

大班教案七色花教学反思(通用8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

试用期工作总结篇一

转眼间，三个月的试用期就要过去了，在公司领导的精心呵护与指导下，我终于成功迈出人生的第一步，由一个忸怩浮躁的大学生转变成为一名大气沉稳的新职工。在这些日子里，我都细心做好点点滴滴的事，为自己的将来打好基础。在难忘的试用期的日子里，我对自己的工作做了一下总结：

刚刚步入公司里，还是一个陌生的地方，一切都由学生时代转了三百六十度变为一名职工，刚开始是有些不适应，特别是自己的专业技能不能得到很好的发挥，有一段时间心情特别郁闷。事情都是有两面性的，厂里对我们新来的职工开了一次例会，主任对我们嘘寒问暖，关心倍至，厂里的领导更是对我们新职工进行思想交流，畅谈人生，解除我们对人生的一些不正确认识的顾虑，在技术方面，找技能高的老师为我们进行技术培训与指导。在伙食上对我们也是倍加关心，使我们安心于公司，把这里当作自己温暖的家。

“夏练三伏，冬练三九”，这是对执着于人生目标不惜付出代价的形象俗语，我们也一样，对于一个陌生的岗位，对于自己关联不大的专业技能，我们没有被吓掉，没有放弃，听从老师的教诲，虚心向老师请教相关知识，不懂就问，不会就学，勤学苦练，知识与实践相结合，争取在短时间内熟练掌握专业技能。

“出外靠朋友，朋友多了路好走”，来自于五湖四海的人才到公司寻发展，相识的确是一种缘份，所以，我特别珍惜这份来之不易的缘份，情份。当只身一个来到这个陌生的地方，在夜深人静的时候，不免想家，眼泪在眼眶里打转，想打退堂鼓，“做人要有骨气，是男子汉的，要挺起胸膛做人，条条大道通罗马，当工人不丢人”！一位挚友鼻子酸酸的，握着我的手激动的说，“是爷们的，好好的再学习，找回丢失的时间，好好的闯，不出几年，咱混出个样！”我的脸红红的，一夜未眠。从那后，图书馆成了我的第二休息场所，每逢给家里打电话时，一边给爸妈问个安，一边给爸妈打气，让他们放心，儿子在外是不容易，但要闯出个样来，就要不怕吃苦。

工作的单调与苦燥，对于我来说，是一个令人头疼的问题，因为起初对于工作的含金量，我没有正确理解工作与人生的真正相关联的含意，应该以苦作乐，在工作上要有所创新，才能找出工作的快乐。最基层的工作，是根基，要想向更高层的发展，基础要打好，工作如此，人生也如此，所以，要时刻为自己做好准备，储藏好方方面面的知识与技能，把握好机遇，掌握好人生的方向盘，从基础做起，从最根本做起，刻苦学习，正确竖立人生目标，做好人生的规划，一步一个脚印的踏踏实实迈好人生步伐，命运才真正掌握在自己手中，在社会中，永远立于不败之地。

在公司上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，把他做为我希望的摇篮，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式公司里的职工，我盼望着这一天的到来，盼望着领导对我的那份信任，点亮我人生路上的那盏指路灯。

试用期工作总结篇二

本人自20xx年3月28日入职以来，担任xx化妆品公司人力行政部经理一职。转眼之间，已经即将三个月了，在此对本人入职以来的工作进行总结和盘点，以总结经验，取长补短，为

下一步更好的开展工作打下基础。

本人深知要想做好本岗位工作，必须深刻认识公司的企业文化，了解公司赋予本岗位的职能职责。入职以来，首要的工作就是要深入学习公司的企业文化，了解xx集团的发展历史及前景。

通过不断学习和各方面了解，知道了xx集团“关爱人的一生，爱护人的一身。”的企业核心经营理念，她赋予我们每一个xx人应有的责任和使命，每一个xx人应谨记将振兴民族经济为己任，以提高民族健康水平为企业宗旨。因而，作为xx人是一种荣耀和骄傲，我也被这种荣耀所鼓舞，立志成为一名合格的xx人，为xx公司的发展做出自己应有的贡献。

