

# 银行员工试用期转正工作总结 试用期员工个人工作总结系列(大全5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 银行员工试用期转正工作总结篇一

时候一晃而过，转眼间在xx公司的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足宝贵的经历，也给我留下了高雅而美好的回想。在这段时间里您们赐与了我充足的宽容、赞成和救助，让我富裕感觉到了带领们“海纳百川”的怀抱，感觉到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也领会到了作为开辟者的艰巨和刚强。在对您们寂然起敬的同时，也为我有机遇成为公司的一分子而欣喜万分。

在这三个月的时候里，在带领和同事们的悉心关怀和教导下，经过议定本身的不懈竭力，改革实行室办理，典范实行室的运作，更好地融入到我们这个团队，现将我的工作环境作以下报告请教。

- 1、 经过议定公司对新员工入职培训和在品格部各个岗亭的练习，很快熟悉了公司的规章，感觉企业文化陶冶，明白了作为一个办理者应具有甚么样的本质，在工作中精益求精，竭力为公司做出本身的贡献；品格部分内的练习，明白了出产工艺知识和产品查验典范，为更好的办理好实行室供给了接口的平台，扩大了对各个部分人员的熟悉，便利今后对工作的雷同，提拔工作效果。

- 2、 为了加强对实行室的办理，更新了实行室的流程，加强

了仪器配置的保护和保养，培训内部的操纵人员，使其能够包管我们检测结果的靠得住性。

3、 实行室办理程弁言件的编写，因为实行室要典范化办理，目标是要经过议定国度实行室认证，从如今入手下手，我们就已经入手下手为今后的工作打下根本，根据iec17025的系统去典范我们的工作。

4、 龙岗xx 实行室的筹划美满和xrf仪器的选型评估，监督不利用有害精神和谈的签订和汇集□xrf检测超标后环境的处理，包管我们利用的物料的环保符合性。

在今后的工作中，我将竭力进步本身本质，克服不敷，朝着以下几个方向竭力：

1、学无止镜，期间的成长顷刻万变，各种学科知识日新月异。我将坚定不移地竭力进修各种实行室办理知识和化学分析知识，并用于教导实践报告。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在今后的工作中连续进修交易知识，经过议定多看、多学、多练来连续的进步本身的各项交易技巧。

3、连续熬炼本身的胆识和毅力，进步本身办理实际题目的本领，并在工作进程中缓缓克服浮躁感情，自动、热忱、细致地的对待每一项工作。

## 银行员工试用期转正工作总结篇二

我于20xx年x月x日来xx市市政设施管理处下属部门养护中心工作，在领导的关心和指导下，两个月来，本人思想上追求上进，工作兢兢业业，吃苦耐劳，自觉遵守单位的各项规章制度。为接受单位考核，总结自身思想、工作方面的得与失，更好的促使自己进步，现将两个月试用期内的思想、工作情

况总结如下：

刚步入新的工作岗位，任务重，难度大，困难多，在部门领导的耐心指导下，虚心求教。一是不断提高自己的政治理论水平和党性修养，提高自己的洞察力、判断力；二是坚持“三注重”，即：注重培养自己的工作能力，注重和同事沟通交流，注重虚心向他人学习；三是结合本职工作，认真学习市政管理知识、业务技能、政策法规，努力接受新思想、新观念、新环境。

办公室人员不仅要舞“笔杆子”，还要会耍“嘴皮子”，我认为工作之初，做比说更重要，因此，便在“寡言”中干好领导安排的各项工作。一是修改完善养护中心岗位说明书。自我来到管理处，在x处长□x主任的指导下，反复修改更正□xx市市政设施养护中心主要职能内设机构和人员编制方案□□□xx市市政设施养护中心岗位说明书》5次，在修改中我逐渐了解到养护中心设置情况；二是坚持每周、月报送维护工作进展和计划报表。坚持每周五给张处长报送维护工作进展和计划报表，不断完善、详细报表内容，截止现在共报表7次，每月向办公室报送月工作进展和计划报表共2次；三是积极协助x主任做好业务上报材料的整理、打印、报送工作；四是认真做好来电来文督办工作。专门印制了来文来电登记簿，详细登记时间、对象、内容，及时督促人员办理，两个月来共督办来电60余个、来文50余个；五是做好处上下发的文件分类归档，保管好重要文件资料；六是保管好物资财产□x月初，根据处上要求，对养护中心物资财产进行清查，登记造册，妥善保管好门钥匙；七是做好养护中心各种会议的通知、会务、记录工作；八是管好养护中心职工考勤，每月按时如实上报；九是按照“一张笑脸相迎，一把椅子相让，一杯热茶相送”的标准，做好来访人员的接待；十是工作两边兼顾，做好养护中心办公室工作和xx小巷综合改造工程项目组内勤工作。

认真总结、反思两个月来的思想、工作表现，虽然忙忙碌碌、加班加点，不敢有丝毫的懈怠，但成绩却不是很明显，归结起来，我认为自身还存在以下问题：一是业务知识还欠缺，需加强业务知识学习；二是工作上没有完全放开，还显拘束；三是工作兼顾力度还不够，常有顾此失彼的情形。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。只有不断的探索改进，工作才能干好。我有信心干好这份工作，这份信心源自领导的关心，同事的支持，自身的努力。

