# 试用期间对工作总结(热门13篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-04-10

*试用期间对工作总结1时间稍纵即逝，转眼已是四月，实习快接近尾声。回顾这一路走来，心里满满丰收的喜悦，每天都在进步中，日子过得安静又实在。想起刚来时候的自己，带着对实习生活美好憧憬和期待来到实习医院，心中怀揣着满满的激情；不觉十个月都快结束，...*

**试用期间对工作总结1**

时间稍纵即逝，转眼已是四月，实习快接近尾声。回顾这一路走来，心里满满丰收的喜悦，每天都在进步中，日子过得安静又实在。想起刚来时候的自己，带着对实习生活美好憧憬和期待来到实习医院，心中怀揣着满满的激情；不觉十个月都快结束，收获颇丰，下面我对自己的实习生活做个总结。

在这充实而辛苦的十个月里，我学到了很多临床知识，掌握了一定的临床操作技能，同时也发现自己懂的专业知识是如此之少，要学习的知识还有很多很多，希望在今后工作过程中不断汲取新的知识，巩固已学的知识，能够成为一名合格的口腔科医生。

想起自己从实习室在仿头模上练习一下子过渡到在病人口中操作，从一名医学生一下子 成为坐在病人面前的口腔科医生，刚开始有些兴奋，又有些忐忑不安，还记得第一次接诊病人时的紧张，还记得第一次听到病人感谢时的欣慰感觉，还有出现错误时的挫败感，这些都是我人生的宝贵经验，是我人生的宝贵财富。在进入口腔科的第一周，带教老师就带我对口腔的一些器材设备及操作工具和材料进行了解和熟悉，记得刚开始接触这些东西，心情总是格外的激动和欢喜，对这些设备总是不停的观察。然后才开始实习工作，开始的几天带教老师也没有让我动手工作，只是让我在旁边学习，做助手调材料等，有什么不懂的就向他请教，他每次都会帮助我讲解，闲下来的时候还会跟我讲一些工作方面的经验和技巧，慢慢的我对工作上的\'流程也熟悉了，对动手工作也有信心了，在带教老师的指导和帮助下，我也开始动手实践工作。开始的时候最经常就是帮小朋友们拔乳牙，每逢周六周日就超多小朋友过来门诊拔乳牙，我认为，拔乳牙也是一件十分困难的工作，因为很多时候小朋友们都是扭扭捏捏的不让拔，后来哄了好久他们才张开口让我们动手。接下来较经常做的就是洁治，医生们都不爱洁牙，老是推来推去的,我觉得洁牙对我们这种刚上临床实习的准医生来说这是最好的机会,掌握到基本东西,对以后操作上也有很大帮助,但是同时也要改变一下我们观点,洁牙不难，但要基本上洁净牙齿就难,所以我们洁治的时候就要细心认真，要给病人最好的服务，让他们放心。在接下来的时间里，我对一些口腔常见疾病的治疗在我的带教老师的指导下也一一上手。

在我实习的十个月时间里，我所接诊的病人中的大多数都是十分配合的，我对他们认真服务，态度热情而诚恳。我觉得自己治疗完一个病人，就像是完成一件艺术品一样，精雕细琢，过程有可能很漫长很耗费时间和心思，但是最后看着做出来的成品，自己心里却体会到了最大的喜悦。当看到患者治疗结束后露出满意的笑容时，当患者对我的服务给予中肯的评价时，喜悦之情油然而生，伴随着的还有沉重的责任感。

实习期间，我除了在门诊接诊一些口腔常见病例外，我还会跟着口腔外科的老师们上手术室做助手学习一些口腔外科的常见疾病的手术(如：上、下颌骨骨折，囊肿，外伤清创等)，我觉得，我们不应该只是熟悉门诊常见病例，我们还要接触一些的特殊病例，这样，我们以后遇上了也知道应该如何处理。

在实习的时候，我们应该多看、多问、多记、多做。这样才会提高我们的工作能力，在学校都学到的是理论上的东西，到临床上要多看。各种病例、症状、体征、鉴别诊断，有些和书本上可能还有些不一样，口腔科医生不仅是学习口腔这个范畴，因为一个人不光患有口腔疾病，其全身还可能有其他疾病，有些和口腔疾病是相互联系的，要有一个整体观念，所以在实习中应该认真的观察和学习。所以想要学到更多的东西，那么就只有自己动手实践，这样自己才会印象深刻，而且工作时也会有很大的把握和信心。毕竟经验都是慢慢的积累而来，工作时，宁愿慢一点，不怕反复，足够耐心，把病例做好，完成以后自己总结一下，还有哪些做的不满意的地方，下次改进措施，不断地总结经验，我们的动手能力和工作经验才会不断的提高。

