

2023年单位试用期个人总结 单位员工个人试用期工作总结(实用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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

单位试用期个人总结篇一

我有幸来到公司人力资源部从事人力资源相关工作，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、期间主要学习

- 1、积极学习公司规章制度，企业文化，企业架构，以及通过花名册尽快熟悉公司各主要部门及人员情况，这样有利于自己尽快进入角色，为以后开展人力部门相关工作打下基础。
- 2、平时多浏览公司网页和公司产品，有助于为以后找到合适人选做准备，由于刚来公司就面临着审计人员的招聘紧急工作，在用人部门及自己上司面试人员时，自己积极主动记笔记，留意审计人员招聘时所需要工作内容以及岗位职责。
- 3、公司的各个方面的流程比较完善，专业程度较高，这也使得自己严格要求自己，积极主动学习有关人力资源方面知识，如经常研读《劳动法》、《劳动合同法》等。
- 4、来到公司，由于年龄较小，跟着上级及公司其他同事学到了很多自己以前未曾接触过的知识和经历，这让自己受益匪浅。

浅，由于自己与他们相差甚远，这更使得自己要加倍努力提高自己，争取做一名适合公司需要的人力资源者。

二、开展工作

由于刚来公司时间不太长，又恰逢年底，一个多月不长的时间里，做的工作也比较琐碎，现将这一个多月开展的工作做一下梳理：

1、招聘工作：刚来第二天便开始了紧张的审计招聘工作，于是开始了一边学习一边招聘审计，一周的时间里集中打电话安排面试，由于我公司行业的特殊性，审计需要长期出差，这对招聘来说压力不小，但是还是通过努力无色了些人选，最后的审计到岗人员均以公司熟人介绍截止。为人力部门招聘工作减少了不少压力。通过这次审计的招聘，自己从中也学到了不少网招的技巧。

2、员工关系管理：一方面由于公司成立时间比较长，各个规章制度流程还比较完善，另一方面由于公司出了劳动合同纠纷，所以公司在这方面的管理还是比较认真谨慎的。入职以来办理总经理办公室人员辞退工作，以及新员工、劳动合同的签订办理。

3、其它琐碎工作：为公司员工办理异地就医审批、行政文员岗位职责制定

梳理、培训签到表制作、员工劳动合同到期提醒台账的建立等。

4、三、即将工作

1、由于刚来面试时候上级领导就说20xx年想要开展培训工作，所以这也将是自己20xx年开展工作的重点，争取把机关这边人员培训工作搞起来，培训体系的建立是一项艰巨的任务，

希望能在上级领导的帮助下把这项工作开展好。

2、过了农历年之后3月份是招聘高峰期，公司有些部门也提出了用人需求，明年来了紧急工作是招聘行政文员、会计、企业文化，这对自己来说是个不小的挑战，有压力才有动力，希望通过自己的努力加上用人部门的配合争取早日找到合适人选。

三、总结

由于自己以前所待规模、行业与现在公司均有区别，自己做事风格还处在原有公司单位里的固有思维，这多少影响着自已，通过领导的指正，在慢慢改正学习中，希望通过公司领导的帮助及自己的努力，能尽快转正，争取为公司人力资源方面发展做出自己的贡献。

单位试用期个人总结篇二

转正是我们正式进入新公司的第一个环节，转正时需要我们对转正前的试用期工作做好总结，这是让我们自己整理好我们在新岗位上所收获的知识技能，同时也是向公司展示我们的学习能力。今天本站小编给大家整理了单位员工试用期转正工作总结，希望对大家有所帮助。

一年来，在领导的支持和同志们的指导帮助下，比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在政治思想觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人一年来的工作情况总结如下。一是加强学习，不断增强自身素质修养。在工作和学习中认真贯彻党的“”精神，认真学习和贯彻党和国家制定的有关劳动就业的各项方针、政策，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，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己，把全心

全意为人民服务作为开展工作出发点和落脚点。

二是努力锻炼，逐步提高业务知识和工作能力。就业培训股的工作主要是负责全县就业培训、创业培训工作的监管，这就对培训相关业务及监管知识提出了很高的要求。对于刚刚走出校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习，熟练掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感投入到工作中；在加强业务知识学习的同时，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，能够在工作中切实做到为群众排忧解难，更好地组织各项培训活动。所以自己在日常的工作中，坚持多动手、多动脑、多请教，不断学习、不断积累，工作能力有了显著的提高，目前已能够比较从容地处理科内日常工作。平时还注重对法律法规、电子信息及公务写作等方面知识的学习，全面提高自身的综合素质。

三是勤奋敬业，始终坚持艰苦奋斗的作风。能够认真遵守单位制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量；能够做到尊重领导、团结同事，协调好各方面的人际关系；能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。

四是尽心尽力，不折不扣地完成工作任务。严格按照领导的部署和要求，全力以赴、任劳任怨，及时完成交办的各项工作，认真履行自己的岗位职责，取得了令人满意的成绩。在领导的支持、指导下，配合领导完成了20xx年下半年的创业培训工作。

组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，在今后的的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争

成为学习型、创新型、实干型兼备的事业单位工作人员。

本人于20xx年x月x日进入我院，根据专业方向及院内工作需要，目前就职于在线检验室并执行检验员相关工作。

参加工作的六个多月以来，我参与检验的主要任务有内蒙古冀东水泥有限责任公司的60台固定式压力容器的检验；内蒙古供销社润创冷链物流有限责任公司的氨制冷系统压力容器及8座冷库的在线检验；内蒙古武川县伊鑫源肉业有限责任公司的大型冷库和机房配套承压类设备的检验；二连浩特加气站五台承压类设备，内蒙古鄂尔多斯市博源联合化工有限责任公司甲醇合成装置63台压力容器及106条压力管道和内蒙古鄂尔多斯市苏里格天然气化工有限责任公司70台压力容器的检验；中海石油天野化工股份有限公司的甲醇合成装置60台固定式压力容器的检验工作。

