# 试用期转正工作总结1000字范文

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-05-11

*总结是事后对某一阶段的工作或某项工作的完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析，为今后的工作提供帮助和借鉴的一种书面材料。下面是小编精心整理的试用期转正工作总结1000字5篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。试用期...*

总结是事后对某一阶段的工作或某项工作的完成情况，包括取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析，为今后的工作提供帮助和借鉴的一种书面材料。下面是小编精心整理的试用期转正工作总结1000字5篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**试用期转正工作总结1000字1**

随着今天崭新一天工作的开始，我作为\_公司办公室文员的工作也发生了一场巨大的变化。截止于昨天\_月\_日，我已经来到\_公司有三个月的时间了!随着今天工作的展开，我也将摆脱之前作为办公室试用期文员的身份，正式成为一名\_公司的正式员工!

在此回顾这三个月来的经历，作为一名试用期员工，尽管自身能力并不算出色。但在工作中，我也一直在积极的拼尽努力的去为自己工作努力奋斗!在这三个月的时间里，也累积了不少经验教训，不断的向着优秀的文员方向发展!现对我在试用期的工作做总结如下：

1、严格的学习并遵守纪律

回顾来到工作的三个月里，我最初，也是记忆最深刻的一点，就是对公司纪律的学习!作为一名刚刚上任的新人，过去的我，顶多知识在学校中遵守过纪律，对于公司的纪律什么的，真的是一点儿也没有了解过。但我也清楚，作为文员，本就有制定公司纪律和规定的责任，那作为纪律的“制定者”又怎么能主动的违反纪律呢?

为此，我在后来工作的空闲中，积极的查看并学习了公司的纪律，同时还与前辈们请教了一些关于公司不成文的规定，让自己能在工作中充分的遵守公司的规章制度，并良好的融入了这个团体。

2、加强业务学习并应用

作为文员，外至来客接待，内至盆栽浇水，大大小小有很多的事情需要我们去做。因此，在工作中我也打起了十二分内的精神，积极的去学习怎么去做好这些琐碎的事情。为了避免健忘的自己犯下马虎，我还特地常备了一个小笔记本，专门记录自己在工作中学到的责任和义务。

在工作实行方面，起初我负责的事情非常简单，但也非常杂乱。如浇水、整理、查看办公品消耗等小小的琐事都是我在负责。但我并没有抱怨，并认识到这是我在工作中学习并锻炼自己的好机会。在三个月来的工作中，尽管工作越来越忙，但我一直专心致志的做好自己的工作，不让工作犯下遗漏，领导对此也给了我肯定和表扬。

3、自我的不足

说到我在工作中的不足，就不得不说我这马虎的毛病。尽管准备了记事本，但在工作任务多了起来，我也来不及查看了，结果就—月的时候导致了不少错误!不过在后来，我也意识到自己不能总依赖记事本。并且我也在后来的工作中积极的改进了自己的工作方式，认真的牢记了自己的工作任务。但在今后，还需要多多注意和谨慎，以防再次犯下错误。

以上便是我对自己试用期工作的总结，尽管还有些许不足，但我会将这工作的不足作为今后前进的道路，一步步的去改进，并变得更加完善、出色!

**试用期转正工作总结1000字2**

我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮忙下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作状况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度

上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习

尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作资料。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作用心

认真、负责，透过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与\_部用心沟通和联系，就\_项目与政府各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮忙。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目状况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的状况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，带给我所能带给的帮忙。

5、在计划要求时光内，提前完成立项备案，为项目正常进行带给了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时光内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行带给了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的三个月时光里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

**试用期转正工作总结1000字3**

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，时刻坚持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，努力做好本职工作，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情景简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼。

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，强化廉洁自律的自觉性，严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟得到了进一步提高。

二、认真学习，不断提升理论和业务水平。

一是加强政治理论学习。以进取的态度参加上级和本单位组织的各项学习讨论活动，认真领会中央、市委、区委的路线和各项方针政策，解放思想，放宽思路，放长眼线，不断提升自身理论水平。

