# 2025年新员工转试用工作总结 公司员工试用期工作总结(大全20篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-07-16

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**新员工转试用工作总结篇一**

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，就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。

**新员工转试用工作总结篇二**

我于7月1日成公司的试用员工，到今日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，初来公司，以往很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；可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，做些趣味的化学实验，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。

由于研究到我的专业本事和目前所胜任的岗位的要求上不太相关，公司十分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，我真的很感激公司领导能给我这次学习的机会，今后我必须会把所学的知识和技能全部用到自我的工作中去，为公司做出自我应有的贡献。

8月11日至8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经过fdacgmp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，十分值得。

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；可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，我此刻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，团队协作本事也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务本领。

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，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、实现梦想的机会。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！

**新员工转试用工作总结篇三**

我于xx年9月23日成为公司的试用员工，到今天1个月试用期结束，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、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在实习期间，我接触了许多以前从未接触过的新东西，丰富了自己的知识；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。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，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在工作中，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，这使得我的个人能力有所提高。可同时我也看到公司的发展十分迅速，这使我感到骄傲自豪。也使我迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，来实现自己的奋斗目标，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个人简历工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**新员工转试用工作总结篇四**

自20xx年3月5日入职以来，在领导和同事的帮助关怀下，思想、行为取得了新的进步，现将个人三个月试用期工作小结如下。

近三个月的时间里，取得了如下收获：

1.参加了4月23日由人力资源部组织的新员工入职培训。通过培训内容的学习，加深了解了公司的发展历程、组织架构、主要领导、规章制度、员工规范、企业文化，强化了对企业的认同。

2.熟悉了行政管理中心的组织架构、职责分工及各岗位人员;基本掌握了企业管理部的工作职责、组织架构及岗位职责，为工作开展打下了基础。

3.参加了5月8日关于质量管理体系的专题培训，初步了解了iso9001:20xx和gb/t50430的有关知识内容。参加了3月14日、16日对各项目进行的iso质量管理体系专项检查及宣贯工作，并拟写了检查纪要初稿。

4.参加了4次经营系统和2次生产系统总经理办公会，熟悉了会议筹备流程、会议内容，并参与了会议纪要的拟写、报审、发布。通过这些会议，基本了解了公司的运营状况。

5.参与了公司员工手册的部分内容修改，进一步强化了对企业相关制度，员工行为规范的熟悉，加深了对企业的了解。

6.按照领导的要求，在同事的协助下，起草了报工商联的关于企业文化建设情况汇报材料初稿，以此深化了对公司企业文化的了解。

7.参加并协助完成了第xx届职工代表大会第六次会议，初步了解了企业职代会的流程、内容。

8.在部门经理领导下，协助编制管理工作手册，负责对手册内容进行编序排版工作。通过此项工作，强化了对公司组织架构、部门职责及岗位职责的了解。

9.学习了公司年度计划、绩效考核等文件，基本熟悉了公司计划管理和绩效考核的形式、内容，进一步强化对部门工作的了解。

10.学习并收集房地产相关信息材料，在为部门工作开展提供素材的同时，增加了岗位工作相关知识积累。

在工作过程中，也出现了一些不足，诸如对工作的部分内容学习不够深入，工作方式和方法的适应性不强、沟通协调欠缺、涉及工作的知识和技能储备不足等缺点。在今后的工作中，改进缺点，弥补不足，一如既往地做好如下工作：

1.严格遵守公司的各项规章制度，严格履行员工基本行为规范和员工守则。

2.以更加积极的态度融入公司、部门的工作中，更加深入了解和学习有关部门、岗位工作职责及内容的知识、技能。

3.加强有关质量管理体系、工作计划、绩效考核等制度资料的学习，将知识和技能应用到工作中，为公司的发展建言献策，为部门工作的开展做出积极贡献。

4.提高觉悟和意识，加强沟通，正确处理与领导、同事的关系，和谐相处，营造积极健康的工作环境。

5.服从领导，听从安排，积极认真保质保量完成领导交办的各项工作。

6.结合工作开展的实际，正确规划自己的职业生涯，努力学习新知识、新技能，提高自身素质。

**新员工转试用工作总结篇五**

从最初入住xx集中培训的对银行工作的总体勾画、在财贸学校对的银行技能初体验、来到支行的懵懂无知，在首体支行第一天正式上柜时候的谨慎小心，再到如今在能柜台上对常规业务的熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的农商行员工的标准要求自己。立足本职工作，认真学习业务技能，希望自己能更快的融入到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，在近一段时间里，我在师傅的教导下，柜台经理的带领下，在支行各位领导的关心和全体同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力，一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和工作情况总结如下：