**试用期间对工作总结2**

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结汇报。

一、培训学习和日常工作积累

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立xx年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

**试用期间对工作总结3**

不知不觉，实习三个多月了。在三个月的实习期间，感受到了办公室领导的无微不至的关怀和同事们团结拼搏的能量。在领导的关心支持和同事的热心帮助下，我很快适应了环境和新的工作。但是，也有一些不足之处需要研究和改进。在转正的时候，我会总结一下这三个月的实习情况。

我深深体会到，新的环境，新的领导，新的同事，新的岗位，都是我发展的好机会，也是锻炼和提高自己各方面能力的好机会。在工作之初，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，努力探索各种工作方式和方法，积极锻炼自己的工作能力，努力尽快完成角色转换，以全新的姿态迎接新工作的挑战。

我严格遵守公司的规章制度，认真履行行政文员的职责。尊重领导，团结同事。努力工作，把工作做好。尽量把学到的专业知识运用到工作中去。工作中以“细心”为准则，勤于思考，勤于学习。我主要从事办公室的日常行政工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。

作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理办公室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、内外沟通、左右协调、四通八达的枢纽，是推进各项任务既定目标的中心。办公室里有很多任务，如文件处理、文件管理、文件审批、会议安排、迎送等。面对大量复杂琐碎的事务性工作，我强化工作意识，注重加快工作节奏，提高工作效率，从容处理一切事务，力求全面、准确、恰当，避免遗漏和错误。在行政经理的帮助和支持下，我基本上设法把一切都搞定了，一切都落实了。

这一个多月来，在行政经理的指导下，基本保证了办公室日常行政工作的有序运行，上级文件的处理和传阅，以及其他部门需要协助的一些事情，做到了及时、准确、正确。同时也积极完成上级交办的其他任务。

一个多月来，虽然我做了一些工作，但仍然存在很多问题，主要表现在：

1.刚到公司的时候，每天都觉得工作很累。尽管如此，我在很多方面得到了领导和同事的正确指导和帮助，所以我在短时间内适应了新的工作。

2.缺乏创新精神。不能主动工作。而是被动适应工作需要。领导交办的事情基本上都可以完成，但不会主动领导工作，很被动。忙于日常事务，工作没有上升到一定高度。

3.工作不扎实。作为一个刚步入社会的大学生，他缺乏年轻人应有的活力。我有懒惰的问题，不能专注于工作和学习。虽然知道的知识很多，但并不精。

在以后的工作中，我会努力改正自己的缺点，以更大的热情投入到工作中。首先，加强学习，主动学习。在今天的知识经济时代，我必须永远学习，以免落后。所以我会以认真的态度，饱满的热情，严格的纪律投入学习，为工作积累必要的基础知识和技能。第二，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我会热情积极地做好自己的工作。第三，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎而复杂，但我会努力从各方面进一步提高自己的工作能力，以积极的态度面对日常任务。同时，我也会注重培养自己的适应能力、协调能力、组织能力和创造力，在工作中不断学习、进取、提升自己，从而更好地完成自己的工作。

以上是我一个多月实习的总结。“路漫漫其修远兮，修远人来人往，我自上而下寻找。”希望自己努力克服自己的不足，弥补自己的不足，为以后更好的工作而努力。

**试用期间对工作总结4**

20xx年x月，我们新员工正式开始了见习生涯，见习期一年。我将组织关系转入xx支行，同时被通知分配到xx分理处。一年来，我经历了新员工培训、大堂经理、高柜柜员、客户经理等岗位，现见习期满，将我的见习总结交予组织。

一方面希望通过总结，思考过去工作中的所学所得，并躬身自省；另一方面，希望组织对我工作中积极的部分给予肯定，并对我的不足给予批评和指导。首先是对工作的总结。我到xx分理处后，由于一段时间没有柜员号，就被林主任安排跟班实习和大堂引导。刚开始工作，觉得工作很是神圣。当时思想很是紧张，动作也是极不熟练。好在师傅给力，客户也予以理解，到新员工培训前，已能小有熟练的上柜。之后是新员工培训。

