# 2024年员工试用期工作总结(优质8篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-08-01

*围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。员工试用期工作总结篇一来公司已三个多月了，记忆犹新...*

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**员工试用期工作总结篇一**

来公司已三个多月了，记忆犹新的还是上岗前经理对我的培训，虽然讲得时间不是很长，但对于我们这些刚从新环境步入工作岗位上的学生来说，简直是一剂良药。俗话说：\"玉不琢，不成器。\"刚从旧环境走出来的我们过惯了在以前没有长大的慵懒散慢的生活，自身个性也得到了充分地展现，但当我们走上个自的工作岗位上时，这一切都是那么地行不通。

还记得经理带领我们学习公司的经营文化—新新人类，贵在科技。经营理念—以质量求生存，以管理求效益，以品种求发展。的确，一个单位应该是一个团结战斗的集体。这个集体靠什么来维系、来支撑呢?那就是精神和理念!这种精神和理念是一笔无形的财富，它激励每一位成员为之奋努力。而事实证明我们公司走这条路是正确的，在20xx年7月份，我司newmen品牌被认定为中国著名商标。这一特大喜讯将更加激励我们每一位新贵人向更高更好的方向发展。

工作中，主管的一席话，让我们深思。好高骛远是我们这代人的通病，总以为好高骛远应该找过好单位，干一份体面的工作。可现实的残酷很快让我们的梦想破灭了。回头看看我所经历的路，才知道脚踏实干才是真。脚踏实地，树立实干作风。天下大事必作于细,古今事业必成于实。虽然每个人岗位可能平凡，分工各有不同，但只要埋头苦干、兢兢业业就能干出一番事业。好高骛远、作风漂浮，结果终究是一事无成。

因此，真正静下心来，从小事做起，从点滴做起。一件一件抓落实，一项一项抓成效，干一件成一件，积小胜为大胜，养成脚踏实地、埋头苦干的良好习惯。

针对经理让我们学习的\"个人执行力\"让我从中有很多体会。办公室的工作千头万绪，任务杂。不仅要一丝不苟地对待，更要突出重点，扭住关键。从大处着眼，从细处着力。做好这些更要尽心尽力、尽职尽责，严格要求，主动适应工作的需要。

\"快\"，只争朝夕，提高办事效率。\"明日复明日，明日何其多。我生待明日，万事成蹉跎。\"因此，要提高执行力，就必须强化时间观念和效率意识，弘扬\"立即行动、马上就办\"的工作理念。坚决克服工作懒散、办事拖拉的恶习。

每项工作都要立足一个\"早\"字，落实一个\"快\"字，抓紧时机、加快节奏、提高效率。做任何事都要有效地进行时间管理，时刻把握工作进度，做到争分夺秒，赶前不赶后，养成雷厉风行、干净利落的良好习惯。

\"新\"，开拓创新，改进工作方法。只有改革，才有活力;只有创新，才有发展。面对竞争日益激烈、变化日趋迅猛的今天，创新和应变能力已成为推进发展的核心要素。因此我们更应该随着时代的前沿前进。

最后，诚挚的感谢部门同事和经理在工作中对我的帮助和关兴，也感谢公司给了我这样的机会，我将会在以后的工作中更加努力。

**员工试用期工作总结篇二**

时光飞逝，不知不觉我在企业工作已满三月了。回想面试的`那一天，李总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进企业的第一天起，赵师的亲切，同事们的热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了企业从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个企业的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入xx科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台和企业共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个企业，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个企业都倡导的美德。我认为，企业要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，企业的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，企业效益自然会受损。这样对企业和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。xx科技，我主要的职责是销售渠道。通过三个月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得企业的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到最好。

其实上天对每个人都是公平的。作为企业也一样，因为企业是一个大家庭，每个人在企业的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职的工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，企业会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是；如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功；如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

**员工试用期工作总结篇三**

个人的发展离不开公司的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在以后工作中，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，认真钻研，努力学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润!

