

# 试用期满个人工作总结报告(精选9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 试用期满个人工作总结报告篇一

回首这几个月来的工作情况，自我在\_月\_日加入工作以来。作为一名\_\_岗位的试用期员工，我在工作中认真听取领导讲解，严格把控工作规范，并在这段试用期的工作中取得了良好的进步和收获。

回顾前三个月，时间真的飞快，而我也即将在领导的培养下转正为\_\_公司正式的一员。为此，我反思这三个月的时间，将自己的工作和发展情况做做自我工作总结如下：

### 一、个人的思想情况

虽然我才来到\_\_不久，但在领导的大力培养下，我对公司的思想以及发展理念也有了深刻的认识，并在工作中学会积极的发扬公司的发展精神，将这份思想融入到自己的工作之中。

另外，得益于团队的协助，在各位同事们热情的帮助下，我也渐渐融入了集体，加入了\_\_部门的大团队!几个月来，我深得同事们的照顾和帮助，也渐渐体会了我们团队中这种热情洋溢的奋斗精神!且这也在工作中深深的影响了我，让我能在工作中一步步的追求进步，追求对自我的提升。

三个月来，我在公司的环境中体会到了很多，但在认识这些精神的同时，我也在被不深刻的影响着。相信在今后我一定能够取得更好的成绩!

## 二、试用期的工作和成长

作为一名试用期员工，为了能顺利完成工作岗位的任务要求，一直以来我都在不断的学习和要求自己。在领导的培养下，我严格了解了工作的制度和规定，并能在工作中一丝不苟的完成自己岗位的工作任务，并按照规定顺利完成了自己的工作任务。

这三个月，起初我也遇上过各种问题和能力上的不足，但在每次的反思和总结后，我对工作的了解也更加前进了一分。

如今，虽说不上有优秀，但对于自己岗位的工作任务我已经能顺利且严格的完成，并坚守公司的要求，保证工作的质量。且自身依旧在不断的学习和前进当中，相信在今后的工作上我会有更好的表现！

## 三、工作的不足

反思这次的试用期，我在工作上的不足也是十分明显的。其中，尤其是我对\_\_方面工作的不熟练尤为明显，经常会因为自己的一些大意导致犯下马虎的问题。但我如今也在积极的改进自己，以工作中优秀的前辈为目标，以求积极在工作中发展自己，并在今后取得更好成绩。

## 试用期满个人工作总结报告篇二

加入公司，一晃时间已经过去了一个月，在一个多月的时间里，我渐渐的融入了公司的文化和了解了管理咨询的业务特点：

2、熟悉并能掌握公司的软件产品control软件的操作和应用□control软件为用户提供了人性化，简单，逻辑性强、功能齐全的操作界面，在以后的咨询工作中，要时刻谨记为客户提供人性化的服务的这一观念。

3、基本熟悉了电信的流程现状刻画阶段，明白了刻画流程的一些原则和方法，了结了流程是对管理的规范，去防范风险等多种意义。

在这一个多月的工作过程当中，深刻的感觉到自己的缺陷和不足：

2、咨询的专业技能深入挖掘流程的本质问题，需要进一步提高自己的逻辑思考能力；

500次的回眸才换来一次擦肩而过，所以我能够加入到公司，能够和同事起工作、更是一种难得缘分。在这一个多月的时间里面，我既提升了自己的业务技能，也与同事相处比较开心。在今后的工作中，更需要珍惜这种缘分，努力工作，和公司共同成长进步。

## 试用期满个人工作总结报告篇三

下面，小编为大家整理关于2016试用期工作总结报告，欢迎大家阅读。

### 2016试用期工作总结报告一

#### 一、专业知识、工作能力和职业道德方面

本人在平时的工作中非常注意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产品生产，较好的融入到了我们的这个团队中，在工作中善于思考，发现有的产品在制程上存在问题，便首先和同事进行沟通，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，使现场异常问题及时排除(对于二楼凸现的多批少量的产品遇到异常立即有临时对策并给予后续品质的保障。

## 二、工作态度和勤奋敬业方面。

全心全意热爱自己的本职岗位，能够正确认真对待每一项工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，有效利用工作时间坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，努力做到不因个人的失职而影响产线的进程。

## 三. 工作质量成绩、效益和贡献方面。

在这段时间里面通过努力成功制作出用机器取代人工生产需要的透明套管成型工艺革新等!并和部门同事张红卫一起在领导的指导之下共同努力成功将 (01-4378f)1.2m3.5四节金黑i头单枝漆皮线导入车间、 并跟踪试产直至大批量生产安排。

1. 针对车间每天生产的产品中，都或多或少的存在一部分不良率的发生，本人多次追踪所发现，每天所发生的不良在很大程度上并不是因为设备，材质，工装夹具等方面引起的不良，而是因为员工在工作时不仔细而引起的后果，没有做到一件产品加工完后进行自检的心态，只求数量而忽视质量让其流入下道工序，致使在产品所有的工序做完后在后段全检时就暴露出很多的不良(返工或报废)，从而使得公司在人力和材力资源上遭受经济损失, 鉴于此种情况，希望公司能在品质上加以重视!尽量能使每位员工参与到自我检验的品质中去!