作为一名银行柜员，每天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上面的要求更高。需要我们有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自己这方面的业务知识和工作能力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中，在此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对柜面上面的一般业务。在业务技能、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自己的长处。热爱自己的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训和营销任务。经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了一定的进步，并且相信自己能为首体支行做出更多的贡献。

虽然近一段时间来感觉自己有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，如收章锁屏、钱箱摆放等柜员行为规范以及业务中的操作顺序和合规排查等。此外，对于一些日常工作中遇见次数很少的业务，我还掌握得不够，总是在新人的立场上不敢接手。我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导主管和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在今后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的人才。

我于20xx年x月x日进入公司成为试用员工，作为一个刚刚步入社会的应届毕业生，这里的一切对我来说都很陌生。如今时间已经过去两个多月，在这短短的两个多月的时间内，我慢慢地适应着个公司的文化与氛围，努力地要在这样的环境中学习和发展，在主管和同事们地关心和指导下，我学到了不少东西，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况作如下总结：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加公司了对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程。通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间，从复印、扫描、传真到发放报刊杂志、传递文件，以及对领用情况进行备案，包括一些来访人员的接待工作，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

办公用品的领用登记。资产管理是我之前实习的时候就有接触过的工作，保证好每个人领用物品的准确登记，及时上报及申购库存所缺物品，保证仓库物品的整齐明确是十分重要的。

这段期间，我负责公司每一天内部和外部的邮件传递及汇总，把各个部门的信件准时准确的送到，并且归档存放，以便需要时能够及时调出资料，以及向财务报销各类费用。

负责员工的考勤，及时归纳员工的出勤状态，提供考勤报表。依据人力资源经理提供的面试信息，通知人员面试以及后续的接待工作等等。行政前台的工作和很繁琐，分析性思维很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断我觉自己在这方便做的还有所不足，在人力部门的工作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，不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高自己，希望自己能尽早在自己的岗位上独当一面，为公司作出贡献。当然初入职场，难免出现一些小差错需要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的更加全面杜绝类似错误的发生。在此，我要特地感谢人力资源部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

之后我内部移转到测试部门，担任软件测试员一职，测试部门的工作是我之前没有接触过的，和我的专业知识相差也很大，但是部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了软件测试的工作环境和操作流程。

总结软件测试的最主要工作就是寻找和描述手机功能的缺陷，大体可以概括为：准确、简洁、完整、规范。

描述要点时标题需要明确指明错误要点;操作过程描述出测试的整个过程，包括工作环境，测试机器的运行条件，尽量多的提供一些相关的信息;还要相应的写明实际的运行结果和预期期望实现的结果。最后总结测试报告及评估模式要点：标题、版本号、测试人员、统计数据、概率性、及个人对此次版本测试的评估等。

此外有些问题会与软件工程师所设计的版本有差距，甚至是一些小问题，这时候更应该发挥沟通能力，善于表达观点，表明软件缺陷为何必须修复，并通过实际演示求证观点。软件缺陷一定要尽可能的在内部解决，这对节约成本、提高产品知名度都大有裨益。

在这测试过程中，尽量做到80-20原则，在分析、设计、实现阶段的复审和测试工作能够发现和避免80的bug，而系统测试又能找出其余xx中的80，最后的x的xx可能只有在用户的大范围、长时间使用后才会暴露出来。因为测试只能够保证尽可能多地发现错误，无法保证能够发现所有的错误。这就需要每个人带着责任心和耐心去寻找缺陷。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并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，谢谢!

**新员工转试用工作总结篇六**

通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、生产工艺流程等有了较深的了解，熟悉掌握了账务处理流程、工作任务安排、协调接口部门等。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，能够胜任自己的本职工作，现将试用期工作情况总结如下：

1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购生皮生皮分选投产毛皮鞣制毛皮染整后整理库存管理皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3、部门工作：迅速掌握软件的操作;根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题;督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作;正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了x拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识;每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

目前工作过程中存在问题：忙于应付事务性工作多，忽略对工作的条理性规划，另外加上自身管理能力和对业务全面性的缺乏，导致工作有广度，没深度。在今后的工作须做好每周每月财务工作计划，将具体的工作及业务落到实处细处，具体的工作计划和思路包括：

1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。

2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。

3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。

4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提高。

新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

公司员工试用期工作总结

**新员工转试用工作总结篇七**

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xx的灿烂奉献自己的一份气力。

**新员工转试用工作总结篇八**

我于20\_\_年，在此期间，公司为我组织了一系列培训工作，包括企业文化学习和安全培训，然后是紧张的岗位培训。在这个过程中，我对电厂的生产过程和我公司的燃煤生产工作有了深入的了解。现将当前工作情况简要总结如下：

1、认真完成工厂实习培训。

2、在短时间内，我们已经掌握了电厂的燃煤生产、油料服务和简易试水。

3、自进厂以来，参与了1800多个煤样的测试和500多个煤样的制备。

4、积极配合化工工程师完成厂区绿化和项目部交接工作。

5、在专业化工人员的监督下，环保人员协调配合，完成环保验收、检查和日常环保资料的提交。

6、协助实验室主管定期校准、检查和维护实验仪器。并协助各类资料的登记归档。

7、在机组启动调试期间，根据监理的要求，加班完成燃煤的各项试验项目，并及时提交试验结果。

8、根据系里下发的新生集控学习计划，对电厂的生产工艺、专业理论知识以及锅炉、汽轮机、电气等设备进行了初步了解和学习。

在实验室工作期间，我也发现了实验室过程中的一些不足和问题。

1、在煤炭测试中，仪器容易出现故障，没有备用设备。当煤样较多时，仪器会连续工作，容易导致测试结果的偏差，严重影响测试结果的准确性。此外，测试结果的呈现经常被延迟，导致未能及时发布报告。

2、由于实验室试验、样品制备和烟气在线数据监测工作量增加，水合、油事务、煤化和样品制备人员短缺，严重影响正常工作的协调和发展。

3、部分煤炭检测设备老化，配件频繁更换导致工作性能达不到原技术指标，直接影响检测结果的准确性（部分损坏配件厂家已停产，无法更换）。

4、个人对理论知识理解不够扎实，动手操作能力仍然不足，工作经验有待提高，个人沟通能力较差，与同事、领导沟通较少。

在实验室工作中，我努力学习，努力工作，对待工作认真仔细，有很强的.责任心和涵养！我上班从来不带任何情绪。我在测试过程中注重观察和掌握仪器的工作特性，发现故障能及时排除，有效保证了实验的进度和准确性。得到了所有专业工作者、主管和同事的认可。当然，我在工作中也犯过一些小错误和不足，专家和主管都及时给我指出来，进一步促进了我工作的成熟。在今后的工作和学习中，我会时刻关注自己的不足，努力克服，纠正自己的不足，虚心请教，增强自己的综合素质，不断提高自己的工作能力，认真做好自己的本职工作和领导交办的其他任务。

在这期间，从懵懂的工厂实习，到独立完成日常工作的能力，化工工程师和实验室主管孜孜不倦的加大培训力度，尽最大努力培养我在最短的时间内快速工作的能力。非常感谢！同时，紧张的培训使我能够在短短三个月内对我们公司的煤炭开采和制造工作有一个扎实的了解和掌握。采煤制造工作看似简单，但却直接关系到我公司的经济动脉，也是我司司机组安全经济运行的有力保障。所以我很清楚岗位工作的重要性，岗位要求我具备过硬的专业理论知识和熟练的动手操作能力。所以我必须做的一个任务就是认真学习国家标准，在日常工作中贯彻国家标准要求，认真维护设备，了解设备的工作特点。实习培训结束后，在日常工作中，我严格结合国家标准要求，定期校准实验室仪器，细化实验环节，为我公司的经济发展和单位的安全经济运行尽职尽责。

总之，经过一年的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练地完成工作，积极、全面地配合公司下达的要求开展工作，并与同事配合协调好。在今后的工作中，我将一如既往地以公司的利益为利益，诚实守信，言行一致，务实勤奋，不弄虚作假，为公司节约成本。互相支持，积极配合他人。不断提高自己的工作能力和综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

**新员工转试用工作总结篇九**

时间过得很快，突然，我当了将近一年的新老师。在这关键的一年里，我实现了从学生到老师的巨大转变，真正适应了学校正常的教育教学生活，也融入了树下的小学老师大家庭。在学校领导的关心和支持下，我的教学工作逐渐走上了正轨，在教学成长的道路上取得了一个又一个可喜的进步，教学能力、学习能力和专业水平都有了明显的提高。在这一年的成长过程中，我收获了很多，但也有一些不足。过去一年的工作总结如下：

作为一名人民教师，我现在过着忙碌而充实的工作生活，受益匪浅。虽然作为一名新老师在教学的路上难免磕磕绊绊，但我也曾担心过学生缺乏努力，或者对他们缺乏教学经验，尤其是班级管理经验感到疑惑，也曾为学生把自己的辛苦补习当成老师的自爱而烦恼。一切都需要我去努力，去学习，去研究，去探索教学经验和班级管理经验，去了解学生，去认真备课，去上好课，去认真辅导。

我教四年级、五年级、六年级的中高年级美术，也担任幼教班的班主任。对于一个刚刚步入教师行列的新老师来说，我面临着很多未知和不理解。一开始我把它当成是对自己的一个巨大挑战。我尽了最大的努力，不断的适应和探索，同时也向老教师们请教经验。一路走来，觉得考虑到三个年级的美术教学，常常感到力不从心。六年级的学生严重分成两个层次，学习好的学生更自觉勤奋。另一方面，基础差的学生更多，不愿意学习，懒惰。他们上课爱说话，爱小动作，让我三年级的时候转来转去，两头忙。第一，我要管理学前班，整理琐碎的班级事务管理。这时候我会用阿q的精神来安慰和调整自己：要是分开就好了！在我看来，面对这种情况，注意方法很重要，要充分考虑时间和各种因素，虽然有些因素无法把握和控制。

在教学工作总结上，努力钻研教材，写教案，认真备课。在教材的研究中，我一开始并没有很好的把握教学的重点和难点，但是在老教师的指导和帮助下，通过反复学习和研读老师的教材，逐渐对教学的重点和难点有了一定的了解。在教学工作中，对教材的理解和阅读是非常重要的，这一直是我的导师对我的认真指导。只有深入理解和消化教材，才能保证和提高教学效果和质量。从教育的角度来看，艺术课程是一门对学生的发展起着重要促进作用的课程。然而，由于各种原因，人们对艺术课程的重视程度远远不够。

我非常重视对他们良好行为习惯的教育。我希望他们能快乐的成长，我感觉我也和他们一样在一起成长。

**新员工转试用工作总结篇十**

写个人总结是为了提高个人水平，以下这份试用期工作总结是

文书帮

提供写作技能参考。

时间一晃而过,转眼间两个月的试用期已接近尾声。xx年xx月xx日,我有幸来到公司工程部工作,在这短暂的两个月中，在公司领导的亲切关怀和指导下,在同事们的热情帮助下我很快的熟悉了公司环境，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。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容。首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气设备配置情况，并去现场实地踩踏、巡查;其次，主动、虚心向主管、同事请教、学习，基本掌握了日常上班的工作内容，工作流程、工作方法。

、认真、负责，通过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

1.配合做好日常养护、开挖的巡视、检查，管理工作;

2.参与起草园区占用(挖掘)城市道路修复管理办法;

3.参与完成苏惠路-星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作;

4.积极主动的完成领导交办的其他任务。

四、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

由于在原单位主要是从事空调工作，对于公司电工工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时间熟悉公司理工作内容及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

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。

**新员工转试用工作总结篇十一**

不知不觉间，试用期的工作也已经结束了。看着自己熟悉的岗位，想着这几个月来的拼搏和努力，我不仅感叹万分。但是我也明白，如今的转正不过是工作正式开始的信号，在今后，还有更多的工作和难题在等待着我。在今后的工作中，我一定要做的更好，更加出色才行！

为此，趁着这次试用期的转正阶段，我对自己的工作情况做总结如下：

作为一名试用期员工，在一开始的时候我其实连自己在工作中的不足和问题都不够了解。面对公司的工作，在学校中所掌握的那点经验完全不够用。面对这熟悉又陌生的工作，我却寸步难行。因为这里已经不再是随便尝试的课堂，作为工作者，必须严格的完成工作。

所以在之后的工作前，我都认真的听取领导教导的工作技巧和方式，并在工作前多联系，让领导检查过后才敢去进一步的完成工作。尽管这个学习的阶段很缓慢，也很漫长，但是在工作中通过多次的练习和累积，我也掌握了不少的工作方式，提升了不少的技巧。

在这段时间的工作中，我一直在严谨的面对自己的每一次工作。对于工作中的一丝一毫偶都没有放松。这样严谨的工作方式让大大的减少了我在工作中出错的概率，并且因为仔细检查，也让我认识到了不少容易出错的地方，并通过积极的改进，收获了不少的经验。

在完成工作的时候，我还经常去参考前辈们的工作方式，并积极的将学习来的技巧运用到自己的工作当中，以此来进行自我的补足强化。

经历了这段时间的累积，我也明白了不少的事情。通过对自我的认识和反省，我也明白自己的工作能力并不出色。尽管在经验上我还不够出色，但是在工作的\'基础上面，我却累积的非常牢固。

经历了这次的实习，我个人确实得到了不少的收获了经验，尽管比起其他的同事还有些许不足，但比起过去的我来说，却已经成长了太多太多。

但在今后，随着工作的转正，我的工作也会不断的成长，进而变得更加的困难。所以，在这次的转正之后，我要打起精神，积极的面对接下来的工作。并及时的改进自己的工作能力，让我能更圆满的完成自己的工作任务！

公司员工试用期转正工作总结这个月是我来到公司的第三个月了，现在已经十月底了，一晃眼，三个月的试用期也已经过去了。回想起过去的点点滴滴，我发现自己也已经有了很大的进步，不管是从自己的职业素养上，还是平时的工作状态上，都有了一定的提升。面临即将转正的时机，我很激动，与此同时，我在此也想在此做一次转正总结，希望可以帮助到以后的工作。

试用期这三个月并不漫长，时间慢慢的流逝，让我在不知不觉中就抵达了现在。而转正也即将来临，这是让人欣喜的。但在这欣喜之下，我还有更多的感慨和心得。这是我这三个月里对自己的总结，也是对这份事业的一次总结。

三个月前，我刚刚大学毕业，那时候有点迷茫，不知道自己该做什么事情，直到后来到了我们公司之后，我才发现，愿来生活是需要激情的。我看着同事们每日都激情满满的样子，突然觉得自己很颓丧。渐渐的，受到公司这个大集体的影响，我也开始变得开朗起来，也会在工作当中找到重点，然后加以研究了。公司每天都会有开早会的习惯，早会上也会邀请员工做前一天的工作小结，所以早会也是一个可以让我们学习的机会。看看他人是怎么工作的，看看他人的工作中存在的闪光点是什么。这些都是可以去学习的地方。

后来经过自己漫长的学习，也经过自己不断的挖掘和询问，我在这个工作中，从大家的身上都学到了很多的知识。有些知识可以用在我们的工作当中，而有些知识却是可以善用一生的。学习是一件可以让人进步的事情，也是一件可以带来希望和憧憬的事情。只有懂得提升自己，才有继续赢得机会和可能，所以不管如何，我相信自己都可以在未来的迷雾之中找到方向，打一场漂亮的胜仗！

不管怎么说，这三个月我工作非常充实，不仅要每日完成任务量，每日也要做出一些新突破，多学习一些，让自己变得更强一点。未来转正之后，我会重新树立新的目标，去争取新的机会，一直往上走，一直努力下去。我也会珍惜工作当中的分分秒秒，让自己的工作更加的出色，不辜负公司对我的信任，不辜负公司的领导、同事们对我寄予的期待。

**新员工转试用工作总结篇十二**

进入单位工作已经一年，现根据一年来本人的工作实际结合单位的规章制度，对一年的试用期工作总结如下：

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。学习了相关文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、深入开展调查研究。

2、做好中长期规划的研究与编制工作。

3、积极申报国家资金支持的建设项目。

4、做好年度管理工作计划。

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，广泛汲取各种“营养”;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。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人;工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志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，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。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，做好20xx年工作计划，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

**新员工转试用工作总结篇十三**

工作以来，我本着对职业负责、对学生负责、勤勤恳恳地工作着。现将一学年度的工作总结如下：

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求。

己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。勇于剖析自己，正视自己，提高自身素质。认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加中心培训，并做了大量的政治笔记与理论学习。我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养。

在这一年中，严格要求自己，遵守单位各项规章制度，与同事之间相处融洽；工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，对中心的日常工作也有了一个全面的认识。网络管理员主要有三项主要工作内容：第一，计算机及其网络维护管理工作；第二，\_\_\_网的撰稿及编辑工作；第三，对中心工作人员进行网络培训工作。

在工作中，为把校外教育网络建设得更快更好，以跟上时代的发展和学校各项工作的进度，对自己做出了以下具体要求：一要提高对校外教育网络工作重要性的认识；二要科学建设网络，充分利用好网络资源，发挥好网络的各项功能；三要强化管理，确保网络安全运行；四要落实责任制；五要加强网络工作人员队伍建设。

本年度我中心组织学员参加“网上祭扫先烈”活动；开展的“爱家乡，爱高陵”系列活动（泾渭分明健步行和庆“六一”家乡文化之旅活动）；参加陕西省举办的青少年足球夏令营活动；制作新年祝福视频参与校外同仁联欢会。这些活动的精彩瞬间都被及时的发到“两网”上，同全国校外同仁分享精彩活动。参加全国“优秀网络社区”评选活动，我中心获“优秀网络社区”的光荣称号。

我热爱自己的工作，积极运用有效的工作时间做好自己分内的\'工作。在做好各项校外教育工作的同时，严格遵守中心的各项规章制度。不论是分到哪一项工作，我都配合同事尽自己的努力把工作做好。

我和同事之间，有三个共同：

1、共同感受：感受学习的过程；感受朋友间的情谊，感受生活的美好；

2、共同分享：分享学习的快乐，分享友情的快乐，分享成功的喜悦；

3、共同成长：不停的学习新的知识，更新观念，和时代同步和学生共同成长。

这一年，我成长了，我收获了，存在的缺点。

也是不少的，有以下几个方面，还需今后努力改正：一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高；今后，我一定在中心领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**新员工转试用工作总结篇十四**

试用期结束了，总体来说，这次的试用期真的给了我很多的体会和感悟。从校园走向工作，自己的感受变得不一样了，要求也变的不一样了。一切都在改变，而自己也随着工作的近战在不断的完善着。尽管，自己在目前的工作中还算不得优秀，但是我相信，在未来的工作中，一定会有更多的收获。

现在，针对自己这个试用期的工作情况，我对自己的工作进行了一个简单的总结，希望自己能从总结中认识自己的情况，更好的去改正自己的`问题，提升个人能力！我的自我总结如下：

一、我的工作情况。

作为一名新人，我在工作方面其实还是挺糟糕的，作为前台的文员，我们不仅仅要负责接待来访人员和电话信息，更要负责整理好公司内的一草一木。这繁琐并繁重的工作，在开始的时候给了我很大的压力。甚至在一开始的时候，自己做工作的时候总是丢三落四，没少给领导添麻烦。

但随着工作的进展，自己在工作中慢慢的也适应了，不仅认识了很多的同事和领导，对工作的布局自己自己的工作流程也有了认识。但是在很多的地方，依旧需要领导的教导才能完成任务，在各方面都受了领导许多的照顾。

就目前的情况来说，自己在领导的来领和培训下，已经基本上能顺利的完成这些工作任务了，在工作中，也能主动的判断一些事情，对员工的管理也做的是井井有条。尽管自己后面还有很多需要学习的地方，但是我有信心，自己一定能有更多的收获！

二、个人的不足。

首先，自己经验上的不足是压倒性的，自己才经历了试用期，在工作中可谓是非常的不足！很多工作和任务都还需要依靠领导的教导，在今后慢慢的熟悉工作。这其实并不好。在未来的工作中，我要更加主动的去学习工作的知识，更好的完成自己的工作任务，这样才能更好的完成这份工作。

三、结束语。

三个月的时间说长不长说短也不断，但是想成为一名真正合格的文员，我在各个方面都需要全面的去发展，去进步！希望自己能给自己定下工作的目标和计划，让未来的前进之路更加的顺利和畅通！也希望自己能继续努力，真正的适应xx公司的文员工作！

**新员工转试用工作总结篇十五**

20xx年x月x日，我通过面试，来到公司财务部工作，不觉已经工作两个月了，在这两个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的两个月来的工作情况总结如下。

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，熟悉财务相关日常工作事务，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。每周四晚上都在公司学习相关企业里面的课程，受益匪浅，虽然以前也学习了，但是没有贵公司学习的这么详细，这么认真，从这段时间的学习中我懂得怎么在一个企业中做好做棒，知道怎么提升自己，如何在一个企业中长久做下去。

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100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好财务工作

我在贵公司做了半个月左右，在这半个月里，我和公司的员工相处融洽，虚心学习且大概了解部门的相关财务和业务往来，同时也完成了领导安排的任务，了解在建工程科目和即将成立新公司的一些财务基本流程。半个月过后我被调到了新成立的公司，有限公司的财务部做会计，当时我十分害怕，我怕自己做不好，一家新成立的公司在财务上什么都没有建立，财务部又才我一个人，我要把这个财务上没有的东西都要重新建立起来，我很担心，不过在领导和同事的鼓励下，我加班加点，虚心学习，看大量有关书籍，了解了公司概况之后我慢慢就学会怎么去打理一家新公司的财务部。酒店开始筹办修建过程中，我严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。两个月来，我基本上保证了办公室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，并积极参与昌都地区投资公司相关学习和工作。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。

两个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、缺乏创新精神。

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。

2、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。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在工作中也经常马虎，不注重细节，就只知道大概就开始做了，到最后自己检查到了又得重头在来。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，最主要的是一定要注意细节方面以便以后工作顺利进行，同时以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，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。虽然造价的工作琐碎、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。

以上是我对两个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

**新员工转试用工作总结篇十六**

我在公司的工作的试用期现在结束了，这也意味着我要转正了，我对自己这三个月的试用期还是有很好的认知的，我对自己试用期的工作也有个总结。

试用期我的工作主要就是在公司里面做一些杂事，比如把公司的环境布置一下，把办公室的卫生搞一下，还有就是把各个部门的文件全部做个分类出来，因为公司分工比较明确，所以产生的文件类型也多，大家又都很忙，因此文件堆积的就比较多了，所以很需要人去分配，而我对这类的事情也比较有兴趣。

三个月的工作我基本上就是处理各类的文件，把它们全部做好分类之后，按照类别排列好，然后再把领导需要的重要的文件递交上去签字，另外有些文件可能是还没有签字的，这些我也要分出来单独存档，然后再一一的去找领导签字，签完之后再拿出去交给处理这些文件的人。再有就是把办公室里的卫生搞干净，定期的做消毒，然后把垃圾倒了。当然我因为做的事情都相对较杂，因此我早上是必须要早到的，而且要做好一天的规划，不然时间没有分配好的话，就会导致工作拖拉做不完，会搞得乱七八糟的，所以我从工作的那天开始，几乎每天都会做好规划，把一天的事情做得尽量有条理，让公司的领导满意，也是对自己的考核争取更多的机会。

虽然试用期的工作都相对其他人简单，但是也需要认真做，而且还需要自己付出很多的心力，因为想要转正就是看的试用期的工作情况。我虽然大致做的都比较好，但是也是有不足的，在人际交往方面，我不是很擅长，不能主动去跟人交往交流，这是我现在急需改正的地方，当然我发现了这个缺点，我以后也就好去做些改变，能够往更好的方面发展，今后会努力的展示自己的优点，把缺点改正好。

这次我试用期工作虽结束了，可是我学到很多以前没有学到的东西，自己也有很多的不足被改正，取得了比较好的成绩，经过三个月的辛苦工作，我现在已经能够转正了，可以接触更多的工作，做对自己更有用的工作。我相信有了这三个月的基础，在公司里面我未来可以更好的工作，把自己变优秀，为公司的发展做些贡献。

**新员工转试用工作总结篇十七**

来到公司已经安安稳稳的工作了三个月了，这三个月的时间，虽然起伏波动不是很大，但是我在这样的平淡中也收获了很多的东西，比如说对待工作的态度，解决问题的方式等等，我都在这三个月的时间里学习了一些，并且也让自己进步了许多。这次转正，其实也是对我的一次勉励，在这份文员的工作上，我对自己还是有一些信心的，也是抱有一些期待的。所以未来的工作，我依旧会认真的对待，认真的走好接下来的每一步。

刚开始来到公司的时候，我还是一个刚出社会乳臭未干的小毛孩。由于自己大学几年在学校的成绩还算不错，所以刚进公司的时候我太过自信了，在一些事情上坚定自己的想法，根本就不听取任何人的意见。直到后来自己失败了一次之后，才认识到，其实在工作当中，经验往往是比理论更有用的。这份工作对我们的专业能力也是有很大的要求的，对我们工作的态度以及处理事情的细致度也是有一定的要求的。因此在这三个月之内，我还是跟着有经验的同事和领导学习了很多的，我也改了以前狂妄的姿态，沉下心来低调的去学习。

还记得刚刚进入岗位的时候，有很多东西我都很不适应，当时公司也很忙，几乎没有什么人过来带我，后来我自己在摸索当中把这份工作的大致流程弄清楚了，那段时间过去了之后，领导就叫了一名老员工来带我，慢慢的，我也逐渐走向正轨了。其实学习和工作是密不可分的。学习是无处不在的，但工作也是依靠着学习而成立的。以前自己是一名大学生，没有体验过工作的难处，现在进入岗位之后，还是清楚了哪些东西是要去克服的，哪些东西是可以去提升的。

经历了这三个月之后，我逐渐找到了工作的那种感觉，也找到了合适自己的工作方式，渐渐的，我也在这个岗位上算是扎下了根。有了一个稳定的基础，也顺顺利利的度过了这一段试用期，走向了转正。这次转正我是非常的重视的，转正之后，我就脱去了试用期员工的外壳，换上了正式员工的名称。

这次转正我是很激动的，也很感谢每一位领导对我的肯定和喜爱，感谢大家一路上对我默默的支持和鼓励，接下来的岁月，我会用自己全部的力量往前，走向一个更好的未来，拥抱一个更加充满期待的明天!

**新员工转试用工作总结篇十八**

时间就如白驹过隙一般，如策马奔腾一般悄然流逝，对于我刚踏入公司门的那一刻的情景我依然在脑海中记忆犹新，现在仿佛一眨眼的时间，我的试用期就已经过去了，也到了该转正的时候。

在我的试用期的日子里，我从刚来到公司的拘谨到现在自信大方都离不开公司的栽培和鼓励，离不开公司的同事的关心和照顾，在短短的几个月的时间里，我感到非常的幸运，很开心能够加入xx公司这样一个大平台，也很庆幸自己能够和这样一个上进的公司一起成长，在这段时间里，我感觉自己发生了很大的变化，也感觉自己更加的自信了，更加的充实了。

这几个月以来，我每天兢兢业业，勤勤恳恳的为公司做事，从刚来到公司的第一天起，我就在尽自己最大的努力用最短的时间来熟悉公司的业务，熟练公司的日常基本工作，尽量在最短的时间里能够独立上手完成，不需要公司额外再安排人力和精力来培养我，在工作的时候，我虚心接受所有人给我的建议，对公司前辈教我的东西我都熟练于心，当然了，在自己每天用心学习的前提下，我很快就将自己每天需要做的基本工作熟练了，并且很快就开始自己独自处理公司的业务和日常基本工作，在这段时间里，我没有出现任何的错误，对自己不会的问题从来不会倔强的去完成，而是去请教其他同事，保持在工作中的严谨细致，对公司的规章制度严格遵守，严格执行公司的上下班纪律，从来没有发生过迟到早退的事情，甚至于连踩点来上班都不曾有过，每天一到公司就迅速的进入工作的状态，对待工作从不拖拖拉拉，对今天的工哪怕加班到再晚也不会留到明天去做，每天以公司的发展为己任，尽心尽力的为公司做事，为公司争取更大的利益。

现在，我的实习期已经过去，我需要的是在转正之后，不骄不躁，继续保持对工作认真的态度，保持自己最大的热情，比在之前的日子里一天比一天努力，一天比一天优秀，坚决不拖公司的后腿，每天认真工作，尽自己最大的力量为公司做事，对待工作依就严谨细致，保证在工作中不会发生任何的错误，保证不违反公司的任何记录，对于公司任何禁止的条咧也绝不会去踏足。

很期待能够继续和公司一起进步，一起成长，一起优秀。也相信自己在以后的工作中给公司获得更多的利益。

**新员工转试用工作总结篇十九**

从x月至今为止，对我来说是适应的一年，同时也是转折的一年，我从xxxx工作。在这一年的时间里，在领导和同事的帮助下，通过自己的努力，初步具备了一名安监人员所应有的素质，掌握了相关的工作技能。

加强思想品德的学习，树立科学的人生观和价值观，增强组合观念和集体意识。尊重领导，团结同事，服从分工安排。做到老老实实做人，踏踏实实做事，切实履行岗位职责，完成上级下达的.各项任务。

首先认真学习法律知识，结合安全生产监督工作特点，积极开展学习，熟悉相关的法律法规，了解安监系统的工作流程，做好从一名企业员工向公职人员的转变和适应，为今后的工作和学习打下良好的基础。然后是珍惜每一次的培训机会，根据组织的统一安排，参加了xx培训，上课认真听讲，做好课后复习工作。

同时虚心向领导和同志们学习，将理论与实际相结合，积极参加、协助科室成员的安全执法活动。在每一次对企业的检查、服务和指导中，紧跟相关专家、讨教专业技术知识，与理论融会贯通。在业务工作上，有不懂之处就问老师，或者通过上网、电话咨询手段搞清楚，平时经常翻阅法x，夯实自己的业务基础，不断提高自己的业务水平。

1、继续加强理论和专业知识学习，要多学些，多思考。

2、提高工作积极主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴中锻炼自己。

3、要有创新精神，积极开拓思路，更好的完成相关工作。

4、提高自身素质修养，强化服务意识，成为一名合格的公职人员。

一年的时光匆匆而过，经过这一年的磨砺，我已经做好了从实习到转正的准备，我也相信自己具备了转正的能力，今后我将更加努力，做好安监工作。

**新员工转试用工作总结篇二十**

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。

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