# 试用期工作计划(十四篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2025-05-18

*试用期工作计划一一、认真学习理论，明确课改方向。要把理论学习作为伴随课改全程的活动。二十一世纪，是一个信息时代，知识不断更新，新的理念不断涌现，学习成为现代社会生活的重要方式之一。教师从事着教书育人的工作，更需要学习。只有那些重视学习，善于...*

**试用期工作计划一**

一、认真学习理论，明确课改方向。

要把理论学习作为伴随课改全程的活动。二十一世纪，是一个信息时代，知识不断更新，新的理念不断涌现，学习成为现代社会生活的重要方式之一。教师从事着教书育人的工作，更需要学习。只有那些重视学习，善于学习的人，看问题才会更准，思路才会更清，行动才会更快。教导处将统筹安排，将学习安排到全校业务学习活动中，渗透到教研组教研活动中。在学习中，既要学介绍具体经验文章，也要学难懂的理论性较强的文章，防止东施效颦;既要学正面宣传的文章，也要学提出争议的评论，防止人云亦云。采用理论联系实际、集体与自学相结合的办法，要求每位教师做好学习笔记。并经常组织交流，使先进的教育思想牢牢扎根于每位教师心中，从而更有的放矢地指导自己的教学实践，更好地为教育教学服务。本期与上期一样，每周一篇学习笔记，一月一篇案例设计一篇教育故事。

二、严格执行常规，提高教育质量。

1、严格执行课程计划。课程计划是法规，任何人无权变更，教导处将不定期抽查教师上课情况，严格督促教师自觉按课表上课，严禁私自调课或侵占技能课等现象发生，如有特殊情况确实需要调课的必须报请教导处批准。

2、本学期将继续组织教师学习常州市教研室修订的《中小学各科教学常规》，修订我校教学常规要求，使全体教师明确要求，自我对照，切实落实常规，有效地改进教学，全面提高教学水平与质量。教导处将提倡“推门听课，翻本检查”工作制度，继续实行学月常规检查制度。

3、加强教研组建设。教研组是教师教学研究的主阵地，教师成长成材的摇篮。各教研组根据学校教学工作计划，结合本教研组的`实际情况，拟定切实可行的教研组工作计划。教研活动做到定时间、定内容(学习课改理论、写读书笔记、钻研课标教材、集体备课、听评课，进行教法和学法的探讨等)、定好主题和中心发言人。教研活动要在“实”与“新”上做文章，激发教师参与教研的主体意识和创造热情，鼓励教师合作、交流、共享教研成果。提倡各个教研组要创自己的特色，及时、认真总结得失，在期末进行交流，开展先进教研组的评选。

4、抓好集体备课。活动做到有组织、有计划、有安排，定时间、定内容、定主讲，突出重点，解决难点。着力提高集体备课质量，各班要针对班级实际进行修改，并在教学过程加以调整，倡导课后撰写教学后记和教学案例。

5、加强对教学质量的调研。教学质量是学校教学的灵魂和生命线。每位教师必须树立“有效教学”观念，增强质量意识，忧患意识，争先意识，努力提升所任学科的质量。本学期教导处将加学科的阶段性调研力度，分析存在问题，落实解决措施，力争不使一门学科、一个班级、一个学生掉队。抓好几个调研与比赛，即一年级看拼音写汉字比赛，二年级朗读比赛，三—六年级“六一”作文比赛，低年级口算调研，中高年级计算、概念、应用题调研，英语阶段性调研。

6、抓紧毕业班复习迎考工作。认真总结上学期期末考试情况，分析我校六年级教学工作的现状，引导全体教师进一步明确各科教学中存在的问题，采取针对性的应对举措;及时召开毕业班家长会，加强家校联系沟通，做好宣传发动工作，争取家长配合支持，为学生复习迎考，打胜小学毕业最后一仗营造良好的家庭环境和有力支撑。抓两头，促中间，分类辅导，采取学月考试，奖励前五名和进步的等形式，努力提高毕业考试的优秀率和及格率。

三、深化课改实验，提升实施水平。

1、加强课改实验的师资培训。本学期继续组织教师学习新课标，把握其精神实质，加强对三年级等使用新教材教师的培训与管理。

2、加课程研究的力度。加强教研和科研的结合，以教研为载体，以科研为先导，促进全体教师实施新课程，改革课堂教学的水平。继续与教研室多联系，争取专家的支持、指导，健全教研制度，改革教研形式。各教研组制定计划时要立足本校，结合自身教学需要，精心设计好每次活动的内容，开展小型、多样、高效的教研活动，创造性地开展活动，让教研和科研活动真正为提高教师课程实施能力服务。学校将有针对性地组织有关学科的校级教研活动，对品德与生活(社会)等术科教研活动也将有所安排。以此全面提高教师驾御新课堂的能力。

3、继续加强课程管理开发的研究，根据教育部“综合实践活动课程指南”的有关要求，加强管理，使之不至流于形式，加强课程开发的研究，继续开展综合实践活动，本期综合实践活动由教师自愿报名参加，综合实践活动组组长郑志强指导，集中力量进一步开发、完善我校校本课程——《我的家乡---梓潼》，使校本课程真正成为拓展学生学习领域、促进学生个性发展、培育学校教育特色的重要途径。

四、调动教师热情，加强队伍建设。

1、上期，我校开展青年教师赛课，一部分教师在活动中脱颖而出，一部分教师迅速成长。本期，我校将进行中老教师示范课，让教师们在这样的活动中相互借鉴，取长补短。不同的教学风格

2、鼓励、支持教师参加学历进修，组织教师参加继续教育，切实提高教师的教育实践水平。加强计算机及其网络技术的培训，重点培养教师利用计算机进行辅助教学的能力、教育科研能力和应用信息的能力。本期，要求每一位教师利用远程教育资源上俩节课，由张玉全作好记载。

3、积极鼓励教师参加各种评优课活动、学术研讨和参加教坛新秀、教学能手、学科带头人的评选活动，采取更加有力的措施，着力造就优秀教师。

4、继续组织校课改积极分子、青年骨干教师、优秀教研组等评优活动，促使青年教师快速成长。教学是学校的主要、重点工作，提高课堂教学的质量是每一位教师每一节课所必须遵循的原则，教导处本学期将一如既往地深入课堂、深入各班，检查教学的各环节的落实，使我校的教学再创佳绩。

五、科研工作：教不研则浅，研不教则枯，为及时把握时代脉搏，跟上教学改革的步伐，我校确立的科研课题为：

1、数学课题组路漫漫其修远兮，亲爱的教师们，辛勤的付出，必会换来金秋的收获。

2、语文课题将申报“愉快识字法”(市级)

3、校本教材开发，综合实践活动(校)

**试用期工作计划二**

在此试用期期间，在单位指导老师的帮助、指导和教育下，我逐渐熟悉了中国农业银行的主要经济业务活动，系统地学习并较为深刻地掌握了中国银行各方面的实务工作，对关于银行经营和管理的理论知识和各方面实际工作能力都得到了不错地锻炼和提高。也明白了理论与实践相结合的重要性。现在就将这次毕业试用期的具体情况作出以下报告。