新员工培训包含了心理辅导、礼仪学习、xx行介绍、团队训练、技能培训等多方面内容，平时训练采用半军事化训练。新员工培训历时半个月，时间虽然较短，但是经过这段时间，我对理论、技能和团队协作能力都有了新的认识。经过培训，我回到网点后，首先担任了xx的大堂经理。培训时老师引入了“赢在大堂”的xx行文化，我认识到大堂经理是xx银行的一个非常重要的岗位。我认为大堂经理的第一素质必须是责任心。因此责在一个“先”字。

大堂经理需要最先发出问候，最先了解客户需求，并且最先服务客户，最先展开营销。当把客户引导至柜台后，大堂经理需要协助柜台人员准备资料，营销产品。有时发生客户大声争吵时，大堂经理需要最先反应，采取必要措施安抚客户。大堂经理还需负责ATM机器的维护，因此需要熟练的技能和耐心的服务。做好一个柜员需要至少三方面的能力：微笑服务能力，熟练技能，团队协作力。微笑和耐心是争取客户的基础，熟练技能是提升，团队协作力是保障。

客户经理岗位。我认为，客户经理是xx行的信贷员，是客户的理财师，是网点主任的左膀右臂。我有幸跟着夏旭升老师学习信贷业务。信贷业务经营的是风险，要求信贷员有很强的风险意识。信贷业务又是xx行经营利润的.一项最重要的来源，要求信贷员有很好的定价能力和客户维护能力。这要求客户经理有扎实的信贷知识，灵通的理财信息，和对风险很强的控制意识。客户经理又需要在网点主任的安排和支持下开展工作，以良好的能力促进网点业务的发展。

在分理处，我身兼网点安全员职责，协助xx行维护网点的各项安全事项。网点安全是各项工作的基础，维护网点安全是对客户负责，对员工负责，对自己负责，可谓职位小，职责重。可喜的是，我xx分理处各项安全工作进展有序，正在努力创建“三化三达标”网点，争创安全工作的先进。经过一年的见习学习，我对xx银行的业务和发展有了更深刻的认识。首先xx银行的发展与整体经济发展相辅相成。

经济形势好了，客户财富增多了，我行的各项业务的发展基础也变强了，促进了xx行业务的发展；反过来，我行的服务水平增强了，支持经济发展水平的能力增强了，也能促进实业的发展，为经济发展服务。其次xx行的发展必须得益于自身员工队伍素质的提高。有一支较强的员工队伍，是xx行的发展的支柱。

而团队协作力和执行力，是xx行优秀员工队伍的保障。第三，我们需要具有一颗献身xx行，服务客户的心。xx银行可以为年轻人提供一个好的平台，供学习、供拼搏、供创造。是一个大的舞台。

**试用期间对工作总结5**

我于5月12号成为公司的试用员工，至今已近3个月，根据公司规章制度，现申请转为公司正式员工。在这期间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。使我能够这么快的熟悉这一切，首先离不开领导对我的栽培和指导;同时也离不开同事对我无私的关怀和帮助。从内心而言，我在这里感觉到公司的融洽工作氛围,团结向上的企业文化。在岗实习期间，在领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环e，也熟悉了公司的整个操作流程。也为我有机会成为xx的一份子而惊喜万分。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导和客户布置的每一项任务，同时严格要求下属做好本职工作;利用自己在别的公司好的管理方法应用到工作中去，培训下属能及时反映问题及处理问题的能力。经过近三个月，我现也能够独立处理本职工作，能对车间问题进行简单分析处理，并与iqc工程师一起处理相关来料品质问题，与生产主管沟通协调相关品质问题的处理方法，纠正产线相关作业不当(人,机,料,法,环)造成的品质问题，把制程中存在的问题降低到最小。我在工作过程中充分做到认真，负责，主动的了解生产现场情况。和组长及巡检的沟通，使我了解了她们内心的真实想法和对工作和认识及看法;经过一段时间的观察让我清楚了车间生产管理的不足。通过全面的了解，我认为员工整体品质意识不强，巡检工作力度不够，主要原因我认为在于细节不够完善。集中体现在以下几个方面：

产线制程返工较多。原因为产线员工的操作方法未按作业指导书作业，工装夹具没有定期保养所致。2.巡检对5s及仪器设备点检督导力度不够完善，5s造成生产现场物料混用，仪器设备未点检造成品质有所降低。在领导和同事们的细心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

