# 试用期工作总结4篇

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-05-03

*试用期是指包括在劳动合同期限内，用人单位对劳动者是否合格进行考核，劳动者对用人单位是否符合自己要求也进行考核的期限，这是一种双方双向选择的表现。本站今天为大家精心准备了试用期工作总结，希望对大家有所帮助!　　试用期工作总结1篇　　时间...*

　　 试用期是指包括在劳动合同期限内，用人单位对劳动者是否合格进行考核，劳动者对用人单位是否符合自己要求也进行考核的期限，这是一种双方双向选择的表现。本站今天为大家精心准备了试用期工作总结，希望对大家有所帮助!

**试用期工作总结1篇**

　　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汇报。

　　一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。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。公司的文化理念：“xxx，xxx。”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。成立十五年了，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，最大限度发挥各类人才的作用。

　　来到公司工作，我最大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。

**试用期工作总结2篇**

　　进入贵公司工作已经快两个月了，在公司领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。对自己的工作总结如下：

　　>一、加强业务学习，提高业务素质

　　通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《Xx公司管理咨询建设项目建议书》、《Xx公司管理咨询建设项目调研方案及调研提纲》、《Xx公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

　>　二、改变思想，转换角色，严于律己

　　一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取“空杯理论”的工作态度，不断提高；二要转换角色，尽快的进入工作状态；三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风融入日常工作，并严格执行。

　>　三、体会与感悟

　　公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

　　总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心！

**试用期工作总结3篇**

　　20\*\*年6月3日我正式加入广田的大家庭，开启了新的职业生涯。初到广田，走进华丽典雅的大堂，宽敞明亮的办公室，心里无比激动，也让我对于未来工作充满了信心，相信广田能给我一个很好的工作平台，也相信自己可以很好的完成本职工作。

　　从进入广田的第一天起，我就得到部门同事很多帮助，这让我很快适应广田的工作环境，同时也让我深深体会到广田大家庭的温暖。在试用期期间我也有幸参加了广田20周年华诞员工联欢会庆典，庆典上叶董关于公司用人理念的一席话，让我感触颇深，“人品、团队、智慧、激情”是广田的四大用人标准，这也时刻提醒着我要不断的学习和沉淀，不断提升自己，才能更好的完成工作。在市场管理部工作的2个多月，让我逐步认识营销管理这个岗位的工作职责及工作岗位的重要性。下面我就在市场管理部任职期间的工作做一个总结，如工作还有不足之处，恳请各位领导予以指正。

　　一、明确工作岗位职责，做到在其位谋其职。做好一份工作的前提是知道自己要做什么，了解和认识自己的工作职责是非常重要的。初到广田，我对装饰行业可谓一无所知，典型的门外汉，但经过一个月左右的时间，在部门领导和同事的帮助下，我逐渐对装饰行业有了基本的认识，也对广田有了更深刻的了解。在结合部门管理制度和日常工作之后，对本职工作有了全面的认识，也明确了岗位职责。从接听业务电话，到写项目委派表，再到月度业绩分析和月度立项分析，我的工作在同事的指导和帮助下也开始进入正轨。初期，接听业务电话会遇到很多问题，如由于对公司业务不了解，导致对来电客户意图判断不明确；又如对来电客户的信息没有询问完整，以致后期无法精确填写项目委派表。经过同事的指导与自己经验的积累后，现在已经掌握了接听业务电话的技巧，虽然还有不足之处，但我会不断学习和改进。

　　二、认真仔细，准确无误。认真仔细，是我工作的最基本要求，也是我工作需具备的最重要素质。市场管理部对于整个公司的业务来说就是一个中心枢纽，面对公司我们是业务信息汇总中心，面对业务部门我们是业务信息协调中心，我们在处理业务信息时必须准确无误。从业务分析到立项分析，每一个数据必须保

　　证准确无误。郭经理及彭主管在每次工作时都会强调要仔细、细心，数据不能出任何差错。在刚着手6月月度业务分析时，也出现很多问题（如数据出错，版面格式，分析文字等），但在部门领导及同事的指导和帮助下，渐渐理清思路，出错率也逐渐降低，现在已能单独完成业务分析工作。

　　三、努力进取，不断学习。通过这段时间的工作，也发现自己存在的不足：在整理数据时不够细心，对公司各业务部门情况还未完全熟知，分析数据的能力还有待加强。有时看问题不够透彻，容易把问题理想化，在工作上还有许多需要学习，需要不段充实自己。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，不断提高自己的工作能力，更好地完成领导安排的工作。

　　在此，我想借此机会正式向公司领导提出转正申请，希望各位领导能对我的工作态度、能力与表现做一个全面的考量。同时也感谢领导对我的信任，给予我提现自我，提高自我的机会，使我的工作能力得到提高，同时也激励了我在今后的工作中不断进取与完善。在以后的工作中我将更加努力上进，希望公司领导批准转正。

**试用期工作总结4篇**

　　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，与上海设计部用心沟通和联系，就梅墟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xx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。

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！