3. 所有流水作的上道工序作业员没有考虑给下道工序的作业员提供方便，其实在某些时候前道工序一个简单的动作就会省去后道工序好几个动作，从而提高整条线的效率。比如在生产4224产品所一种扎线用的扎丝，其一面为平面，另一面为凸面，在扎线时要求扎丝上的平面与线接触，而这些裁切好的扎丝多程弓型，且平面在外，凸面在内，这使得在扎线之前必须先将扎丝的平面折过来后才能扎线。倘若在裁切时能使得扎丝的平面在内，则可直接进行扎线。

4. 自进公司以来，公司一直强调降本增效这一口号，大力提倡公司员工(特别是pe)尽量想办法工艺革新，但我发现公司所提倡的所谓工艺革新好像只是片面的追求工装夹具，设备等上面的革新，而对于现场的一些人因疲劳误工，人机配合，动作改善等方面根本没怎么重视，其实我觉得每个车间现场除了夹具，设备改善之外，在人因疲劳误工，人机配合，动作改善等方面是有很大的无形改善以此来提高产量达到降本增效这一目的。

5. 希望公司领导能重视ie工程这一科学行业，并深层的导入到车间主管与班组长的中心去，说实在的我个人发现公司对ie文化的认识与推行是很薄弱的!因为在以前仔细了解与观察过，在任何一家设立ie部门的公司，他所招聘的ie人员是非常要有各方面的ie实践经验的，这方面的经验实实在在的来自于ie人员在一线掌握到的资料，而我在公司上班发现公司并没有全方位的让以前所在的ie人员去规划与改善一个公司的整个布局与创新。而只是写写sop,做做产线平衡与标时之类的东西. 这些工作都是非常之基础的工作, 我相信每一个从事ie工作的人如果每天只是做做这些工作一定会厌烦, 感觉工作的枯燥和乏味. 这些都是工厂中运营的最最基础的东西, 如果能有一套好的育人体系这些方法和理论很容易进行传递. 当这些事情做到一定的程度的时候, 它相应的运作体系也就形成了, 后面的事情无非按部就班就可以做好它. 对于做项目改善的人, 我想他们都这样这样的困惑, 当做了几个项目之后, 就发现不知道如何去寻找就有改善价值的事情来做!

6. 希望公司能留住老员工，据我统计观察二楼车间所有将近200人员当中，正真有经验的老员工不超过15个，可想而知，这是多么大的人力资源流失浪费，企业在市场坚强的立足很大程度上靠的是公司内员工的团结凝聚力和员工所积累的经验与技术力量，所以公司内的技术队伍素质如何，人员是否稳定直接关系到整个企业的生存和发展，故此我认为有一句话说的非常好：“企业之间的竞争归根结底是人才的竞争!”

在这短短三个月的工作时间里，我最大的收获莫过于不论在敬业精神和思想境界，还是在自身素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我深知企业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，企业的美好明天更辉煌。总结这几个月的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进，我将认真学习和总结各项专业知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，在以后的工作中我将更加努力上进，严格要求自己，保持一颗积极的心态虚心向领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。希望上级领导批准转正！谢谢！

## 2016试用期工作总结报告二

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：

一、严格遵守公司各项规章制度。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，了解报批报建工作内容。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。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

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。

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xx相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

#### 四、存在问题及解决办法：

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。

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。

## 试用期满个人工作总结报告篇四

两个月前的今天我荣幸的加入\*\*公司成为公司人力资源中心招聘规划师中的一名员工，现在实习期马上就到过了，在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我总结。

第一是熟悉公司各个岗位，入职后的第一项工作目标是了解公司组织架构、熟悉各个待招聘岗位的基本要求、以及公司内部的招聘流程等。通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

第二是各中心招聘需求汇总及意见征询。由于公司的在编人员接近饱和，为了有效的调节剩余人员编制，我在张总的扶持下，完成了各中心的招聘需求汇总及分析。并在后续的工作中，有效的控制了人员编制。

第三是的分解和动态更新，根据入职、离职、人事调动及晋升的最新动态，调整，并于每月5日前上报集团。另外，根据人员盘点的需求，又对报表进行了设计和分解，重新制定了以管线为单位的人员明细，给各项人员统计工作提供了便捷的参考。

第四是建立了招聘系统分析台帐。很多人都会带着错误的观念去审视招聘工作，他们往往会以招人时间的长短去衡量招



聘工作的效率。其实，招聘工作有着50%以上的浮动因素，这些因素涉及到社会政治、人才市场行业动态、以及重大节气等诸多方面，其中，任何一项因素的波动，都会直接影响到招聘的效果，简历数量稀少、中段人才隐匿等问题就是最快、最直接的体现。建立招聘系统分析台账，可以全面的了解日常招聘动态，通过其中的汇总分析表，更能直观的分析招聘效率。从而，体现出真正的工作价值和劳动成果。目前，这套系统台账经过多次调整之后，已经正式的投入使用。

第五是起草文稿，秉承公司优秀的企业文化，把人才作为企业发展的一大战略。我司制定了，并以挑选及培育下一代业务骨干为目标，为大学生提供一条良好的发展途径，协助他们深入企业文化、掌握公司业务的多方面知识及技能，逐步培养出一批会做生意的优秀青年人才，为实现目标而奋斗。

