

# 试用期工作计划和目标(优秀6篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 试用期工作计划和目标篇一

### 1. 坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

### 2. 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

### 3. 遵章守纪，自我约束

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

### 4. 放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，进一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年里，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

## 试用期工作计划和目标篇二

尽管大家还在试用期，但是如果你如果决定离开公司，也要认真书写一份辞职申请书!在此小编分享试用期内辞职申请范文给大家，欢迎大家阅读!

尊敬的xxx[]您好!

记得我大学刚毕业的时候，走向社会的第一旅途我选择了大苹果公司。

来到大苹果工作三个月了，感觉公司的气氛和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦。

在这里有过欢笑，有过收获。

利用公司给予良好学习时间，学习了一些新的东西来充实了自己，并增加自己的一些知识和实践经验。

在这三个月的工作中，我的确学习到了不少东西。

佩服睿智的刘总，一到公司就给我们四点建议：勤奋、学习、节俭、修身。

在您的身上我学到很多。

我会牢记领导对我的教导的。

感谢公司对我们吃饭和住宿方面的照顾，我对公司的照顾表示真心的感谢。

一些日子下来，我发现现在处境和自己的目的并不相同。

而且我一直以为没有价值的事情还不如不做，现在看来，这份工作可以归为这一类了。

很多的时间白白浪费掉了。

我想，应该换一份工作去尝试了。

此外，辞职的另一个原因是，公司没有明确的放假制度。

我的家在\*\*，家中就母亲一个人，而公司加工期四到五个月，离家如此近，时间如此之长也不能回家看望母亲。

经过慎重的考虑向公司提出辞职。

恳请领导们原谅我的离开。

祝公司业务量能蒸蒸日上，祝愿大苹果胡说的产品能成为地区乃至全国的名牌产品。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年6月21日

尊敬的龙主任：

您好，感谢这一个月来您对我的关怀，然而今天我却不得不向您恭敬的呈递上我的辞职信。

回首这一个月多月来，首先得感谢xx银行信用卡中心广州分中心给予我这次机会，让我有幸加入推广室业务二组这样一支在招行百余支业务组里业绩都能名列前茅的优秀团队里，在二组，我感受到了荣誉同时也体验到了压力，这些都成为我每日工作的原动力。

入职以来我进行过写字楼、大型商场、街边店铺的陌生拜访，同时也实践过不同形式的摆摊工作，凭借这些多元化的作业方式，我份内的任务量得到了一定的保证，但还是未能圆满达到龙主任所给予的期望。

之所以选择离职，大致有以下几方面的原因：

第一，社会之所以产生分工，是由于每个人的能力不同，而个人能力的差异势必会从客观上要求人人考量自身实际，选择能闪避其短而发挥其长的工种。

本人入职以来虽然兢兢业业的工作，却仍然与公司所要求的月最低任务量目标有一段距离，而再结合每日诸如交通费、饮料费的开销，让自己感觉到了入不敷出、捉襟见肘的考验。

因而，从民生的角度而言，离开xx银行信用卡中心确实是经济无奈所致、能力所不胜任这份工作所为。

第二，坦诚说来，之所以选择xx银行信用卡中心这份

工作，我的初衷更多的是倾向于让这份工作来重新塑造自己的性格，而从目前的效果来看，是完全达到了。

这一个月过去，我改掉了腼腆和不敢在陌生人面前谈吐的缺陷，培养成为现在勇于在众人面前展示自我的个性，以及与

陌生人有强烈攀谈欲望的性情。

这短短一个月端正了我二十几年来性格上的不足，锤炼出了全新的自我，这对我今后不论是在职场上亦或是在人生大道上，永远都是有百利而无一害的。

第三，去年毕业后我参加考研，天意弄人的是我仅以一分之差未能如愿，这不得不说是是一次人生的转变，姑且不论这次转折是利还是弊，但我还是怀有一颗强烈上进的心，希望在青春这样黄金的时段里能够博览全书，尤其是认真研读一些对自身职业发展有益的书籍，而这需要有一份朝九晚五、有规律作息的工种，因而离开招行也是出于自身职业规划的考虑。

以上就是我离开现任工作的三个理由，希望能得到龙主任的谅解。

我是一个很重视感情的人，龙主任是我出社会工作以来的第一位直属上司，我一向都很敬重有加，并且今后也会时刻铭记着。

善良与真诚的，而这些素质也正是您获得招行年度优秀员工荣誉的真实体现。

我常与龙主任交流工作中存在的困惑，而龙主任展现出的精湛业务知识以及诲人不倦的师长风范都令我钦佩不已。

记得一次户外临时摆摊作业时，您富有激情的派单以及热情的向路人宣传信用卡，这种精神面貌把我们这些一道来作业的下属都比下去了，也在那一次令我着实体味到敬业也是一种做人的品质。

我做人很谦虚，喜欢将问题拿与您交流，希望通过沟通来吸取对自己有益的建议，而不是您所批评我的“固执”。

尊重师长对我的指点是我一向为人的秉性，我从未有过顶撞或是将意见不屑一顾的`张扬，这一点希望得到您的认同。

白驹过隙的一个来月，在龙主任悉心指教与亲身表率的引领下，我很有自信的说：我对客户的服务态度以及在销售信用卡的技巧方面不亚于公司内任何一个人，这些当然都离不开龙主任的功劳。