## 银行员工试用期转正工作总结篇三

半年转瞬即逝，回顾这半年来，我在招行领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照总行的要求，认真做好自己的本职工作。现将半年来的工作情况总结如下：

一、作为一名对公客户经理，不仅要加强学习好08年的信贷政策，重点掌握招行“总体信贷策落，客户与业务信贷政策，行业聚焦等信贷政策部分，更要在此基础上，做好我行政策传达与企业选择分类营销等工作，充分发挥客户经理应尽的职责。

1、努力提升业务技能水平，强化自身风险管理意识。从支行成立至今，遇见如国内保理、开发贷款等以前没有实际操作过的业务，为了能够更好的拓展客户，在分行收信部门领导的支持帮助下，自己很快了解并熟识了该业务的操作模式，风险的把握也进一步得到了提升；另外，为了加强学习业务技能，半年内先后4次参加了分行举办的技能培训。

2、加强客户营销，做好客户考察、授信上报、维护等工作。由于08年总体从紧的银行政策，在实现市场营销与风险管理\_\_的基础支行，深入研究行业发展趋势，有针对性的做好目标客户营销。半年期间，曾参与昆明苏化生物科技有限公司、云南崎峰机电设备有限公司、滇能电力燃料有限公司、

云南城投等公司业务的开展工作。

## 二、加强客户营销，增加客户群体。

自己的担子很重，而自己的技能、营销能力和阅历与其客户经理业绩都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习总结，怎样才可以更好的做好银行工作，不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过半年的锻炼有了一定的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

## 三、存在的问题和今后努力方向。

我虽然能敬业爱岗、积极地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，业绩技能水平还不够熟练，有些很好的客户资源，原本能够很好的合作，但自己却不能很好的有针对性的为客户制定业务方案。第二，现有的客户资源，没有能够很好的深挖细刨，针对客户贸易链各环节展开营销工作；对于自己有目标的客户群体也一直没有找到合适的介入机会。第三，有些工作做的不够过细，一些工作协调不是十分到位。下半年已经步入，针对以上突出的问题，我将争取最大努力做到以下几点：第一，加强学习，提升技能，只有具备完善的业务技能水平，开展业务才可以得心应手，游刃有余。第二，在做好本职工作的同时，积极营销，更新观念，争取以良好的心态和责任心，做出较好的业绩回报招行。第三，细节决定成败，今后我将努力完善工作细节，增强部门、同事、银企之间等合作意识，加强团结，不断改进，力争做好银行工作。

## 银行员工试用期转正工作总结篇四

每个工作者都有新人的阶段，通过试用期的工作锻炼，我们能得到的不仅仅是对岗位的的工作经验，还有对自己各方面的认识以及反思。

作为一名xx公司xx部门的试用期员工，在过去三个月的试用期工作中，我在领导的指点下学习掌握了工作的基础，并认真完成了自身负责的岗位职责。

回顾这段经历，我虽然也有不少失误和马虎的时候，但我的成长也十分值得回味。在此，我通过自我的反思，总结了自己试用期期间的工作情况。

我一直都十分荣幸能加入到xx公司成为这个大家庭的一员。为此在思想上也做了很多的功课。在培训方面，我不仅学习了了工作的专业知识，更从领导的教育中了解了关于xx公司的思想和企业文化。借此提升了自己对公司的认识，并塑造了自身的工作态度，在工作中不断追求完善自我的思想。

此外，在试用期的学习中，我也锻炼了自己的责任感和工作意识，这点上我请教了很多优秀的前辈，并从大家的教导中，配合自身的能力和工作，塑造了现在的自己。

在学习方面，我前期的时候主要依靠的领导的培训和教导。通过领导细心的指点，我十分牢固的巩固了自己的专业知识。而此外，我还通过同事们的指点以及书籍和网络来为自己充电。这些都让我对专业和工作有了更加深刻的认识。

当然，我也不忘在工作之余锻炼自己，通过严谨勤奋的自我锻炼，我在这三个月里已经牢固的掌握了自己的岗位技巧，并仍在工作中学习更多专业的技巧和经验，让自己的工作能更早的追上大家。

工作期间，我虽然在经验和成绩上和其他优秀同事相比都有一定的差距。但对于自己岗位职责和工作管理，我一直保持着严格的要求。让自己能在工作中严格的遵守规定，保证工作能及时、准确，并符合领导要求的顺利完成。

当然，在作为新人的工作中，我也发现了自己的一些不足。如：在工作检查中不够仔细，经常漏掉一些细节的问题。您也经常因此教育我，但我却一直没有很大的进步。为此，我想我需要去向其他同事们请教一些这方面的问题，改进自己的工作不足！

## 银行员工试用期转正工作总结篇五

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

- 1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。
  - 2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务
  - 3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。
- 1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。
  - 2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解；对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。
  - 3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

三个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一

些问题和不足，主要表现在：

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

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。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。再次就是集团营造的企业文化氛围给了我工作的信心。

1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。

2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。

3、进一步锻炼相关法律能力，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

尊敬的领导：

您好！

我是xx3月进步本公司的，截止9月不知不觉已经过去三个月了，我已经非常适应公司的氛围，对本职的销售工作，也已有了一个相对的认识，作为一名毕节毕业生的我，在此短短的试用期内，就以收益良多，我学会：

1、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

2、提高职业技能，搞好同事。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

3、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内

全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。