## 试用期满个人工作总结报告篇五

我是6月27日加入“万博”这个大家庭的，以前从事过数家企业的行政管理工作。加入万博也是我职业生涯规划的一部分，在当今社会竞争日益激烈的大环境下，我们大家加入“万博”，与这样的一个具有巨大发展空间的企业共同成长，对我们个人发展都会起到积极向上的推动作用，这里将是展示我们每一位才能的最好平台。所以，我们为能够加入“万博”而感到自豪，这也是我们职业生涯发展中浓抹重彩的一笔。从来公司的第一天起我就非常注意向公司的老同事学习，在工作中处处留意多观察、多思考、多学习，以较快的速度熟悉公司的情况，较好的融入到“万博”这个大家庭中。

进入“万博”后，根据公司的综合考虑，担任综合部经理助理一职，主要负责公司行政方面及配合综合部经理的一切事务等工作。三个月来，我在公司\_\_\_董事长、等公司领导和同事们们的热心帮助及关爱下，通过共同努力我个人取得了一定的进步。从公司层面的工作完成情况综述如下：

## 一、会议、活动类：

- 1、4月2日-3日公司20\_年度工作会议的组织；
- 2、每月公司生产经营总经理调度会的组织；
- 3、5月19日公司员工郊游活动的组织；

## 二、行政管理类：

- 1□oa办公系统：已按计划推进并调试完毕，等待公司确定试运行时间；
- 2、档案管理：总部各部门档案已收集一部分；
- 3、前台管理：已制定前台管理制度确保前台的管理规范；
- 4、协议酒店：重新挑选及签订了部分协议酒店，并制定了相应的管理规范；
- 5、日常的行政管理：已明确部门内部分工及部门内绩效，及时发现问题提出了解决的办法并实施。

## 三、制度建设类：

- 1、安全手册的修订：电子版内容已收集完毕；
- 2、值班管理制度：已制定完毕并通过了部门讨论；
- 3、驾驶员管理规定：已制定完毕并通过了部门讨论；

## 四、后勤保障类：

- 1、公司领导日常安排；

2、公司各类接待工作；

3、及时完成领导交代的各项工作及突发事件的处理；

当然，在这短短的三个月的工作过程中，也暴露出了自己工作中存在的一些不足，具体表现在：

思想上高度不够，随意性很大，没做到谦虚谨慎；工作主动性力度不够，对工作的前瞻性高度不够，距领导及公司发展要求有待继续提高；专业知识方面掌握的不够扎实等。

在今后的工作和学习中，我会高起点、高标准严格要求自己，在“万博”文化的熏陶下凭着自己高度的责任心和自信心，改正缺点，争取在各方面取得更大的进步。

对于20\_年下半年的工作我也做了比较细致的部署与规划，主要从以下几个方面来开展工作：

1、首先从会议及活动的组织方面，公司作为一家集团型企业，一直非常注重各类会议及员工活动的组织，通过公司的各类会议能够及时准确地传达公司各个阶段的精神，在以往会议组织经验的基础上，总结每次大型会议及活动的不足并改正，保证在以后的会议及员工活动的组织中能够顺利完成并达到公司的要求。

2、行政管理方面，加强部门内部的管理及人员的培训。多增加一些与分支机构综合部的交流与沟通，多给分支机构综合部一些具体可行的指导性意见。

3、着重加强一些制度建设方面的知识，把公司制度建设的推进落实到实处。

4、后勤保障方面，多加强与领导、部门、分支机构的沟通交流，为公司整体的运行提供有力的后勤保障。

本人工作认真、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任心强，严格执行公司领导交代的工作任务，与公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽、和睦；积极学习新知识、新技能，注重自身发展与进步，平时利用休息时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，也希望公司能够多给提供一些培训学习的机会，期待个人与“万博”同发展、共进步。

来到“万博”工作，最大的收获不管是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。使我更加深刻的认识到企业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，“万博”的明天更加辉煌。

## 试用期满个人工作总结报告篇六

首先感谢陈总、林总、周总把我领进了新大洋这个大家庭。感谢向总、崔总对我工作的启发及帮助，使我短时间内融入了新大洋的团队。

人生时针不知不觉中转过79圈。回头反思在新大洋走过的历程，有困难也有喜悦，有进步也有不足。

记得初到新大洋时，被安排到了新成立的工程部。听了这个信息，当时有点诧异，自己长处是生产管理经验，转去做工程，有得是自己机械专业的背景和长期一来对工程设备面的认识。当时的工程部只有两个人。两个人都是刚过来。面对这个部门的定位，我在这个部门该做些什么一片茫然。经过认真思考后，抱着没有分给工作，就自己找事做。既然来了就不能退回去的心态。我走进工厂去观察。观察产品，观察生产流程及工艺，了解工厂的部门划分，部门内部的工作分配。每天在电机车间来来回回，工站一个个的看。在笔记本上总结记录，把疑问和灵感都记录下来。这样渡过了第一周。