工作规划：

1.及时有效处理客户反馈信息，整理客户不良统计资料，并进行处理，反馈至相关人员进行根源上的改善，杜绝不良的重复发生和流出，以减少客诉，提升的满意度。

2.完善客诉客退品质处理流程，建立客户技术资料档案;加强与市场部门的沟通，及时了解客户需求并保证客户需求的满足;及时完成公司的成品出货检验工作，质量信息的整改与汇报以及质量例会的核实与跟踪，并能及高效的完成上司下达的临时任务。

3.提高巡检员的检验水平，实现巡检员至少会两个或多个岗位。提高全员的品质意识，有针对性的对员工进行品质意识教导。让巡检明确每天的工作重点，计划，努力的方向。

4.与生产一起分析影响质量的关键因素，制定相关的改进措施。进本公司以来，看到公司迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己实现理想的机会，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司创造价值，同公司一起发展与进步!

**试用期间对工作总结6**

首先，感谢公司领导对我的信任，给了我有一个充分展现自我、实现自我价值的平台。先我对我几个月的试用期工作进行了总结。

一、工作总结

1、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作;同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章制度;团结同事，积极合作，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

2、做好本职工作，包括日常账务处理;月末结账、出具和向领导上报财务报表等。

3、配合市审计局对我公司的审计活动。经公司领导同意，先后多次提供公司相关的财务资料和工程资料。

4、修改和完善公司的财务管理制度。先后修改完善了《公司固定资产管理规定》、《公司报销管理规定》、《公司资金支付管理规定》等。

5、为商砼公司建账，使商砼的财务核算开始走上正常化。为商砼有限公司新建立帐套，设置会计核算科目，并及时进行了相关的账务处理。

6、协助施工单位、地税局开局公司代征税的手工\_和发票。

7、配合财务经理协调市交通委、市水利局、市建设局和公司工程管理部编制并完善二期贷款的使用计划，与国家开发银行股份有限公司为首的银团成功签署二期贷款合同。

8、做好领导日常交办的其他事务。

二、存在的问题

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我深知这点与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，同时也犯了一些错误。主要表现在：

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、对于公司的规章制度理解不够透彻，违反了公司的规定。\_打印门\_事件就是一个惨痛的教训，我已经深刻认识到自己的错误，并决心在今后的工作中杜绝此类事件的发生，希望大家监督。

3、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

4、工作方式方法上和工作态度还有待改进。

5、思想上存在惰性，没有积极主动参加理论学习，有点远离组织生活。

针对上述缺点和不足，今后的工作中，我会不断加强业务知识学习，提高自己的业务水平，更好的做好自己的本职工作;积极向党组织靠拢，严格要求自己。

三、对公司的一点建议

1、树立企业的企业文化。现代化企业，都有自己独特的企业的文化。企业文化是一个企业内在的灵魂和发展动力。尽管公司成立时间不久，经过一年的发展，应该总结出一些自己的文化。伴随企业的发展和壮大，不断修正和完善企业文化。

2、公司需要严格的规章制度，同时也需要一定的柔性管理。公司年轻人比较多，性格多样，个性不同，一些事情的处理上要照顾感受，可以采取先提醒的方式处理。不要引起逆反甚至潜在的内部敌对情绪。

最后，感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的和各位一起工作，团结协作，共同努力，为投资公司的发展而努力。公司试用期员工个人工作总结范文

在领导和同事们的关怀和指导协助下，我比较顺利地完成了自己职责范围内的工作。在工作中逐渐学会了多留心、多思考、多学习、多总结的工作方法，虚心向领导和资深前辈请教、与同事们沟通，了解公司各项规章制度及业务现状。加强学习以弥补自己业务上的不足之处。同时利用手上资料加深理解，向资深前辈询问、学习，提高自己的业务水平。

**试用期间对工作总结7**

本以为这三个月的试用期是非常漫长的工作体验，但如今回顾起来，却发现，与其说是工作，这更像是对我这种新人的培训期！

尽管，现在的我依旧只能算是一名新人，但在这三个月的工作后，也已经有了很大的改善！现在对我这段试用期的工作情况总结如下：

>一、自身的改变

首先在思想上，作为一名财务人员，我必须带有严格的责任心！这不仅仅是对工作，更是对公司，对自己！这也让我思想上改变了许多，成熟了许多。

其次，是能力上，在试用期的这些日子里，我一直跟着财务部的xx领导学习。起初，只是xx领导教一点我就学一点，并在工作中积极的运用，让自己能熟悉自身的工作。但逐渐的，我发现这样也是并不够的。为此，我开始更加积极主动的去学习，去了解，让自己能掌握更多的工作知识和经验。并且还在其他同事身上学到了不少的经验和技巧，更进一步的提升了我的工作能力。

