

最新会计岗位实训总结报告 会计岗位个人总结报告(大全5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇一

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了帅新集团人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了帅新集团人作为拓荒者的艰难和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为帅新集团的一份子而惊喜万分。

几个月前，一群大胆创新、勇于开拓的团队来到东莞这片土地上，开始了艰难的旅程，而我也希望能成为这艰难孤独旅程上一分子。我会用我的乐观豁达为将这艰难的攀登变得轻松活泼，将这孤独的旅程变得甜美珍贵而奉献自己的所有力量。

在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

记得初次应聘时，我对帅新集团的认识仅仅局限于企业的聚集地，对招商人员一职的认识也仅局限于招商家过来经商。除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了

解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

一、通过理论学习和日常工作积累使我对帅新集团有了较为深刻的认识。

记得初到帅新集团时，我拿到的第一份资料就是帅新集团的一期招商资料，然而对于黄教授致辞的理解也仅停留在字面上，这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了帅新集团的各相关资料，阅读了《招商引资运作全攻略》、《成功的引资》并从网络上摄取了大量的有用素材，再加上日常工作积累使我对帅新集团有了较为深刻的认识。

二、坚持政治、经济学习让我的思想理论素养不断得到提高。

一直以来，我始终坚持学习建设有中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，并积极自觉利用节假日参与帅新集团的加班加点工作。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守帅新集团的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一套拿破仑希勒的《成功学》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以前的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

为了让自己做一个称职的招商人员，我阅读了网上的部分策划案例，以便在以后的策划工作中有所帮助。

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇二

现在是我努力学习的阶段，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。所以我总在经理的指导和同事的帮助下不断的学习。在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着采购工作情况，较好的融入到我们采购团队中。

排版和学习采购制度汇编，了解采购流程、采购管理、采购结款方式。

年末统计电子版供货商信息xx个。

协助经理完成市场调研、日常采购x次。

对文件档案在年底进一步完善整理、归类，统计份数x份，为以后的工作提供便利。

通过协助做上半年采购物流中心经济分析报告及在经理虚心的指导下，让我重新认识了制作表格的要求和数据文字的严谨性，同时也增加自身ppt的制作能力，对各公司的采购工作也有了一定的认识。

（一）工作中采购方面缺少经验，因此在以后工作中，要多记录并理解领导、同事的谈话，要有不怕苦的精神，协助领导多办实事，从中积累经验提高自身采购能力。

（二）办公室里的工作已开始接手，但在培训会议的整理、文档详细内容等方面要向同事学习，更快的介入到日常工作

中。

（三）工作要细心，善于思考，发现问题，首先与领导进行沟通，指出自己的解决思路和意见提供参考。

（四）多学习同事的长处，严格按照领导的安排完成日常工作。

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇三

1、身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通。

3、把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好？有什么更好的方案？在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力。

4、对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止。

5、和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象。

6、要有可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做。

7、别做老好人。

8、想好打电话的目的是什么？是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流

畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。

对供应商所销售的这个材料及其它供应商（同种材料）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。

要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问候。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献！

在本月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。

针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，

希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇四

一、在部门人员紧张工作繁忙的情况下，我尽快熟悉了xxxx的产品以及我本职位的工作流程，虽然没有人交接工作，但是我还是以较快的速度融入工作当中，边学边做，边做边问。目前我负责采购包装类，配件类，饰品类，以及部分原材料。在接到库房申购单时，都及时把订购单传发给供应商，根据库房的需求来与供应商协调沟通，催交货物，监控到货情况。

二、在我到来xxxx时，正好遇到xx行业的涨价风波，而于老供应商谈价的同时，我也搜集了一些xx厂的资料，邀请部分xx厂上门报实价，比较新老供应商的价格和品质，并作出汇报与整理。在涨价风波之后稍有降价之后，也积极跟老供应商谈低价格，防止报价只涨不跌。

三、当货物出错或者出现质量问题时，我会将库房和检验员的汇报的情况汇报给上级主管以及通告供应商，保留出错的证据以及货品，要求供应商退换货或者扣款等，做好问题处理工作。

