# 试聘任期工作总结(汇总47篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-03-28

*试聘任期工作总结1一年之季在于春，在一个初春的季节我踏入了XX成为公司一员，转眼间加入XX已近两个月了，在这段时间里对XX从陌生到熟悉的转变对于我来说有很深远的意义。回想在过去的XX个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦也有紧张过程，但工作却是...*

**试聘任期工作总结1**

一年之季在于春，在一个初春的季节我踏入了XX成为公司一员，转眼间加入XX已近两个月了，在这段时间里对XX从陌生到熟悉的转变对于我来说有很深远的意义。回想在过去的XX个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦也有紧张过程，但工作却是循序渐进的。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，我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。在这段期里我负责的是招聘工作，工作总结如下：

2、《人才库管理办法》（初稿）的制订、修改、定稿、实施和日常管理。

3、股份公司人才库的建立和管理。

4、《招聘管理办法》和管理工具的初步制订。

5、笔试试题（专业类）的标准化建立（职能类X个，业务类X个）。

8、子公司招聘支持工作等。

9、其它。

以上为我这两个月的工作内容及业绩，关于今年年度计划中，除了上述工作，今后还有以下工作为招聘工作的重点：

1、《招聘管理办法》和管理工具的运用。

2、笔试题库、面试题库的建立（包括通用类、专业类、管理类）。

3、完成股份公司直属部门的能力素质模型前期调研工作。

4、完成《校园招聘实施的指导方法》并下发至各子公司。

5、各子公司“简历库”和“核心岗位人才库”的日常管理和维护。

当然，我还有很多不足的地方，感谢那些曾经给予我帮助的人伙伴们，在这段时间里大家给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了“诚信务实、伙伴分享、客户至上、追求卓越”的企业文化，也体会到了xx人的执着和坚定，尤其是在上级XX对我工作的引导和参加“职业化精英特训营”后，对XX有了全新的认识，为此我会继续努力，通过各种渠道加深对XX的了解与认同，且在业余时间提升自己的专业能力，XXX的建设做出一份努力。

**试聘任期工作总结2**

岁月流逝，三个月的试用期即将过去，XXX的这三个月是我平凡的季节，也是我收获的季节。首先，我感谢公司领导给我这个平台，让我获得学习和发展的机会，感谢同事们的帮助和指导，感谢我尽快熟悉和融入这个大家庭。，成功现在将这三个月的工作情况总结如下。

1、熟悉单位的基本情况

入职后，我得到部门主管的允许，通过对单位相关资质的落后及同事的介绍，得知我集团公司是成立于XXX年XX月的跨行业、多渠道发展的综合公司。成立XXX子公司。

2、单位相关人员熟悉

在这三个月的日常工作中，不仅认识了集团公司各部门的相关领导和同事、各分公司的部分财务及办公室同事，在日常工作中还得到了各位领导和同事的指导和帮助。我相信以后工作的时候能和大家相处得更好。

3、熟悉基本工作内容

在3个月的试用期内，不仅接触了会计、出纳的部分工作，还接触了日常的办公工作，所有的工作都是自己的新开始和新目标。包括整理原始凭证、制作会计凭证、填写支票、获取银行文件、基本办公软件等，我不仅在这些事情上学到了新的东西，在工作中也意识到了自己的不足，敦促我在以后的工作中不断学习和进步。（另一方面，也是工作的一部分）。

虽然我已经有两年相关工作经验，但这段时间我意识到我的工作还很不足。主要表现在以下两个方面：

1、缺乏专业知识

在此之前，听说财务是一个老来学老的职业，认为自己在学校学到的理论知识足以完成现有的工作，但在真正的实践中，自己掌握的只是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。（另一方面，也是最重要的）。

2、金融软件运用不成熟

目前的金融业务已经摆脱了原始的手工制作，正在逐渐转向电脑化、智能化。在这三个月的工作中，我发现对会计电脑化软件的运用非常差。这将成为我今后工作的障碍，抓紧时间学习和练习软件是接下来工作的重点。

1、端正工作态度

在今后的工作中，我将严格要求端正自己的工作态度，认真对待每一件事，杜绝低级常识性的工作失误。与此同时，要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内以高质量完成领导交代的工作任务。

2、加强专业知识

除了对自己已经掌握的专业知识进行定期练习和巩固外，今后还要不断学习专业知识，了解最新会计准则及税法知识，正确指导日常工作，并与前辈及同事学习相关实践经验，丰富自己的专业知识。

3、熟练使用金融软件

在这三个月的工作中，意识到自己不熟悉金融软件的运用，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握金融软件的应用是必不可少的。

4、良好的数据电子备份

财务工作是一项非常严格琐碎的工作，日常工作包括很多数据文件，对数据文件进行良好的电子备份是一项非常重要的工作，充分利用数据的电子备份不仅可以方便今后工作的查询和参考，还可以提高工作效率。

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机会和新的挑战，我决定在新的岗位上更加奋发努力。

最后，感谢各位领导、同事给予的帮助和支持！

**试聘任期工作总结3**

忙碌的时候时间总是过得这样快呢，不知不觉就已经到了我在xxx公司当办公室文员的试用期结尾。在这段忙碌的时间里，是我自从高中毕业后到大学毕业以来第一次感到生活是这么的充实。在大学是少有这样的生活的，这也符合我一开始找到这份工作的预期，一切都如计划一般顺利的进行着，我也在段时间在xxx稳步的前进，现在的我感到非常的满足，快乐。回顾这些日子的工作，我感到自己慢慢的从学生走向了自己所期望的工作人的地步，在我即将转正的现在，我要写下这份试用期总结，来记录我这段时间的工作和感言。我的试用期工作总结如下：

我的工作从每天给我眼前的绿植浇水开始，然后我会开始整理自己的办公环境，如果来的还早，我会顺带将周围的地方也一起打扫一下，充分的劳动让我能带起我一天的精神。然后就开始我每天的基本工作，由于还在实习期，基本上是由带领我的x前辈给我分配任务，但等到我自己也开始熟练以后，我也会自己去主动申请任务。虽然一开始由于不熟悉常常闹出很多麻烦，但是到现在我也已经熟练的上手了。每天的文件整理等工作都已经像是家常便饭一样了。

在这段试用期，我每天都在拼尽全力的去学习，但是依然还是没能想其他前辈一样果断流利的完成工作，对于自己的判断还总是有些犹豫不决的时候。这样的问题导致我每天都会遇上一些需要请教别人的地方，这可能就是经验方面的差距吧。但我不会气馁，这是正常的，没有经验我就去累积经验，现在还做不来我总有一天会成功！我会在之后的工作中不断的精进自己的能力，相信有一天我也能像他们一样的出色！

**试聘任期工作总结4**

本人x自20xx年x月x日起幸运地成为公司总部行政人事部的一员后，至今已工作二个月了，在这期间，我努力适应工作及工作环境，认真地履行自己的工作职责，较好的完成了各项工作任务，同时深切地感受到与同事之间和谐相处、团结协作的喜悦，而对因不能面面俱到而留下的遗憾也进行反思总结，不断吸取教训，因此在工作岗位上积累了更多的经验，获得了进步。现在就这二个月的工作，我做出如下整理和总结，敬请各级领导予以批阅并允许转正：

>一、人事方面

1、招聘工作：协助人事专员进行招聘工作，目前为止参加现场招聘会四次;

做好求职者来电登记，以便专人进行后续的跟进及人才储备。

2、资料整理工作：完善劳动合同管理资料。

对目前在职员工劳动合同的签订、续订、鉴证等工作;离职员工劳动合同进行封存管理;对公司人事文件及资料的归档及整理。

3、社保、团体意外险模块工作：每月转正员工社保增员，离职员工社保减员;

x月份进行本地户口职工最低工资的调整。

>二、优缺点总结

1、优点：为人正直，能坚持原则;