>二、工作改进

作为新人，起初我工作是非常简单的，甚至可以说仅仅只是看着以前的前辈们记的账来模仿着做。但逐渐的，随着领导对我的教导和培训，工作也越发的复杂和麻烦，甚至连在支票等需要亲自书写的笔迹上都有着严格的要求！尽管过去在学校中就有所耳闻，但我却仅仅只是稍微练习过一点，并没有过分的重视自己的笔迹问题，这也使我吃了遇上了很多的\'麻烦。但很快，我也意识到工作在不断的加强要求，为此，我也积极的改进自己，对自己不足的地方，如：笔迹、资料保管的习惯、以及自身的效率方面都进行了针对性的改进，并取得了还不错的提升。

反思这场工作，其实有很多方面我都还留有很多问题和漏洞，但如今我却只能有这样的改进。但在今后正式的工作后，我会更加努力的去完善自己，让自己能更好的完成自身的出纳工作！

**试用期间对工作总结8**

不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，三个月试用期总结如下：

>一、工作方面：

（一）财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1、记账：

出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2、记现金日记账和银行存款日记账：

根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。

记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务，每行每季度都会有银行利息单。日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3、做报表：

目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的`流水账明细。

（1）财务收付存报表：

每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。

经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

（2）每月的流水账明细：

流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4、其它细节方面的工作

（1）票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

（2）支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

（3）电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

（4）入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

（5）税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

（6）关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

（二）其它工作

（1）每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

（2）相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

（3）其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

>二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

>三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

**试用期间对工作总结9**

韶光似箭，两个多月的试用期即将结束！从6月18号工作至今，每天都过得很富裕，我从刚进来的陌生到如今的熟悉，这个进程，xx信社的带领以及各位同事给了我很大的赞成与鼓动，他们的相信与教导使我连续进步。

对付一个非银行业相干专业毕业的求职者来讲，能够有如许一个机遇进入农信工作，对我来讲既是机会又是挑衅。诚然，对付一个对银行交易不甚明白的外行人来讲，在银行如许的单位里，在完全陌生的范畴中，我必须从头学起。在我刚进农信的几天里，认识这里的同事，以及熟悉这里的工作环境对我来讲是最终必要办理的题目。在很短的时候里，我就已经认识了大家，垂垂入手下手熟悉了这里的一切……

为了熟悉农信的各种交易和根本知识，我看了很多如柜台、信贷、考核、管帐标准、财务等方面的交易册本，在兵戈到一些不太熟悉的术语以及科目时，我就会在网上查找相干的解释，如果实在不明白，我就向同事们请教，大家也都不厌其烦地给我讲解，并且想方设法让我去兵戈更多我尚不熟悉的知识。

在上柜台实际操纵的这段日子里，由入手下手时的紧急与生涩到如今的淡定与谙练，虽有本身的竭力，更多的是与各位同事的鼓动与赞成离不开的.，在我做的好的时候，他们采纳了我必定，在我出错的时候，异国了叱责，而是明白与教导，他们用过来人的身份教授给我切身经验，如许的好同事，怎能不让我更加竭力呢？

有了交易知识还不敷，还得过硬的交易本质和操行本质，经过议定进修职(！)业操行典范读本以及信社按期展开的案件防控专项整治工作以及集会精神， 我深知作为农信员工，必定得经得起考验，经得起勾引，做到莲花般的纯正，微笑办事，活动文明，切当作到“手握手的承诺，心贴心的办事”。

在同事们必要的环境下，我也会尽本身所能去给大家供给便利，每天我都按时上下班，回到交易厅时做好各种展开交易前的筹办工作，如泡茶、开电脑大略是下班前的干净……尽管这都算不上甚么大事，只是我的举手之劳，不过我觉得恰是如许一个精良和谐的办公室氛围，使我在一个平和的环境中可以把工作做得最好。