四、除了采购工厂的包装材料等，我还要采购市场部计划采买的饰品，以及市场部有新店时，我也要参与装修材料的采买工作，偶尔会随车外出和同事去外面的市场进行采购，尽量在外采的时候和商家还价还到最低。同时也有一些标准饰品是在xx市场采买，我都以低于我们原本的采购价采买了xx□xx等饰品。

五、在这两个月期间，除了询价、比价、订购、外出采购等工作，我也在与供应商对账期间准确地把账单对好，向供应商提出了很多对方算错了的问题，确保了自己的账准确无误，达到账实相符。

关于目前我工作的状况，我想提出一点建议，虽然我可以按时完成自己的工作任务，但是总感觉自己是处于一种被动的形势，也就是我们库房的申购计划性不强，时常有订货马上就催当天或者第二天就要货的情况。每个月初我们工厂申购上百个型号的xx[]很多都不急着要货，甚至到下个月都还没要，反而有的急需的却要临时订临时催货，这种没有计划性的订购会给工厂，我们采购，以及供应商都带来烦恼，所以，我希望在我在职的期间，这种情况能有所改善，我也在积极的学习，希望能尽早为公司奉献更多的力量。

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇五

我于_年5月4日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，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，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

二、学习生活方面：

技术服务工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，热门思想汇报并且要有足够的耐心。为达到

这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远（与其它同事相比较），而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，工作总结更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的唯一选择。

三、工作体会：

（一）要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

(二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。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；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

(三)要扬长避短，不断完善自己

在段的时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够；因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、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、进娶完善自己。

以上是自己工作二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇六

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给，教会她如何记账袋，如

何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。 员工转正申请书 尊敬的领导： 我于xx年7月9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变化。

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工作了一段时间。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工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。 在本部门的工作

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，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。

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇七

一、在部门人员紧张工作繁忙的情况下，我尽快熟悉了xxxx的产品以及我本职位的工作流程，虽然没有人交接工作，但是我还是以较快的速度融入工作当中，边学边做，边做边问。目前我负责采购包装类，配件类，饰品类，以及部分原材料。在接到库房申购单时，都及时把订购单传发给供应商，根据库房的需求来与供应商协调沟通，催交货物，监控到货情况。

二、在我到来xxxx时，正好遇到纸箱行业的涨价风波，而于老供应商谈价的同时，我也搜集了一些纸箱厂的资料，邀请部分纸箱厂上门报实价，比较新老供应商的价格和品质，并作出汇报与整理。在涨价风波之后稍有降价之后，也积极跟老供应商谈低价格，防止报价只涨不跌。

三、当货物出错或者出现质量问题时，我会将库房和检验员的汇报的情况汇报给上级主管以及通告供应商，保留出错的证据以及货品，要求供应商退换货或者扣款等，做好问题处理工作。

四、除了采购工厂的包装材料等，我还要采购市场部计划购买的饰品，以及市场部有新店时，我也要参与装修材料的采买工作，偶尔会随车外出和同事去外面的市场进行采购，尽量在外采的时候和商家还价还到最低。同时也有一些标准饰品是在天意市场采买，我都以低于我们原本的采购价采买了翻页钟、沙漏等饰品。

五、在这两个月期间，除了询价、比价、订购、外出采购等工作，我也在与供应商对账期间准确地把账单对好，向供应商提出了很多对方算错了的问题，确保了自己的账准确无误，

达到账实相符。

购上百个型号的纸箱，很多都不急着要货，甚至到下个月都还没要，反而有的急需的却要临时订临时催货，这种没有计划性的订购会给工厂，我们采购，以及供应商都带来烦恼，所以，我希望在我在职的期间，这种情况能有所改善，我也在积极的学习，希望能尽早为公司奉献更多的力量。

采购部 XXX

XXXX-XX-XX

采购试用期工作总结 试用期间工作总结篇八

- 1、身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通。
- 3、把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好?有什么更好的方案?在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力。
- 4、对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止。
- 5、和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象。
- 6、要有可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做。

7、别做老好人。

8、想好打电话的目的是什么?是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。

对供应商所销售的这个材料及其它供应商(同种材料)的信息要了解，以此好回应对方的谈话。

要记住对方所销售这个品种现在的大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问候。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献!

在本月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。

针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家;还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低

成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！