# 员工试用期转正工作总结202\_范文

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-05-15

*时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。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，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。今天小编在这给大家整理了一些关于试用期转正工作总结，我们一起...*

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。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，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。今天小编在这给大家整理了一些关于试用期转正工作总结，我们一起来看看吧!

**试用期转正工作总结1**

白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，通过这三个月试用期的锻炼和磨合，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。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。

3、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。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。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、工作中的不足

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。

**试用期转正工作总结2**

自从20\_\_年x月x日幸运地成为球会人力资源部的一员后，转瞬之间，我在人力资源部已经工作两个月了。在这紧张而又忙碌的两个月里，我得到了球会领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入球会的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。

现在就这两个月的工作，我做出如下整理和总结，请领导予以批阅：

一、初期的学习

1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。

2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚实的基础。

3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试及录用等。

4、在进入球会不到一个月内，我在同事的帮助下，逐步的梳理完成如何处理员工关系对外人事流程的相关事宜，比如招聘、员工面试、员工入职及员工离职等的人事经办流程。

二、角色工作

1、员工的录工、存档

我入职以后，首先完成了对自己在桃源球会相关录工手续，并完成存档工作。经过这次人事业务办理，使我很快的熟练掌握球会各个部门的录工手续，从而进一步完成了多名员工的录工存档业务，其中包括，球童和保安的录工存档业务，其中在办理录工时，要注意，录工是有时限的，在员工入司30日内办理，同时办理录工时还必须注意，员工是属于集团内哪个公司的，这些是在录工是都是需要注意的问题。

4、劳动合同的初签、续签及备案工作

初签和续签劳动合同一方面是公司合法用工的依据，另一方面也是维护员工的合法权利的准则。根据合同规定内容，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定工作内容并依据合同内容维护自己的合法权益。在完成合同初签和续签工作后，需要在公司注册地完成用工合同的备案工作，以确保公司用工合法性，为公司用工提供法律保障。

6、员工在开发区生育备案登记工作

生育备案登记涉及员工生育保险待遇支付及申报生育津贴等工作，对员工是一项很重要的福利。我根据开发区关于生育保险业务的经办政策，准备了生育妊娠登记所需要的材料，在开发区社险中心做好了员工的生育妊娠登记，为员工生育后申报生育保险待遇支付及申报生育津贴做好了基础性工作。在办理此项业务时需要注意的是，生育妊娠登记是有时限的，必须在员工确定妊娠10周内完成登记。

7、其他相关人事工作

1、完成部分岗位职责的整理

2、完成入司及退司人员的司内档案整理及归档工作

3、在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作

4、参加各区招聘会

5、协助制作新员工入司培训材料

6、随时关注及学习社会保险相关新政策。

三、个人能力评价及总结

短短的两个月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力的学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，我还是有很大的进步的。但是在学习和工作过程中，我还是出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

**试用期转正工作总结3**

加入\_\_已经进半年的时间了，在这半年的时间里，我由一名对恒大无限憧憬的门外汉变成了\_\_大家庭中的一员。从毕业到现在，3年的时间让我学会了
很多，也收获了很多，特别是在恒大这半年的工作经历，我从中学到的、体会到的是我以往工作时间的数倍之多。我感觉到我已经充分融进了恒大的体系之中，做好了当一名合格\_\_员工的准备，这无疑是我置业生涯中一个重要的时刻。

从加盟\_\_的那一刻起，恒大的文化就深深感染了我，吸引着我。我感觉到自己身上的担子重了，这不仅是一种压力，更是一种责任，是做好工作的原动力。所以我不断告诫自己，要想成为优秀的\_\_人，除了出色的完成工作外，还要有良好的心理素质和责任感，要克服以前工作的陋习，改变工作态度，严格要求自己，做事做细节，把工作做到极致。

自加盟\_\_以来，我一直从事财务收银工作。我认为收银员是我司一个非常重要的岗位。作为收银员应该具备高尚的道德和耐心细心的品质，全力维护公司的利益，遵守财经纪律和各项规章制度。按工作行为规范，认真全力做好本职工作，诚实守信，爱岗敬业。

我工作积极主动，认真踏实，能吃苦耐劳，每天都是全身心投入工作中，在平凡的岗位上做不平凡的自己。正是因为我尽职尽责的工作，也赢得了同事的好评，不过我清醒的认识到任重而道远。而我也会戒骄戒躁，坚守自己岗位，同时也在加紧学习各项业务知识，等待承担更大的责任，为领导和公司分忧解愁。

回顾这半年来的工作经历，我深深体会到了\_\_作为全国优秀企业的魅力。\_\_的文化和\_\_精神深深感染着我，我感受到了\_\_雄厚的企业实力和辉煌的发展前景。我为自己有幸能加入\_\_而自豪，感谢公司给我提供实现自我价值的平台，在经历了6个月的使用后，我觉得自己完全具备成为一名合格\_\_员工的条件，特此向领导提出转正申请，请领导批准为感!