对工作有激情，舍得付出;能吃苦耐劳;良好的沟通表达能力;有一定的人事工作经验及基础。

2、缺点：有点理想化，追求完美主义;

有时太过于直率;性子急;缺少人力资源系统管理培训;对公司管理及经营模式了解的不太透彻。

以上是我试用期间的工作总结，领导的指导和同事的支持使我很快融入公司的文化氛围中，使我在不同的方面得到全面的发展，我的职业规划之路迈出了重要的步伐，我与x共发展。

**试聘任期工作总结5**

1、情况回顾

不知不觉来民生已有三个多月了，这三个多月来我对柜台一些基本的业务操作已经有了认识和了解，并且也在积极地练技能，加强业务理论知识的学习，争取在最短的时间内达到平均水平，以提高以后工作中的效率。

2、经验体会

作为一名民生银行的柜员，应该首先知道自己工作的重要性，对于一个银行柜员能否做到合规操作，是对于银行的发展起着至关重要的作用，它能直接反映出一个银行的企业文化和综合质量。

成为一名遵纪守法合规经营的民生人，我们需要首先做到自我约束，作为柜员，一定要时刻保持自我约束，做事情要合规，明白柜员操作的重要性。合规操作对于每一位柜员来说都不仅仅是口头上的说说而已，而是要求我们切实落实到工作中去。在这个风险无时不在的行业中，无规矩不成方圆。要使民生银行能够健康、持续、快速的发展，作为一名柜员更要坚守规章制度，熟悉业务的流程，做到遵纪守法、从我做起，合规操作、人人有责。

3、今后打算

虽然作为一名普通的前台柜员，我深知作为一名综合柜员，没有过硬的业务理论支撑，就无法为客户提供完善快捷的服务。在接下来的工作中，我不仅要努力提高自己的业务技能水平，要更加重视理论的学习，自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，构筑牢固理论只

是结构，不断提升自身的整体综合素质。新的一年里，我会更加虚心学习业务知识，提高自身沟通水平，培养和谐的人际关系，同事之间友好相处，客户之间礼成相待。

**试聘任期工作总结6**

加入贵公司已经x个月了，任行政助理一职，虽然之前有过一些相关的工作经验，但不在其位，不谋其政很多事情都是跟想象的不一样。

x个月的时间很快过去了，在这x个月里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。

这x个月的工作总结主要有以下几项：

1、专业知识、工作能力和具体工作。

公司行政助理的主要是协助行政经理做好行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

2、在这两个月中，我本着把工作做的更好的目标，积极的完成了以下本职工作：

（1）办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作；

（2）工作区域的卫生管理及执行；

协助行政经理做好了各类文件、通知的修改、公布、下发等工作，并按具体整理的文件类别整理好放入文件夹内，以便查阅；

公司车辆的违章及用车情况的管理；

（5）协助好行政经理做好公司的人事工作：招聘，新员工入职的手续及物品发放工作，和各项安排；分类整理公司人员请假、辞职、工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作；

（6）每星期对考勤进行统计、公布，每月准时上缴员工考勤情况；

（7）办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作；

（8）后勤工作的管理，员工宿舍的监查，定期对黑板报的更换；

（9）认真地做好公司领导及行政经理交办的其它工作。

**试聘任期工作总结7**

一、任期思想和工作表现

(一)、思想政治方面：

我坚决拥护\*的领导,拥护十一届三中全会以来的路线和政策,积极参加学校的政治学习,提高思想觉悟,热爱党的教育事业,自觉遵守《教师法》中的法律法规,认真执行教育方针,努力探索教育教学规律,积极参加教研活动,服从分配,认真完成各项工作,处处以身作则,为人师表,不断提高自己的业务水\*.在新时期,我牢牢树立服务于学生的理念,以学生为中心,使所有学生都能学有所得,学有所长.

(二)、教学方面

几年来，本人矢志不渝，抱着对学生负责、对家长负责、对学校负责的态度，严谨治学，力求备好每一堂课、上好每一堂课、批好每一篇学生作业、做好每一次课后辅导、组织好每一次单元考试、做好每一次试卷分析，一句话，就是在自己的职责范围内做好能做的一切，对得起学生，对得起自己的良心。本人对自己的教学工作总结如下：

（1）在日常工作中,我坚持认真备课.备课中我不仅备学生而且备教材备教法,根据教材内容及学生的实际,设计课的类型,拟定采用的教学方法,并对教学过程的程序及时间安排都做出记录,认真写好教案.每一课都做到^v^有备而来^v^,每堂课都在课前做好充分的准备,课后及时对该课做出总结.

(2)我努力增强上课技能,提高教学质量,使讲解清晰化,条理化,准确化,情感化,生动化,做到线索清晰,层次分明,言简意赅,深入浅出.根据数学课的特点,采用多种教学方法,并进行有机整合,强调学生自主学习能力和学生在课堂上学习积极性的培养,加强师生交流,充分体现学生的主体作用,让学生学得容易,学得轻松,学得愉快.同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力,给他们设计不同的教学任务,提出不同的教学要求,让各个层次的学生都得到提高.有些学生厌学情绪严重,认为数学难学,作为教师,我首先从思想上进行转化工作,积极引导,解决他们心结,让他们意识到学习的重要性和必要性,使之对学习萌发兴趣.进一步通过各种途径激发他们的求知欲和上进心,让他们意识到学习并不是一项任务,也不是一件痛苦的事情,而是充满乐趣的,从而自觉的把身心投放到学习中去.这样,后进生的转化,就由原来的简单粗暴,强制学习转化到自觉的求知上来,在此基础上,再教给他们学习的方法,提高他们的技能.并认真细致地做好查漏补缺工作.

(3)我虚心请教组长和其他老教师,有疑必问.在各个单元的学习上都积极征求其他老师的意见,多听老师的课,做到边听边讲,学习别人的优点,克服自己的不足,形成具有自己特色的教学风格.

(5)注重个别学生的\'辅导,注意分层教学.在课上练习时间或在课后,为不同层次的学生进行相应的辅导,以满足不同层次的学生的需求,避免了一刀切的弊端,同时加大了后进生的辅导力度,通过各种途径激发他们的求知欲和上进心,使所有学生都愿学,乐学,学有所得.通过多年不懈努力，本人在教学方面取得一定成绩，所任学科历次统考成绩均列全校前茅。

(三)、教研方面

在初三的复习备考过程中，本人认真分析近几年的中考试题以及考试说明，参阅了大量的高考复习资料，了解在考语文学科的命题特色以及对学生的各种能力要求。并通过教研活动与同行切磋，使自身业务水\*不断提高。本学年，为适应新课程标准改革形势，本人认真学习教育教学理论，深入开展课题研究活动，领悟新课程的核心理论，并真正落实到教育教学行为中去，通过课堂教学实践，进行自我反思，勤于总结，撰写教学论文。

总之，教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作，在近几年中，本人无论在个人业务方面还是在学生管理方面，都有较大进步和收获，不管是教学过程、教学评价、教学经验、教学成绩，还是学生和家长的反应，自己都是胜任的，是当之无愧的。当然也有许多不尽如人意之处，希望在今后的教育教学实践中发扬长处，改进不足，取得更大进步。

XXXXX年X月XX日

——聘期个人年度工作总结

**试聘任期工作总结8**

三个月的试用期马上就到了，首先感谢领导给我的这次机会，让我以“零基础”的姿态踏入一个全新的领域。这三个月学到了很多，我基本上已经了解了在自己岗位上需要做的事，熟悉了公司以及有关工作的基本情况，并已进入工作状态。现将工作情况简要总结如下：