基本了解电机状况的后，通过与电机同事沟通讨论。结合自己多年的工厂经验提建议。根据实际状况协助进行一些改善。这期间完成了机电的规划layout图，勾划了定子外径检验治具。在学习了解的过程中深刻认识到民营企业面对作坊式的供货商，来料品质控管的困难。本地工与外来工，计件制与计时制对管理者的考验。也体味到公司决策层，引入有大工厂工作经验人员的目的。

两周后转调到了德洋工厂，德洋给我感觉要比电机规范很多□5s做的比较好，制度也比较健全，整体管理层也更稳定。通过向总与我沟通，了解到尽管我的长处在生产管理，但现在工厂面最大的问题是品质不佳，希望我能先从品质入手，一步步做起。就这样来了德洋的品质部。刚开始也是到工厂看，回来写报告，写一些改善建议。发现什么事很难插手，工作都分配的好了。插到那边也不合适。这时向总发现了该问题，向总说你去做件事，我们新买的端子机，没有依据证明好还是不好。你去做一些实验，写个评估报告。当时收到这个工作，很兴奋，终于有个实际的事情做。但当真要做这件事的时候，发现与过去已经大不同，过去你需要什么资料，安排人做就好了，甚至有时报告都可以告诉下属按照什么思路去写，你要做的就是分配，监督过程，检验结果。现在发现没有过多的资源可用，事情都要自己去做。心态有点不平衡，这时我让自己静下来，告诉自己，要能够蹲下，才能站起来，选择了这里，就要学会选择接受与适应，否则只能成为从大企业到民营企业转变的不合格品。也告诉自己忘记过去你是什么，你做的是什么工作，放弃过去的形式思维，保留过去对工厂的思索判断思维。工厂一定会变，环境一定会变只要你放下过去的形状，你就可以被安装到任何一部机器，你要始终保持自身本质你就是一块好钢。所以去借线材、一根根的测拉力、通过不同工具分析数据。最终客观直观的证明了自动端子要与手动端子的稳定性。

通过向总的启发，我发现并不是没有事情可以做，而是自己把自己局限在了品质部，局限在了具体位置。我应该把自己

建立在公司的大品质，所以我开始提出一个个的问题，然后这个问题拿出来和向总、崔总讨论。跑去各部门去调查了解事情的经过及问题的本质。然后组织大家开会，把事情一步步的分析清楚，检讨过程，并重新制定新的流程。使大家在问题上形成共识。这个过程中我不知不觉的融入了这个团队，也逐渐获得了大家的认可大家也会主动和我交流一些问题，品质上的事情也愿意听听我的意见。我觉得在德洋的工作变得充实、喜悦。

在这期间，完成了自动接驳台的构想建议、监狱来料异常事件□fct检验品质分析、爱玛稽核、绿佳品质、雅迪送样、老化箱验证及使用、控制器管理借出管理、品质事件汇整、员工观念分享等工作。

回望过去，展望未来，对将来的工作更有信心!我会从如下几方面努力工作：

- 1、踏踏实实做事，勤勤恳恳做人。协助完善工作流程，强化工作责任。
- 2、定期开展观念沟通，推行公司发展我发展，个人进步推动公司发展的思想。
- 3、定期开展技术分享，把过去在大公司学到的先进品质管理工具，问题分析工具分享给同事，做好经验分享。
- 4、强化自身的责任带头作用，事情到这里为止，努力做事，带头做事。
- 5、认真的向周围同事学习。工作之余多看书，要敢想、敢实践。

三个月的融入与努力，使我体会到只有不停留过去，才能继续前行，只有不固守过去的思想，才能学会适应。只有放下

身段，才能心平气和做事。日后的工作中，我更该当好部门间的融合剂、催化剂。贯彻公司高品质的思想，使大家工作更流程化、责任化。做到多听、多问、多交流、多反思。形成共识，共同做事，把事情做好做对。对待发生的问题，要保持现场、现实、现物、原理、原则的去分析问题解决问题。一个人的成绩必定有限，一个人的高度不是高度，团队的成绩才是成绩，团队的进步才是进步。

个人建议：

一、公司实行的是计件制，在计件式的推展下，员工在利益的驱使下，更多的注重量而缺乏了质。二是我们是团体计件。但在这个团体中，发现有人认真工作，有人偷奸耍滑。分配也有点不合理。也会促使那些认真的工作的人变的不认真。

建议：是否可以把计件制变更为计件制+品质系数+管理系数综合考评工资发放，这样提升了品质重视度，也增加了生产管理干部的管理杠杆。

二、现在产线一次执行率不是很好，所以会有大量的维修品需要维修，测试的员工为了速度快，有时会考虑的送修麻烦，而放松了对品质的要求，小问题自己简单修修就下放。很多没有到维修端。维修端也会因为检测人员催得急，而放松了维修品质。更重要的是放松了问题连续发生的警觉性。导致很多问题发生，一直没有解决，逐渐变成了常态，甚至理所当然。

建议：三条线维修人员单独拉出和售后组结合，客退和产线品质对比。因插线插件人员部细心造成的不良，件数不计，工资转嫁给维修。管理人员与ipqc重点放在检测人员的执行率，大力推行后工站卡前工站。包装一次执行品和维修品区分标签。以上，如有什么不合理部分，请删除。谢谢。

