要的答案。做为新人，我们一开始主要的工作就是能够牢牢地记住我们公司的一些关键的资料。这真的是非常难熬的一段时间，每天都有大量的资料需要记住，关于公司的、关于产品的、还有关于产品的种种问题和疑难解答。说实话过了高中后我就在没背过那么长的书了，但是为了能在这个工作干下去，为了回应同事们的鼓励，我也忍耐着让自己将这些资料都记了下来。但是有些人却没能坚持下来，离开了这份工作。

　　在资料的记忆和考核过后，我们开始练习着与顾客交流。但是能良好的交流是我们被面试上的基本标准，所以留下来的人很快就都通过了考试。

>　　二、实战操作

　　虽然学习了这么几天，但是最终还是要亲自上岗的，但是做为一个客服，我大多数情况下只需要在电话中和客户打交道，这也是我选择这份工作的主要原因。我在电话中能很好的与人交流，而且不会感到紧张。所以在第一次的实战中，我轻松的就完成了我的工作。

　　但是一开始的胜利并不代表永恒，在慢慢的经历了更多的工作中，虽然大部分的客户都非常的好交流也都很有礼貌，但是在很多时候我们也会遇上一些难以交流的客户。当遇上这样的客户的时候，我一开始还非常的反感，但是慢慢的经历的多了，我也就放下了自己的感情。我代表的是公司的立场，我得在工作的时候，为公司的利益着想，就算这位客户很生气，我也得尽力安抚它，因为这也是我的工作。

>　　三、不足之处

　　在工作了这么久，我不可能永远都是那么的一帆风顺。在工作的时候，我也曾出现过说错，或是惹客户生气的情况。一开始我还非常的紧张，但是领导帮我很好的解决了这些问题，还教给我不少在遇上这种问题时的经验。看着他熟练的工作手法，我也期望在未来我能像他一样做的这么好。

　　总结一下，在这段时间的工作中，我最大的收获就是要有一颗平常心，在每次接待客户的时候都要以最好的心态去面对顾客，而且还要在之后不断的提升自己。我想我只要这样继续坚持，我也一定能够成功。

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！