对付我如许一个从大学走出来时候还不算长的新秀来讲，在工作中还是会碰到很多如许那样的题目，包括工作方法以及与人交际方面的，在这段时候中，我已经在这些方面有了长足的进步，并临时己的心理状况已经完全从门生状况变化成一个社会人了。我想本身之所以能够比较快地结束这类转换，跟我们筠洲信社有着的精良的工作环境氛围是很分不开的，在如许一种和谐氛围中，我另有甚么原因不在这里获得进步和进步吗？

总结这两个多月来的日子，我自我觉得获得了很大进步，学到了很多，固然也犯了很多错。在此朴拙感谢信社带领的关怀与个同事的教导，试用期的结束，其实不是真的结束，而是新的入手下手，是对我更严峻的考验，我将更加竭力，用芳华的汗水去灌溉农信社这颗茂盛成长的大树！

**试用期间对工作总结10**

说起行政文员，我对这个职位最开始的印象就是在办公室每天整理资料，是一份再简单不过的工作。但是通过公司这段时期的行政文员工作，我发现自己对这个工作抱有太大的误解了，而且工作性质和我之前想象的完全不一样。但是当我刚刚发现这个问题时，我反悔不干这个工作已经是来不及了，所以我还不如就把行政文员这份工作做的相当出色。在通过试用期间时对行政文员这份工作的不断学习，我在这份工作中已经能勉强合格了。但是我知道我在行政文员这份工作中需要学习的东西还有很多狠多，现在的工作能力可能并不会很好的适应以后转正后的文员工作，但是请公司相信我，我一定会在最短时间里将自己的文员工作做到得心应手。

行政文员这份工作要求我们有一个良好的记忆能力和时间组织能力。我们在行政文员工作，每天和接受的资料和材料是有很多的，有很多需要注意的项目以及有很多邮件需要我们去发放，在这些工作中我们要记住的东西很多，一个好记忆力是特别重要的，我虽然在记忆上可能会差了一点，但是我平时勤于用便签和笔记来提醒自己的工作进程和注意事项，我认为这个方法很适合我的行政文员秘书工作。而良好的时间组织能力帮助我们能有一个很好的办事效率，只有在行政文员的工作中，把合理的时间分配给合理的事情，这样才能帮助我们在工作中节约时间，让我们每天可以做更多的文员工作。因为我们行政文员的工作是又多又杂，而对时间的组织和分配能力，却能帮助我们节约更多时间，保证我们每天的行政工作有效率又准时的完成。

在试用期的行政文员工作中，我的工作还存在一点很大的不足，这对我平时的文员工作影响很大。我对各类办公软件还不是特别熟练，我们行政文员的大多时间都是在和电脑打交道，学会熟练使用各类办公软件是我们行政文员的必要工作技能之一，因为我们办公离不开这些软件。为了保证自己以后的行政文员的工作不被这个所拖累，我会在之后的时间里多花时间学习办公软件的使用，并在其他时间里对办公软件也会多多练习，熟练掌握好这个基本的技能点，让自己的文员工作也不输给其他的正式员工。

**试用期间对工作总结11**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。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。在这段实习期中可以说是有喜也有忧。喜的是和同事们工作相处中，自己从学生慢慢转变为一个社会人，自身实践经验、工作能力得到提高;忧的是自己还有许多方面有待于提高。

通过这三个月学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本情况，了解外联部的重要工作内容与职责，对新公司的注册流程有了一个具体的了解，同时也对公司年检做了初步的接触。三个月内，在领导的协助下，完成了几家公司的注册及组织机构代码证的年检工作。在工作中我也出现了一些小的差错和问题，例如工作中没有充分领会领导的意图，独断专行，忽视公司的工作流程等等，这些都是由于工作态度和细节决定的。对于我所犯的错误领导都给予了我足够的宽容、支持和帮助。

三个月里，喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，遗憾激励奋斗。今后工作时间我一定要在部门领导的带领下倍加努力，不断学习、虚心学习，严格要求自己，较全面地提高自己，为公司贡献出自己的一份力!

