# 个人试用期工作总结(模板11篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-07-07

*总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。个人试用期工作总结篇一转眼间，三个月的试用期即将结束...*

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**个人试用期工作总结篇一**

转眼间，三个月的试用期即将结束了，在这期间感触良多。

xx行业正处于蓬勃发展的阶段，##处于时代的前端，是##给了我机会，让我能在这么有前景的行业中工作。

通过这段时间的工作，加深了对公司的认识。随着工作的逐步深入，通过对公司规章制度的学习，以及与各部门的接触，使我对公司团结协作，勤奋敬业，艰苦奋斗，诚信可靠，共同发展的企业文化有了更深的认识。我从理论上、实践中和相互的交流中学习，不仅注意学习的方法，更注意培养正确的学习习惯。我从公司各种形式和性质的会议和培训里面，通过大家的交流中学习到很多与做人，做事相关的知识和教训，这是我是在学校里面所不能学习到的。特别是进行了几次的产品培训，现已基本了解公司的产品的工作原理与工艺过程，让我对公司产品和未来发展方向有了更好的把握。

根据工作安排及岗位要求，进入公司以来，试用期期间的只要工作有：

（1）工装夹具的设计与管理；

（2）夹具的采购。

为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。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。首先，掌握了工作所需的solidworks绘图，熟悉常用的一些材料的技术性能，以及设计工装夹具的方法和流程，对工作所需的设计基本可以完成。其次，了解了夹具采购的流程及供应商信息，已完成的了多次的夹具采购。

由于设计的工装夹具设计完是要给生产使用的，所以要经常个生产部的人沟通，以便于设计出更合理的东西。设计也是要根据产品来做的，所以要跟研发部的沟通好，方便设计。跟供应商之间的沟通也是很必要的，及时反应相互之间的信息。设计的时候有些事情可能会考虑的不够周全，加工的时候问题才暴漏出来，跟供应商之间的沟通就显得很重要了，可以及时反馈回信息，加以完善。

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。对材料个方面的了解还不够熟悉，还有机械加工的方式也不够了解。为了完善这些不足的地方，自己会从各个方向来获取资料来攻克不足，也会多请教同事。

领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力，同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。在公司里面，每一位同事都非常的友好，遇到很多的问题都是靠他们的帮助解的。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时完成工作；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。在此，我要特地感谢公司各同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

有一点，我觉得不是那么完善。不同不门的人之间没有太多的交流，很多人之间基本是相互人不认识一样。特别是平时工作没有接触的人，压根就不会认识，更谈不上交流了。像今天去找一个本部门的人都找错，从来都没有介绍过，能认得脸都不错了。可能我来这不久才这样感觉吧。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多，也看着公司快速的发展着：扩产、产线改造和即将进行的办公室搬迁，公司的发展也带动着个人的发展。自己更要努力提高自己，追上公司发展的脚步。

**个人试用期工作总结篇二**

我是公司刚入职不久的新员工xx，目前是在后勤部门做信息技术的维护工作，刚过完试用期，准备转正，就这三个月的试用期，我做如下工作总结：

来到公司三个月的时间，我也清楚明白我的工作是做什么的，因为之前做过相关的工作，所以入手也是比较快的，在主管的带领下，我了解了公司的各个部门，熟悉了公司有多少台电脑，我们需要使用的软件是哪些，需要维护的办公设备虽然看起来比较多，但其实工作的内容并不是太多。公司的电脑购置是两年前的事情，虽然使用了一段时间了，但是问题并没有出现太多。其实最多的一个工作反而是和软件提供方那边的一个沟通工作和指导公司的同事使用软件。

三个月的工作，我积极帮同事处理电脑方面的问题，如开不了机，开机异常，电脑反应迟钝，软件如何安装，进不了共享，软件使用过程中遇到的问题等等，以及帮助新来的同事熟悉我们公司软件的使用，集中培训每个员工必须用到的软件。维护共享的主机，处理共享文件的分类和监管。

每天的工作虽然不是特别繁忙，但是也很琐碎，一会是运营部的电脑出现了问题，一会是客服部在订单处理系统里面操作的问题，一会是财务那边系统出现故障的问题。可以说从这个部门跑到另一个部门是我的常态。

