# 试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结(四篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-06-09

*试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结一一、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...*

**试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结一**

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。

**试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结二**

本人于20\_\_年1月31日加入惠州港务集团有限公司的大家庭，被安排在规划建设部任职。时光匆匆，转眼间两个月的工作试用期已结束。这短短的两个月，是我人生中珍贵而难忘的经历，也使我的工作能力有所提升。在这段时间里公司领导及同事给予我足够的包容、支持、鼓励和帮助，让我以更好的精神面貌迅速地融入到这个集体中。在此，感谢各位领导对我的指导和关注，感谢各位同事在工作和生活上对我的帮助和关怀。现将我两个月的工作情况和个人感悟汇报如下：

一、企业情况

在进入公司以前，对公司的认识仅局限在网站上的一些简单介绍。所以，试用期期间对公司的了解是融入集体的最快捷方式。通过试用期的学习让我对公司文化、现状及发展前景有了更深刻的认识。同时，为能在惠州市政府提出“双港”发展战略，加快惠州港发展，在“十二五”期末实现亿吨大港目标的时机下，进入港务集团这个发展大平台，感到荣幸和自豪。

二、工作和学习情况

1、3月21—24日参加了公司人力资源部组织的新员工入

职培训并通过考核，培训中学习和了解了公司企业文化、各项规章制度、职业道德及素养、岗位职能、港业公司码头运作情况等。通过学习，让我对公司文化、个人职业道德及素养有了更深的理解和感悟；并要求自己在今后的工作中严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。

2、试用期工作情况

（1）应急池及消防管网项目：配合王飞经理做好应急池及消防管网项目的建设工作，主要完成工作：勘察工作野外钻孔作业的现场管理和验收、应急池项目可研和设计方案审查、应急池项目预案估算与可研估算分析对比工作、消防管网项目可研和设计方案审查、有关建设口工作与各相关单位的沟通协调、相关会议纪要的整理工作等。

（2）深能煤码头配套通道及纳泥区项目：在秦经理的带领下：完成了项目实施方案并上报公司及管委会、向区发改局提交了建材基地一期项目建议书的请示并得到批复、向区海洋局提交了纳泥区申请用海的请示、向四航院及水规院进行了煤码头配套通道路堤施工图设计及纳泥区可研编制工作的询价工作。

（3）其他工作：领导交代的其他工作，如绘制修改图纸、会议纪要整理、请示拟文、汇报演示材料编写等。

通过两个月的试用期工作，使我的协调能力、工作能力和技术水平都有一定的提高，特别是在办公软件的使用上，煤码头配套工程和红排用地工程的方案通过反反复复的完善修改，在这过程中一次次地锻炼了我cad制图、ppt演示文稿编写、office软件应用的操作能力。

三、存在的不足和今后努力的方向

1、独立工作能力不够：我于06年毕业并参加工作，至今已6年，在这6年时间里一直都是参与项目建设期的管理工作（港口航道、给排水、地铁等），对公司及行业情况和工程前期立项程序接触和了解不够，导致同一件事需花费比别人更多的时间且未能达到领导期望。在今后的工作中，我将加强各方面知识的了解和吸收，从而增加知识面和技术水平的基础积累，再通过实际工作逐步提高个人的独立工作能力。

2、个人对工作安排不够合理：在试用期期间，往往一天有很多事情，但却不能很好的按轻重缓急来安排工作顺序，做到事事井然有条，常常因为工作多而忘记一些事情。通过与部门领导的接触（李经理、王经理、秦经理），发现不管工作再忙、事情再多，领导们也能按部就班，轻缓有序的完成各项工作。在今后的工作中，我将努力向领导们学习工作的方法和技巧，尽量将事情想得更细致，从而让自己工作做到忙而不乱。

3、表达能力和情商的锻炼：在试用期的工作中，发现自己的表达能力和情商还远远不够，这将是我今后努力学习提高的方面，让自己逐步变得成熟稳重。

4、个人能力与公司发展平台需求的差距：以往的工作以现场管理为主，偏向于单一工程技术方面管理，现公司为国企单位，代表政府对荃湾港区整体规划、建设开发、港区内企业管理协调工作。作为公司规划建设部的一员，需要具备更全面的沟通协调、专业技能（包括房建、市政、港航等建筑行业方面）、港口规划、相关法律法规及政策了解等方面的综合能力。这些能力都是我目前所欠缺的，也是今后需要努力的方向。

5、加强学习：人只有通过不断的学习，不断的充实自己，才能找到自己的定位和价值所在。今后的学习方向和目标：加强办公软件的学习和锻炼，从而提高工作效率、参加职称英语考试为评工程师做准备、空闲时间复习一级建造师争取今年内通过、适当时机报名参加在职研究生（工商管理或工程管理类专业）考试。

综上所述，在公司的短短两个月时间，让我意识到自身方方面面的不足和缺点，在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，并以满腔的热情投入到工作中，为公司的发展做出应有的贡献。

**试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结三**

时间总是转瞬即逝，在\_\_公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习

努力适应工作，这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化

提升自我，加入这个大集体，才真正体会了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内涵，这是文化的精髓，我想也是激励每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己

三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。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。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

**试用期对工作的总结100字 餐饮试用期对工作的总结四**

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验：

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩：

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。

4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。

5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。

6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、开发了excel平台票据套打系统。

8、填写地税申报表。

9、完成财务经理交待的工作。

在此，我郑重地向公司领导提出申请转为公司正式员工。特此申请，请予批准！

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！