## 试用期满个人工作总结报告篇七

1. 首先熟悉公司的相关业务资料和项目内容，在xxx的指导下完成了。
2. 参加公司项目考察报告等会议，并撰写会议纪要。
3. 利用access数据库软件制作公司通讯簿，对名片进行统一管理，已经投入使用。
4. 在领导和同事的指导下，参与项目的调研和跟进工作，协助完成整理工作；随后将所有有关该项目的资料进行规整、制作、排版，最终打印装订成册，归档备用。
5. 制作公司宣传画册，初步小样完成。和 商议后，根据他们提出的意见和建议，画册有待进一步精加工。
6. 参与 的相关项目资料包括：
  - 1) 项目；
  - 2) 项目；
  - 3) 项目文件及工程量清单；以及 地材价格的整理；
  - 4) 项目招标文件；

## 试用期满个人工作总结报告篇八

时间如流水一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，是时候写试用期工作总结了。下面小编就和大家分享it试用期工作总结，来欣赏一下吧。



作为一名新来的it行业的员工，从12月初到现在，我已经在公司工作近1个月了，试用期就要结束。这段时间我收获了很多，对于我从学生到一个职业人的转变具有重要意义。

作为一个应届毕业生初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处、如何做好工作。因为公司的这些业务是我以前从未接触过的，而且和我的专业知识相差也比较大。但是这一个月以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过项目经理和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了从学生到职员转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了项目的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了项目交予的任务，做好了本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这里对一个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

在这一个月的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对业务不太熟悉，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高；对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

这里我要特别感谢部门经理对我的入职指引和帮助，感谢他对我工作中出现的失误进行提醒和指正。作为应届毕业生初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很大差距，工作和生活上不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

同时感谢对我们的业务指导以及每一次技术培训。由于我们是个it公司，我清楚地了解良好的业务素质和技术水平是做好本质工作的前提和必要条件。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定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，同公司一起展望美好的未来！

从xx年11月30日入司已经三个月时间，在此期间公司领导和同事在工作和生活方面给予我很多帮助。公司客户服务中心刚上线阶段，通过日常工作学习自己对客户服务中心建设和客户服务有了更高的认知，同时积极与领导和同事进行沟通，尽快的融入了东兴证券这个集体。

在试用期阶段自己主要负责完成以下工作：1、由于公司客户服务中心的客户服务平台正处于开发阶段自己进入公司，利用之前的工作经验自己首先提出客户服务平台功能需求，在xx年12月14日和12月22日组织总部和营业部客户服务中心工作人员对客户服务平台进行测试，同时将测试结果及时反馈给金正公司工作人员，并且与金正公司工作人员进行沟通商讨对客户服务平台的功能完善，并于xx年1月15日完成功能完善建议提交金正工作人员；2、负责公司客户服务中心质检管理办法编辑，并且协助完成公司客户服务中心管理办法制定及公司客户服务中心规范用语编辑，完善公司客户服

心制度体系建设;3、每月定时对总部和营业部客户服务中心话务进行抽查质检，并且将话务中存在的问题进行汇总发送给各相关工作人员，并对质检问题进行沟通，同时每月提交客户服务中心质检月报，通过此项工作来提高客户服务中心服务水平;4、从xx年1月客户服务中心客户服务平台坐席系统上线之后，开始接听客户咨询电话，通过在接听客户电话过程中来促进业务知识的学习，同时提高自身客户服务意识;5、每日组织客户服务中心人员的晨会，通过晨会来了解当时市场资讯，共同学习每日疑难业务知识和新业务知识，同时学习公司近期工作任务与重点;6、针对客户服务中心工作流程和标准使用语及相关工作对北京营业部相关工作人员进行培训，通过培训学习了解客户服务中心工作流程和提高服务认知;7、在总部和营业部客户服务平台坐席系统上线之后，指导营业部通过坐席系统完成新客户回访工作，并且及时解决营业部外呼人员在外呼过程中出现的问题;8、根据公司领导要求同时为了加强公司各部门业务相通，每日收市后负责搜集整理当日疑难业务，并且每周将疑难业务汇总发送总部经纪业务部各位领导和各营业部客服主管。

通过以上工作任务的完成自己发现在很多方面仍然需要改进：  
1、加强业务知识的学习，通过不断的接听客户咨询电话过程中发现对于公司很多业务知识方面自己仍然需要加强学习，从而才能提高对客户的服务水平;2、加强团队沟通协作，加入新的集体之后，并且在公司客户服务中心建设阶段必须很好与领导和同事沟通才能保证各项工作的开展与完成，尤其根据公司客户服务中心发展目标，积极加强与各营业部客服主管的沟通;3、对于公司客户服务中心建设阶段，应该利用自己之前的工作经验与客户服务中心运营管理的认知加强创新能力，寻找合适公司客户服务中心建设的方式方法。

在正式成为东兴证券的一员之后，根据试用期发现的不足认真改进，同时积极完成公司领导分配的任务工作，对公司客户服务中心建设工作作出自己的努力。按期完成总部和各营业部客户服务中心客户服务平台坐席系统的上线工作，认真