在本职工作中，我勤奋工作，虚心请教，获得了领导和同事的认可。当然，在工作中我也出现了一些问题，资深的同事及领导也及时给我指出，让我可以更好地完成工作任务，促进了我工作的成熟性。

随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。特别要感谢在这三个月期间带我的同事和领导，每当我向他们请教问题的时候他们都慷慨的一一解答。

关于消防安全，以前，作为一个“外行”人，眼里的消防无非就是一旦发生火灾，浇浇水灭灭火。火势失控，赶紧拨打119救援电话。接触到消防之后，才了解消防的背后也是一个博大精深的体系，是一门值得不断深究的学问。才知道消防的精髓不是灭火，而是防火。小到家喻户晓的不用劣质电源产品、控制可燃物质、灭火器，大到配备火灾报警控制器、火灾显示盘、点型感烟探测器、手动报警器、消防栓等等。不但要对它们的安装位置了如指掌，原理和作用更是要熟稔于心。像我院这样行动不便的老年人居多的服务单位，一旦发生火灾事故，后果不可估量。所以做好防火工作，防微杜渐，将安全隐患扼杀于未然尤为重要。

我会尽快融入金都康复医院这个大家庭，在此期间我做了很多，也看到了很多，也有很多让我感同身受。20XX年年终，刚入职几天后有幸参加了院里的年终大会，是我第一次见到这么多的同事聚在一起。我坐在多功能厅最后面大门的位置。大会进行正中，门突然开了，一位步履阑珊的奶奶走了进来，嘴里念念有词。坐在大门附近的同事看到后，纷纷转过身，围着她坐成了一个圈，有人给她让座，有人和她“聊天”。恰好台上的领导讲到：我们的很多员工照顾老人时，对脾气不好的老人，打不还口，骂不还口，视如亲人。作为一个初来乍到的“外人”，不会觉得这话夸大其词。那时我觉得，这单位的企业文化真是温馨。

在工作中，我清楚只有理论，没有实践，那么一切的设想都只是空想;只有实践，没有理论，那么日常工作也不会得到提升和完善。唯有理论实践相结合工作才能完成的保质保量。

今后，在工作中，会不断反思自己的工作和行为，改善、完善工作方式。

消防安全重于泰山，关系到单位员工、财产的安全。我会不断扩展学习了解各种消防器材、设备、安全知识，提高自己的防范意识，更新观念，与时俱进，不断寻求消防管理的新模式。

网络、电视方面，会不断扩展相关方面的知识，争取将好的点子应用到我门的日常工作中，时刻作好为同事、为老人服务的准备，做到有叫必应、有问题及时解决。

**试聘任期工作总结9**

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！

**试聘任期工作总结10**

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。

>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x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，认真工作，使自己素养不断得到提高

的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得的保障。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，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，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。

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。

**试聘任期工作总结11**

20\_\_年x月\_\_日，我通过面试，来到\_\_有限公司工作，不经不觉已过三个月了，在这期间的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的三个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

二、工作方面

1、端正工作态度，严守组织纪律，我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以的精神状态对待工作。

2、耐心细致地做好生产统计工作。

3、每天按时完成生产成品入库的统计；每天回收与整理生产日报表；每月完成批损耗统计报表；准时、认真、精确的结算工人的计件工资。

三、不足之处

几个月来，我的工作基本上按车间日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。三个月的时间转瞬即逝，我虽然了解与实践了基本的工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、缺乏创新精神。

2、不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

3、工作不很扎实，不能与时俱进，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

四、解决方法

首先，加强学习，提高政治思想素质和生产统计工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

**试聘任期工作总结12**

转眼间，我进公司已经三个月了。这三个月中，我在领导及老员工的关心、指导、帮助下，慢慢地融入了义博展览这个大家庭。俗话话：“吾日三省吾身”，适时总结一下这三个月的经历，不仅是对自己努力付出的肯定，让自己更有信心和激情投入以后的工作;同时也可以帮助我找出之前工作中的不足，并在今后加以改进，从而让自己更上一层楼。因此，在我们新员工试用转正之际，在激动之余，我觉得也有必要对自己的工作做个小结。

在刚开始走上工作岗位的时候，我以为这份工作随随便便就可以做好。但是在和部门经理、老员工交流以及自己亲身体会后，我很快发现自己的想法是不对的。我意识到要想做好手头的工作，决不能马马虎虎，只有用一丝不苟的态度去对待，才能在工作中不出差错。同时，我也发觉对于客服工作，我们不能满足于现状，停滞不前，只有用心为客户服务，倾听客户的需求，发挥做事细心周到、有耐心的品质，与时俱进，通过信息化手段创新我们工作的方式方法，不断地精益求精，这样才能把客服工作越做越好。

经过了短暂的适应期后，我的工作开始慢慢走向了正轨。在平时工作中，我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到不早退。对于领导交代的工作，我也是饱含热情地积极完成。遇到不清楚不会处理的事情时，我都会自己先试着找解决办法，如果实在束手无策，那么我会虚心地向老员工请教，并在事后进行反思，总结经验教训。具体来说，这段时间我主要是协助部门里的一位老员工进行六月份进口展的招展和招商工作。在这个过程中，我充分发挥主观能动性，与老员工积极沟通，明确自己每天要完成的工作任务;同时，我隔三差五就把自己的工作进度及时反馈给她，以便我们配合得更默契，从而更好地完成这项工作。

在工作之余，我待人热情友善，进公司没多久，我就和新老员工很快打成一片。午间休息时，我们经常像兄弟姐妹一样坐在一起开心地聊天，拉家常，办公室里常常能传出阵阵欢声笑语。此外，我还积极参加公司组织的各项活动，如马拉松比赛和公司运动会等。

总的来说，通过这三个月的锻炼，我对会展工作有了更加全面深入的认识，也积累了一些实战的经验。但是，我清醒地认识到，自己还有很多东西要学，有许多方面需要不断完善。在转正之后，我将以更加锐意进取的姿态，谦虚学习，不断提升自己的业务能力，争取早日胜任工作!

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司经理室能给我展示才能、实现自身价值的机会。这段时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。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了xx人作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为xxxx的一份子而感动高兴。记得当初应聘时，公司和和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入公司后的三个月时间里，在经理室和同事们的悉心关怀和指导下，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：

>一、对公司的认识

xxxx以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。

>二、工作成绩：

1、与xx一起主持员工联欢会，得到大家的认可。

2、将总公司下发的红头文件及前期xx公司各品牌三证整理分类，并制作电子检索，使调阅、查询十分方便简洁。

3、每次例会前做好准备工作，会后及时整理会议纪要。

4、完成优秀员工先进材料的起草工作；规范综合科对外联系函的行文格式并帮助其整理、修改对外行文；协助综合管理科科长整理车辆管理办法，并制作每月油费、修理费等相关费用的表格；完成武昌量贩店与超市独立核算的政策表格的整理工作。

5、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。

6、熟练操作vip客户档案管理系统。

7、通过在xx科的两天实习中，初步了解公司的供应链系统，能进行简单的业务流程操作。

8、能做好其它的行政后勤工作。

>三、存在问题及对其改进方法

由于在原公司从事的是机要秘书工作，未涉及业务操作，对于零售企业的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，故对公司整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉公司业务及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负公司经理室对我的期望与栽培。

**试聘任期工作总结13**

一年的工作结束了，自己总算是长舒了一口气，在过去的一年里，最令我开心的事情就是我终于由一个实习护士转为正式护士了，这就意味着我不会再为自己将来的工作发愁了，我可以安心的在我的护士工作上工作了。