在工作当中，我也发现我遇到的一些问题的确不容易解决，因为有些软件我也并不是特别熟悉，这方面我还需要加强学习，而且公司自己请人开发的软件需要经常维护，但我并没有参与开发，所以一开始并不是太熟悉，还需要经常跟开发的人员沟通，三个月下来，也基本可以自己处理了。

在和同事沟通交流的过程中，偶尔我会不耐烦，可能是工作性质的问题，我觉得是小问题，他们可以自己解决的，怎么老是叫我处理，或者明明解决过一次的问题，也教了他们，但是想下次遇到同样的问题，还是不知道解决。但经过一段时间的沟通和了解，我也明白，他们并没有学过相关方面的知识，等于说是一个小白，而且平常工作很忙，即使学了一遍，如果不经常操作，也会忘记的，在今后的工作中，我也要多点耐心，多点理解，像客服部的工作，我也不懂如何和客户沟通，可能他们觉得简单的问题，我一个都回答不上了，术业有专攻嘛。

即将转正，虽然我还有些不足，但我相信在接下来的工作里，我会做到更好，多些耐心，多些学习，让公司的同事在电脑的使用，软件的使用，信息技术处理方面无后顾之忧。

**个人试用期工作总结篇三**

我于20xx年1月17日加入xx公司这个大家庭，成为一名试用员工，在公司系统软件开发部担任java软件工程师一职，至今已近两个月了，目前负责项目应用功能模块的开发。通过这两个月的工作与学习，我对公司的部门结构、协同合作方式、工作环境、项目框架、开发方式等已轻驾就熟。

刚来公司时，我的主要任务是页面的自新，由于工作中用到我所不熟悉的技术，使得在工作中遇到点小挫折，最后在部门经理协助下问题得以解决，非常感谢部门经理对我的耐心指导及帮助，让我学习和了解了新的技术并运用到项目中来。漂亮美观的界面是留住客户的第一步，所以上级领导对我们项目的界面美化一直非常的重视，我们项目的界面采用的是xx公司结合自己的项目技术阐述xx公司，在前期的工作中，使我认识到：语言只是做软件的一种工具，更好的软件是站在客户的立场上用心的设计，让用户使用更方便、更快捷。后期，我的主要任务是应用模块的编码，在后期的开发中使我认识到：利用技术实现软件的功能只是软件的表面，认识问题、分析问题、解决问题才是最重要的。不论是做事还是做程序，一定要有清晰的思路，要认真仔细的去做，要有耐心和信心。

从进入公司那天起就感受到了公司积极、进取的工作氛围和团结向上的企业文化，能够在这样的氛围下工作我很开心。本人在工作中，能够严格要求自己，工作细心，认真完成领导分配的任务，不懂的问题虚心向部门领导及同事学习请教，不断的充实自己。

自从融入xx公司这个大家庭后，我在工作能力、敬业精神、业务素质、团队协作上都得到了很大的进步与提高，也激励我在日后的工作中不断前进与完善。感谢公司的上级和同事们给予我的关心和帮助，我知道xx公司的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，xx公司的明天会更加辉煌。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，为我们公司，我们团队尽自己的一份力量，恳请领导予以批准。工作转正之后，我会更加努力工作，以实际的工作业绩来回报公司领导对我的厚爱和培养。

**个人试用期工作总结篇四**

从刚到泰信对于金融事业部的业务比较陌生，到经过三个月的学习及领导和同事的指导，使我对公司管理结构和事业部等有了较为深刻的认识，对自己所在岗位的工作内容有了大概的了解，公司业务范围主要划分为金融、司法以及智能化等三大领域，下属分公司主要包括湖北分公司、江西分公司、湖南分公司、河南分公司、广西分公司、云南分公司以及新疆分公司等。我们金融事业部技术支持中心主要对分公司技术进行协助支持。