鉴于企业性质和规模，化妆品公司的人力行政部承担了公司行政后勤和人力资源管理的全部职责。这就要求在工作中要全面了解公司状况，掌握公司在行政管理 and 人力资源管理方面的特点，从而在尊重历史，保持稳定的前提下，提出新的合理的管理思路，使部门的管理更加合理合法，为公司的发展做到服务与监督的作用。总体来说，本部门在公司的发展中应起到如下作用：

- 1、后勤保障有力，做好宿舍、饭堂、清洁绿化、劳保、保安等的后勤管理工作；
- 2、制度建设合理合法，建立适合公司发展又合乎法律要求的企业规章制度，保障公司发展过程中的管理行为有理有据；同时要不断监督检查制度执行情况，提高公司的执行力。
- 3、人力资源管理先进适用，建立适合公司发展的人力资源管理体系，包含人力资源开发、招聘体系、培训体系、薪酬体系、绩效考核体系和确保劳动关系和谐等方面。
- 4、做好上传下达工作，及时传达上级工作指示，并及时反映

各层反应的信息，做好各部门之间的沟通与协调，为公司的发展处理各种不利因素。

5、建设公司企业文化，不断提高员工的归属感和凝聚力。

入职以来，首先加强部门人员的工作要求，以“五项原则”（这是我的工作、日落原则、盛情服务、保障满意、培训你的同事）的基本要求，要求本部门人员要有主人翁意识和服务意识，以公司的利益为中心，抛却本位主义，充分做好服务工作。

根据岗位要求和公司发展的需要，本人带领团队已完成了如下工作：

一）人力资源管理方面。

2、组织开展了公司的岗前培训工作，并形成制度，完善培训管理，通过培训通知、签到、过程管理、考核培训效果、收集反馈意见等流程，不断提高培训讲师的水平，达到培训应有的效果。

4、修订以前不太合理的劳动合同，结合集团要求和劳动法规，整理了适合公司要求的劳动合同样板，为保障公司的劳动用工安全做好基础工作。

5、草拟了化妆品公司的薪酬管理体系，待集团的薪酬套级方案出台后再进行修订和完善。

6、针对原有仓库主管不能很好胜任本岗位要求的现状，制订了《仓库主管竞聘方案》，组织了公司各部门主管在公开公正的气氛下选拔了新的仓库主管。

7、召开了全公司的消防安全培训工作，通过观看视频录像、现场讲解、员工实操的方式，提高了员工对安全管理的意识

和灭火器材的使用能力。

二) 行政管理方面。

1、参与了公司的iso内审工作，并主持编写了公司的《文件控制程序》和《记录控制程序》及《文件编写指导书》，参加了公司委派的iso内审员培训活动，为下一步继续做好公司iso管理工作做好基础。

2、加强了保安队的管理工作，通过发布《保安队工作守则》规范保安队行为，个别谈话、开会要求、处理违纪行为等形式，逐步扭转个别保安队员的不端正思想，促进了保安队伍向正确的方向发展。

3、加强了饭堂管理，深入了解市场物价和员工意见，与承包商进行充分的沟通与协调，通过改变以前菜式、加强现场监管等方式，在一定程度上改善了员工的伙食。

4、组织了员工的“三八”旅游活动和健康体检，丰富了员工的业余生活。提出了对公司现有电视房和乒乓球的改善方案，以充分利用现有条件丰富员工的业余生活，提高员工的稳定性。

5、组织全公司办理工资卡，全部以银行卡的形式发放工资，极大的减轻了财务以前每月发现金的工作压力。

6、开展了公司的证照年审工作，改变了以前全部委托其他公司年检的方式，节省了公司的成本。

7、发挥岗位作用，及时协调处理了多次部门间的矛盾和冲突，避免了部门间矛盾的激化。

三) 已准备尚未实施的工作。

1、针对目前各部门的工作效率不高，执行力不强的现状，草拟了各部门负责人的考核方案，方案包括部门负责人的日常工作执行情况、临时工作任务完成情况、与各部门之间的配合情况、内部管理情况等方面进行考核，通过与绩效工资挂钩的方式，提高各部门负责人的工作积极性。此方案还未成熟，待成熟后报公司审批实施。