回顾一年的工作，我可以给自己打一个及格分吧，没有什么特别的贡献，也没有什么失误和错误，只有不断的工作，学习，上班，下班，一年就这样过来了。

今年是我参加工作的第一年，又是“全国卫生系统管理年”，我在院领导及护士长的关心和直接领导下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了院领导布置的各项护理工作，熟练地掌握了各项临床操作技能，现将工作情况总结如下：

通过这一年的实践学习，感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。

我感觉在这里要学的东西很多，比如：超声刀术后要注意皮肤的保护、肢体温度感觉活动度及肢端足背动脉搏动等；介入科术后应嘱患者患肢制动，沙袋加压，观察病人排尿情况。

经过4个月的学习，感觉学到了很多有用的知识，比如：各类化疗药对外周静脉的刺激性不同；在化疗期间，如发生药物外渗应立刻采取的护理措施；长期化疗的病人行深静脉置管术后的护理。另外，在化疗过程中，病人患者会出现胃肠道、皮肤黏膜、心理状态等一系列化疗反应，这时就需要我们护理人员分外地热情关怀病人，尊重并耐心倾听病人的主诉，做好床头交接班，给予病人情感方面的支持。手术前准备有心理疏导和肠道准备、饮食指导。术后生命体征监测、切口观察、协助咳嗽排痰、观察输液量及输液速度、各种引流管的护理、尿管的护理、饮食护理以及术后并发症观察和护理等等。由于妇瘤科患者的特殊性，在日常工作中，就要求我们更耐心地去与她们交流与沟通，只有这样，才能更好地提高护理质量，让病人信任我们工作。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。

在即将过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长和带教老师给予的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足；展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的医疗事故处理条例学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，平时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的2次技术操作考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

在将要迎来的一年中，我会在总结过去一年的得与失后，详细的将自己在未来一年要做的事情完整的想出来，在将来的一年中，我会本着护士的天职，积极认真努力的工作，把我要做的事情做到最好，在自己平凡的岗位上作出不平凡的业绩来。我会不断的提高自己的思想素质，将为人民服务时刻记在心中，实现自己人格的升华！

**试聘任期工作总结14**

我现在重整车间实习。去年暑假我们就通过一级培训，了解了公司的企业文化和各项规章制度，体会到xx集团是一个管理上严格，技术上不断创新的年青企业，通过半个月的军训，锻炼了我坚强的品质，改掉了从前做事懒散拖拉的坏习惯。由于我学的专业是应用化工技术专业，很荣幸被分到重整车间学习工作。

现将我这两个多月试用期的学习和工作情况汇报一下。

>一、掌握的知识和技能

>(一)初级学习阶段

1.学习消防器材(二氧化碳灭火器等)消防设施、防护用品(安全帽、空气呼吸机、防毒面具等)的使用方法及火灾急救和中毒预防应对措施;

2.掌握重整岗上的工艺流程，工艺原理;往复式压缩机的工作原理、开停机步骤和润滑油的流程;

3.学会稳汽和循环氢的标准取样操作。

>(二)中级学习阶段

1.绘制本岗位的详细流程图;

2.学习常用设备的现场操作：调节阀和流量计的切除和投用换热器的停用和投用;离心泵的启动和切换方法、及润滑油的更换、巡检内容;压力表的更换;冲洗玻璃板液位计、伴热蒸汽的投用等;

3.了解重整岗上的工艺指标和控制的产品质量标准;

4.掌握压缩机巡检内容、日常维护和事故处理预案。

>(三)定岗冲刺阶段

1.学会粗汽油馏程、干点、凝点、闪点的控制方法，能够替主操盯盘;

2.了解重整岗的开停工方案包括蒸汽扫线原则、引油流程;

3.冬季投用伴热流程;

4.掌握重整岗上部分事故处理方法;

5.作为重整副操能够独立完成巡检内容，并能查找本岗位的安全隐患。

>二、学习任务完成情况

1.顺利通过压缩机和重整岗位的考试;

2.已能够顶岗,完成重整岗上的日常工作(汽油取样，甩油浆，盘车，冲水冷等), 压缩机的日常维护;

3.配合同事完成车间的日常工作。

>三、工作中的不足与改进

1.对产品质量控样掌握不好，今后多向主操请教;

2.对大型设备(如塔、换热器的内部结构)不清楚等，在今后的检修中注意多加观察;

3.遇到紧急情况易慌张，不会处理，今后多学习事故处理预案。

>四、工作体会

第一天站在装置下看着十几米高的操作平台和塔，心里有些害怕，心想这踩上去就颤颤悠悠的铁楼梯安全吗，刚爬到四层腿就有点发抖，在同事的指导下我慢慢地爬了一层又一层，当我缓慢地爬到反应塔顶十三层时，心里是无比的激动，我终于战胜了自己。我俯视着全厂，从今天开始我就要以全新的姿态投入到我的工作中了。

>五、职业生涯规划

宝剑锋自磨砺出，梅花香自苦寒来，年轻的我将秉承企业的文化理念：每天超越自我，时刻追求卓越，以严格的标准要求自己，努力让自己尽快成为以一名合格的员工。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多;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。

**试聘任期工作总结15**

20xx年x月x日进入公司，不知不觉时间已经过去两个月，在这短短的两个月里，我慢慢的适应着这个公司的文化与氛围，努力的要在这样的环境中学习发展。在领导和同事们的关心和指导下，这两个月中，我学到了不少东西，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况作如下汇报：

>一、以踏实的工作态度，适应行政部的工作特点

行政部是公司运作的一个枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了行政部工作繁杂的特点。我每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。这就需要自己合理的安排自己的工作内容，提高自己工作的效率。

>二、尽心尽责，做好本职工作

1、负责进出口业务的询价以及资料收集的工作；

2、协助行政部办公室的日常工作等；

>三、存在问题

1、初次接触进出口贸易的资料，在询价过程中，咨询问题表达不够准确，问题考虑不全面，影响工作效率；

2、工作细心度不够，会在一些问题上出现错漏；

3、缺乏办公室工作知识，在工作中，常常表现生涩；

>四、接下来的个人工作计划

首先，我必须先改进以上工作中存在的不足，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情，尽量使所做的事情井井有条，不梳不漏，做到面面俱到，让领导满意放心。其次，加强学习，多学习文案写作方面的知识，提升自身的工作能力。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量，并提出批评、建议。

**试聘任期工作总结16**

时光过的真快，转眼间我已经在xxxx移动工作x个月了，这段时光里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮忙下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期盼公司领导指出工作中的不足。

1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握开发语言和集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费许求的分析与讨论，整理出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自我的很多不足，主要表此刻对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在此刻的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我十分荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自我的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能在ERP二次开发、OracleDBA等方面取得很大的进步。

刚走进xxxx时，恰逢公司x周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受——个性感动，他们都是在默默的奉献着自我，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对xxxx的文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名xxxx人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在xxxx实现人生的价值而奋斗。

**试聘任期工作总结17**

时光荏苒，岁月穿梭！转眼间我的工作试用期已接近尾声。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。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为机构正式员工而感到光荣和兴奋！

在这一个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我各方面均取得了一定的进步。

在以机构实习社工身份工作的这一个多月中，我有幸参加了两次深圳市召

改革与社会基础服务工作的完善所起的重大作用，更加认识到自己肩上的责任之重。

在这一个多月的时间里，我兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与机构与机构的培训学习与加班工作，严格遵守机构的各项规章制度，认真履行岗位职责，工作能力得到了一定的提高。

我所在的项目部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习社工理论知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项社工工作技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待工作中每一项任务。 以上是我对这一个多月试用期的浅薄认识与简单总结，有不妥之处，希望各位领导与同事多多批评指正。谢谢！