**试用期间对工作总结12**

光阴荏苒，两个月的试用期转眼间已经接近尾声。这两个月是我人生中短暂而弥足珍贵的经历，同时也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里公司给了我极大的支持与帮助，让我感受到了领导关怀的温暖和同事之间关系相处的融洽，更体会到了博奇人开拓进取、不断创新的拼搏精神和勇攀高峰、追求卓越的坚定信念。此时，我为有机会能成为博奇的一份子而感到骄傲。

从我进入公司后的两个月时间里，在领导的关心和同事的帮助下，凭着扎实的专业基础知识和多年的工作经验，再加上自己不懈的努力，在较短的时间内便适应了新的工作环境，也基本熟悉了工程项目管理的基本流程，在做好本职工作的同时学习了很多和工作相关的专业知识，很好的完成了工作任务，基本实现工作目标，使我在工作能力和为人处事方面取得了不小进步。

现将这两个月的工作情况做如下总结，以便从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，从而提高工作水平。

我在此之前所做的工作主要是电力系统方面的工程建设和工程调试，从来没有接触过火电厂烟气脱硫脱硝工程，初次接触既感到新鲜又充满了挑战，因此当务之急是了解公司的主营业务，学习所有和工作职责相关的专业知识和管理流程，因为不懂就学是取得进步的前提和基础。我刚入职就被派到浙江六横项目部，上班的第一天，项目经理刘远平就给我提出了必须在最短的时间内了解火电厂烟气脱硫系统的工艺流程的要求。有了目标必须马上行动，在现场执行经理孙永胜的帮助和指导下认真阅读了《六横电厂2×1000MW机组烟气脱硫工程设计司令图》，并着重学习了其设计总说明部分，还利用网络的优势下载了和脱硫相关的技术资料，通过以上学习，初步了解了火电厂烟气脱硫系统的基本工艺流程和相关的各项技术指标。在进入工程现场工作之前按照相关规定接受了项目部的安全教育，参加了安全考试并考试合格。在向监理报审了相关的资质证书以后开展工作，开展的第一项工作就是#1吸收塔区域浆池周围的接地和#1浆液循环泵房的一次、二次接地的验收工作，因为涉及到隐蔽工程的问题，加上地质不适合直接埋设接地扁钢，需要增加粘土覆盖等问题，所以验收步骤及过程较为复杂，但是在符合相关的标准、规范、规程要求及工程设计图纸的前提下，通过严格控制施工质量和严把质量关，本次验收一次就通过并得到业主和监理的好评。

因为六横电厂2×1000MW机组烟气脱硫工程项目部是博奇和浙江天地环保工程公司联合组建的，而且是以天地环保为主，所以鉴于此次工程的特殊性，对于工作的分工与合作以及人际关系的融洽相处等问题都需要积极的面对，并作妥善处理。对于联合项目部内部来说，既要分工明确，又要合作愉快；因此在严格遵守公司各项规章制度，维护公司利益不受损害的前提下，同心协力、通力合作共同打造精品工程。在工程施工管理过程中，我和兄弟单位的项目部人员有了充分的沟通、交流和学习的机会，不仅促进了我自身专业知识水平和工作能力的提高，同时对我在处理人际关系方面也有很大的帮助。通过对《联合项目分工协议》和《工程分包合同》的认真学习，明确了各方的工作范围和具体的工作内容及应承担的责任，为接下来的工作奠定了基础。

通过对已到图纸的仔细的查阅，并记录其中的不明确和有疑问的地方，为开工前的图纸会审做好准备工作。针对业主对于工程总进度、安全、工程质量三个目标高规格、高标准的要求，以及结合现场实际情况，制定了具体的工作计划，并要求分包单位在施工过过程中安全设备、设施、器材、用具用品等必须符合规范要求，安全投入及时到位，施工工序和施工方法必须严格按照所报的施工方案或施工作业指导书进行，在保证施工质量的前提下控制好工程进度。

由于工作需要，我于6月底从六横项目部转到兴安项目部，正好赶上安全质量管理部张晓东经理组织项目部全体工作人员及分包单位管理人员参加的安全培训，通过张经理理论联系实际、深入浅出、细致生动的讲解，同时通过展示图片动画以前发生的事故案例进行深入分析，加深了我对安全工作深层次的理解与体会，使我受益匪浅。通过这次安全培训，我深刻认识到工程现场各专业的工作和安全是紧密联系、密不可分、相辅相成的，同时也促进了我必须加强对本专业工作的监督管理，在保证安全的前提下来保证工程施工质量。到兴安项目部伊始，通过和项目部领导和各位同事的介绍了解了工程概况，通过阅读总包合同技术协议和分包合同以及熟悉施工图纸来了解本专业的工作范围，通过和现场分包单位专业技术员的交流沟通及下发工程联系单等方式来解决施工过程中的疑难问题。