协助公司各营业部客户服务中心的上线工作，同时认真协助完成对公司客户服务中心制度建设，而且加强对自己今后负责的客户服务中心呼入组的团队建设管理，积极主动配合领导和同事开展各项工作。

自xx年5月起，根据学校事业发展的需要，学校研究决定设置了新的职能部门——发展规划处。我本人经过参与竞聘，被任命为发展规划处处长。一年来，在学校领导的关怀下，在全校各级部门，各学院领导和老师的大力支持下，我本人团结带领全处同志，忠于职守，克服困难，积极进取，努力工作，比较顺利地完成了发展规划处的各项任务。根据党委组织部的要求，现将有关情况总结如下，敬请各位领导，老师，同事们批评指正。

## 对本职岗位的认识

根据中国农业大学处级机构设置和职能任务，发展规划处的主要职能包括七个方面，分别是：(1)负责学校发展战略及总体规划的研究，编制及督办落实；(2)协调有关部门，负责“985”工程，“211”工程等重大专项的论证申报，组织管理，落实监督，验收评估等工作；(3)协调有关部门，进行校园发展规划的研究，组织编制校园总体规划以及校园重大建设项目的校内前期论证工作；(4)协调有关部门，负责学校学科专业调整，机构设置，院系调整方案的规划论证以及学校各级各类研究中心/辅助单位设置的论证工作；(5)协调组织进行社会主义新农村建设以及高等教育发展研究的相关工作，并组织参与国家管理学科相关项目的申报及研究工作；(6)统一管理学校各种基础数据，负责学校基础数据库，统计，年鉴等工作；(7)负责组织研究，起草学校重大建议和重要报告。经过一年来的工作，主要有两点体会：

第一，学校组建发展规划处的决定十分及时，正确，是完善现代大学管理体系的重要举措。我个人认为，根据以上的基本职责和任务可以看出，发展规划处是学校重要的综合性，交叉性的管理部门，其主要作用是战略研究，统筹规划，综合协调，既是

学校事业发展的规划部门,也是学校重大规划任务的协调落实部门.从建立现代大学管理制度的角度来看,发展规划处具有其特殊而重要的管理功能,有鉴于此,目前绝大多数985大学相继组建了发展规划处,足见其重要性之所在.

第二,担任发展规划处处长的岗位是富有挑战性和特殊性的岗位.这是由该部门的基本岗位职责所决定的.我个人体会,作为发展规划处的处长必须具有三个重要的基本素质和能力,一是要具有较丰富的综合知识和较强的综合分析问题的能力,才能够完成大量的战略规划工作;二是要具有较强的多部门,多单位综合协调能力和工作技能,才能够在正确处理各方面竞争与矛盾的基础上,完成相关任务;三是要具有较强的文字表达和写作能力,才能够以较高质量完成大量的报告编写和研究工作.这三点既是本人工作的体会,也是一年来在具体工作中不断提高自己管理能力的奋斗方向和努力的重点.

## (二)一年来的岗位工作任务完成情况总结

一年来的工作头绪很多.为了便于检查考核,我分别从规划处基本任务完成情况一一加以简要总结概述.

1,组织完成学校总体发展规划编制工作.在学校领导的统一部署和安排下,我本人直接组织,起草完成并正式发布了《中国农业大学事业发展规划》,《中国农业大学新农村建设行动规划纲要》两个重要文件.还组织完成了我校第一个《中国农业大学事业发展规划文献汇编》一书,约近30万字,成为集成我校各级,各部门规划的重要历史资料.组织起草完成了《中国农业大学211工程第三期预可行性规划报告》并已提交教育部.

2,负责推进“985工程”的各项基本建设.我校“985工程”二期建设项目于xx年4月正式启动.迄今为止,三年到校总经费1.5亿元.自“985工程”的管理工作由学校科技处划归发展规划处以来,克服人力不足的困难,切实加强“985工程”管理工作的协调

力度和监管力度,完善管理程序,使“985工程”年是“985工程”实施三年来进展最快的一年,科研平台基地建设基本落实,重大仪器设备采购基本完成,各项工作顺利进行。

3. 协调完成了“985工程”人才建设工作. 经过联合人事, 科技, 国际中心等部门认真组织和各个平台的积极申报, 先后组织各级各类人才协调论证会议5次. 截止到xx年底, 学校利用“985工程”人才队伍经费引进各类人才28人, 配套教育部新世纪人才27人, 教育部创新团队2个, 高等学校创新引智基地2个. 各类人才经费也已基本落实.

4, 协调完成我校国家级重点学科评估和新学科增补工作. 根据学校领导的指示, 国家重点学科评估工作由发展规划处牵头落实. 为此, 我们联合研究生院, 科技处等机构成立学科建设协调办公室, 认真积极的组织各个学科评估材料和申报工作, 严格把关, 积极服务, 确保上报材料的水平和质量. 经过全校的共同努力, 我校19个国家重点学科评估全部顺利通过, 这是一件值得关注的大事. 同时, 也开始积极部署新增加学科的申报工作.