**试聘任期工作总结18**

x月x日，我从实习期转入试用期，相比之前实习期协助招聘的工作，我的工作内容和强度有了很大的变化，特别在试用期后期的一段时间中，不管对我的工作认真度、执行力还是完成度都有较大的考验。

试用期间，原本是安排协助培训负责人处理培训方面的各项事宜，熟悉相关的培训工作，后期则倾向于招聘基础工作的深化，现大致概括有七：

1.新员工培训与企业文化宣导：通过入职培训PPT的更新制作和一遍一遍的听取、了解企业文化和规章制度，渐渐熟悉并能够独立完成新员工的入职培训，对于新员工的需求以及公司的企业文化有一定的认识和了解。

2.入职流程的明晰：通过对集团本级若干新员工的报到及入职手续的办理，梳理并熟悉了整个入职手续的过程，新员工信息的申报、劳动合同的签订、入职培训的实施等。

3.各店月报的汇总与报告：从第一次接触月报，到逐渐熟悉和运用月报是这个三个月收获较多的地方。一开始漏洞百出，效率低，理解不深，渐渐地意识到月报的实用性和准确性。目前正在对月报的数据准确性、合理性、统一性做加强，今后将逐渐从审核数据的准确性转向对关键内容的把握和理解。

4.招聘工作的深入：从后期对招聘方面培养力度的加强，不仅从时间分配上和工作完成进度上都对我有更大的考验。在招聘人员方面，通过简历的搜索，较快地浏览并锁定合适的人选。能够对面试者有一个较深刻的电话沟通和面谈，能够从声音、眼神、形态来初步辨别一个人的品行和性格。但在复试时领导的一些面谈观察中，我还没能够捉摸透需要注意和警惕的关键点。

5.时间管理：招聘工作总是阶段性，且不定时，很多时候在时间的控制和运用上显得更为重要。一直以来都认为事情总是被打断，不能一心一意全心完成好一件事，让我觉得困扰和郁闷。但是慢慢地，在各种敦促和辅导下，在时间管理和运用上面有了进一步的提升。虽然进步的步伐偏慢，且实施起来的成果还没有得到很好的验证，但是我相信在时间和经验的积累下，对于时间的管理一定能够更上一层楼。

6.沟通交流的效果：在HR体系内，通过几次HR活动及几个月来与子公司HR同事关于月报等工作的面对面或者电话沟通，能够较好地掌握交流技巧，营造一个轻松的沟通氛围，为后期工作上的深入交流奠定基础。在体系外同事间的沟通方面也能够较好的把握分寸，同事之间交流无大障碍和矛盾，轻松自在。

7.人员信息的强化：通过月报的审核汇总，以及为招聘、绩效、薪资等模块工作采集提取各类信息和数据，对各子公司人事方面的信息有了更深刻的了解，也强化了对整个集团员工信息的敏感度。因此为其他人事方面工作的开展理顺了思路，增加了便利性。

>一、试用期工作体会

试用期的三个月让我脱离了实习期轻松自由的工作状态，从各个方面都考验了我对工作的态度。从工作内容上来说，自实习期协助邀约面试、整理简历等基础招聘工作到进入培训领域的转变，让我着实有了更深的体会。

不同于前期实习的轻松，培训更需要靠自己的实力特长，而非认真就好。在学习的两个月中，先从月报的汇总中了解了每家店的大致情况，并在汇总的过程中体会到严谨和追求完美的工作态度的重要性。当初学时碰到的各种问题慢慢减少的时候，会觉得自己确实有了进步。但对于月报的汇总和报告，目前仍然有很多迷糊的地方不能明确，是导致增加沟通时间和延误汇报的关键所在。此外，在月报的信息中，由于自己仍停留在审核人数和数据的准确性上，对于每个变化的捕捉和深层意思的理解根本没有深度，没有一个较警觉和敏锐的意识，也是导致学习效果不够佳的原因之一。

在协助培训期间，我几乎走遍了每家店和大部分的培训现场。新员工培训、企业文化宣导，以及“赢在中层”、HR沙龙等培训活动的策划组织和具体实施，都让我对培训有了更直接的接触和体会。每一次组织培训，都会被要求说出组织的到位和不到位的地方，虽然每次被问及时可以说出一二，但是在事后总结方面自己确实还没有做好。除了对培训本身的总结(包括满意度调查、通讯稿、培训总结表)以外没有在多次培训后总结经验和不足，因此在自身培训组织能力上进步不大。

在培训的演讲表现中，经过一个月左右连续几次的锻炼和熟悉，基本能够掌握新员工培训的步骤和内容，但是演讲的内容和格调基本不变，肚里墨水太少，自己创新的部分极少。原本之前还曾打算加入自己的内容，但实际表现出来的效果一般，且疏于对演讲素材的收集。现在忙于各种其他方面的事务，更加没有对培训做过多的用心了。

在试用期的后期，由于招聘方面的压力而对于培训已涉及很少，角色渐渐转向了招聘。重新拾起招聘工作一开始有些小紧张，但很快调整并进入了奋战状态，用一个星期敲定了一名司机，同时也对项目部工程师有了初步的了解。应招聘和急聘的人员陆陆续续进入我的工作范畴，大致上有了招聘的思路和方法。同时，在绩效薪酬模块虽然没有直接的接触，但却是从人员的基本信息入手，从信息的梳理、筛选和提取，对整个集团人员信息的梳理能够为今后工作的开展起到铺垫的作用。虽然在信息管理方面自己总不是很熟练和精准，方式方法上还有待改进，但是可以看到自己的逐渐进步还是比较欣慰的。

>二、个人职业生涯规划

从实习生到人事助理的岗位，内容多了，压力大了，工作面也广了。每一个工作任务都是逐步加强的过程，岗位从人事助理到专员，再到主管，这都是一个正常的规律。不管是在集团还是在子公司，通过这几个月的适应，再加上后半年到一年的时间，我相信自己一定可以从一个助理的岗位真正转变到专员的角色，届时我能够独立承担一部分工作，对自己的工作负责。同时我会告诫并督促自己，对某些人力资源模块有较深的认识和较强的执行力，有自己主攻和擅长的工作内容。

以后，在2年半到3年的时间，我希望自己能够基本主导人力资源的各大模块，同时涉猎行政方面的部分工作。虽然我本意想专攻人力资源方向，但是行政事务也往往是实际工作中必不可少的，且和人力资源相互协调和促进，因此我并不排斥行政人事的结合和统一。我希望自己在3年左右的工作积累后能够撑起一个局面。服务行业是一个特殊的行业，经过近半年时间的观察与体验，我能够深刻认识到汽车行业的特殊性，并对其特殊性有一个比较理性的适应。可能在某些时候并不能理解服务行业或者因为服务行业的特殊性而有所畏惧，但这也正在检验我生活观、人生观和价值观的一个心理适应性。有深刻体会才会有感悟，才有进步和思维的开阔。

>三、个人的评价及辅导需求

个人的优势：

1.对于陌生或不熟悉的工作内容乐意去学习和研究，对于交代的工作任务会想办法尽快完成。

2.对于同事间关系的维护较为适宜，能给自己创造轻松的工作环境。

3.有一个较良好的心态，能够沉下心工作，尽力做好本职工作并要求自己逐渐靠近高标准。

存在的不足：

1.对于总结工作重视不够，包括培训模块的学习总结、招聘模块的阶段性总结等。接收内容多，总结提炼少，导致“消化能力”不高。

2.时间运用还不够合理，虽然较之前有改善，但也可能是因为工作效率、方法等因素，导致后期每天的工作时间紧张，工作任务压力大。

3.缺少过程反馈，特别在遇到同时要处理很多事务时，不能给予当事人一个进度反馈，以为在完成后反馈即可，而缺少了过程中的反馈。

4.细致度、执行力仍需提高，在很多事情干扰的情况下，不能及时或者完美地完成交代的工作，导致增加返工，延迟时间。

辅导需求：

1.在信息、数据处理和分析上的工作方法指导。

2.在处理模棱两可的任务、应对紧急或重要事件时的方法指导和增强。

3.时间和任务管理上的指导和加强。 人事试用期工作总结范文(五)