经过两个项目现场累计一个多月的努力，我逐步适应了工程现场电热专工的工作。在逐渐熟悉了公司的管理模式和工程项目的施工管理流程，并找到适合自己在工程现场的正确的工作方法之后，我的工作也进入到正轨。通过对电气专业的标准、规范、规程等熟练掌握和对标准化工程项目施工管理流程的学习了解，来审核分包单位的专项施工方案和作业指导书，并对工程施工过程中的电气工程部分进行技术指导，同时为以后严格的监督管理工作铺平道路。以符合规范要求的施工质量和对工程中存在问题快速的整改闭环来赢得业主和监理的认可。通过勤学习、勤交流、勤看图、勤到施工现场来快速的融入到全新的工作之中。

严格执行法律法规及标准规范的条文，严格执行合同协议的条款，用扎实的专业知识和以往的工程管理经验及根据现场实际情况来进行过程控制和质量控制，安全质量两手抓，稳扎稳打完成工作计划，实现工作目标，对岗位职责范围内的工作基本能做到驾轻就熟、游刃有余。

学海无涯、学无止境，科技的发展瞬息万变，各学科知识的更新日新月异，虽然现在我基本能胜任本岗位的工作，但还存在诸多不足之处有待于弥补。不足之处有以下几个方面：

1、没有系统的掌握热控方面的知识，对热控方面的工程施工和工程质量验收的标准、规范、规程等不够熟悉，对热控专业的施工方案及作业指导书的审核自己感觉较为吃力。

2、工程项目的大局观不强，对整体工程的施工工序和施工工期不能合理的统筹安排。

3、工作过程中有时会有急躁情绪。“业精于勤荒于嬉”，鉴于以上的不足，在今后我将以严谨的工作作风，认真负责的工作态度积极的投入到工作中，并严格按照标准化、规范化的要求，坚持不懈、继续努力、加强学习、克服不足、提高自我，争取在短时间内有更进一步的提升。

总之，在这两个月时间里，既有成绩、又有进步，但也有不足，我学到了很多，也感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深感骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自身的价值，和公司共荣辱、同成长。我一定会加强学习，刻苦钻研，充分发挥个人所长，用谦虚谨慎的态度和积极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！

**试用期间对工作总结13**

时光荏苒，踏入XX从事出售管帐作业现已快X个月了，转眼间试用期已挨近结尾，在这将近X个月的作业中，我既领会到了刚刚踏上作业岗位的那种新鲜感，又感觉到了作业的艰苦和劳累，

在这段试用期中有喜也有忧!喜的是和搭档们作业共处得非常调和，学到了许多之前没有触摸到的、学不到的东西，本身实践经历、作业才干得到了进步;忧的是自己还有太多的常识需求学习，许多方面还有待于进步。

X个月来，我深深领会到，作业时，用心、专注、仔细、耐性四者一同具有是多么的重要，领会到了公司每一位搭档的结壮仔细的作业态度，让我愈加的戒备自己，必定要把作业做好做细。每个公司的准则和规则在细节上虽稍有差异，但大体方向和主旨却都相同。所以，很快我就习惯了这儿的作业流程，尽量协作咱们的作业，融入了XX这个咱们庭，并仔细做好自己的本职作业。我喜爱这儿，而且很乐意把这儿当作训练自己的渠道，和公司共同开展，做出自己最大的奉献。我地点的财政是一个充溢热心和应战的部分，我要仔细学习岗位功能，做好自己的本职作业，尽力完结好各项作业使命。要做好一份作业，我以为最重要的是要有职责心，有了一份职责在身上，就会尽力去完结它，并尽量做到完美。团队精神是每个公司都倡议的美德，我以为，公司要开展，互相的协作调和是很重要的。没有各个部分和各位同仁的互相协作，公司的作业进程要遭到阻止，作业效率会大打折扣，公司效益天然会受损，这样对公司和个人都无好处的。

我会在往后的作业中不断学习事务常识，经过多看、多学、多练来不断的进步自己的各项事务技术。进步自己处理实践问题的才干，并在作业进程中渐渐战胜烦躁情绪，活跃、热心、详尽地的对待每一项作业。最终，感谢咱们给了我这次时机，在往后的作业中，我会尽力作业，做好个人作业计划，争夺将各项作业做得更好!

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！