5, 协调服务社会主义新农村建设工作. 在xx年底, 在学校领导下, 牵头组织相关部门和学院, 在我国高校率先完成了《中国农业大学服务新农村建设的“行动纲要”》. 并成功组织召开了新闻发布会, 在校内外引起很好反响. 教育部xx年第151期, 152期简报分别刊登了我校服务新农村建设工作进展. 学校服务新农村建设的新高潮由此掀起. 另外, 牵头组织落实了北京市教育委员会共建项目《服务北京社会主义新农村建设》工作. 经听取专家意见, 项目共设六个子项目. 分别涉及科技示范基地建设, 人才培养, 应用型研究生培养, 红色1+1, 提高农村商品信息化程度等方面. 目前, 各子项目均已启动, 建设进展顺利.

6, 负责完成学校统计工作和年鉴工作. 统计工作是我处一项重要工作职能. 在学校各部门的支持配合下, 按时保质地完成了统计数据上报工作, 并逐步理清了校内统计工作责任, 初步建

立了统计工作机制,促进了统计工作的规范化.根据上级部门的要求,协调学校有关单位,顺利完成了-xx学年中国农业大学《高等教育基层统计报表》的上报.负责完成了《中国农业大学统计公报》.此表分28个分表,涉及17个校内单位,共54页,上报数据达数千条.通过汲取经验,学校首次发布了《中国农业大学统计工作管理规定》,使之制度化,规范化.[]xx年鉴》编撰工作进展顺利.

7,协调完成了教育部直属高校""年7月,教育部发布了《教育部办公厅关于布置直属高校编制""基本建设计划》的通知.我首次接手此项工作,工作难度非常大.根据教育部的要求,与后勤基建处,财务处配合,在广泛征求各学院和附属单位意见的基础上,召开了多次会议研讨会议,并多次报学校党委常委暨校长办公会审议,按时完成了《中国农业大学""基本建设计划报告》的上报工作.

8,组织开展了xx年度发展规划专题咨询项目的研究工作.11月,根据学校领导指示要求,组织开展了xx年度中国农业大学发展规划专题咨询项目《世界一流涉农大学发展道路研究》的组织立项工作.我们积极组织有研究能力和国外留学经历的教师申报,确定了20个课题立项.目前已经完成研究报告70万字,得到了瞿振元书记等校领导的高度评价,正在组织进行成果凝练.

9,协调完成了学校部分研发中心的论证工作和各级研究中心的普查工作.一年来,先后组织开展了"985工程"曲周实验站建设论证以及学校草业工程中心,中国农业大学一超大集团作物科学研究中心,土地中心,中法肉牛中心,荒漠化中心等近10个研究机构的论证工作,使得我校研究中心等机构设置的论证工作步入制度化和规范化.根据校领导的指示,还对全校所有研究中心现状进行了全面普查,加强了管理.

10,参与组织和起草了学校部分重要报告.发展规划处还担负着起草学校重要文件的任务.一年来,按照学校安排,我直接参

与学校第二届党代会《党委工作报告》的调研活动并组织起草了党代会报告初稿. 完成了《校长任期述职报告》以及教学评估综合材料等撰写工作.

### (三), 在具体管理工作方面的体会

上任伊始, 发展规划处既没有工作基础, 工作条件, 也没有人员队伍, 一切都是从零开始. 但是, 学校的工作一刻不能怠慢. 面对新的岗位, 新的任务, 我一方面按照学校部署, 积极选拔人员, 在1个月内组成了7个人的团队, 另一方面, 开始思考和谋划如何能够在较短时期内打开工作局面, 获得领导和群众的认可, 这是一个不小的考验. 回顾一年来的工作, 实践证实, 我和我们处的全体同仁经受住了考验, 付出了积极努力, 得到了大家的认可, 工作取得了预期效果, 略感欣慰. 这些成绩的取得, 离不开学校领导的支持和鼓励, 离不开各级部门和学院的支持合作, 离不开广大老师的理解和支持, 在此表示感谢.

从个人管理体会角度, 有以下几方面需要进一步加以总结和汇报.

1, 重视发展规划工作的宏观制度建设. 为进一步促进校园建设, “985工程”, “211工程”设备采购等工作决策咨询的规范化, 民主化和科学化, 在我们的积极倡导下, 经学校研究同意, 组织成立了《中国农业大学校园建设规划委员会》, 《“985工程”, “211工程”设备采购委员会》, 《学科创新引智基地领导小组》等, 有力地保障了学校重大发展决策的科学化.

2, 探索建立多部门协调合作机制, 提高效率. 多部门密切合作是完成发展规划工作的重要保障, 对此, 我们十分重视并积极主动地做好协调合作工作. “985工程”日常管理工作非常烦琐, 涉及多个部门. 在保障正常运转的前提下, 积极配合平台主任和办事人员联系校内及校外部门, 缩短办事程序和时间, 加快运转效率. 为了提高办事效率, 简化程序, 分别与后勤基建处, 财务处, 国有资产管理处国际合作与交流处等相关部门座谈,



研讨有关“985工程”内部管理问题.先后与国有资产管理处制定了“985工程”,“211工程”仪器设备采购与管理程序,与后勤基建处制定了“985工程”,“211工程”基本建设与修缮项目管理程序,与财务处就“985工程”财务管理办法进行了座谈并起草了补充规定.