**试用期转正工作总结4**

我从入职至今已快八个月了，其中六个月实习期，两个月试用期，这几个月的时间里，
在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，又加上公司的培训和自身的不懈努力，我已经适应了周围的生活与工作环境，对工作也进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

一、萌芽阶段

在这期间，我主要是熟悉日常工作流程，学习一些基本工作技能。比如：熟悉投标的基本流程，商务标的做法流程，技术标准的做法流程，以及整个招标、投标、中标到签合同的过程。学习一些表格的制作，根据实际情况和学校学的知识，练习、了解和熟练操作未来软件。其中有好多不懂得地方，积极地询问同事以及领导，通过同事和领导的指导和帮助下，对所在岗位工作的基本内容得到了初步的了解。

因为我学的是土建工程造价专业，对园林中的苗木都不熟悉，所以，我利用空闲时间，通过百度了解苗木的基本情况再结合马师傅给我讲的一些知识，对苗木也有了初步的的了解。当然，我只是在网上看看苗木的照片等，有好多认的还不是很清楚，很希望可以去现场工作一段时间，加强苗木知识的学习。

二、成长阶段

通过对上阶段的工作表现与领导、同事的的指导，在此阶段的工作上作了一定的调整，开始分类进行工作制定每日计划，又根据公司的规章制度，每天都定时的写工作日志。

在这段时间，开始了实际性的工作内容，第一项内容是跟着杨师傅学习资格审查申请文件的编制、投标文件文字部分的编制，以及在领导和杨师傅的指导下对合同等其他资料的归纳与整理。在这个时间段里，是我学到知识的做多时间。当然，在这段时间的实际操作中，也是我出错最多的时候。所以我经常会麻烦杨师傅，多教我一下，杨师傅也很耐心地一遍一遍的跟我讲解其中我不懂得地方，杨师傅真的是很好的师傅。

第二项内容是跟着么姐和阚凯学习商务标的编制，也就是未来清单软件的应用。这个是一个很艰苦的学习阶段，因为要做好报价，首先要了解工程内容，会看图，算量，然后再学会套定额，输入工程量，最后是费率调整以及材料价格的询问及调整。这个也是最难学的东西，我在这段期间经常出问题，最后阚凯要求我把学校学的施工技术书拿过来，重新掌握施工步骤、施工工艺，施工流程然后再进行套定额。么姐指导我费率，价格，以及清单文件的导入，导出，教我图纸上工程量的算法及步骤，总是不厌其烦的一遍一遍的指导我学习与进步。在他们的帮助下我进步的很快，真的非常感谢同事的帮助与指导!

三、比较成熟阶段

通过前几个月对工作的不断熟悉与锻炼，对基本工作技能方面有了更进一步的提高，在工作效率上也有了一定的改善。现在也可以独立完成某项工程的报价编制，资格审查申请文件的编制，基本上可以完成岗位上的工作。当然，在后期的工作中我还要继续学习下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

最后，我承认工作中我还有很多不足处，但我会时刻以“合格万荣员工”的标准来要求自己，以同事及领导为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的员工，能在万荣这个大舞台上展示自己，能为万荣的辉煌奉献自己的一份力量。

**试用期转正工作总结5**

转眼间，两个月的试用期即将结束，在这段时间里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下，从一开始的手忙脚乱到现在的已逐渐适应了周围的生活与工作环境，对销售支持这项工作也逐渐进入了状态。从自身来讲也有了进一步的提高，现将这二个月的工作情况作以下总结：

一、人管方面：

1、通过打电话及参加招聘会的形式，物色销售人员，并为符合条件的应聘者安排面试。

2、对于通过面试的新员工，根据hr的要求为其准备相关入司资料，并系统中为新员工上工号。

3、做好销售人员的考勤工作，以及他们佣金、薪金的计算工作。

二、业管方面：

1、在中信和交通银行的协议签定的过程中，与分公司保持联系，跟踪协议的会签过程，并在协议签定后，在系统中设置相关网点信息，以保证保单的录入，和单子的正常出单。

2、负责日常的收单、审单以及交单工作，并做好每日的业务记录和业务播报，若出现照会等问题单，做好跟踪并及时处理。

3、根据总监的要求，制定渠道经营计划并对费用进行预算管理。

4、负责制定银行与brc人员激励方案，并进行实施与跟踪，并在月末做好费用报销工作。

5、与财务和银行方面做好沟通，在每月月初核对做单情况，计算并及时支付银行手续费。

6、制定有关业务的培训方案，并对培训过程中产生的费用做好报销工作。

7、处理分公司下发的邮件，并完成其安排的任务。

8、做好银保单证的征订，并及时对库存资料做好清点和整理。

9、做好施总安排的各项工作，为我们的销售团队对好后勤支持和服务工作。

作为一个新人，一开始我做事总缺乏计划性，不能很好的分清工作的主次关系，由于自己的粗心，也出现过几次错误。但经过这两个月时间的锻炼，我认清到自己所存在的问题，坚持在开展工作之前做好个人工作计划，分清工作的主次顺序，一项项及时完成，达到预期的效果，保质保量的完成工作，提高工作效率，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平较刚接手时有了长足的进步，开创了工作的新局面。在接下来的日子，我要保持良好的工作态势，加紧学习，更好地充实自己，以能够更好地去用胜任这份工作。

当然在工作中，也存在着一些不足之处，比如处理问题方面，还需要多动动脑子，全面地看待问题，而且在工作熟悉度方面也有些欠缺，不过我相信通过以后的工作，我会慢慢熟悉，了解并掌握销售支持这项工作。我会在以后工作过程中，不断努力，不断完善，做到尽善尽美，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

style=\"color:#FF0000\">员工试用期转正工作总结20\_

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！