二、工作方面

入职不久，适逢湖南分公司农行前段联网项目中标，湖南分公司因去年才成立不久，技术力量相对薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端联网前期摸底做方案及预算。湖南我们主要是负责常德和湘西两市的前端改造。通过一个月的时间，我前端网点摸底以及同甲方市分行保卫处领导交流，圆满完成了常德79个网点以及湘西28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

4月下旬湖南农行联网进入到具体实施阶段。我把前期湖北联网遇到的问题及讯美联网软件商的要求进行了收集整理，写了湖南前端联网规范流程。按此流程指导，顺利实施了常德城区3个样板网点的联网接入工作。

金融技术支持中心除了对下属分公司技术支持外还需对中心业务拓展的项目进行支持，4月上旬，金融事业部与浙江捷尚合作在整个金融业推广智能分析系统，我负责湖北农行试点安装调试。经过几天的测试以及与捷尚技术员沟通最终完成了农行atm智能分析、柜员窗口人脸叠加以及视频质量诊断等系统的试点安装调试工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，积极准备二级建造师的考试。二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是做事还不够细心，容易造成一些漏洞。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

金融事业部:xxx

**个人试用期工作总结篇五**

学毕业至今已经有整一个月了，在一个月的时间里，我并没有荒废，而是积极的参加到工作中来了。我比较幸运，在这个难找工作的20xx年，我一毕业就顺利的找到自己的工作，是在公司编辑部担任编辑。金融危机对公司的影响也是很大，公司以外都是招收很大新人，而今年却很少，我是其中较为幸运的。不过我还是要过试用期，试用期工作合格后我才会继续留在编辑部工作。

时间过得很真快，转眼就一个多月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先教师生活让我感到渐渐远去，现在的编辑工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

一个多月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。一多月以来，我分别在几个不同的岗位上练习，刚开始是做家长频道的粘贴工作，后来做资讯频道中的评论，现在做教师频道，其中也有一些不同的岗位让我去锻炼，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在编辑部的工作心得。在编辑部一个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到教师工作，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种距离感，缺少家庭特有的温馨。自到xxx参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好编辑工作，让我真切感受到了xxx人温情。而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，编辑部新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在编辑部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

1、在这期间我不仅可以较好地配合各位前辈工作，还可以自己独立采写完成具体的教育新闻作品。主编每次安排的任务都基本可以顺利完成。

2、基本学会photoshop的应用和网页制作；

4、基本了解并初步学会教师频道的研发；

在这期间，工作上最大的不足主要有：

1、新闻的采写比较古板，缺乏新意；

2、新闻的敏感性相对较差，特别是对相关联的社会性新闻把握不足等。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造形成我们xxx特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

一个月的编辑部试用期工作已经结束了，在一个月的工作中，我逐渐的适应了编辑部的工作，我对自己说，我做的还是不错的，我相信我能够继续的做好。能否留下来，不是我能决定的了的，还要看上级领导对我是否满意，我知道目前的情况下，我还是无法依靠自己的力量留在公司，我会努力，不过能否留下就要看领导的眼色，我希望自己能够留下！

**个人试用期工作总结篇六**

年 月 日至 年 月 日是本人在\*\*\*\*公司的试用期阶段，在公司领导和分管领导的悉心关怀下，本人很快的适应了这个大家庭的工作氛围，并有效投身于繁忙的工作中，主要完成及近期工作如下：起草、修改、审查公司及部门各类相关法律文件的合法性，对各部门、项目的法律咨询事项提供法律意见，参与、代理公司的诉讼、仲裁工作，根据公司业务经营需求，收集研究相关法律法规并提供法律支持，接受公司和上级安排的其他相关工作。现就以上几个方面总结如下：

一、起草、修改、审查公司及部门各类相关法律文件的合法性

1、规范审计部门的《工程总包合同》，对原本格式化的总包合同赋予更多属于本单位特殊情形的规定，更好规范协调发包方与总包方的权利义务关系，及通过相关条款规定更有效的约束总包方与分包方的工程合作关系。