在销售的团队中业务人员永远是冲在第一线的，而我所要负责的工作就是在后方给他们强有力的支援和协助，由我来负责的工作内容主要这么几项，按我心中的次重点划分：

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、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

**员工试用期工作总结篇四**

前台的主要工作是接待客人，转接电话，收发传真、复印做好登记。人员出入也要做个大概了解。

察看一切电器是否完好，是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方。每天报纸要整理好。饮用水桶数发现不够时要及时叫x先生送水。前台所需物品不够时，都要及时申请购买如：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册不够时也要及时添加。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知赵先生加墨。如果前台的物品坏了如：窗帘坏了就要叫维修工维修；如果电话线路有问题就要求助电信局。有什么问题都要想办法解决。

要注意对方传给谁，问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。如果对方是自动传真，可以不接收。发传真后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。会客室夏天时开空调，冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

使用公司的标准用语：您好！xx公司！之后问有什么可以帮到您的，问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话短号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。如果有人找x总，要注意对方是不是真的有关公司的事情找x总；如果无法判断可转给xx。找x助理、x经理等领导的电话也要问清楚；领导们的电话号码也要记清楚，看到领导来电也可亲切问候。

试用期三个月所作的前台工作，可能工作范围较小；工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊；我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

**员工试用期工作总结篇五**

《开发投资公司员工试用期个人工作总结》适用于开发投资公司员工试用期个人的工作总结，两个月的实习期让我接触了很多新事物，发现了很多新问题，学到了很多新知识，获得了很多新经验，不仅让我看到了公司良好的发展势头，也让我对未来的前景树立了信心。我会努力工作，努力实现个人和公司未来的共同成长。

今年9月12日，我正式加入中国投资集团这个大家庭，开始了我新的工作旅程。回顾这两个月的试用期，我们对新的岗位很迷茫，也纠结于新的工作内容，但我们更期待自己，更期待中投集团的未来。在这段时间里，公司领导、部门领导和同事都给了我很大的工作和生活上的帮助，让我在最短的时间内融入了公司，获得了一定的成长。下面，我将我在试用期的个人工作总结如下:

(一)改变角色，加速融入新团队。

对于我来说，从事一份新的工作，如何更快更好地完成角色转换是一个非常重要和紧迫的问题。比起原来的单位，我在工作内容、工作标准甚至工作习惯上都有更高的要求。所以我一定要尽快熟悉公司的各项工作流程，加强部门内外沟通，尽快融入新岗位。几乎完全陌生的工作内容让我意识到自己和优秀前辈之间的巨大差距。所以我一定要以谦虚谨慎的态度不断学习各个领域的知识，发现自己的不足，不断学习，不断进步。

(二)立足本职，努力开拓新领域。

由于我在原单位主要从事文秘工作，在试用期内，除了协助部门领导完成公司会议制度和监督制度两项重要管理措施的制定和发放外，我的主要工作是对接“皇马青年训练营”项目。作为项目运营领域的门外汉，尤其是这个项目需要与外方沟通，初期不可能明确重点。在公司领导和部门领导耐心的指导下，我在实践中锻炼和探索，以积极的态度面对全新的工作领域，谦逊的向同事请教，让自己更好的完成项目的前期准备工作。虽然有些地方还是有疏漏，但相信以后一定会有新的改进。

(三)加强落实，扎实工作，有所突破。

来到首创投资集团近两个月，最直观的感受是，这是一个执行力很强的团队，各部门都以“马上动手”为工作原则，这不仅成为大家的工作习惯，也是公司领导在日常工作中反复强调的要求，也是集团成立不到两年从零开始实现突破的基础。在今后的工作中，我也会以提高执行力为工作原则，努力争取更好的结果。

(一)写作能力有待提高。作为高管，核心竞争力是写作能力。我开始投资后，发现自己和身边优秀的同事还有巨大的差距，这是我以后会重点关注的方向。

(二)缺乏项目运营经验。项目运营作为公司现代服务业的核心部门，是未来工作的方向。我需要以“皇马青年训练营”项目为起点，尽快弥补自己在这方面的不足，努力成为一名优秀的项目经理。