中国农业银行是四大国有银行之一，是中国金融体系的重要组成部分，总行设在北京。在国内，中国农业银行网点遍布城乡，资金实力雄厚，服务功能齐全，不仅为广大客户所信赖，已成为中国的银行之一。在海外，农业银行同样通过自己的努力赢得了良好的信誉，被《财富》评为世界5强企业之一。中国农业银行宁海县支行城关分理处是宁海县支行直属的一个营业网点，一直鼎立支持宁海经济的发展，在地方经济建设中发挥着极其重要的作用，以优美的环境、丰富的金融产品，竭诚为各类企事业单位和城镇个人客户提供安全、快捷的全方位优质金融服务。

此次试用期的目的在于通过在农业银行的试用期，掌握银行业务的基本技能，熟悉银行日常业务的操作流程以及工作制度等。试用期过程主要包括以下几个阶段：

（一）了解试用期单位基本情况和机构设置、人员配备等。

（二）学习银行的基本业务流程与交易代码，主要包括以下方面：银行业务基本技能训练，如点钞、珠算、五笔字型输入、捆扎等；银行的储蓄业务，如活期存款、整存整取、定活两便等；银行的对公业务，如受理现金支票、签发银行汇票等；银行的信用卡业务，如贷记卡的开户、销户、现金存取等。

（三）了解银行会计核算方法，科目设置与账户设置，记账方法的确定等。区别与比较银行会计科目账户与企业的异同。

（四）总结试用期经过，并完成试用期手册、试用期报告。

正式学习银行业务前，我在试用期指导老师的指导下预先学习了银行工作必需的基本技能，包括点钞、捆钞、珠算、五笔字型输入法、数字小键盘使用等。这似乎给了我一个下马威，本来自以为银行业务相当的简单，却没发现我原来有这么多基本的技能不会操作。看着同事熟练的点钞，真是又佩服又羡慕，而我只能笨拙的从一张一张数起。对于珠算，刚开始我一直无法理解为什么不用计算器，这不是更方便吗？后来慢慢才了解，原来银行柜员经常需要查点现金，看是否能账实相符，而人民币有多种卷别，在点钞时需要累加，这时使用算盘就要比计算器方便，因为计算器显示的结果超过一定时间便会消失。

经过一个星期的艰苦训练，我虽然还不能熟练操作银行的基本技能，但大致也掌握了其中的技巧，所谓熟能生巧，主要是靠以后勤加练习了。于是接下来，试用期指导老师便让我学习储蓄业务。该分理处的储蓄业务实行的是柜员负责制，就是每个柜员都可以办理所有的储蓄业务，即开户、存取现金、挂失、解挂、大小钞兑换、受理中间业务等。对于每一笔业务，我都学习了其abis系统的交易代码和操作流程，业务主要可分为单折子系统和信用卡字系统两类。此外我还学习了营业终了时需要进行的abis轧账和中间业务轧账，学习如何打印流水、平账报告表、重要空白凭证销号表、重要空白凭证明细核对表，审查传票号是否连续，金额是否准确，凭证要素是否齐全等。

在银行，每天柜员交接工作时都要对账，这些都是必须要学习的。对账时除了要核对现金账实是否相符外，还要查看重要空白凭证是否缺失，传票是否连续等等。而柜员间对账也是很有程序的，一般先清点现金，然后再是清点重要空白凭证如存折、银行卡、存单等。

在学完和背诵完储蓄业务交易代码和操作流程之后，我开始学习银行的会计业务，即针对企业的业务。对公业务的会计部门的核算（主要指票据业务）主要分为三个步骤，记账、复核与出纳。城关分理处的`票据业务主要是指支票，包括转账支票与现金支票两种。对于办理现金支票业务，首先是要审核，看出票人的印鉴是否与银行预留印鉴相符，方式就是通过电脑验印，或者是手工核对；再看大小写金额是否一致，出票金额、出票日期、收款人要素等有无涂改，支票是否已经超过提示付款期限，支票是否透支，如果有背书，则背书人签章是否相符，值得注意的是大写金额到元为整，到分则不能在记整。对于现金支票，会计记账员审核无误后记账，然后传递给会计复核员，会计复核员确认为无误后，就传递给出纳，由出纳人员加盖现金付讫章，收款人就可出纳处领取现金（出纳与收款人口头对账后）。转账支票的审核内容同现金支票相同，在处理上是由会计记账员审核记账，会计复核员复核。

这次试用期，让我对农业银行的基本业务有了一定了解，并且学会了基本操作，并且在其他方面也获得了长足的进步。作为一名一直生活在单纯的大学校园的我，这次的毕业试用期无疑成为了我踏入社会前的一个平台，为我今后踏入社会奠定了基础。

学校和单位有很大的不同，而其中最为明显的就是进入社会以后必须要有很强的责任心。在工作岗位上，我们必须要有强烈的责任感，要对自己的岗位负责，要对自己办理的业务负责。如果没有完成当天应该完成的工作，那职员必须得加班；如果是不小心弄错了钱款，而又无法追回的话，那也必须由经办人负责赔偿。

再有就是我觉得工作后每个人都必须要坚守自己的职业道德和努力提高自己的职业素养，正所谓做一行就要懂一行的行规。在这一点上我从试用期单位同事那里深有体会。比如，有的业务办理需要身份证件，虽然客户可能是自己认识的人，他们也会要求对方出示证件，而当对方有所微词时，他们也总是耐心的解释为什么必须得这么做。现在银行已经类似于服务行业，所以职员的工作态度问题尤为重要，这点我有亲身感受。在我试用期快要结束时，基本业务流程我也算是掌握的差不多了，所以偶尔在空闲时指导老师让我上岗操作。没想到，看似简单的业务处理，当真正上岗时却有这么多的细节需要注意，比如：对待客户的态度，首先是要用敬语，如“您好、请签字、请慢走”；其次与客户传递资料时必须起立并且双手接送，最后对于客户的一些问题和咨询必须要耐心的解答。这使我认识到在真正的工作当中要求的是我们严谨和细致的工作态度，这样才能在自己的岗位上有所发展。

最后，我觉得到了实际工作中以后，学历并不显得最重要，主要看的是个人的业务能力和交际能力。任何工作，做得时间久了是谁都会做的，在实际工作中动手能力更重要。因此，我体会到，如果将我们在大学里所学的知识与更多的实践结合在一起，用实践来检验真理，使一个本科生具备较强的处理基本实务的能力与比较系统的专业知识，这才是我们试用期的真正目的。

**试用期工作计划三**

能够在毕业以后获得工作的机会让我感到很庆幸，但我也明白想要做好一份工作并顺利转正是很不容易的，我要在接下来的工作中严格要求自己才能顺利通过试用期的考验，因此我制定了这份试用期工作计划并期待在职场证明自身的价值。

首先我得完成角色的转变从而认清自身的定位，踏入职场便意味着自己已经不是过去那个在学校庇护下的学生，因此我得意识到职场与校园的不同并具备一名员工的心态才行，即态度方面对工作认真负责且有着恪尽职守的表现才行，因此我要保持谦虚的心态并积极向同事进行请教，主要是了解公司的各项规定以及工作中有哪些注意事项，须知其他员工都是自己在职场上的前辈，因此我得摆正心态并认真学习工作技巧才行，不管以往在学校取得怎样的成就都是没有太多意义的，毕竟此刻的我不过是毫无工作经验的新员工自然要从基层做起，无论是否具备完成这份工作的能力都应该要先处理好心态上的问题才行。