2、起草与子公司之间的《委托管理合同》，明确双方权利义务关系，让子公司在本单位的管理下，更有效的对整个物业进行系统管理，包括及时收取租金及管理费用等方面。

3、修改子公司的《房屋租赁合同》，丰富租赁合同内容，把更多容易产生纠纷的问题考虑到合同内，避免子公司可能涉诉的.情况因无合同约定而无据可依。

二、对各部门、项目的法律咨询事项提供法律意见

1、对审计部门提出如何规范发包方、总包方、分包方三方的合同关系，提供法律意见及制定意见书。

2、对即将涉诉的案件，提供诉讼风险分析，包括前期案件分析，中期聘请律师代理费用分析，案件胜诉比例分析，后期执行案件有效执行到位情况分析等。

三、参与、代理公司的诉讼、仲裁工作

1、参与东亚与本单位的诉讼工作，包括与律师、当事人的沟通情况，指出律师在办案过程中的错误观念，并进行有效沟通。对律师在向法院提供相关证据中进行严格把关，及时纠正律师的错误措辞及与实际有偏差的金额。收集有效证据，进行开庭代理等，并及时将所了解的信息向领导汇报。

2、对即将涉及仲裁的案件，需仔细研究双方的仲裁条款，对不符合仲裁的情况，应及时提出仲裁异议。

四、根据公司业务经营需求，收集研究相关法律法规并提供法律支持

1、在处理爱建股权转让的过程中，多方面询问相关国家管理部门，收集所有相关的法律法规，对所涉及的项目务必每一步都做到有相关法律法规的支持。

五、接受公司和上级安排的其他相关工作

现将转正后工作计划汇报如下：

更好地为所在部门服务，为公司服务。

2、继续加强和改进协调工作方式，充分发挥自身的协调职能。从改进工作方法入手，做好领导和各部门参谋，起好桥梁和纽带作用，使公司的法律体系更加完善起来。

不积硅步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。我在具体的项目执行工作中，也是在有计划地完成专业沉淀，完成原始积累，并在今后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业沉淀，才能真正做到“厚积而薄发”。

办公室

20xx年08月12日

**个人试用期工作总结篇七**

在试用期间，让我欢喜让我忧，有第一次销售的`成功喜悦，也有被拒之门外的伤心往事，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。像我这样一个新人，刚进入公司，就进入一个全新的领域，一切都充满了陌生和好奇。我原来是在新网的代理公司工作，主要是负责客户服务及销售的工作，所以我对互联网是有一定的了解，对新网也是有一些了解。我是8月8号正式到公司报到上班,刚到公司的第一周,我学习很多关于公司概况及互联网行业概况的知识。

在9月，我正式接管了会员销售的工作，每天的工作都很充实，主要包括会员的续费，新会员用户的开发及问题的处理，周一，我要将统计好的周报按时发给各相关负责人那，每月初也要做相应的统计报表，虽然工作很繁琐，但是我觉得很充实。原来负责会员的同事经常会传授些经验给我，并且会带我一起去拜访会员客户，经常会有意识地将整个销售流程演示给我看。然后，仔细地分析给我听，从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能仔细地进行分析，这让我体会非常深刻，为我日后独立完成销售工作起到了至关重要的作用。

期间，每天早上的第一项工作就是打开weare，查看邮件，然后翻开我的记录本，看看前一天的工作是否做完？今天要有什么事情处理，一般我会在当月初统计下2个月的催费情况，一边通知当月的续费，一边通知下月的续费，这样可以基本统计出每月的续费金额，给自己计划出要新注册的金额。还有个很重要的工作就是对客户的回访工作了，对于西安的客户群体来讲要分5个省份，而每个省多少都不一样，所以不可能一次打完，要先在weare中查询客户的信息，在新网购买的产品，然后计划出每天的电话数量，回访的主要地区，这样会比较顺利的达到预期的效果，但在回访中还是会发现很多问题，比如联系方式不正确，找不到相关负责人等等，其主要原因还是我们的工作做的不到位，所以我认为回访的工作是非常必要的工作。

应该说我的运气很好，在刚进公司不到一个月的时间，经理就让我到北京总部去学习、培训，虽然时间很短暂，但是收获却是很大，也让给我认识了很多在分公司担任会员销售的同事们。回来后继续努力的工作，是从真正意义上的理论阶段过度到实践阶段。通过这样理论和实践想结合的实战演练，让我对销售工作有一个更深层次的认识，同时也积累了不少和客户交流的实践经验，为自己更好地开展下一步工作奠定了基础。