而由于至今我从未使用过信用卡，对信用卡在开卡使用中的许多细节问题上还尚不是很清楚，这确实是作业中的客观不足之处。

在信的最后，我还是很坦率的向xx银行信用卡中心致敬，因为是它给予了我第一份工作的机会，赐予了我这次转变人生性格的手术台。

同时，我还感激我的第一位工作上司龙主任，是您教会了我在工作中所应该发挥出的这么一种精神风采：热忱、积极、上进、谨慎、自律。

希望我的离职请求能够得到您的批准。

xx总：

您好！

从今年4月至今，进入公司工作两个多月的时间里，得到了公司各位领导与同事的多方帮助，在此我深表感谢之意。

过去的两个多月时间里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，对于公司的照顾表示真心的感谢！

由于我个人感觉，在过去的一段时间里的表现不能让自己感

到满意，也没能给公司做出过什么贡献，不能适应公司未来的发展需要。

所以，经过慎重考虑，为了自己和公司的未来发展，现向公司提出辞职，望公司领导给予批准。

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

## 试用期工作计划和目标篇三

20xx年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司到目前为止已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

### （一）20xx年试用期工作总结

#### 1. 萌芽阶段（11月23日—12月23日）。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同

事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

## 2. 初长阶段（12月23日—1月23日）。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作时间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真地完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

## 3. 渐长阶段（1月23日—至今）。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生



很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

## （二）20xx年工作计划

### 1. 坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

### 2. 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

### 3. 遵章守纪，自我约束

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，

一切以公司的利益为主。

#### 4. 放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，进一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年里，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

## 试用期工作计划和目标篇四

1 见习时间□x月23日至x月14日

### 二、实习目的

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。

### 三. 实习内容

#### 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。

## 试用期工作计划和目标篇五

第一阶段首先，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。

第二阶段接下来的一周，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。

第四阶段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。

第五阶段对已开发的医院，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。

## 试用期工作计划和目标篇六

一名超市领班，是一名收银员，的`高了，赢得同事们的支持，也够带好、管好下面员，我从事收银员工作久，且一了定的，但的，超市的发展，对收银员的工作了新的，学习，我总能最先电脑操作技术，总能为下面的同志做。

二、了员工的管理、工作领班不算大，但也管着一堆人，是信任才让我担此重任，，在工作中，我对，是谁，违纪，决不姑息迁就，正是我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工.工作中，常听到的主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。里，粗浅的如何领班。

### (1)、能力

1是从书本，2是从工作。而工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每主管所应具备的。

### (2)、管理能力

管理能力领班而言，与能力是应的，当你的职位需要的越多，而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力就越高。管理能力是一项能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通能力，需要你的能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力书本，但更多的实践，要你的管理能力，需要的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

### (3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。沟通包括，跨间的沟通，本内的沟通(包括你的下属你的同事和你的)。公司是整体，你所的是整体中的一分子，会与，沟通也就必少。沟通的目的谁输谁赢的，解决，解决的点是公司利益，利益公司利益。内的沟通也要，下属工作中的，下属的思想，下属生活上的，主管你需要和，去，去协助，去。反之，你的主管，你也要去报告，报告沟通。

### (4)、培养下属的能力

领班，培养下属是一项的工作。你所的有，你要牢记你所的是整体，团队的力量解决。主管都不愿将事交给下属去做，理由也很。交给下属做，要跟他讲，讲的还不明白，需要重复，还要复核，与其，还做得快。但关键的是，发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做你可以的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的职责。的强弱，主管能力的强弱，下属工作的强弱。绵羊可以一群狮子轻易地去打败狮子的一群绵羊，主管，职责要将下属训练成狮子，而不需要将狮子。

### (5) 工作判断能力

所谓工作能力，个人，本质上工作的判断能力，工作都非常的。培养人的判断能力，要有率直的心胸，说是要有的道德品质，工作判断的基础，的对错，有的判断，明辨是非。，你所从事的工作，是小事，该做，该如何做，该由谁做，主管，应该有清晰的判断，说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

### (6)、学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也是学习型的企业，人也是学习型的主体。学习分两种，书本学习，实践学习，两者应交替。你不停的学习，你的、更快的进步，跟上赶上社会的发展。社会的，要完全的去学习，视学习为习惯，为生活的常态。学习应该是的，的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各样，学习。未来人与人的竞争，你的能力怎样，的能力怎样?你学习怎样，的学习是你未来竞争的。

### (7)、职业道德

但丁有话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷用智慧去弥补。工作中人，是员工，主管，职业道德是位的。这

就好比人而言，健康、财富、地位、爱情等都要，但健康是“1”，的“0”，只要“1”（健康）的，个人的意义无限大。职业道德工作而言，“1”，的职业道德的，上述的六种能力才有的意义，公司而言，才是合格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但员工，主管。公司的好与不好，职位的高低，薪水的，对职业的，是的素养，人发展的根基。“做和尚撞钟”，只要你在公司，好好的去撞钟人的看法，要领班，要做的事还。我坚信话：师傅领进门，修行靠个人。的，个人，都要靠去感悟，将的东西。

都非常尊重我，都管理，一年，的工作了经理的肯定。

收银员的工作不累，但得细心，收银员都的心态和旺盛的精力。，在给几名员工作排班时，我挖空心思，既要让作银员休息好，又超市的工作，还要照顾好她们的特殊。