其次我需要严格要求自己并认真做好本部门的各项工作，在适应职场生活以后应该明白做好本职工作的重要性，所以我得认真学习业务知识并以此来指导自己的工作，而且我在运用工作技巧的时候也要多观摩其他同事的做法，积极向他人学习并逐渐调整自身的工作方式，而且对部门规定要有着足够的了解并认真遵守，最好每天能够提前到达公司并对当天的工作制定计划，做到事事有规划且能够在完成当天工作以后进行总结，将平时在课堂上认真学习的态度运用到工作中去，即便是领导开会的时候也要认真做好记录并明确当前阶段的工作目标。

最后需要提升自身的综合素质从而尽快成为合格的职场人士，作为这批新入职的员工自然要明白职场竞争的激烈性，至少想要尽快转正的.话便要做到从诸多新员工中脱颖而出，所以提前到岗以及晚些下班是我在工作中需要坚持的，而且我应该要尽力做到每月都超额完成任务量才行，我明白在工作中有着更好的表现才能够尽快获得领导的认可，而且我也可以向其他同事请教试用期间应该如何做才能尽快转正，对我而言转正的机会需要努力去争取才能够获得成功。

虽然入职时间并不长却能明白做好试用期工作的重要性，我也会积极表现自己并争取更好地完成工作，我也会为了部门发展而努力从而提升自身的工作能力，希望在试用期的工作中能够通过良好的表现来证明自身的价值。

**试用期工作计划四**

1、经济指标取得新突破。一年来，不断加快经济结构的调整，经济发展步伐加快，各项经济指标均超额完成。

20xx年1—12月份完成规模工业总产值5。6亿元，占全年任务的102%；城镇以上固定资产投资完成8。7亿元，占全年任务的116%；税收收入完成335万元，占全年任务的100%；社会消费品零售总额完成37000万元，完成102%。

2、招商引资取得新成果。一年来，狠抓招商引资，出台招商引资鼓励办法，对企业实行全过程服务，招商引资取得新成效，共招商引资7家企业，主要引进xxxxxxxx生态农业有限公司富硒红茶加工项目，总投资1。2亿元，茶叶日生产量为1500斤，每年可为当地茶农增收300万元；引进xxxx县xxxx之春农业发展有限公司，投资2300万元实施果蔬种植、生态旅游开发等项目，目前已完成富硒水稻的种植；引进xxxx县霞发农业发展有限公司，投资5500万元建成40亩富硒草莓和番茄种植基地。目前全镇初步形成了以富硒产业为主导的产业带。

3、现代农业取得新成效。一年来，坚持实施“生态立镇，产业带动”战略，狠抓富硒现代特色农业产业化发展，实现了“一个主导产业，一项特色产业，一批产业基地”的格局。

一是盘活土地资源。发挥山区富硒优势，将农户的土地集中起来，采取租赁、转包等形式，引进企业发展设施现代农业，累计已流转土地800多亩。

二是初步形成富硒产业。创建“一村一品”示范村，建立了陈洋坑“荞头葱”基地、xxxx青椒种植基地、xxxx葡萄采摘园、中坑富硒水稻种植基地、陈坑富硒台湾水果园、新娄子草莓采摘园等6个特色产业基地，不断加大富硒品牌宣传力度。

三是强化技术支撑。积极协调农业部门专家进行技术指导，嫁接荔枝新品种“大丁香”，完成600亩低端品种荔枝园整体改造，完成110亩发展林下经济种植山药、生姜等种植规划。

1、集镇规划逐步完善。一年来，我镇紧紧围绕建设山区中心集镇这个目标，按照“高起点规划，高标准建设，高水平管理”的要求，充分发挥小城镇的集聚效应，提高服务功能和承载能力，坚持一张蓝图干到底，20xx年完成集镇新区概念性规划、控制性详细规划以及全镇10个行政村的规划设计；20xx年投入120万元完成xxxx新区控制性详细规划及镇区总体规划及xxxx村富美乡村规划；20xx年完成红花岭富硒生态工贸园区总体规划设计，使我镇集镇建设发展规划更加科学合理。共累计投资1100多万打造出一个xxxx村新农村建设示范点样板，对该村主干道两旁实施立面改造，并配套绿化、亮化、美化工程，建设一批农民公园，建立卫生长效机制等制度，以此样板引领和带动各村发展。总投资1600万元建设占地20亩，9栋95间安置房的xxxx岭下溪省级地质灾害点新村项目，并完成了小区绿化、硬化、排污排水等基础配套设施，目前已全部搬迁顺利入住。同时以五通宫、镇龙庵、xxxx学堂、龙山书社为主线的文化长廊建设正有序推进。

2、城乡环境明显提升。一年来，累计投入1000多万元完善镇区环境卫生管理机制，建设垃圾中转站，成立专门垃圾清运队伍，负责诏平线的卫生整洁，做到日清日运。重点路段并向社会公开招投标，实行市场化管理。各村也相应成立卫生队，建立卫生长效机制，镇区环境卫生、村容村貌焕然一新。同时按照县委、县政府关于开展打击“两违”、城乡环境卫生整治、水环境综合整治等“三个专项整治行动”的总体部署，统一思想、精心组织，全力推进全镇整治工作，拆除主干道“两违”建筑，清理溪池沟渠，依法拆除沿溪牛蛙养殖场，取得良好社会效果；投资140万元对镇区主干道沿街50间店面进行全面改造及实施强弱电下地工程，打造成为“精品一条街”；投资160万元对xxxx片区、xxxx小学和xxxx村主干道实施绿化工程，并设立篱笆护栏，种植重阳木、火焰木等各类绿化树木。大大提升宜居环境建设，美化净化了xxxx人居环境。

3、基础设施日臻完备。一年来，以镇村每年干成干好几件事为抓手，狠抓民生项目建设，投资1600万元的全长3公里的诏平线xxxx段拓宽改造工程，并完成了绿化、亮化、美化等配套工程，20xx年投入使用；投资530万元的全长1。6公里、宽10米的xxxx富民路建设工程并完成了绿化、亮化配套工程；投资150万元安装的xxxx主干道、xxxx小区、五通丰田洋至五通宫段led路灯和大桥夜景工程，镇区各主要干道全部实现亮化；投资1131万元的集镇安全饮水工程铺设管道15公里，完成3座水厂建设，解决了全镇4万多了安全饮水问题；投资280万元的xxxx段护岸及镇龙庵公园，完成护岸加固和村民活动场所建设；总投资200万元的江滨路建设工程已完成路面设计工作；总投资500万元的省道大桥至xxxx中学段立面改造项目已完工投入使用；投资500万元的坡改梯项目工程已修建6公里机耕路和排水沟，完成坡改梯700亩；投资1700多万的水土保持司下流域和坑河流域治理项目已完工验收投入使用；投资1000多万的小农水项目正加快进度，改造32公里灌溉渠道，有效解决4800亩耕地的灌溉问题。