我想无论遇到什么样的困难，更重要的是自己能能否战胜自己。只要自己有收获，有长进，能够得到客户以及同事的认可和信任，再苦再累，自己也是感到幸福和快乐的。

眼下自己最主要做的工作是改进自己的工作方法、深化学习、将被动的销售模式逐渐转化成主动的销售来提高公司的业绩，对西北的一个大市场，这是商家的必争之地，同时其市场成熟度是可想而知的。像工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断完善不断加强。销售这个行业，对于我来说一切都是陌生和好奇，一切又是充满坎坷和挑战。我以前在校学的是楼宇自动化专业，而现在从事的工作是销售。对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

自己在过去几个月的销售中也小有体会。例如主观方面：塑造自我，研究产品，提高销售技能，建立客户网络，产品管理。当然，最主要的是对客户的服务态度一定要好之又好。客观方面：市场把握分析，行业及对手动向等。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。

“空悲切，白了少年头”，人生就像古人所说，趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司健康成长！

**个人试用期工作总结篇八**

我是自20xx年6月29日通过招聘到本公司工作的，试用期间，在单位部门领导的关心和指导下，在同事们的热心帮助下，个人思想素质和业务能力都得到一定的`锻炼和提高，具体表现在以下几个方面：

1、自应聘综合部经理一职后，本人认真学习和钻研业务，虚心请教领导和同事，以良好的心态待人处事，积极完成总公司、分公司领导交给的各项任务，特别在办理水指标，土地征用审查、签订粉煤灰、脱硫石膏合同、环评及公司的日常事务等方面做了一定的工作，取得了较好的成效。

2、综合性会议的会务组织、对外联系及接待工作：

(1)配合公司王总筹备并召开各类会议，准备各类会议材料及相关会务工作。

(2)配合公司领导做好对外联系及接待等相关工作。

3、车辆管理及档案工作：

(1)做好了车辆管理及调配工作，并进行了细致的用车登记。

(2)督促文秘做好档案整理入档工作，按照相关规定对归档材料分别进行了归类、整理，做到了保管齐全、规范、准确、系统，以便以后需要资料时查找快速方便。

(3)按时完成了办公室的其他综合性事务工作。

4、加强业务学习，提高个人素质，磨练创业意志，增强工作能力。虚心借鉴别人的经验，真诚对待同事和外来办事人员，做到了团结、守纪、互帮互学、勤奋向上的良好的企业人员应具备的准则。

1、继续改进学习方法，不断提高个人素质。

2、不断加强政治理论学习，提高思想水平。

3、克服“急躁”情绪，有条不紊做好工作。

以上就是我在试用期的工作的简要情况，以后我会不断完善自己，扎实工作，科学规范的做好日常事务工作，公司领导的助手，充分发挥个人所长，适应岗位需求，从而为通世泰化工集团有限公司做出新的、应有的贡献。

**个人试用期工作总结篇九**

总结—年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

1、有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错;另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

2、有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

—年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

1、加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对20\_\_年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

2、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。

3、加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

**个人试用期工作总结篇十**

20xx年9月，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：

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。

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。

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。与同事之间加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

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。

**个人试用期工作总结篇十一**

尊敬的领导：

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\'匡助下，我对工作流程了解很多，后来又经由培训，又使我了解了以“以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章轨制。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地匡助他们，对他们提出的题目自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，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。

奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按轨制、按程序对工人进行治理，天天对进出的职员、货物进行严格的检查，以免可疑职员进入、公司财物被盗;对于那些安全措施不到位的，好比：‘进入施工区域没戴安全帽;高空功课没系安全带;动火时没有灭火举措措施’等之类的现象，我都按照公司的轨制、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。

对领导的铺排是完全的听从，并不折不扣的执行;以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好天天的职责;糊口中我也经常关心同事，常常于他们谈心、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。

工作中我也有良多不足处，但我时刻以“合格金源人”的尺度来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

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