2、针对目前办公室人员甚至部门负责人的团队意识、沟通意识、成本意识等方面不够强的情况，制订了《职业人应有的几种意识》的培训课件，计划于近期进行培训。

3、计划近期建立公司的招聘体系，从用人的根源保障公司劳动用工的安全。

通过在公司的这一阶段工作，我觉得本人的工作能够给公司的规范化发展起到应有的作用，与公司各级领导干部能够比较密切的合作，能够与公司的企业文化做到比较好的融合，相信通过进一步的努力一定能够带领人力行政部的团队为公司的发展不断做出新的贡献。

当然，本人也存在在专业知识方面不够充分的不足，需要不断学习和提高，希望能够得到集团公司领导多多指导和教育，以便更好的开展工作。

人力资源管理在未来企业管理中起到的重要作用已日益突出，如何做好企业的人力资源管理工作，是每一个人力资源管理必须思考的问题。同时，后勤保障也是提高员工稳定性的重要因素。在以后的工作，本人计划在以下方面加大力度：

1、加强制度建设，使公司的各方面管理都有理有据，特别是劳动用工安全方面的管理将是重中之重。

2、加强公司绩效管理，结合集团公司的管理要求，建立适合公司的发展规范。

试用期工作总结篇三

转瞬之间我的三个月试用期已经结束，这是我人生中弥足宝贵的经受，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导赐予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，感受到了做工程人“不经受风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的困难和坚决。在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较具体的理解，对工作也得心应手，下头是试用阶段的自我总结。

初来公司之时，虽然我是土木工程专业毕业，可是没有实际性的接触工程这个行业，所以对于施工我也不是非常了解，由于理论上的学问与实际工作中有着很大的差异，所以实习过程中如何实际理解工程的含义，懂得施工的具体步骤，以及留意各种事项，如何与搞工程的各种人员打交道便成为我的当务之急。还有就是我要尽快熟识公司各个岗位，了解公司组织架构、经过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开头独立工作。

刚到工地，我感到非常的茫然，不知如何下手，从哪里做起。在项目经理和施工主管的指导下，我慢慢的`明白了我应当做什么，我能做什么。在此我向各位帮忙我的领导和同事表示真心的感谢。现将我的个人工作总结如下：

- 1、到了那里我认识了全部的的领导和各个施工队的人员，我和他们进取的接触，经过他们我了解了这个工程的大体概况以及各个项目的情景，我明白了这些项目的具体施工步骤。
- 3、由于平常帮忙做些资料，我熟识了资料员的大体工作程序，工作资料以及培育了认真仔细的工作看法。同时我也接触了预算和结算等方面的学问，我会努力争取能够独立处理这些问题。

5、由于原先做过测量，来到那里我能妥当的操作水准仪和全站仪等仪器，能够独立的为施工队伍算工程量等等。

6、其他方面，来到九寨工地我认识了许多伴侣和同事，闲暇之余我就会向他们请教一些和工作相关的学问，虽然有的时候不能得到满足的答案，可是我觉得和他们相处很快乐，假如他们有需要我会尽力帮忙他们。

虽然仅有短短的三个月，但学到了许多，感悟了许多，以及对自身一些不足的地方得到了改善与提升，我信任理论加实践必需会让我走向胜利，同时增进了对公司文化的更深了解，看到公司的进展，我深深地感到骄傲和骄傲，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份为公司做贡献。

试用期工作总结篇四

尊敬的各位领导、同事：

我于20xx年x月x日来到公司，到今天三个月试用期已满。初来公司，我曾经担心不知该如何为人处事；不知怎样完成好领导交予的工作，但同事们融洽的工作氛围；公司团结向上的企业文化，使我可以很快的进入状态。完成了从新人到合格员工的蜕变。以前我对于培训行业是比较陌生的，刚来公司，就碰上了项目最忙的时候，平板电脑以及双核手机纷纷面市，使我对自己的工作手足无措，完全跟不上同事的节奏。所以出现了一些小差小错被同事指出。前事之鉴，后事之师，这些经历让我不断成熟，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，我要特别感谢公司领导、同事以及我的指导人，对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

三个月的时间不算长，但对我本身有着质的提高，使我掌握了很多以前不曾掌握的工作技能，独立制作产品课件、独立ttt都是刚来公司时的我，无法做到的。良禽择木而栖，士

不知己者而搏，既然公司给了我一个舞台，我一定会还公司一个精彩！借此机会我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼、实现自我的机会。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，同大家一起展望美好的未来！

申请人□ xxx

申请日期□xxx

试用期工作总结篇五

本人从20xx年12月2日进入xx燃气（集团）营业服务分公司至今已有11个月。期间学习到许多宝贵的工作经验体会到作为杭燃员工的必备的良好的工作品质。同时巩固了所学的专业技术知识。

刚到xx燃气（集团）实习期间正逢限供抄表工作如火如荼，为了响应公司打好抄表攻坚战的号召，收集工商用户的每日用气量数据信息。全分公司上至领导下至普通员工大家都全心全意的投入到了限供抄表的紧张工作当中。大家都发扬了不怕苦不怕累连续作战的良好工作作风。通过这次限供抄表我增加了对工商用户资料信息，还有燃气表具的基本知识以及燃气设施的日常维护知识。对于我今后的工作起到了很大的帮助。最主要的是使我认识到了整个杭燃集体良好的工作态度一丝不苟，百折不饶的工作作风。此后我参加了分公司春节期间的调价抄表工作有了以前的经验对我顺利完成这次春节调价抄表任务起到了良好作用。通过这些日常的抄表工作，我熟悉了工商抄表的流程和作业规范。对燃气表具的结构。管道的敷设。表具计量的业务知识方面有了直观的认识。

此后我一直在工商服务科实习□20xx年1月18日开始主要负责新工商用户验收点火和拆迁改工程踏勘，通气验收工作的下

达协调工作。工商用户资料档案的建立。工商用户停气通知的下达和告知。燃气协会燃气培训工作的落实工作。以及科室办公室的日常工作。完成日常抄表和工作车辆的联系工作，完成领导交办的各项任务。通过这些日常工作我对于新工商用户的点火验收流程有了全面的认识，并且不断了自己的理论知识。特别对老用户的拆迁改工作也有了全面的了解。通过停气通知的下达工作我培养了严谨仔细的工作态度加强了和用户沟通的协调能力。在这期间公司领导，科室领导，还有各个岗位的老同志老前辈给予我很大的支持和帮助。他们毫无保留的在工作上耐心指教。同时领导对我的工作情况甚至生活上也给予很大的关注和帮助。使我真切感受到杭燃人的高昂工作热情和企业风采。我觉得自己能在这样一个团结紧密的工作团队里成长是件多么幸运的事。

现阶段我的工作主要还是协助科室领导做好力所能及的工作，运用所学的专业知识，处理好办公室的日常工作。比如日常文件和资料报表的完成和上交。同时负责对班组的管理监督工作。完成每月燃气费的账目催缴督促还有增补单的制定与审核。处理好工商用户的更名，过户，托收等工作。做好上阶段工作的移交工作把自己的业务知识传授给新近员工使他们尽快的走上工作岗位。尽快的熟悉新工商用户的验收点火工作，走出去实际的观摩和参加验收工作。理论和实践相结合在实际工作中提高业务水平。

总结以上的实习工作，我感觉光有理论上的认识是远远不够的。应该更多的参与现场的验收通气，应该在这些工作中学习经验。对灶具，燃气表具，管道以及整个工商用户的点火验收过程深入细致的了解。重点学习燃气方面的专业知识。这也是我现阶段非常缺乏的专业知识。同时应该运用自己所学的专业知识把先进的管理理念运用到工商用户和科室的日常管理工作中。此外在我担任单位的管理工作中我发现很多老的管理机制还有待改善，工作效率只有在先进的管理理念和管理体制之下才可以发挥作用。

在以后的工作中我将在公司领导和科室领导以及各位前辈的带领下更努力的工作和学习。不断提升自己的业务水平提高自身素质。充分利用营业服务分公司给我的良好的工作和学习环境取得更大的进步。请领导和同事们帮助和监督！同时感谢在我实习期前给我帮助的同事和领导以及川大学习中心的老师，我会更好的努力在下一阶段的工作中取得更好成绩。

试用期工作总结篇六

本人**，于20xx年9月6日来到**部工作，至今已经有3个月了。在这三个月的工作中，我认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排；在各项工作中虚心向同事求教，不断改进、不断积累自身业务技能。现将本人三个月以来的工作情况总结如下：

做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招商守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。主动热情，以端正的工作态度对待每一份工作。进入宏福，我成为一名年轻的招商工作者，可能由于经验不足而给领导和同事带来较多麻烦，但我针对招商工作中出现问题向领导和同事虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。在不断地经验积累过程中，我在思想上逐渐成熟，也更加认可自己这份工作。

1. 在招商工作初期，我自知经验不足，因此深入了解温都水城文化广场的招商现状，认真学习公司的管理规章制度；通过领导对我们各项工作的培训，我对于熟悉商业地产招商有了深刻的了解；在培训期间中努力提高自己的工作能力，通过电话的方式与各个商家沟通，为整个招商工作奠定了基础。而且在这三个月的工作中，我与各位同事相互帮助，团结一致，建立了深厚的友谊。

2. 因为设置了招商热线，因此我根据工作需要建立了来电商

家登记表等相关文件，按照先后顺序将客户登记分类整理。在空闲时间，我与同事一起到大悦城、蓝色港湾等大型商业综合体调研考察，不仅对于商业综合体的业态布局和选址施工条件有了深刻了解，而且获得了很多商家的开发部联系方式。其中典型的有哈皮小孩儿童娱乐，字里行间休闲书店，新色煮艺时尚火锅，北京芝麻开门儿童摄影[toysrus美国连锁儿童玩具店，特色的滇草香云南汤锅等。在后期跟踪的过程中，与各商家建立了良好的沟通，为今后的合作打下了基础。

纸质版分类归档。另外，在工作中因为政府批文的问题，与工程部、设计部以及财务等部门建立了良好的沟通，将商家所需要的文件一一整理，以备不时之需。在这三个月的工作中，我积极主动地完成上级领导交办的各类事情，并配合其他同事，协助他们与客户的洽谈工作。经过三个月的锻炼，我不断强化工作意识，掌握好自己的工作节奏，争取把领导交代的事落到实处。虽然在工作中也有疏漏和差错，但是也磨砺自己养成了细心、及时、适度的办事风格；在领导和同事的帮助和支持下，我基本上良好地完成了自己的本职工作。

1、专业知识不全面

随着意向客户的逐渐增加，关于物业、工程、设计各方面的问题也随之增多。因为商业地产招商知识不健全，所以在很多方面有待提高。在部门工作中，我会通过不断的学习来完善自己，对客户信息及时追踪，与其他各部门积极配合，将招商工作落到实处。加强学习，提高业务工作水平，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。

2、工作不够扎实

行政类的日常事务比较琐碎、繁杂，使自己在工作中也存在

基本功不够扎实的一面。因此应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力有待进一步提高。因为与同事之间沟通不够，所以对现阶段招商工作不能系统掌握。因此我将继续向各位同事虚心求教，从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以乐观向上的状态来面对每天的工作任务，更好地完成自己的本职工作。

总之，在温都水城文化广场招商部这3个月的工作中，我深深的感受到公司的人性化管理，同时也感受到了公司蓬勃向上的动力。我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为温都水城文化广场的招商工作做出自己的一份贡献。

试用期工作总结篇七

年终工作总结写作技巧：一篇年终工作总结，主要涉及以下几点：

所谓个人工作总结，是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

这一点总结与计划正好相反。计划是预想未来，对将要开展的工作进行安排。总结是回顾过去，对前一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

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。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性要求总结必须按照实践是检验真理的唯一标准的原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。在年终总结的末尾，也可以附上下一季度的个人工作计划。