# 2024年试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请(五篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-06-08

*试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请一一、项目方面主要是围绕信号机开发的各种软件，如信号机底层软件、信号机设置软件、以及为了保障信号安全的防火墙软件等，另外还围绕交通诱导屏这个产品做了相关的工作，如诱导屏设置软件，以及诱导屏测试软件...*

**试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请一**

一、项目方面

主要是围绕信号机开发的各种软件，如信号机底层软件、信号机设置软件、以及为了保障信号安全的防火墙软件等，另外还围绕交通诱导屏这个产品做了相关的工作，如诱导屏设置软件，以及诱导屏测试软件等工作。

1、信号机软件开发

从去年的年底已经开始这项工作了，我的工作相对来说比较单一一点，就是信号机设置软件以及底层软件的通讯部分的程序代码，以及其他的部分功能。并且现在这款信号机能够兼容多家协议。

2、防火墙软件的开发

这是独立开发、并最终调试的一个软件，能够严格防止外来非法连接的软件。由于目前还没有我们自己的信号机中心软件，所以目前这个软件现在还没有派上用场，相信随着公司的发展，会逐渐用上这样的软件产品的。

3、交通诱导屏的相关工作

当然这里面的工作就相当砸碎一些，包括设置软件、测试软件以及处理在调试的过程中碰到的一些问题，以及测试一些硬件模块的好坏等。

二、团队合作

从上面主要的工作内容来看，不是我一个人所能完成的，正所谓一切事务离不开团队，个人无法称英雄。今年在余\_\_领导之下，团队建设有了很大的进步，每个项目开始之前，好好的交流、加强了解、对问题的共识、解决问题的方法能很好的统一起来。我个人也很好的溶入这个团队，共同做好一个项目。

在解决问题的过程中，虽然都不时风平浪静，但事后都能够客观地分析，而不参杂个人的感情。

三、工作态度

给我的最大的感触就是一定要好好的去聆听，每个人对待问题的看法，不管他的看法对还是不对，合理与否，或者考虑的角度是否确切，都要好好地聆听，至少要等他说完，如果你主观的色彩，可能你都不愿意或者不屑听完他说的话，但是静下心来你或许也能发现他看问题的某些角度是你没有考虑过的，他想的某些方面也许确实是要注意到的。静心!聆听!把技术与大家共同分享，共同提高。

四、来年工作展望

在新的一年里我希望能够在交通行业里做出更多新的产品，能够更加深入的研究下去，比如：目前我们欠缺的信号机中心软件，交通诱导屏的中心软件，这个两个应该是20\_\_年的首要任务了，如果还有时间我希望可以做\_\_地理信息系统方面的内容。

**试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请二**

加入贵公司已经两个月了，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。

两个月的时间很快过去了，在这两个月里，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。

这两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。

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;

(3)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;

(4)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。

**试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请三**

20\_\_年9月28日，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，在同事们的热情帮助下，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情况简要小结如下：

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，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、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，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

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、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情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，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

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、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

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

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间\_\_\_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内容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。

总之，在短短的三个月时间里，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己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请四**

光阴似箭，转眼间我已从大学毕业到真正的教师行列整整一年了，在这一年中尝遍了作为一名班主任的酸甜苦辣。很庆幸在领导的关心和老师们的热心帮助下，在自己的不断反思与努力下，让我在工作上得到了实践锻炼，在思想认识上有了较大的提高，成功地实现了角色的转变。下面我将从以下几方面对一年来的工作做总结：

一、教学方面

在开始的教学工作中，由于缺乏工作经验，在上课过程中还有些棘手，但是在领导、师傅、同事的热心帮助下一次比一次进步，投入教育工作将近一年，我的教学水平和管理技能都了较大的提升，师徒结对活动，让我有了一位好师傅，她在教育教学和班级管理上都给予我很大的帮助，在师父的指导下我有条不稳地开展工作，落实学校的各项任务。遇到工作上的不足和缺憾，师父开诚布公地指出，毫不吝惜地给予我教育管理方法，这使我在教学中找到了明确的指向标，在第二学期的视导课中得到了表扬与肯定。

二、班主任工作

当家长知道我是一个新毕业的班主任时，我想家长肯定会本能地对我产生各种质疑，但这些顾虑反而成了我努力工作的动力。开学伊始，我就建立了班级微信群，方便与每位家长及时沟通。这个小小的微信群却对班级的凝聚力和孩子们的多形式活动起到了极大的促进作用，比赛背古诗、讲故事、晒自己读的书、晒自己清洗学校用的小饭盒等等。更多的是我和家长对孩子们的肯定与鼓励，渐渐地有家长陆续为孩子们准备各种学习用品，鼓励孩子们的进步，在这样的和谐的氛围中，这个小家庭每天充斥着满满的正能量。后来我看到十一国庆节家长们都在朋友圈晒出游照片，于是我建立一个班级公共邮箱，让家长们自愿做一个游学ppt传到公邮，每周一致两名同学在班级做游学展示，此项活动不仅锻炼的孩子们的自信心，还让班里的每个孩子都了解更多的地域风情，有时还能引发激烈的讨论。除此之外，在\_老师的带领下还举行了班级读书会、讲故事比赛等活动。第二次家长会后许多家长发微信表示对我工作的肯定与赞扬，第二学期在\_老师的建议下，成立了更加健全的家委会，并利用周日时间在家委会的组织下分别在奥体和学校举行了庆六一和模拟考试的活动，两次活动虽然利用了自己的休息时间，但是通过这次活动拉近和我和家长们的距离，为以后的班级活动组织奠定良好的基础。

三、学习思想方面

在思想上，积极上进。参加各种学习培训，学习教育教学理论，提高自己的思想觉悟。去年暑假，参加国学教育、班主任大会两次培训。在新教师培训期间，坚持每周练一篇硬笔字，同时班里两位同学还获得了\_\_区文化小大使硬笔书法二等奖。言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生，努力被家长学生所接受。在工作中，我积极、主动、勤恳、责任心较强，乐于接受并主动完成学校布置的各项工作，班级内外的展板按质按量按时完成，阅览室内外的展板也和\_老师一起合作完成。除此之外还写了秋游、静德书院、写字课、营养午餐、奥体活动等五篇学校新闻稿。我还注重文化学习，积极参加每次教研活动，在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、教学能力都得到较快的提高。

时光匆匆，在忙碌与不断的收获中，在付出与不断的欣喜中走过了工作的第一年，感慨颇多。在一年的理论与教学实践相结合的锻炼中收获了很多，也深深的感受到了自己经验的匮乏和理论的不足，需要在接下来的工作中严格要求自己，做好本职工作的同时努力做更优秀的自己!特此向领导提出转正申请，请领导予以批准。

**试用期工作总结简短 试用期工作总结及转正申请五**

我于20\_\_年8月1日开始到公司上班，作为一名刚入职大明的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个新起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。下面就我入职这三个月的工作和学习进行下回顾和总结。

一、虚心请教、努力学习。

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，加工工艺，并能独立操作折弯设备。在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排。

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更好的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向同事们请教工作中的经验，不断完善自己的工作技能。

三、辞旧迎新，展望未来。

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，不能快速熟练的完成任务。转正后，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结提高自己的工作熟练度和能力。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、认真的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，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，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的工作技能水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

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！