二是加强业务技能学习。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。融入干部群体，虚心的向领导学习、向干部职工学习;与“村官”、村社干部走在一齐，学习他们处理基层事务的技巧技能;深入群众基层，了解乡村发展现状，问询群众所需所急。

三、努力工作，认真完成各项工作任务。

我始终严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，在工作中我始终坚持多动手、多动脑、多请教，不断学习，不断积累，不断改善工作方式，努力做好服务工作，当好参谋助手。认真做好政务公开、应急管理、收发文、档案工作、协调处理会务组织、后勤管理等办公室工作。科学安排时间，按照分工协作、全力配合的原则，做好领导交办的工作任务和党政办公室其它工作任务。进取运用自身优势，认真做好调查研究，进取宣传政策法规知识。

四、扬长克短，不断完善自我。

一年来，在各级领导和老同志的帮忙下，取得必须成绩，但我深知自我还存在必须的缺点和不足，主要表此刻以下几个方面：

一是学习上还不够深入，理论与实践相结合还有待进一步加强。

二是在工作过程中，深入基层的时间相对较少，工作经验还有待进一步积累。

三是主动汇报、请示的多，相对为领导出主意、想办法的时候少，自身本事还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，要更进一步严格要求自我，虚心向同志们学习，克服自我的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的提高。

**试用期转正工作总结1000字4**

我于今年\_月\_日到公司工作，根据公司的需要，目前在采购部担任采购业务员，负责公司化工原料的采购。本人工作认真负责且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在过去的4个多月的日子里，我从零学起，收获颇丰。我从原来对采购的一无所知到能熟练地处理好日常的采购工作，四个多月的学习和工作也使我懂得了许多道理，积累了一些过去从来没有的经验。掌握了采购物料的基本流程，从怎么签订合同，怎么办款，到怎么收货，我对物料的采购流程已能熟练操作。

除此之外，我还了解到一个采购人员所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，保持对企业的忠诚;不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购;坚持以诚信作为工作和行为的基础;规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象;不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识;在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

除了在采购部的技能学习外，我还参加了公司的培训，在\_总的讲解下对\_有了粗略的了解，下班后也勤勉不懈地学习英语。还参加了公司团委组织的\_瀑布秋游活动、物流部\_大峡谷野游和小组活动九屋一日游，让我认识了很多新朋友，对公司有了更深的认识。

我还有幸到\_、\_、\_等城市出差，参观了一些原料的生产工艺及流程，面对面地与客户进行了交流，为今后与客户的业务往来打好了基础，学习了与客户的相处之道。

我自加入公司以来就一直在采购部工作，\_月\_日起正式独立负责公司化工原料的采购，因此，我对公司这个岗位的工作已能胜任，在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，进入了工作状态。

**试用期转正工作总结1000字5**

我于20\_年\_月成为公司的试用员工，下个月即试用期满转正，工作的这一段时间里，在公司领导的带领下，同事的帮忙下，自己在工作，学习等各个方面都取得了较好的成绩，此刻将自己几个月内的工作、学习状况做一下。

作为一个应届毕业生，初来公司，以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的\'企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在制造部各个车间参观实习了近一个月时间。车间各个岗位以及生产流程都是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了生产部门的整个操作流程，对公司产品及生产岗位有了进一步了解。

在本部门的工作中，我一向严格要求自己，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;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，在其位，谋其职，尽其力。

当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的疏漏和不足的提醒和耐心指正，尤其在离职手续办理凭证、人员总表优化、各类单据编号存档电子备案等方面的范本与指导，更督促我应时刻具备人事岗位所需的缜密心思与职责感。

经过这六个月，我此刻已经能够独立处理公司员工从入职上岗、转档、转正、调岗、合同续签、奖励惩罚、离职等基本人事手续，汇编归档员工合同，协助带给员工保险缴纳单据与名单，处理员工日常单据报销，以及协助汇编带给公司各部门所需的人事相关资料和数据。在近两个月参加了各高校20\_年校园招聘会，学习并精选了各位同事与领导在招聘面试方面的经验与技巧，逐渐完善自己在招贤纳才方面的知识欠缺。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，部门协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务潜力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感想了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来!

style=\"color:#FF0000\">试用期转正工作总结1000字

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！