1、教育事业焕然一新。一年来，建设全镇总面积14500平方米的1个初级中学、11所完小的校安工程建设全部竣工投用，校园围墙、校园绿化、学校大门等校安工程配套设施不断完善，20xxxxxx中学首次设立高中教学点，我镇投入150多万元实施xxxx中学校园硬环境改造工程；投资160万元的绍兴小学、xxxx小学幼儿园项目建设。每年教师节拨出8至10万元用于奖学助教，全镇尊师重教的氛围浓厚，教育教学质量大幅度提升，20xx年，被xxxx一中初中部和高中部录取的学生人数实现新突破。xxxx中学荣获“xxxx市教育教学质量先进校”荣誉称号。

2、文体事业蓬勃发展。20xx年投资100万元建成省级农民体育健身活动中心；“农家书屋”实现10个行政村全覆盖，相继建成五通村五通园、xxxx村农民活动广场；坑河村下坑头农民公园、坑河公园、金环宝塔公园；xxxx村xxxx公园、xxxx公园；xxxx村朝阳公园、庄头公园、镇xxxx公园；华河公园；xxxx村绍兴楼秋千公园等12座公园；整修五通宫、镇龙庵、龙山岩、xxxx学堂等文物单位，同时在xxxx中学成功举办xxxx镇首届职工运动会暨中小学生运动会、xxxx镇暨怀恩教育集团庆元旦迎新联欢会，休闲活动场所遍地开花，公益文化、群众性文体活动得到进一步推动和发展。

3、卫计工作不断加强。完成xxxx村、坑河村、xxxx村、xxxx村4个村的基层卫生所室标准化建设。全镇23家卫生所室全部获得执业许可证，其中16家完成信息化建设并开通投入使用，群众在村卫生所室即可完成新农合报销，今年新农合参合率再达100%。计生工作仍以抓好综合治理“三高”为出发点，强化责任，狠抓工作落实。不断深化宣传教育力度，多次开展“提倡婚育新风尚”宣传服务活动，发挥人口家庭服务中心等基础宣传阵地的作用，以点带面，逐步转变群众落后的婚育观念；严格依法行政，文明执法。自去年以来，查处“两非”案件2例，申请法院强制征收社会抚养费2例，实现零的突破，计划生育工作逐渐步入良性循环。

4、保障体系更趋健全。

一是全面深入精准扶贫。举全镇之力，对全镇扶贫户区分因病、因灾、因学、缺项目等致贫原因进行建档立卡，建立一户一策工作底册和扶贫手册，实行领导、干部、村两委包户责任制度，明确帮扶责任人，制定帮扶计划，确保按照时间节点完成扶贫任务。

二是完善救助体系。成立了xxxx慈善分会，建立镇慈善帮扶基金，“慈善一日捐”当日筹集善款12。11万元。扎实开展新型农村养老保险工作，累计参保9046人，参保率98。67%，续保率93。54%，发放60岁以上城乡居民基础养老金70多万元，享受人员4026个。

5、其他事业有新进步。充分发挥党委总揽全局、协调各方的作用，大力支持镇人大、镇政府依法依章行使职权、履行职责、发挥职能作用，加强统一战线和宗教工作，发挥工青妇、工商联等群团组织作用，做好国土、城建、环境保护、广电、通讯、老龄和老干部工作，加强慈善、残联和关工委等工作。加强国防教育和人防工作，发挥民兵预备人员突击队作用。

1、社会管理不断创新完善。不断深化倾听群众诉求常态化工作，拓宽了群众合理诉求渠道，积极排查矛盾纠纷，一年来，共受理矛盾纠纷122例，化解率100%。对重点上访对象实行专人稳控，社会层面总体稳定。xxxx派出所新大楼顺利落成，出资重新聘用9名协警，缓解了基层治安管理力量不足的问题。推行综治网格化管理，完成镇区22个重点区域电子监控建设，1个镇级网格管理中心、10个行政村网格工作站建设，构建点线面网格化、打防管控立体化管理服务全天候的管理体系，群众的安全感不断提高。

2、平安xxxx创建持续推进。建立安全隐患排查治理常态机制，不断强化监管，组织开展好安全生产大检查和道路安全综合整治“三年行动”专项整治活动。集中力量整治农村道路交通安全，落实了天然气、烟花爆竹等特殊行业安全责任制，确保了没有重特大安全责任事故发生。抓好防汛抗灾工作，及时对防洪预案进行修订和完善，做好防汛物资储备及管理工作。强化森林防火，狠抓违规野外用火，避免了重大森林火灾的发生。

3、便民服务中心建设有序规范。我镇以xxxx县行政服务中心山区分中心的标准，投资130万元建成160平方米的xxxx镇便民服务中心，在全市首个启用全省统一的xxxx行政服务中心形象标识（笑脸标识），进驻综合诉求、国土建设、劳动保障、计划生育、民政残联、公安户籍等10个窗口，提供20个服务事项，其中民政结婚登记业务、公安临时身份办理业务面向山区5个乡镇，构建起辐射山区五乡镇的便民服务网络，密切了党群、干群关系。20xx年通过“省级青年文明号”验收标准。加强制度建设，按要求提高现场管理水平，及时处理群众所反映的`意见，在解决群众反映服务热点、难点问题有新措施，取得明显成效，得到了市行政服务中心领导的高度肯定和推广。

1、狠抓了党委自身建设。认真开展了党委中心学习组学习活动，领导班子整体素质得到提高；认真执行党委议事制度，坚持集体领导与分工负责相结合，做到了按章办事；建立了党政领导联系村、联系重点项目责任制度，完善了干部目标考核体系，干部队伍管理日趋规范。深入开展党的群众路线实践教育活动、“三严三实”专题教育活动等，有效地解决了党员领导干部中存在的不良现象，党员宗旨观念明显增强，班子凝聚力和战斗力明显提高。

2、加强了基层组织建设。配齐配强了村“两委”班子；以创“五好”基层党委和党支部为核心，狠抓了镇村两级党组织规范化建设，树立了华河、xxxx、五通等村级组织示范村，建立并推广了以目标责任制、168模式和五要工程等为内容的村级工作模式；积极推行“三级联述联评联考”制度，认真组织开展村主干述职评议考核工作，建立党建述职项目常态化跟踪落实机制。健全完善挂钩联系、登记备案、跟踪催办、督促检查、奖惩激励等“八项制度”，确保党建工作科学、有序、有效发展。

3、加强了党风廉政建设。落实党风廉政建设目标考核责任制，坚持年中和年末述职述廉；狠抓了纪检监察信访案件的受理及办理，严肃了党的纪律；集中解决形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风这“四风”问题，坚持大力整治“庸懒散”、“虚假浮”道德缺失、赌博等严重影响干部形象、机关效能的不良习气。拓宽群众诉求渠道，及时有效解决群众合理诉求。大力推进农村“三三五五”工程，规范“三个中心”运作，强化“三资”监管，大力实施农村“五要”工程，认真落实党务村务公开“五统一”制度和民主听证会制度，促进村级干部作决策、办事情更加符合实际，更加符合群众意愿，进一步密切党群干群关系。坚持用制度管权管事管人，把权力关进制度笼子，让人民监督权力，让权力在阳光下运行，努力实现干部清正、政府清廉、政治清明。

同志们，过去的一年，我镇各项工作取得新进展，全镇人民生活水平显着提高，各项社会事业全面进步。这些成绩的取得，是县委、县政府正确领导的结果，是全镇各级党组织、基层干部和全镇4万多人民团结努力、艰苦奋斗的结果。在此，我谨代表镇党委对县委、县政府，联系我镇的县级领导以及各单位各部门的领导对我们工作的指导、关心和支持表示诚挚地感谢；向全镇党组织、全体党员干部以及对我镇经济建设作出贡献的社会各界人士表示衷心的感谢！

在肯定成绩的同时，我们必须清醒地认识到我们的工作与上级的要求和人民群众的期望还有一定距离，目前xxxx正处在发展农业产业发展，破题工业瓶颈，抓集镇建设的关键时期，在赶超发展的进程中还存在不少困难和问题，主要表现在以下几个方面：一是农业产业化，工业化水平与沿海乡镇、发达地区相比有很大差距；二是党员干部教育的长效机制有待进一步健全；三是班子自身建设及干部教育管理有待进一步加强；四是一些群众关心的热点、难点问题有待进一步解决。我们一定要高度重视，认真研究对策，切实加以解决。

**试用期工作计划五**

为了在财务工作中优化财务记账工序，提高记账效率。做到账务规范化操作，制作附件标准规定。月底对账清帐，确保报表的任何数据能清晰无误的解读公司财务状况。现制定以下财务工作计划。

(1)由于我们的用友系统较为健全，各模块功能能满足明细数据需求的，在总账能够做简化记账处理，各部门自有明细数据能够满足管理需求的总账能够做简化处理，现流程复杂，经优化能够到达原效果，记账更方便的，经审批能够做简化处理。

(2)财务记账的`原始资料来源于各业务部门，所以，对于反映当期的收入费用等会计资料，各部门必须及时传递到财务。尤其是直营店必须将收银报表等店面资料及时报给财务，每周x次，不得推延以免耽误财务入账时间。

(3)独立分部应当坚持银行存款的独立，收入、支出应当独立使用自我的账号，减少交叉入账，付账，以减少记账员的工作量。尤其提议直营店的账号办理网银，财务这边可直接使用该账户支付对应的费用。不走交叉账务。

会计分为内部管理会计和财务会计，内部管理会计偏向于对管理者财务信息需求的供给，财务会计则是偏向于对投资者，外部监督部门的报告，所以，财务会计是受到会计法、经济法等法律法规的严格制约的。

账务清理是财务工作的重点，它使得沉长的已经结清的账务得到消除和剥离，使得漫长的一个会计期间积累的财务数据得到简化，突出财务现状。通常的财务报表将一个会计期间内的所有经济业务经过各个科目来呈现，可是由于管理者并不必须精通会计，使得报表的阅读性不强，对账清帐使得每个科目的数据有据可查，明明白白，方便管理者阅读，方便会计人员跟踪核对，及时纠正错误，挽回损失。

**试用期工作计划六**

作为一名新教师，对教学工作几乎还是一片空白，在进行试用期的过程中，有太多的知识需要充电。我根据学校分派给的教学任务，向各老师请教，特制定出以下的试用期工作计划：

1． 完成本学期教本附科一和读本有关内容的教学任务；提高教学能力；

2． 加强基础练习，落实专题训练，努力提高学生考试成绩，确保美术等各科平均分有所提高；

3． 加强备课工作，通过个人备课和集体备课相结合促进教学效益的提高；

结合《普通中小学各科新课程标准》的学习积极落实新课程改革的观念。培养学生具备良好的人文素养和科学素养，具备创新精神、合作意识，具备包括阅读理解与表达交流在内的多方面的基本能力，以及运用现代技术搜集材料和处理信息的能力，为升二,三,四.五.六.初一打下坚实的美术基础。

1．教本

（1）附科课教本的处理，在寒假备课的前提下，根据实习学校及指导老师的具体安排作出相应的调整，进一步完善。

（2）教学内容的组织：

a．遵从指导老师的安排，完成相应教学内容。

b．按照专题教学要求，在教学中要突出各种文体的特点，引导学生掌握相关知识要点，并引导学生模仿和创作。把各专题内部的创作作品密切联系起来，进行比较阅读研究，从而深化对作品和专题要点的把握。每个专题的教学内容完成之后，组织并指导学生作品的完成专题练习和反馈工作，及时查漏补缺。

c．提倡“自主、探究、合作”的学习方式。要有计划地引导学生自学，引导他们自主钻研课文，获得学习兴趣，自奋其力，自力得知；要突出研究性学习的特点，拓展课堂内容，深化课文理解；要组织合作学习小组，鼓励学生相互切磋，相互讨论，切实提高美术创作能力。

（3）教材的备课

在自己备好课的前提下，根据实习学校综合组的制度与实习老师一起集体备课，向在校老师学习备课专题的重点、难点、疑点等，提高自己的备课能力。

2．读本，动手，想象，画

根据教本与读本相结合的原则，做到课本、读本对应衔接；以“读，动，听，画”为主，组织学生创作与阅读和讨论交流。要在读本的阅读中体现学生的主体性；以写促读，布置读画笔记的动手能力，促进学生对读本的阅读理解；读本的.“名著导读”“名画创作”部分，结合“研究性阅读”实施；在练习、检测时以读本为材料，促进学生对读本学习的兴趣。

1． 依据教材编写体例，完成教本上活动的有关训练。

2． 结合指导老师的教学工作计划，遵从其实习工作安排，活动练习分步骤进行达标训练，要求学生逐渐达标。

3．提高学生考场作画的完成速度，在课堂上能够在25分钟完成一幅活动作品。

4．调动学生参与作品观察与点评，提高观察实效。

5．作品教学重讲评，示范，通过讲评示范明得失，知方法。要引导学生自评自改。

6．鼓励学生作品后和作品反思，做自我总结，提高作品作画的能力。

实习三个月，其中二天见习，二个月二十四天来实习，四天总结。具体由实习指导老师安排。

1. 第一天：见习

1) 白天听课，听指导老师的课以及各科优秀老师的课，主要是美术老师的课，从听课中吸取各种教学经验和技巧；其次修改完善自己的教案和课件等，练习试讲。

2) 协助指导老师批改学生作业，下到班级多与学生交流，熟悉班级事务，学习班主任工作的展开。

3) 做好与实习学校及队员间的沟通交流，开展两天一次的队内例会，及时了解各队员的见习情况，互相帮助。

4) 尽量争取晚上复习考研。

2. 二个月二十五天：实习

1) 按照指导老师及指导班主任的安排做好教学及班主任工作的实习。争取白天做好实习事务，晚上复习考研。

2) 做好教育调研，第二课堂活动。

3) 开展每周一次的队内例会，交流实习情况，发现问题，解决问题。

3. 最后十天：总结

督促队员做好个人试用期工作总结，撰写教育调研报告。做好离校各项工作。

**试用期工作计划七**

首先，学习公司的各项规章制度，了解产品知识，在部门经理的指导下熟悉市场销售情况，这大概需要花费一个星期的时间。

接下来的一周，我希望在公司领导的指导下，对市场中的同类竞争产品进行市场调研，了解竞争对手的销售情况和销售政策。为配合公司开发医院做准备。

经过前期市场调研，有目的的选择7-8家医院作为主要开发对象。其中包括省肿瘤医院、省人民医院，八一医院、军区医院、中大医院等。对这些医院的药剂科、肿瘤科、分管院长等作为重点拜访对象。了解他们主要人员的兴趣、爱好，联系电话和家庭地址，为进一步深入拜访做准备。这大概需要花费二个星期的时间。