3,建立处内工作制度,保障工作运行顺畅.我始终认识到,机构的内部建设是高效开展工作的重要保证.因此,从我处成立伊始,就认真开展了处内制度建设和工作作风建设.倡导要勤于学习,敢于创新,坚持“效率第一,团结第一”.为了加强内部管理,保证工作运行顺畅,先后制定了《中国农业大学发展规划处公章管理规定》,《发展规划处处内财务和报销管理规定》,《发展规划处处务会议制度》,《发展规划处国有资产管理规定》等管理制度.十分重视民主集中制原则,处内班子集体研究决定工作,经费的预决算及处内有关人事,财务,干部和职工考核等重要,重大问题.推行了每周一处务会制度.坚持处务公开,促进了全处和谐团结.

4,自觉加强理论学习,注重改进工作作风.一年来,围绕新的工作要求,通过网络,报刊和订阅《中国高等教育》,《中国高教研究》等期刊,主动学习了诸如现代大学管理理论,高校财务管理制度,高校基本建设指标分析,高等农业教育发展道路等

## 试用期满个人工作总结报告篇九

我是\_集团家装部门的一名普通员工,刚到公司时,我对家装方面的知识不是很熟悉,对于新环境、新事物比较陌生.在公司领导的帮助下,我很快了解到公司的性质及发展方向.作为销售环节的一员,我深深感觉到自己身肩重任.作为企业的门面,企业的窗口,自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象.所以更要提高自身的素质,高标准的要求自己.

在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和技能.此外,

还要广泛了解整个家庭装修销售市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我觉得自己基本具备了一名合格的销售人员的素质，并且能够努力做好自己的本职工作。

如今两个月时间过去了，在新的一年来临之际，对\_年的工作做以下的总结：

## 一、 品德素养

作为一名大学毕业生，初次踏入社会参加工作，能够进入\_集团这个大集体，我感到非常荣幸，由于以前没有从事过相关工作，因此把自己定位在边工作边实践边学习的位置，我觉得态度决定一切，在谈业务水平之前，我应该先具备相应的业务素质，也就是要有良好端正的态度。“态度决定一切”，只有有了端正的态度，建立良好的业务能力才有可能，只有有了端正的态度，良好的业务能力才能够转化成企业的利润，企业的所得。而良好的态度就是要有事业心，有责任心，有奉献意识。我加入了公司就是公司的一份子，公司的利益就是我的利益，公司的损失就是我的损失，因此要将公司的命运和自己的命运联系起来，尽自己的一切为公司谋利益。先讲奉献再讲索取。

在公司工作的这段时间以来，由于相关经验的缺乏，我也面临一定的压力与困难，但是每当直面这些困难的时候，我会坚持自己的信念，以最积极的心态去面对，去从容的解决，因为我相信，有了正确积极的态度，就一定能克服工作中暂时的困难与挫折。

拿破仑·希尔曾经说过，“人与人之间没有太多区别，只有积极的心态与消极的心态这一细微的区别，但正是这一点点区别决定了二十年后两个人生活的巨大差异。”在以后的工作当中我会继续坚持这样好的态度和积极的心态，争取为工作做出更大的贡献。

## 二、工作能力

我在大学本科期间学的是广告装潢设计，应该和家庭装修有一定的间接联系。虽然没有相关的从业经验，但是我学习能力很强，经过两个月的学习和领导安排的实习培训，我已基本上掌握了销售工作的 workflows 和工作方法。具体的操作的熟练程度还有待于在以后的工作中继续积累与加强。通过这两个月的比较勤奋的工作，我积累了很多工作经验与技巧，为企业做出了一定的贡献。这与企业领导的培养和同事的帮助以及整个企业善于学习乐于学习的大环境是密不可分的。

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，这是我在学校里面所不能学习到的。只有不断地学习、思考、总结，才不断地提高自己的素质，才能把事做好。

每个企业都要做大做强，但是公司的繁荣要依靠集体的力量实现的。大家来自不同的背景，有不同的文化、习惯和工作模式，通过合作把自己的好的东西，对公司有意义的东西结合在一起，共同为公司的发 展努力。我在工作保持着很强的团队意识，我深知一个巴掌拍不响，只有坚持团队意识才能真正实现为企业谋利益，做贡献。我一直坚信只有将个人目标与公司目标统一起来，个人的目标才能得到保障。每个人都会有压力、有需求，但只有使之与公司的长期和短期发展目标统一起来，才能实现自己的个人目标。

## 三、工作业绩

首先从出勤率来说：从来没有缺勤，基本没有迟到，早退。业绩：从刚开始发展新公司开到第一个单子，工作渐渐走入轨道，销售也一个月比一个月有所提升。

从工作成果上说：在新的一年里，领导为我安排了新的工作，也体现出领导对我的信任与厚望，我一定积极努力地工作，完成领导安排的工作，不辜负领导们的厚望。

以上就是我对\_年度工作的总结，在新的一年里，我一定会继续坚持自己的特长与优点，为企业的发展出自己的一份力，另外，我一定努力改正自己在工作的不足和失误进一步完善自己。