(三)对公司的流程体系缺乏了解。在实习期间，我发现还有一些流程和制度没有被彻底了解，导致一些工作效率有待提高。下一步，我会在最短的时间内整理了解公司所有的系统流程。

综上所述，两个月的实习期让我接触了很多新事物，发现了很多新问题，学到了很多新知识，获得了很多新经验，不仅让我看到了公司良好的发展势头，也让我对未来的前景树立了信心。我会努力工作，努力实现个人和公司未来的共同成长。

公司员工试用期满述职报告

公司员工培训工作总结

公司员工年终工作总结范文

公司员工年底工作总结

法务试用期工作总结

半年试用期工作总结

试用期期间工作总结

汽车试用期工作总结

移动试用期工作总结

**员工试用期工作总结篇六**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的，也很荣幸地能够成《新员工试用期转正工作总结》一文简介结束新员工试用期转正工作总结正文开始。首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到礼先到，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

xxx施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到最后一分钟的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以合格金源人的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在xxx这个大舞台上展示自己，能为xxx的辉煌奉献自己的一份力量。

**员工试用期工作总结篇七**

工夫一晃而过，转瞬间试用期已经靠近序幕。这是我人生中弥足宝贵的阅历，也给我留下了出色而美妙的回想。正在这段练习期中能够说是有喜也有忧。喜的是以及共事们任务相处中，本人从先生渐渐变化为一个社会人，本身理论经历、任务才能失掉进步;忧的是本人另有很多方面有待于进步。

经过这三个月进修与任务，从中熟习了公司和无关任务的根本状况，理解外联部的紧张任务内收留与职责，对于新公司的注册流程有了一个详细的理解，同时也对于公司年检做了开端的打仗。三个月内，正在指导的帮忙下，实现了多少家公司的注册及构造机构代码证的年检任务。正在任务中我也呈现了一些小的过失以及成绩，比方任务中不充沛体会指导的企图，专断专行，无视公司的任务流程等等，这些都是因为任务立场以及细节决议的。关于我所犯的过错指导都赐与了我充足的宽大协助。

三个月里，高兴伴着汗水，乐成伴着艰苦，遗憾鼓励斗争。此后任务工夫我必定要正在部分指导的率领下倍加积极，不时进修、谦虚进修，严厉请求本人，较片面地进步本人，为公司奉献出本人的一份力!

**员工试用期工作总结篇八**

尊敬的领导：

我于20xx年7月1日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

我的工作岗位是信息管理及知识产权专员，在试用

实习

期间，根据领导的安排，我曾在公司的研究所里

学习

工作了一个星期，期间熟悉了药物基本的制作流程，跟随研究人员进出实验室，做些有趣的化学实验，令我意外的是，这些前辈们并没有因为我是一个新手而认为我碍手碍脚的，取而代之的却是悉心的教导和一遍遍的示范。

由于考虑到我的

专业

能力和目前所胜任的岗位的要求上不太相关，公司非常慷慨地给了我一周在xx市知识产权服务中心所开办的“xx市专利工作者”的公费培训机会，在这短短的一周内，让我从对企业专利以及知识产权方面的知识一无所知彻底蜕变为一个合格的专利工作者，获益匪浅。在此，我真的很感谢公司领导能给我这次学习的机会，今后我一定会把所学的知识和技能全部用到自己的工作中去，为公司做出自己应有的贡献。

20xx年xx月11日至20xx年xx月13日，为了更快的适应公司的生产工艺和节奏进度，领导让我参加了由美欧咨询公司所举办的“cgmp培训”，明白了这次培训的最终目的是要让我公司的`产品通过fda cgmp的审核认证，在这几天内，我又了解了一些

关于

硫酸羟氯喹的生产流程和制作工艺。这次培训又让我加大了对公司的了解和认识，非常值得。

虽然这些工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

经过这两个月，我现在已经能够试着做起专利的分析报告，整理部门内部的各种资料，协助领导，同事进行资料的搜集和分类，从整体上配合公司的运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这两个月下来我学到了很多，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。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!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn