# 2025年公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结实用(15篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-07-11

*公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结一进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的...*

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结一**

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的业务知识。积极参加公司里组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

进公司以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就掌握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成公司里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清晰，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

为了明确文印室里的办公耗材使用情况，我们制作了“文印登记簿”，对打印、复印或油印超出材料，都要如实登记。“厉行节约，杜绝浪费”。对于文印室里的计算机、打印机、复印机等设备和其它物品，能够严格管理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

自从担任打字员工作以来，虽然在工作上取得了较好地成绩，但也还存在一些不足之处。如：文字功底较底，对电脑的应用和操作有待于进一步提高。这些不足都需要在今后的工作中加以改进。今后，我一定会倍加努力学习，刻苦钻研文秘知识、电脑知识、企业管理知识等各方面的知识，努力提高自身综合素质，做好个人工作计划，力争做一名优秀的工作人员，为我们公司的兴旺发达做出自己应有的贡献。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结二**

\*\*\*\*是从事\*\*\*\*、\*\*、\*\*\*\*经营的专业公司，经营网络遍布省内各地市县，总经销、代理诸多国际国内知名品牌，经营规模居\*\*省第一。\*\*\*\*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。

1、与\*\*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\*\*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\*\*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。

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。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结三**

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，到今天6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，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好;但是公司宽松融洽的氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习了一段时间。这些部门的业务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环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，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。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我中出现的失误的提醒和指正。

经过这六个月，我现在已经能够独立处理公司的帐务，整理部门内部各种资料，进行各项税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。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，这半年来我学到了很多，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，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，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结四**

短暂的试用期里无论在工作还是生活中都已经适应了，为此做一份总结这试用期的收获感想，一起来。

我于xxxx年x月xx日来到公司，短短的三个月很快就过去了。在这段时间中，我感觉自己取得了很大的进步。在生活与工作中，都体会到了一个崭新的自我。

在试用期这三个月当中，我遇到了许多困难，碰到了许多的问题，在解决的过程中，使我学到了很多的东西。作为行业软件开发，对业务的理解掌握要放在首位，需求是需要技术手段去引导的等等。这都是在书本上，在校园里所学不到的，我认为这就是一种工作经验的积累。成功是什么，就是每天进步一点点。从河南crm（产品管理）到铁通tbss（决策支持），我一直在努力的充实自己，让自己更快的融入到工作当中，融入到开发团队当中。软件行业是讲究配合，讲究团结协作的，许多人为我的进步也付出了努力，在此就不一一感谢了。

在工作中，许多很简单的问题对于我来说，都有可能成为难点，但这不是解决不了的理由，是谁都需要经历的一个过程。在不断的学习中，不断的摸索中，去培养自己的自主学习能力，思考问题能力。有句古话说的很好，活到老，学到老。尤其是对于我们软件行业，人员竞争激烈，知识的更新换代周期短，新技术的不断发展，让我们更应该保持好心态，随时迎接挑战。我现在最大的优势就是年轻，年轻就是资本，但这不是长久的优势，我要通过努力将他转化为技术上的优势，成为未来发展的资本。

试用期结束了，代表着我的工作即将正式展开，我将以良好的心态和饱满的热情投入到工作当中，去面对未来的挑战，对我来说一切才刚刚开始。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结五**

本人于今年6月18日有幸步入佳力奇航天人的行列，任职人力资源管理工作。进入公司三个月以来，在公司领导的关心及同事们的帮助下，让我学到了新的知识，增长了新的见识，对公司的人力资源状况、生产经营情况及企业未来的发展规划有了基本了解，也使我从前所掌握的知识和工作经验在新的工作岗上得到了进一步巩固和提升。现将本人在此期间的工作情况总结如下：

1、能够自觉遵守公司的各项规章制度，工作态度端正，对本职工作具有一定的能力和实践经验，能很快适应新的工作环境并进入角色，投入工作状态。

2、善于学习，追求上进，工作责任心、主动性较强，对本职工作具有一定的创新意识，严格要求自己积极开动脑筋想办法将本职工作做好。通过进入公司三个月以来的工作实践和岗位培训，使自己的工作能力有了一定程度提升。

3、具有很好的团队合作精神，在完成本职工作的同时，积极主动地配合同事完成本部门的工作。

4、坚持爱岗敬业，遵守原则，秉公办事，切实维护公司利益。

1、进一步完善人力资源的工作流程：

1)根据公司定岗定员以及对岗位职能的要求，拓展招聘渠道与信息量的采集工作，按照掌握的第一手资料筛选参加初审面试，根据初审情况推荐给相关领导进行复试。

2)针对新入职员工及时建立员工档案并报给公司财务部建立工资档案。

3)在一定时间内对新入职员工进行跟踪考察。

4)在原有基础上修改和完善新员工入职手续和档案管理工作。

5)完善了员工转正流程与考核机制，及时完成试用期员工转正定级相关手续和符合办理劳动保险汇报工作。

2、为严肃公司考勤纪律，对考勤机制进一步加以完善，纠正此前存在考勤机制不规范的情况，协助公司领导修订完善公司考勤模式和管理流程工作。

3、为明确公司的工作纪律与行为规范，协助公司领导参与编制《员工手册》部分内容工作。并协助公司领导补充编制了员工的考核制度及相关文件，使公司的人力资源管理制度得到进一步完善。

4、对全司每名员工的自然情况、录用资料、工作经历及离职人员资料等方面的人力资源信息，作了进一步完善并及时整理归档。根据人事信息管理的需要，为公司准确掌握内部人力资源的数量、质量、结构及分布状况、正确调配与选用人员和领导决策提供依据。

5、积极完成领导安排的其他临时性工作任务。

在三个月的工作过程中，通过对公司所接触与了解的情况，个人认为我公司还有以下几个方面的管理环节有待完善与提高：

1、进一步加强对公司员工的岗位培训，以提高员工队伍的专业技能及工作效率。尤其是对新入职员工要进行必要的岗前培训，包括开展师傅带徒弟方式的班组培训及举办专门的理论培训，使其在掌握一定的岗位操作技能及安生生产知识后，再正式上岗。以保障其岗位胜任能力与生产安全。

2、企业的竞争是人才的竞争，我公司所从事的碳纤维产业是一种高新技术产业，需要强有力的技术力量作支撑。鉴于公司目前技术人才队伍相对薄弱，建议公司加大对专业技术人才的招聘力度，以较为优厚的待遇吸引优秀的技术人才加盟本公司，促进公司做大做强。

3、人员社保方面，大多企业是在员工入职3-6个月后开始缴纳社保，从多留住有用人才的角度考虑，建议公司对新入职员工缴纳社保的起始时间予以适当调整。

上述工作总结及工作建议难免存在不妥之处，恳请公司领导给予指正，帮助我不断进步与提高。在今后的工作中，我将加倍努力学习，刻苦钻研业务知识，勇于进取，争创业绩，为企业的不断发展壮大不遗余力地贡献自己的聪明才智。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结六**

我于20xx年x月x日成为xxxx有限公司全球修改设计中心中学教研室的一名试用员工，到此刻三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

虽然是第一次接触修改这个职业，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司带给的一系列完整的培训课程以及公司许多老同事和资深修改的无私帮忙和耐心指导，使我在较短的时光内适应了公司的工作环境，也熟悉了修改出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结三个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在主任悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到此刻已经能够比较独立承担一些项目。其中主要完成的项目有：《高中单词速成》（第一级）初稿修改、《高中单词速成》（第三级）初稿修改、《高中单词速成》（第二级）初稿一校、《20xx年江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（第二版）成书校对及监听、《中考听力突破》（第三版）再版修改、《初中英语听力突破》（七年级全册）第三版成书校对及监听、《初中英语听力突破》（八年级全册）第三版成书校对及监听。能够说，这三个月的工作对于我来说是好处重大的。

在中学教研室的工作中，我严格要求自我，认真及时做好主任布置的每一项任务，碰到有不懂和不清楚的问题就虚心向主任、王媛姐和阿霞学习请教。同时，我也用心学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，不断提高和充实自我，期望能尽早独立承担完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免会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长、不断成熟。在此，我要个性感谢本部门的刘主任、王媛姐和阿霞对我的入职指引和帮忙，感谢她们对我工作中出现的失误和不足的提醒和指正。

虽然三个月时光不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，能够极大地激发我的自身潜力，使我以更用心的心态投入到每一天的工作中。

我深知作为一名修改，不仅仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的职责心，能够为自我所修改的书籍负起全部职责，并在工作中不断进取，努力提高自我的业务素质和专业素质，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我必须能做到这些。

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和完美前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，励志，和公司一齐成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自我、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，同公司一齐展望完美的未来！

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结七**

本人于xx年3月13日正式加入\*\*\*\*（省去公司名）这个大家庭，到今天已经有两个月的时间了。从一个对公司只有概念上的认识，成长为一个\*\*\*\*（省去公司名）人；经过领导和同事们热心指导帮助下才让自己对今后的工作有了一个具体详细地了解。

下面就是这两个月的工作情况：

项目1：\*\*\*\*（省去项目名）

工作内容：核对报表涉及非指标、指标管理系统、借款借据、这几个内容，十几个表、几千条数据的核对。

项目2：：\*\*\*\*（省去项目名）

工作内容：学习了解掌握系统的使用维护，通过这段时间的学习能初步掌握系统的操作使用；并且能在学习熟悉的过程中协助实施人员进行些必要的工作。例如：新建分析表、汇总母库、任务达40余个；修改22个报表表样及其公式；在系统设置中添加单位、用户600多个，为该项目做出了必要贡献。

在工作中的两个月自己学习些东西，但仍然感觉自己要学习的东西还很多，希望自己能在领导和同事们的帮助下更进一步，成为一个合格的\*\*\*\*（省去公司名）人，为我们公司的发展贡献自己的一份力。

总结人：×××

20xx年5月12日

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结八**

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。

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：开具支票务必字迹工整、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；最后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、用心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，成果都是应对一个一个具体问题而存在的。

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xx，并保管好空白xx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。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。明白了要作好出纳工作绝不能够用＂简单＂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，占有重要的地位。

作为一个合格的出纳，务必具备以下的基本要求：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。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。出纳人员要恪守良好的职业道德。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。很好的沟通潜力。个性是和工商、税务、社保等单位的外联沟通潜力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要个性感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结九**

我于20xx年12月10日通过招聘到公司项目管理部上班。从工程施工单位到工程建设单位，虽然我的工作岗位和角色发生了很大变化，而且对《浙江省建筑工程预算定额》也是初次接触，但在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。现将工作情况简要总结如下：

1996年9月—1999年7月，在湖南城建高等专科学校房地系就读工程造价专业; 1999年7月—xx年7月，在中铁十九局集团第四工程有限公司从事概预算编审、合同管理、投标经营等工作; xx年10月，参加并通过了全国造价工程师执业资格考试。

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了《维科纲要》、《房产板块员工日常行为规范》、《基本管理制度》、《岗位职能说明书》等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每天上班提早到公司，打扫办公室卫生，为同事创造一个干净的工作环境。

2、认真学习浙江省概预算编制资料。虽然概预算编制的原理相同，但是《浙江省建筑安装工程定额》与我以前接触较多的公路、铁路工程定额有很大差别。因此，我首先对浙江省概预算编制资料进行了认真系统的学习，并坚持边工作边学习，很快就掌握了其中的要领，已能独立完成领导交给的任务;与此同时，我还利用业余时间学会了使用“神机妙算软件”编制预算和“鲁班软件”抽算钢筋，工作效率得到极大提高。在今后的工作中，我将不断的摸索和钻研，把工作做得更加精细、完美。

3、维科精华集团股份有限公司敦煌分公司卷绕车间及临时工程决算审核工作进展顺利。卷绕车间及临时工程虽然完工已久，但是有关竣工资料却很不完整，这给决算审核工作带来了很大的困难。我接手这项工作后，一方面积极要求施工单位完善竣工资料，另一方面利用手中现有的资料计算工程数量，核对各项数据。为准确掌握工程情况，保证计算的准确性，我还特意到现场仔细查看。经过我的努力，目前这项工作已取得了较快的进展，工程决算审核所需的大部分资料已收集齐全，卷绕车间的预算已同施工单位核对完毕。

4、积极着手华严街8号地块商住楼土建审核工作。从领导安排我负责该工程土建预算审核工作之后，我抓紧时间熟悉施工图纸及相关资料，并多次到施工现场了解情况，使自己在最短的时间内掌握工程的.静态和动态情况。为更好地维护公司利益，在决算时取得主动权，我把工程量计算工作提前到了现阶段。经过一段时间紧张有序的工作，目前已完成了地下室部分工程量的计算。此外，我还认真完成了xx年12月、20xx年1月两个月的进度支付预算以及前期发生的工程联系单的审核，其中xx年12月核减预算46.1321万元，09年1月核减16.3723万元，得到了部门领导的肯定。

5、其他方面：

①积极向领导提出合理化建议，如成本控制、资料管理方面;

②与同事积极探讨造价控制、合同管理、资料管理等内容。通过讨论既增进了同事间的友情，又提高了自身的业务能力;

③主动与同事交流，热情帮助他人;

④积极参加公司组织的各项活动，如参加党员学习、新春联欢演出。

1、充分利用通过全国造价工程师执业资格考试的优势及以往的工作经验，积极主动接触各种相关业务，提高自身的实际操作能力，为公司的品牌建设作出自己应有的贡献;

2、积极参加自学本科考试，钻研专业技术，提高业务能力和专业水准;

3、发挥党员的模范带头作用，争当先进。

总之，三个月来，我虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定差距。今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十**

能成为我们公司的一名打字员，深感荣幸。自从进本公司以来，在业务主管和同事们的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作责任，较好地完成了本职工作任务。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习

本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的业务知识。积极参加公司里组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

进公司以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就把握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成公司里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清楚，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

为了明确文印室里的办公耗材使用情况，我们制作了“文印登记簿”，对打印、复印或油印超出材料，都要如实登记。“厉行节约，杜绝浪费”。对于文印室里的计算机、打印机、复印机等设备和其它物品，能够严格治理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

自从担任打字员工作以来，虽然在工作上取得了较好地成绩，但也还存在一些不足之处。如：文字功底较底，对电脑的应用和操作有待于进一步提高。这些不足都需要在今后的工作中加以改进。今后，我一定会倍加努力学习，刻苦钻研文秘知识、电脑知识、企业治理知识等各方面的知识，努力提高自身综合素质，力争做一名优秀的工作人员，为我们公司的兴旺发达做出自己应有的贡献。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十一**

作为一个刚刚走出校门的学生其实，那个时候，我是稚嫩的，是茫然的，也是充满期待的.我对自己将来要做的工作不是十分的清楚，只是觉得组训的工作还比较适合我，还清晰的记得来到公司面试，程主任说过，作为组训要做到”兵头将尾，主管的参谋，经理的助手”，当时也是朦朦胧胧的就开始了这样一条道路.

在xx（公司）工作的三个月以来，我收获了我成长了，道路总是漫长的，但回首总是那样的充满无限感慨和留恋.

记得接到的第一份任务就是策划视频的方案.我知道这是领导给我的一次考验，更是一次展现自己的机会.后来这个视频在领导的指导所有伙伴的配合下，拍摄很成功.也得到了省公司高度认可.

有时候，我觉得工作是一种被称之为＂习惯＂的东西，就如同早会经营一样。如何经营好晨会，对于一个团队的发展至关重要。刚刚开始的时候，我无从适应，幸亏在学校的时候有过担任晚会主持的经验，才勉强走上了主持的那个讲台.在长达一个多月的时间里，每次开早会我都是要提前写好主持搞，那样的日子我很急，我在想我要到什么时候才能像其他的老师那样，能够很自如的站在台上……，在领导的支持和培育下，现在我有了很大的提高。

平时的工作，除了经营早会，也要给新人培训，入司正好赶上了省公司的雏鹰招募计划，我们部门也是积极行动，在四季度先后有十几位新的伙伴加入团队里。这十几位乎伙伴分为两批进行培训。当程主任将培训的重任交给我的时候，心里是没有底的，但在主任的鼓励下，第一批经过我初步培训的伙伴百分之九十通过了代资考试。第二批培训更是所有人通过，这也为新人开门红的展业作了铺垫。

作为一名组训，在自家公司要有章可循，若是出差，那更要统筹全局。十月份的时候，潜山那场高端客户答谢会，让我体会到组训的不易和重要，后来的开门红会议，我也是恪守职责，两天的时间学到了很多。虽然很累，但是，看到我们的团队是那样的优秀，我由衷地幸福。

虽然每天在公司不亦乐乎的工作，可是很长的一段时间，我的心里都是空的，也是虚的，因为我觉得自己以前所学的皮毛已经不够我在工作中运用了。而且寿险业真的是有很多的知识值得我去学习。我渴望学到新的知识，也期待能够系统的去学习到寿险的专业知识。终于在十一月底我很有幸的参加了省公司安排的新人培训班。我知道这对我是一次难得的机会，不仅为了自己，也为了我们支公司，我必须努力再努力。短短的十天，我有种脱胎换骨的感觉，为了能在一百三十七人的班级脱颖而出我每天高度的绷紧神经，积极参与一切活动，直到最后拿到第二名的成绩，才觉得可以回公司给领导一个答复了。

工作是一场有趣的战斗，其实在这个战场上没有败将，只有逃兵。我一直坚信自己不是一个轻易认输的人，所以我喜欢这样的工作，作为一个营销专业出生的学生，我热爱一切和挑战有关的事业。在这里每一天都有不同收获，每天也会遇到不同的问题，在这一点上很荣幸，我有很能理解我的领导和伙伴们，身为公司里唯一的90后，我得到了领导的关心，领导总能在适当的时候给予我最忠实的评价和建议。我也难免会犯错，也难免会说错话，但这些都得到了领导善意的指出。尽管如此，作为一个年轻人，有时候，我还有种心理很不舒服的感觉。我难以接受工作中遇到的阻力，或许我还是以一个学生的心态在看待一切，经过几个月的磨砺，我在心态上也成长了。

在实习的三个月里，在我们的团队里我感觉到了温暖，我们是一个整体，有任何压力来了，只要大家同心协力，问题都能轻松解决的。我也热爱这样可爱的团队，我喜欢看到大家业绩不断的被刷新，我更是将我的所有精力都放在了工作中，因为我觉得这份工作能够体现我的价值。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十二**

进入公司工作以来，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助教育下，思想理论上日渐成熟，业务头脑更加清醒。作为一名退伍军人，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、团结向上的企业文化，让我很快完成了从退伍军人到公司职员的转变。特别是通过前期公司一系列的学习和锻炼，使我进一步增强了业务性，更加明确了作为一名公司职员在实际工作中要实事求是、勇于进取。现将试用期期间的工作情况总结如下：

一、对公司的印象及感触通过前期公司对自己的培训和自己在工作中的体会，感觉到我们xx安保安咨询服务有限公司是一家中国唯一一家夸省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了xx市公安局保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是高品质、重信誉、讲安全、创一流，通过几个月的工作我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如xx、xx、xx博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的工作水平，也提高了自身的修养。

二、工作业绩在公司工作以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定工作，工作中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。

最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点工作，通过在驻勤点的工作，使自己的工作得到了实践，为下步保安管理部内勤工作奠定了基础。

内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

三、工作中存在的问题虽然工作中尽心尽责，但工作中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对工作的协调能力还不是很强，特别是领导安排工作后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个工作的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

四、改进计划下步工作中要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的工作作风。在工作中做到认真细心，对自己所做的工作要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档工作，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月工作，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十三**

从进入到公司到现在我已经是完成了三个月的试用期工作，在这试用期里，我慢慢的融入公司，适应公司的环境，较好的开展工作，这一切的一切都让我感到相当的充实与开心。很有幸能够得到领导的肯定，现将前段时间的所有工作情况进行一个简单的总结。

在这三个月我主要是慢慢的适应自己所在岗位的工作，每天上班我都让自己完全的投入到工作中，尽可能快地让自己在这份工作上更加的熟悉。其实自己身为新员工被交代的工作也是比较少的，而我的大部分时间都是用来向其他的同事学习。到目前，我也通过这么久的观察学习，慢慢的可以对自己的工作更加顺心了。如今的我更是知晓自己的这份工作应该要如何去完成，我确信在之后我定是可以将自己应该要完成的所有的工作都完成好，并且在日后的工作岗位上还需要继续去学习，继续去成长。

既然如今已经是成为公司的正式职员，我感到真是相当的开心，所以我更是会将自己的全身心都拿来放在自己的工作上。现在我最为重要的一点就是努力成长自己，让我能够在现在的工作中崭露头角，并且获得领导赏识。在之后的每一份工作中，我会不断让自己慢慢去成长，对于自己的工作更是需要相当多的技能，我会尽快去掌握。与此同时，我也会尽力提升自身的技能，让自己在接下来的工作中慢慢收获到自己应该要收获到的东西。

我也知道自己身上还是存在着较多的缺点，我会尽力去改正，尤其是那些对于自己的工作有极大坏处的不足，我坚信这一切我都会努力去改变它，我会尽力让自己变成一个在自己的岗位上将工作完成得较好的人。日后的工作我后会尽自己的全力去完成，并且会努力做到不让领导失望。我也坚信自己是可以将自己慢慢磨砺成更加适合于这份工作的人员，未来的生活更是需要我不断地去打拼，所以我会坚持自己，努力做好自己，不让领导失望，更不让自己后悔。

虽说我只是一个新晋的员工，但是我愿意为公司付出的那份心一定不比那些老员工差，我会努力为公司奋斗，为自己的成长而拼搏。以后我再也不能以自己是新人为自己逃避责任的借口，任何的错误我都会用于承担，知道自己的错误才能得到更好的成长，我相信我定是可以将这一切都做得相当的好，我也坚信自己会有一个精彩的未来！

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十四**

进入公司以来，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助教育下，思想理论上日渐成熟，业务头脑更加清醒。作为一名退伍军人，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好，但是公司宽松融洽的氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从退伍军人到公司职员的转变。特别是通过前期公司一系列的学习和锻炼，使我进一步增强了业务性，更加明确了作为一名公司职员在实际中要实事求是、勇于进取。现将试用期期间的情况总结如下：

通过前期公司对自己的培训和自己在中的体会，感觉到我们xx安保安咨询服务有限公司是一家中国唯一一家夸省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了xx市公安局保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是高品质、重信誉、讲安全、创一流，通过几个月的我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如xx、xx、xx博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的水平，也提高了自身的修养。

在公司以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定，中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点，通过在驻勤点的，使自己的得到了实践，为下步保安管理部内勤奠定了基础。内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

虽然中尽心尽责，但中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对的协调能力还不是很强，特别是领导安排后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

下步中要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的作风。在中做到认真细心，对自己所做的要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**公司员工试用期工作总结 公司试用期间工作总结篇十五**

自五月十号进入公司六月正式接手出纳工作，到此刻已经整整三个月。在这期间我虚心学习新的专业知识，用心配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮忙下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮忙下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，必须要好好工作，来体现人生价值。同时为了自己的工作效率，平时加强专业知识的训练及基本知识的练习。

其次作为单位出纳，我在收付、反映等方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责支票、汇票、收据管理。

2、负责员工的各项费用的报销，及时去银行提取现金。及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计带给的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核（凭证上务必有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、完成领导交付的其他工作。

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，务必透过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的潜力。

综上所述。在过去的三个月中，付出过努力，也得到过回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员就应掌握的原则。作为财务人员个性需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找