时光在悄悄的流逝，伴随着夏天的阵阵蝉鸣，不知不觉，见习期一瞬即逝。回顾以往，我从一个懵懂的“愤青”逐步成长为一名勤奋敬业的“小资”。在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。在同事们的关心帮助下，我完全融入到了公司这个大家庭。在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢!下面，我将自己工作情况作简要总结：

一、负责公司文字印刷、文件收发、资料整理、印章的使用和保管。

二、负责办理员工的进厂、请假、调动、辞工离厂手续;员工档案资料建立。

三、全面负责员工考勤工作。

四、负责员工的就医和简单医疗应急处理。

五、办公、劳保、文化娱乐等用品的采购申请、质量验收、发放、登记、管理。

六、外来客人的接待和服务。

七、外来电话、传真的接听(受)、记录、传达(送)。

八、复印机、传真机的管理和使用。

九、公司内部其它事务性工作。

十、领导交办的其它工作

见习期间,我一直在做上述各项人事文员的工作，我要求自己：保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么?我认为，是为了开创自己的事业!人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗。

**试聘任期工作总结19**

时间过得真快，入职一个月了。在这一个月里，我学到了很多以前从未接触过的东西，通过努力，我在一定程度上提高了自己。对我来说，试用期不仅是一份工作，也是对自己的一次考验，一次学习和锻炼的机会。从这段时间开始，我发现我渴望的知识在这个大熔炉里不断向我走来，慢慢消化。这是经验。感谢集团领导和药企对我的照顾。

这一个月来，我个人体会到富乐药业是一个干净正直的工厂，是一个学习型组织。在这个集体里，有一种强烈的文化氛围感染着我，让我觉得是一种大家追求进步，脱离低级趣味的氛围。希望能抓住每一个小组或者富乐培训的机会，充实自己的头脑，开阔自己的视野，让自己的工作更有条不紊的开展下去。在工作过程中，深深感受到加强自身学习，提高自身素质的紧迫性。一是向书本学习，坚持每天挤出一定时间充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸收各种“营养”；二是向身边的同事学习，学习他们勤奋、务实的工作作风和处理问题的方法；三是从实践中学习，把学到的知识运用到实际工作中，在实践中检验学到的知识，找出不足，提高自己，防止和克服味道小、知识少的倾向。通过学习，我填补了自己之前的不足和差距，抛弃了多年积累下来的拖延和懒惰的坏习惯。

一个月来，我深深体会到了三鑫这个企业集团从高管到普通部门负责人的踏实认真的工作态度。这让我提醒自己，每一个起草制定的制度都要有明确的方向和目的，合理可行；每一项制度和规定都必须付诸实施。所以我尽快适应这里的工作流程，尽量与药企和集团相关部门坦诚沟通。虽然有些不足，但我还是积极改正，避免再犯。所以很快就以大家庭的形式加入三鑫，把工作做好了。我开始喜欢这个地方，认可这里的工作环境，愿意以这个地方为家，和三鑫这个大家庭一起发展，做出自己最大的贡献。对我来说，成为三鑫家族的一员是一种荣誉，也是充满希望的。希望这个群体越来越好，越来越强大，让每一个员工，包括我在内，都过上体面有尊严的生活，有更广阔的发展平台。也希望自己能成为这个企业集团的资本，而不是不良资产。为此，我将充满热情，认真的态度，真诚的人和积极的工作，这是作为一名员工的基本原则。团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为公司发展和相互合作非常重要。没有各部门和同事的配合，公司的工作流程会受到阻碍，工作效率会大大降低，公司的利益自然受损，对公司和个人都不利。

一个月了，感觉每天都很忙，但是不忙。我觉得忙是有价值的，因为忙，所以有紧迫感，尽快熟悉环境，整理工作思路。我也意识到同时拥有四样东西是多么重要：努力、专注、关心和耐心。综合办公室做好不容易，但犯错误是显而易见的。因此，我真诚希望在工作中得到领导、同事和下属的批评和建议，这将有助于我改进工作方法，造福自己和整个团队。

要做好，我觉得最重要的是要有责任感。如果你对自己的身体有责任，你会尽力去完成。我会主动承担一个综合办公室主任的责任，最大限度的完成自己的工作和领导交办的其他临时任务。

从现在开始，我会用集团宣扬的三鑫精神十二条鞭策自己反对自己的思想和工作，尽快从思想上成为三鑫集团的全职员工，并不断改进和提升。

**试聘任期工作总结20**

xxx年的春天，我是在投简历和面试中度过的，用一个词语形容那段时间，就是“忙乱”。终于，最后我遇到了\_社区。\_于我，是一个积极向上的地方，这里给我的第一个感觉是包容。来这里面试时，我见到的是综合办公室的王老师，她给了我两份笔试的试卷来摸底。做完试卷后王老师让我等一下杜院长。听到要见院长，我的心情不免有点紧张。见到杜院长后，他跟我讲了一下院里工作的大致情况，院长非常和蔼，更像一个长辈在跟我介绍一个大集体。这使我紧张的心情也逐渐放松下来。

作为一个参加工作不久的职场新人，我的工作经验并不算丰富，有很多需要学习的地方。还记得来报道的那天是快到中午的时候，徐主任跟我说，以后是郝大夫带你，随后带我去见了郝大夫，我做完自我介绍以后，郝大夫问我中午要不要跟她们一起在单位吃饭，让我感到非常温暖。而后我又知道医院里很多大夫都在市级以及全国的各种竞赛中成绩都是名列前茅，甚至是一等奖、全国冠军，这又让我十分崇敬。

通知我正式上班后的第一天，我就被大家的工作效率震撼了，后来我跟同事开玩笑说，我们的眼睛比不上带教老师的手的速度啊。说到全科的工作，可能大家首先想到的是社区只看一些小病，但是从我入职的\_来，深深地感觉到并不是这样的，全科需要有很扎实的基础才能在很多看似不大的问题上发现根本问题。我感触很深的是前几天我们科的大夫在慢性病随访时通过听诊发现有异常的患者，之后我们给患者做心电图，心电图结果是房颤，甚至很多肩膀痛、牙痛的患者，在全科大夫敏锐的观察下，发现是心梗的情况。这就需要非常扎实的基本功。

这里的每一位大夫对待工作都非常耐心负责，有时候会遇到一些听力不太好或者排队等的时间稍微长了一些而抱怨的患者，她们反而会更加耐心的接诊。这里的每一个人都把单位当作自己家，她们会节约每一张纸每一度电。这里有太多需要学习的地方，\_于我，是一个新的起点，我需要全力学习，尽早跟上大家的节奏，更加融入集体。

**试聘任期工作总结21**

本人于20xx年x月x日到我们公司综合部报到，开始了为期二个月的试用期工作。

在这二个月的工作中并且在同事们的指导下，我了解了公司的企业制度，尤其感谢我的引导人—肖婕。在她的悉心指导下，我在短时间内了解到了我们人事所做的工作。

主要工作内容如下：

>一、招聘工作

1、了解各部门人员需求状况,及人员的流动性。

>二、规范人事档案管理

1、核实入职人员的简历、身份证、学历证明、身体体检报告、等信息，确保员工档案齐全。

2、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

3、员工合同的签订及管理。

4、完成新员工入职、转正、调岗、离职等管理工作。

5、每月对员工的人事异动进行汇报。

>三、员工社保、公积金的办理

1、对刚转正员工下发社保申报表并收集

2、在每月25前完成新办理、变更、转移等社保和公积金的手续办理工作

>四、日常的人事工作及上级领导安排的其他工作。

这二个月来我很荣幸认识了很多新同事。在这里我也学到了很多知识，并巩固了我的专业基础。在这里我能感悟到公司的发展和美好前景。这也更加迫切的希望我能以一名正式员工的\'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，同公司一起展望美好的未来!

**试聘任期工作总结22**

尊敬的督学、站长、股长、各位领导、老师们：

大家下午好！首先，非常欢迎教育局的各位领导来我校检查指导工作，并对我的工作进行考核。其次，我要说一声感谢。真心感谢县教育局领导对我的关心和指导；也真心感谢班子成员对我的热情帮助，感谢全体教职工对我的理解和大力支持，并与我同甘共苦，为了学校、学生和自身的发展不断前行。根据教育局的安排，下面由我向各位领导、同事们汇报我20xx年里所做的工作，敬请大家提出宝贵意见：

>一、开学前工作筹备情况

我校于20xx年3月开始修建，20xx年9月1日正式开学，在这期间，学校做了大量的前期筹备工作。一是工作介入^v^早^v^。从今年4月份以来，我与长沙市明德中学选派的五名主要领导就来到龙山，了解学校的工程建设情况，到县里的多所兄弟学校考察调研，学习本县的先进管理模式，到各个学校进行招生宣传、拟定学校蓝本等前期工作。二是队伍建设^v^精^v^。8月份，县教育局精选了7位高素质人参与源思学校管理，与长沙市明德中学的5位主要领导组建了强有力的领导班子。在全县公开招聘德能兼备的教师，通过教师笔试、面试层层的公开选拔，最终进入源思学校工作。三是教师提质^v^快^v^。开学之前，对新进学校的教师进行为期一周的军训、拓展训练和岗前培训，全校教师的素质得到了快速提高。

>二、主要工作情况

（一）重视学校长远规划

一是明确了学校基本思路。学校明确了^v^以人为本^v^的办学宗旨、^v^培养放眼看世界的湘西少年^v^的育人目标、^v^办高质量、有特色、实验性的学校^v^办学目标、^v^言爱源思、明德致远^v^的校训、^v^磨血育人^v^的教风和^v^学而慎思，问而溯源^v^的学风，编写了龙山县源思学校校歌和校本操，印制了学校行为礼仪手册，提出了学校十年规划，分别为常规发展阶段、特色发展阶段和品牌发展阶段。二是确立了文化建设思路。学校确立了^v^根^v^文化为核心文化，我们所构建的^v^根^v^文化之根是指龙山文化之根，言爱源思之根，明德教育之根，其内涵是指根深叶茂，源远流长，旨在引导学生立足湘西，放眼世界。

（二）重视教师队伍建设

一是名师名家^v^请进来^v^传经送宝。本学期，学校组织聘请了范秋明校长、李再湘教授、刘铁芳教授、刘建琼教授等名家对我校教师进行培训辅导，聘请了湖南省、长沙市各位书法大师到我校进行了现场书法指导，请明德麓谷学校、明德华兴中学的优秀教师到我校送课，并请英国外教老师为我校七年级8个班学生亲自授课指导。二是优秀教师^v^走出去^v^观摩取经。今年安排6位学校班子，分为三批次到长沙市明德中学进行一个月的跟班学习，选派优秀教师到长沙、常德、吉首等外地参加学习、培训，提高教师的专业素质。

（三）重视课堂教学改革

通过^v^推门听课^v^、常态课、示范课以及检查教案、检查教研活动等方式，大力推行^v^三生课堂^v^改革，促成课堂教学^v^三个优^v^，即教学全过程优、教学手段和方法优、教学氛围优。学校联点领导下到年级组实行^v^推门听课^v^，课堂研究全员参与，本学期开展的^v^三生课堂改革一人一课^v^活动，取得了很好的效果。

>三、取得的成绩

通过大家的共同努力，学校本学期取得了一些可喜的成绩与大家共勉：

**试聘任期工作总结23**

两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。现将我的工作情况做如下汇报：

>一、招标

招标是一个复杂的系统工程。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、技术专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。通过理论学习和日常工作积累我对招标工作较为深刻的认识，我进公司拿到的第一份资料是招标文件，然而对其中内容的认识只是停留在字面上，这里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，对于与业主方的沟通工作更需努力。

>二、根据岗位职责的要求

我的主要工作及学习任务是协助部门做好招标工作，要学习的方面还有很多，对于相关法律法规方面还有很多欠缺，尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。

>三、努力计划

1、学无止镜，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技术知识，并用于指导实践，以便于独立完成自己的工作 。

2、业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

**试聘任期工作总结24**

光阴荏苒，不知不觉半年的营业厅店长试用期已经结束了，感觉第一天接手店长的情景还清晰如昨，甚至连当初竞聘的场景都历历在目。x月在各级领导以及同事的支持下，我成功当选了xx营业厅店长，半年的试岗期工作也就由此开始了。xx营业厅属于区域厅，相比其他的乡镇厅，可能还要多一块关于集团方面的操作及常规事务的处理，这对于我来说将面临一个更大的挑战！

在去xx之前，我也对xx营业厅进行了初步的了解，应该来说在前任店长的带领下，xx营业厅在很多方面都取得了不俗的成绩，因此我也要更加加倍努力去做好我的本职工作。从营业员到店长，虽然工作环境并没有改变，但是工作职能却截然不同，因此作为店长，我要比普通的营业员更加理解公司的每项业务，每次活动的意义；更加清楚营业厅的运营状况；更加努力地寻求提高营业厅工作质量的方法，努力地发现解决问题。 营业员到店长很大的一个转变在于从执行到管理，所以在营业厅的管理方面我对自己提出了以下几点要求：

>一、对于营业员的管理。首先要树立自己的威信，这种威信依靠公司的制度，但不完全是由公司制度决定的，它同样依靠于店长工作的方式；其次必须要有亲和力，有亲和力的店长可以提高营业员的工作积极性。如果说威信是刚，亲和力就可说是柔，刚柔相济事半功倍，只刚不柔空耗气力，只柔不刚一事无成。

>二、重视对营业员的培养。将自己的工作经验教给有上升潜力的营业

员，适当地将一些管理工作交给这样的营业员去做。这样既可以减轻店长的工作压力，让她们有更充足的时间去思考，也可以锻炼营业员，当公司需要开设新的营业厅的时候，就会有合适的人选使新营业厅完成运转。

三、如果把一个营业厅比作一台电脑的话，那么营业员则是软件，大家都知道软件要正常运行或者超频运行，必须要有强大的硬件来给予支持。那就需要由我来关注到营业厅的任何一项细节的事情上去，来支持软件的强力运行。

**试聘任期工作总结25**

三个月的试用期转眼间就过去了。这是我人生中一次重大的角色转变，从一个学生，到一名职员。这段时间中，领导和同事们给了我极大地帮助、支持与宽容，让我逐渐适应了这种全新的生活。

首先来谈一下这三个月以来的工作吧。我所在国际法务部，是一个很年轻的部门，不仅指部门刚成立不过两年多，也是说我们的成员也都很年轻。这样的一个部门，不仅拥有法律人的沉稳，也兼具了年轻人的激情与活力。

工作是从学习合同模板开始的，最初是比较简单的谅解备忘录与保密协议，之后逐步开始学习更复杂的合同。记得开始的那段时间每天我都打印一份合同模板，然后坐在办公桌前，一手拿着合同，另一只手在电脑上查着资料，不光要查很多专业术语，就是很多合同涉及的涉外法律知识也需要从合同中挑出来，逐个吃透。有的合同语言比较通俗，不必费太多力气就能看懂，有一些合同涉及到比较重要的业务，经常会使用一些长句，一个分句连一个分句的足足占了好几行。遇到这样的情况，经常会感到很困扰，不知道如何下手，因为这种句子往往在整个条款中表达了最核心的意思，是不能回避的。

于是，我请教了几位合同方面经验丰富的同事，他们很热情的帮助我分析句子结构，并找出了很多相关的范例，教给我如何结合上下文以及合同的定义、一般规定等条款来读懂条文。同事们的热情讲解带给我很大启发 ，他们教给我的方法，在之后的工作中，帮助我解决了许多困难。

专项的合同模板学习持续了大半个月，便迎来了公司统一的应届生培训。为期十天的培训是由公司的培训学院组织的，来自全国各地各个工业园的比亚迪新人们汇聚在坪山，共同接受成为一名比亚迪人所需要具备的基础知识与行为规范，当然更重要的是对企业文化和公司氛围的认同，对比亚迪梦想的认同。

梦想，是BYD之所以能够有现在这般实力的决定性因素，王总给我们的演讲也在反复提到这个词。BYD是一个有梦想的企业，所以才能够不断地超越，不断地前进。从最初的电池大王，再到汽车界的黑马，到如今新能源的绿色梦想，正是这一个个梦想带领着BYD不断开拓，避免了传统企业发展中的瓶颈与掣肘。王总评价BYD的特色：高成长、高机会、技术性、创新性、多元化。因此，对我们这些新人而言，也正是因为公司的不断拓展，才为我们创造了无限的个人发展空间与机遇，因此我们也要有梦想。我们都是带着梦想来到比亚迪的。

培训结束之后，我们也正是进入了工作状态，当然合同的学习依然是工作的重点，这段时间里具有针对性的合同培训在部门内部开始了，具有丰富合同审阅经验的同事们将我们之前学习过的合同用专业的观点进行剖析，并通过理论结合实例的方式让我们对相应类型的合同有了更直观和更深入的了解。与此同时，我们也开始接触一些具体的事务性工作，比如审阅公司的新型车辆的使用手册，翻译资料等等，虽然都是一些很简单的事情，但是对我来说却是很有意义的，因为这意味着我终于开始为公司做贡献了。

八月份，很幸运的遇到两家律所的来访，几位来自美国的资深律师给我们带来了两场讲座，介绍了许多大洋彼岸的法律特色和商业法律实践情况，让我们的视野得到了一定的拓展，同时也是对自身业务能力的一定提升。

时间到了九月份，慢慢的开始接触我所在科室的专业工作，及涉外纠纷，说通俗点就是开始参与案子。也许是巧合，也许是注定的挑战，最初接触的几个案子都是很复杂的大Case，各种证据材料和案卷卷宗一大堆，为了了解案情，就要仔细的阅读每一份诉状、报告、律师函等等。往往这些材料的语言都很严谨，但也很晦涩，对于刚刚起步的我来说，确实有不小的难度，但这就是工作，行就是行，不行就是不行，是无法逃避的，因此每天加班加点也要把材料看完，看懂。在案件工作中，领导一直教育我要细致，关注细节，所有的材料要详细分类，编号，列出证据目录，也要根据案件的进展不断地更新、改进。

随着案件工作的进展，我也开始接触商务人员与工程师，通过与他们的交流获取案件的背景信息，并收集证据材料。多亏比亚迪的同事都很热情，我的工作得到了他们的大力支持，对于一个初学者而言，这是十分重要的。

除了与公司内部同事的交流，我也参与了雇用律所的工作，首先是面试律所，根据领导的推荐，与律师联系，约定会议时间，申请公司的电话会议系统，还要计算好时差，与律师进行电话会议。在会议之前，一定要准备好问题清单，作为整个会议的提纲。这些问题既要关注目前的案情，又要注意保守公司秘密，要通过对律师的提问，拓展自己对案件处理上的思路，同时针对律师的回答，了解所面试的律师的工作经验及办案能力，这对保证公司在诉讼中的胜率具有很大意义。

终于，我的试用期就要结束，试用期考核开始了，从合同评审，到案件报告，再到试用期工作汇报，一个接一个的考验。最终，我通过了这些考核，但成绩很惨淡。这让我感到了很大压力，不过这种压力也是很大的推动力，考核中出现问题，总比出现在工作中要好，既然还有机会，就要努力克服这些问题，持续改进，力争在最短的时间内实现自我的提升。

试用期的结束，不是真正的结束，这应该是一个新的开端，后面有更多的工作在等着我，有更多的东西要学习，一定要抓紧时间提高效率，在有限的时间里实现更高的跨越，决不让领导和同事失望！

**试聘任期工作总结26**

时光荏苒，岁月如梭。转眼间，我在公司已经工作了半年的时间了。半年的时间并不算短，让我对公司有了一定的认识。

如果有人问我：为什么选择这家公司工作？我会很肯定的回答：公司规模大，实力雄厚，发展空间无限，办公环境优越舒适，并且我非常认同公司的“技术精湛，管理卓越，奉献精品”企业文化，并且喜欢这里的工作氛围和同事。

在半年的工作中，得到了同事们的热情帮助和精心指导；同事之间的通力协作和相互配合的良好团队精神也深深感染了我。我为能加入这个大集体而深感荣幸！在此，我非常感谢领导给了我这个平台以及工作中给予我的支持与教诲，让我能更好的融入到工作中去。

在以后的工作中，我还需要努力提高自己对工作的执行力，争取把本职工作做好，更要时刻提醒自己，工作中只存在上下级关系，无论是分内、分外工作都一视同仁，对领导安排的各项工作不能有丝毫的马虎和怠慢，积极了解领导的意图及需要达到的标准、要求，力争在规定期限内保质保量的完成。不断锻炼立即的但是和毅力，提高自己解决时间问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极，热情，细致地对待每一项工作。

我相信，只要坚持不懈，成功并不遥远！

**试聘任期工作总结27**

我在工作做人事的工作也是有了三个多月了，转正之后也是感觉自己这些日子的收获蛮大的，回顾试用期的一个人事工作，我也是要做下工作总结。

工作之中，我也是努力的做好每一件事情，学到之后，我在做事情的时候，总是核对同事告诉我的方法，步骤不错，然后仔细的确认清楚，尽量的不要出错，开始头一个月的时候，我还会犯一些错误，一些是我不知道的，一些是我不太熟悉的，后面一个月之后，我也是没有再犯过错误了，自己也是对于人事的工作更加的熟悉了，经过了这段日子的试用期，我也是明显的感觉到，我不再像是一个学生了，做事的方法，行为也是更加的像一名职场的人士，但也是还有很多稚嫩的地方，这是我的经验不足所造成的，这个也只能是在今后多做一些事情，这样才能熟悉和掌握了的。

当然除了经验的不足，对于面试的技巧我也是不太的熟悉，这个也是需要继续的努力提升的，初试的时候，我还能简单的和面试者聊聊，但是一些涉及岗位，一些负责一些的问题，我确是没有办法很好的去处理好，我也是要继续的努力去把工作给做好，多做，才能经验丰富，才能把事情做得更好，自己的不足也是能改进好。在今后人事的工作里头，我要加油，虽然转正，但和同事的差距还是很大的，我也是要继续的进步，让自己变得优秀。</p

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！