对各个科室的重点人物加大拜访力度，每星期保持2-3次的拜访频率。在公司的.支持下，逐步打通各个进药环节，争取在试用期的第二个月开发1-3家医院。

对已开发的医院，加强宣传力度，提高销售量。同时，继续加大开发力度，希望第三个月能开发2-3家重点医院。

虽然我知道完成这样一个工作计划难度很大，但我还是愿意接受这样的挑战。勤奋、努力加坚持将是我成功的关键。我相信，在公司领导的指导和帮助下，我一定会成功。

**试用期工作计划八**

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我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，我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。

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。

**试用期工作计划九**

记得当初应聘时，公司和谐、团结向上的氛围深深打动了我，回顾这两个月来的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础知识，并且基本完成了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，我将会一如既往去工作，以诚实、认真、谦让的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这两个月来工作内容及20\_\_年工作计划：

一、招聘工作

1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

由于地域的差异，一线员工招聘比我心里预期有很落差。通过对人力资源市场进行摸底和走访，基本掌握开发区整体用工情况及外来务工人员流动时间。11~12月份是外来务工人员返乡的高峰期，给我们招聘工作带来了很压力，针对以上情况我们积极采取措施，调整招聘时间、扩招聘范围，其效果还是比较明显。

2、科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

11~12月份各部门科员缺岗较多，根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，主要渠道仍是网络招聘。

3、校园招聘：

做好充分准备，注重每一个小细节。12月份共参加两次型双选会，让我感触很深，招聘的效果体现在你的\'“功课”做得是否到位。做为招聘专员不仅是企业的形象、企业文化的转播者，而且还要有对应聘者高度负责的态度，我所提倡的是专业、专注、专一，这也是我今后工作中努力的目标。

(1)12月3日参加xx学双选会期间，多数同学对我司比较熟悉且有很强的认同感，这无疑证明了我司的影响力。此次共收到应届本科生简历40份，会计→26人，人力资源管理→14人，经过简历筛选并通知5人(会计专业)至公司参加专业笔试，最终确定录用实习3人，2人已签就业协议。

(2)12月23日去xx学院参加双选会，原计划招聘人数8人，但实际情况远超出我们的预期，共招聘16人。高分子材料与工程专业→6人，精细化学品生产技术专业→1人，生物制药技术专业→9人，已签协议16人/次，并通知于20\_\_年2月7日至公司报到实习。

二、部门常规性工作：

1、日常工作：部分企业薪资分析报告、每周/月招聘数据汇总、一线岗位缺岗情况明细表、20\_\_年度(截止11月25日)用工情况分析、10~12月校园招聘人员名单等基础数据统计工作。

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面：

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

**试用期工作计划篇十**

会计电算化专业学生毕业实习，是本专业教学过程的一个重要环节。它对学生将几年所学知识进行总结，理论与实际相结合，学以致用是十分重要的。对培养学生专业知识运用能力、动手操作能力、社会适应能力有着重要意义。现将毕业实习安排如下：

1见习时间：3月23日至6月14日

2见习方式：个人联系的形式到企事业单位进行会计、财务等相关岗位实习

毕业实习，目的在于亲身体验会计工作的具体内容和操作，积累经验，掌握技能，增长才干，为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

1、了解企业(或单位)的经营特点

(1)企业(单位)名称、所在地点，开户银行。

(2)企业(单位)主要的经营项目，其他经营项目。

(3)企业(单位)的生产情况或经营情况。

2、了解企业(单位)的管理组织

(1)企业(单位)的隶属关系及所有制体制。

(2)企业职工人数及生产的规模，生产组织管理的建制。

(3)财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

3、了解企业(或单位)的会计工作

(1)总分类科目、明细分类帐科目。通过翻阅总帐及明细帐来了解。

(2)会计凭证的格式及内容

原始凭证的种类，如发货票、材料领料单，入库单、xxxx。

记帐凭证，了解记帐凭证的填写日期、摘要、编号、重点翻阅月末或年末有关内容及转帐的记帐凭证。

(3)会计帐簿的种类、格式

现金日记帐，了解怎样做日清月结

银行存款日记帐，了解银行转帐结算方式的填写

其他明细分类帐，了解应收、应付帐、原材料分类帐

总分类帐户，了解摘要的填写及余额的借贷方向

成本核算

了解如何根据成本计算的原始单据及有关记帐凭证，登记生产成本明细帐，制造费用明细帐。

商业企业销售成本、商品进销差价的计算，商品销售成本明细帐，经营费用明细帐的登记。

(4)对帐与结帐工作

总帐与明细帐之间的数字是如何核对与衔接的。

银行存款日记帐与银行对帐单的对帐工作。

帐面余额与实物的核对工作。

(5)会计报表种类及格式

资产负债表：重点看该表各项目数据的填列。多数项目是根据总分类帐的余额填报的。

损益表：了解该表的项目是根据哪些帐户来填报的。

现金流量表：了解该表的项目是根据哪些帐户及其有关工作底稿填报的。

其他报表的种类、格式及内容

4、其他相关知识的了解

(1)了解企业(或单位)生产技术的特点和生产工艺流程。

(2)了解企业(单位)纳税的种类，纳税的计算及与纳税部门的联系情况。

(3)了解企业(单位)遵守财经纪律及财经法规的情况。

5、填制各种原始凭证和记帐凭证。

6、登记各类明细帐和总帐。

7、与银行对帐，编制银行存款余额调节表。

8、装订整理各种会计资料，如：记帐凭证，原始凭证、帐簿，报表等。

9、审计及相关岗位的经济管理工作。

1、明确实习目的，端正态度，恪守职业道德。

2、珍惜见习机会，遵守见习单位纪律及各项规章制度。

3、不懂就问，虚心请教。

4、注意文明礼貌，爱护公物，保持室内清洁卫生。

5、注意安全，防止事故的发生。

6、不泄漏经济秘密，对会计资料细心爱护，不颠倒顺序，不损坏，不丢失，看后照原样放回原处。

真观察，细心研究.

1、填制计算原始凭证与会计凭证的有关体会。

2、各类明细帐簿与总分类帐簿之间的联系。

3、见习单位会计工作的组织。

4、与银行对帐的过程。

5、将总分类帐与其归属的明细分类帐的本期发生额与期末余额核对的过程。

6、见习单位会计核算的程序，画出会计核算程序图。

7、见习单位会计核算的程序及方法。

8、见习单位发生的费用进行分类。

9、见习单位存货类帐户的设置及核算方法。

10、见习单位固定资产帐户的设置及核算方法。

11、会计报表的种类、格式及其编制方法。

12、见习过程中有哪些内容是课本中所学过的，今后还应学习哪些方面的知识?

13、本人打算今后怎样做好财会工作。

**试用期工作计划篇十一**

1、业务人员每月的日常费用报销，这是每月工作的重中之重，\*部在全国各地都遍布着渠道销售经理，每月几十号兄弟姐妹的报销收据将快递到我这里统一整理、粘贴、填报销单、审核单据合格性，报批，直至最终与业务人员核对报销款。这项工作并不难，在这方面我也有丰富的工作经验，唯一的小不同是各公司对于费用处理都有自己的方式，大同小异，前期有些地方做的不到位，经过与导师和相关部门的沟通，现在这部分工作已经熟悉可独立完成。

2、每月终端推广员打款，这个工作相当于出纳的工作，唯一不需要的就是记账，每月初会有终端推广部的同事负责提供打款清单，按照清单认真打款即可，需要注意的是要仔细，每一笔款的汇出都不能出错。

3、代理商激活奖励的复核，公司业务的模式，签约一代和联盟商，对于每月完成提货任务的代理商和联盟商将给予一部分的奖励，此奖励以返利的形式出现，每月商务人员会在系统中调出数据，并根据奖励标准计算奖励，我所负责的工作即将商务人员提供的奖励清单邮件给各办经理进行核对，并收集反馈意见，本人在此属于桥梁纽带的作用。在此提出建议，建议公司的系统研发部门继续优化改良系统，因在系统使用过程中时常会出现数据当日和他日查询不一致的\'情况，对于客户来说数据前后不一会给造成不良的影响。

4、窜货以及业务经理激活增长奖励的核算，这部分也是对代理商和业务经理工作的一种督促，在系统中调出数据，按核算标准列表，后交相关人员核对，最终报批。

5、办事处行政预算审核，每月根据年初的行政预算分解预算表提交各办事处做预算，收集预算表签批，每月做费用报销以备查用，严禁超预算报销。

6、box，qd系统的日常维护，这是公司自行研究的系统，现在主要工作是开通权限，目前还在摸索中学习。

以上内容是每个月工作的重点，当然还有平时还会有临时性的工作，比如给\*行动的中奖人员打款，代理商会议信息的搜集整理等等。上述的这些工作我都能够适应，在工作前期工作过程中难免出现焦躁的情绪，经过沟通与自我调结，已无碍。

在4月份的时候公司开了一场别开生面的运动会，两三年没有时间参加集体活动的我，在这场运动会中心情异常兴奋，彩旗下ceo的宣词中所讲的“存在即卓越”的文化，内敛中透着自信与霸气，也许我平凡，我平凡的存在必定会创造出人生中的不平凡！在这里工作的两个多月中，与同事相处融洽，工作顺利，心情愉悦，希望自己今后在工作过程中要戒骄戒躁，细心，专注，为人着想。现试用期已到，有决心并有信心希望留在公司以期待创造更多价值，完成自我和公司价值的双重提升。请公司批准转正！在此先谢过培养我的领导，导师和关心并帮助过我的同事们！

**试用期工作计划篇十二**

前期由于新人居多，很多时候经常事务性工作缠身，大事小事一切来了，但是我想这不应该是正常现象。我希望能有机会更多参与或贡献给公司人事决策，特别是在新办事处设立，新项目启动或执业，重大人事调整、人员激励、薪酬福利调整及改善等方面，承担更多的责任，为高层决策提供人力资源支持。未雨绸缪，做好相应的人力资源风险预防及人员配置意见。

1)完善最基础工作。

目前各岗位，特别是营销中心组织架构基本定型，随后马上需要跟进办事处的具体架构，架构定后，将尽快与各部门联系修订和整理《岗位职责说明书》，目前的各位体系和已有的岗位职责说明书相对都比较混乱，整理出一份标准准确的岗位职责是个庞大而费时的工作，但是必须完成，这个是招聘工作开展的最基础工作。

招聘选人成功的出发点，不是来自于高超的面试技巧，而是来自于对需要招聘的职位的深刻理解和认知。没有以职位需求作为基础，问题本身的设计会变得毫无意义。招聘组的同事新人居多，我们要求他们通过观察、访问或参观形式要尽快熟悉部门运作，熟悉岗位。

2)完善招聘渠道，加强使用效果

目前公司在用的招聘渠道仅仅是3个常规的招聘网站，已经通知及时记录和关注网站的实际效果，考虑全国的招聘实际，实时开辟和更换和增多网络渠道。另，对于现场及猎头渠道，公司较少触及，个人觉得可以尝试下，目前的就业形式下，很难说哪个渠道绝对好或不好，必须全面开花才能更加主动。

招聘网站职位的发布和更新严格责任到人，专人维护，专人跟进，职位描述应清晰，保证对简历的及时处理，保证简历投递后3天内必须进行约见。

3)引进和使用测评工具

因为招聘的巨大压力，很多时候招聘是救火，但是我们必须转变个观念，宁缺毋滥，不能因为用人急，就放松对其应有素质，特别是人格品质的关注，引进人品不佳的人就是引进毒药，后患无穷。为此，今后在主管级及以上以及核心岗位人员，招聘组要把握住，在确定录用前，必须进行职业性格倾向测试或类似的其他性格测试，作为录用参考。题目已经进行了编制，马上投入使用。维护和更新公司职位入职题库，对一些技术含量高或文职类的岗位，要坚持做笔试。

4)背景调查要坚持开展

背景调查很重要，他是招聘筛选中的一个环节，不是全部，也不是最重要的，但是我们不做，就失去了工作的主动性，对主管级以上人员和核心岗位，必须对其过去3年的工作背景进行必要的调查，筛除掉有明显劣迹或巨大造假行为的人。

目前整个公司的培训体系尚未建立，原因比较多，我的思路是可以逐步分阶段的予以启动。因为最核心的营销中心已经设置了培训部，所以业务模块的培训我们暂时不必参与进去，更多关注生产以及内务系统的心态、职业素养、沟通、执行力等主题的培训，按照如下思路：

1、丰富和扩大新员工培训。目前主要问题是学时不足，很多问题讲不透，不能深入，已经与贺峰沟通，充实新员工体系，必须加入行政奖罚内容以及礼仪礼貌学习环节。成熟的讲义需要逐步完善，我希望是进行2-3次后可以完善好新员工培训讲义，到时全程录像，在办事处针对当地入职人员作为入职学习资料。

2、专题培训的开展。针对特殊岗位，如客服、前台等，考虑定期开展心态、礼仪方面的培训;针对各部门绩效工作的开展，人力可牵头对各部门负责人进行绩效考核要点，提升其对绩效管理工具的使用。

从上次营销中心测评结果来看，主管级以上人员对基本的人员管理，劳动法知识、人员使用，流程以及如何科学合理处理员工，思路不清晰，我考虑更多的以后关注这部分群体知识和技能的提升，只有主管级水平提升了，才有可能提升整个团队的战斗力。

3、人力资源部人员素质首先要提升，以后更多的利用各种机会提升我们部门人员的专业水平，有机会多参加外训。之前也提过，公司制度是很多的，但是很多人其实并不真正理解和应用，以后会定期利用早会或抽其他时间，要大家更多的熟悉已经有的制度。

4、培训结果的记录及应用，要建立起培训台账，作为其岗位异动、晋升甚至调薪的依据，学时不够或参训不积极的，坚决予以拿下，一票否决。

包括推动和完善公司各级人员的薪酬激励体系，充分发挥员工的积极性和创造性。目前来说，公司在吸引优质人才方面，在对核心人员的激励上还有很大潜力可挖掘，今后重点关注：第一、及时了解、掌握和借鉴同行及其他优秀服装企业的激励和薪酬福利的.信息，已经安排招聘组人员及时记录和总结面试中同行的优秀之处;第二、创新思维，更多的在人员激励以及薪酬福利计划上想办法，走在前面，切切实实实现公司和员工的同步发展。

目前公司人力资源系统及考勤管理系统存在一定问题，包括系统更新慢，缺乏必要功能等，在公司内人员的考勤管理上也有一定的漏洞。鉴于公司在人员信息管理、档案管理之前种种原因造成的缺失情况，我们已经花了时间进行了检查整理，但是还没完全理顺，还在逐步进行完善中，确保公司档案管理的科学性和可参考性。

信息化的目的是实现对员工从试用、转正、参训直至解聘或退休整个过程中各类信息的完整管理。这是一项需要长期坚持做好的一个工作，繁琐、工作量大，但是必须坚持做好，经常检查，时时跟进。

收集员工想法和建议，及时了解各级员工意见和想法。对于新近员工，我们安排了专人跟进，谁招聘谁负责，要保持对其在职状态的及时了解，通过沟通收集其对公司和工作的意见。此外，各办事处内务是我们的重点跟进人员，要求各专业渠道同事加强对其的沟通和交流，完善沟通渠道，不能因为地域局限造成沟通的隔阂，特别是工作开展的隔阂。

因为种种原因，在我到公司一个月的时间内，问题员工数量之多大大出乎我的意料，这样事情的频频发生，其实真的会极大牵扯人力资源的精力，但是发生了就要面对，我谈下自己意见。

1、没风险才是安全，在劳动纠纷中公司永远都是输家，即使赢了官司。发生了就要面对，输也要输的精彩。

2、回避风险要把功夫用在平时。

1)首先把好入口关，尽量招聘对人，对于有明显人格劣质或者有劳动纠纷前科的，或者是过于计较的人……一律筛选出去。

2)把好入职关。人员入职，必须签署入职承诺书，必须让其对简历、证件、学历、工作经历、离职证明等进行个人真实性进行保证签字。

3)把好转正关。人员到位后一周内，最多两周，必须由招聘人跟进其试用期考核指标，实现试用期管理的量化管理。从而实现从计划招聘岗位、发布招聘信息、采集应聘者简历，按岗位任职资格遴选人员，管理面试结果到通知试用的全过程管理。

4)把好绩效关。每月的绩效考核数据是个非常好的管理工具，问题员工如果体现不在绩效上，说明其上级是失职的，人力资源部不应该接受只做好人的领导，那样回避矛盾，只会造成后期员工管理的更加困难。绩效出现严重问题的，特别是连续出现问题的，必须及时予以处理。

5)加强对管理人员的指导，教会其利用好绩效考核工具，对于平时表现不佳的，及时通过处分等给予其警示，严禁推卸责任到人力资源部。一个搞不定自己下属的领导绝对是个失职的领导。

6)软硬兼施。目前的劳动纠纷有部分原因是前期处理犹豫挂断造成的，矛盾发生了就要直接面对，不能怕打官司，必要的强硬必须坚持，不能拖泥带水。

目前的团队是个非常好的团队，尚未发现明显的问题人员，我的观点是只要肯努力，一切都好办，只要态度端正，一切都好办。人不稳定，对人力资源部的打击是致命的，目前来看这批人入职都不算很长，还需要关注和关心，如有可能，我会尽全力为大家提供好各种支持，担当自己的职责，分解他们的压力，一切奋斗。

**试用期工作计划篇十三**

试用期工作计划书

计划时间：一个月

工作岗位：前台

“规划工作 实现梦想”

青春是无限的，智慧是无穷的，趁短短的青春，去学无穷的智慧。

——高尔基

时间就是金钱，时间就是生命，用青春这个大好时光，去实现人生的价值，让头脑里充满智慧的色彩。站在一条新的起跑线上，从“零”开始，挑战和超越自我。

有幸加入宜宾雅德商业管理有限公司，我坚信自己能经过这一个月的努力，带着对加入雅德团队的憧憬和美好愿望，找到人生新的目标，找到准确定位，找到信心。用踏实的\'脚步一步一步走过这一个月试用期，去收获成功。

我是一个性格比较活泼、开朗、热情的人，喜欢唱歌、听音乐、看电影，户外活动。对工作的态度：积极、乐观、细心、负责。

目标：努力研究工作业务范围的基础知识和基本技能知识，力求掌握和熟练，在试用期结束后，成为一名合格并且优秀的前台工作人员。 根据自己的所学所长，在未来应该围绕在岗的职位，初步规划如下：

1、充分利用公司环境及条件优势，迅速融入雅德团队，发挥自身的优势及资源，快速掌握工作所需的专业知识，提升工作能力，全面提高

个人综合素质，能圆满完成主管经理下达的工作。

2、一个月试用期：划分四个周，进入工作状态。

完成主要内容：

第一周、学习公司规章制度，了解公司文化，企业背景。多了解公司业务及行业知识，关注本行业的发展动向，本周结束后，主动向上级领导汇报工作进度，请领导给予指正，快速调整下周计划。

第二周、首要熟悉公司销售项目价格与产品种类，并了解设备、设施的功能及其作用，熟悉公司的业务范围、客户资源、上下游渠道建设资料，尽快融入新的环境，和睦同事关系，给自己创造一个愉悦积极的工作氛围。

第三周、学习所有设备的基本操作，在充实自己的理论知识的同时，勇跃进行实践操作，。工作中要做到自信和谦虚，要以空杯心态对待每一项工作，相同的工作在不同的环境会有不同的处理方法，不断学习新的知识技能，提升自我。在本周结束后，店内所有设备基本做到独立操作，能圆满完成日常正常工作流程。

第四周、掌握前台岗位的工作内容及流程，主动进行工作接手，在本周结束前，做到能根据主管经理安排的任务，以饱满的热情和积极的工作态度正式进入到前台工作当中去，并且努力通过考核，顺利转正。

无论在学习还是在工作中，都存在激烈的竞争，也许我会成为失败者，也许我会脱颖而出，无论成与败，都要保持一颗平常心去对待。我已经调整好自己，以一个迫切和热情的心期待这份工作，我相信这会是一个双赢的选择。

**试用期工作计划篇十四**

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对出纳的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司\*总和\*会计的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、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。月末编制出纳报告单。

4、填写税务申报表。

5、完成财务负责人交待的工作。

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。出纳工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

三、要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的.基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二.学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

三.出纳人员要恪守良好的职业道德。四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四.很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。当然，在今后的工作中除了恪守以上的基本四点外，我还要不断的努力学习国家出台的新的财经法律法规和先进的企业管理制度，以适应不断变化的社会环境和今后公司开展的工作。

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！