在检验过程中同科室领导和同事们一起利用美国pac公司samos系统的48通道声发射检测仪、以色列isonic 20xx的8通道超声衍射时差法(tofd)及相控阵检测仪、美国pac公司的pocket ut自动超声c扫描检测仪再配合超声、磁粉等其他常规检测手段，克服重重困难，顺利完成检验工作的同时充分发挥了在线检验的优点并取得了业主们的一致好评。

通过以上工作的锻炼，在院领导们的悉心指导和同事们热心帮助下我努力学习多种检测技术及理论知识，并配合实践加以熟悉、印证，同时学习与业务相关的法律、法规和特种设备安全技术规范等，将学习与工作有机结合以提高自己业务水平和处理问题的能力。

在今后的的工作中我会进一步严格要求自己，虚心向领导和同事们学习。我坚信凭着自己高度的责任心和进取心一定能够取得更大的进步，同时我会加强自己的团队协作能力，认真完成领导们交付的工作任务，和院内同事之间通力合作，把关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工

作任务;积极学习新知识、技能，注重自身的发展和进步。为此希望领导能根据我的工作态度、能力和表现予以考虑。我衷心的期盼自己也能成为内蒙古锅检院的一名正式员工，恳请领导能批准转正。

从20xx年x月至今为止，对我来说是适应的一年，同时也是转折的一年，我从海天精工有限公司进入北仑区安全生产监督管理局工作。在这一年的时间里，在领导和同事的帮助下，通过自己的努力，初步具备了一名安监人员所应有的素质，掌握了相关的工作技能。

一、思想道德方面：加强思想品德的学习，树立科学的人生观和价值观，增强组合观念和集体意识。尊重领导，团结同事，服从分工安排。做到老老实实做人，踏踏实实做事，切实履行岗位职责，完成上级下达的各项任务。

二、业务工作方面：首先认真学习法律知识，结合安全生产监督工作特点，积极开展学习，熟悉相关的法律法规，了解安监系统的工作流程，做好从一名企业员工向公职人员的转变和适应，为今后的工作和学习打下良好的基础。然后是珍惜每一次的培训机会，根据组织的统一安排，参加了安全生产监管执法培训和公务员行政执法培训，上课认真听讲，做好课后复习工作。同时虚心向领导和同志们学习，将理论与实际相结合，积极参加、协助科室成员的安全执法活动。在每一次对企业的检查、服务和指导中，紧跟相关专家、讨教专业技术知识，与理论融会贯通。在业务工作上，有不懂之处就问老师，或者通过上网、电话咨询手段搞清楚，平时经常翻阅法律法规等有关书籍，夯实自己的业务基础，不断提高自己的业务水平。

三、仍待努力方面：

1、继续加强理论和专业知识学习，要多学些，多思考。

2、提高工作积极主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴中锻炼自己。

3、要有创新精神，积极开拓思路，更好的完成相关工作。

4、提高自身素质修养，强化服务意识，成为一名合格的公职人员。

一年的时光匆匆而过，经过这一年的磨砺，我已经做好了从实习到转正的准备，我也相信自己具备了转正的能力，今后我将更加努力，做好安监工作，对得起祖国，对得起人民。

单位试用期个人总结篇三

20xx年xx月xx日，我通过面试，来到xx南大金山环保科技有限公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的'精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，

我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，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。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小事做起，从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

单位试用期个人总结篇四

炎炎夏日，我非常荣幸的踏入了一个欣欣向荣、朝气蓬勃的企业——xx公司成为了该公司综合部的普通的一员。感谢公司给了我这次施展才华的机会，试用期间承蒙公司领导们的精心教导和同事们的热情帮助，在此我表示衷心的感谢。下面，我将上一周工作情况和心得体会以个人工作总结的形式汇报如下：

我是今年的应届毕业生，大学期间主修的是xx专业虽然所学专业曾经涉及了部分人力资源管理的相关理论知识，但“不在其位，不谋其政”很多事情都是跟想象的不一样。要适应新的工作要求，就必须加快更新和补充专业知识，为以后的工作打好基础。

在试用磨合期间我快速的适应新的工作和生活环境，按照公司的安排，首先是适应公司的工作环境和节奏，仔细察看了员工细则和公司所研发生产的产品，并且自学人事招聘

等相关人力资源管理的知识，为以后的工作做好准备。同时在工作之余，我还主动的寻求更多的知识，为身边的前辈员工们做一些简单的工作，例如打印图纸，接受和递送文件，整理存档文件等。

因公司规模扩大和发展的需要，需要面向社会招募市场营销人员和工程技术人员。公司对这两种人才做了详细的应聘和职责要求，我的工作就是配合好综合部a经理做好简历筛选和人事招聘工作。a经理对我的培训指导和我从网上自学招聘流程等起了很大的作用。通过和xx上投递给我公司简历的应聘者进行沟通之后，筛选出了一部分人才进行面试，等待领导的审批。

在认真做好本职工作的同时，积极做好每天工作日志的填写，这是我首次接触工作日志，虽然在填写的过程中存在问题，通过领导的认真指正后，得到了很大的进步，以后我会更加认真的填好工作日志，记录好自己工作的点滴。

工作的过程就是认识自我和提升自我的过程，在为期一个星期的试用磨合期中，我深深体会到了本职工作的重要性。在实际工作中，我也存在很多缺点和不足，比如对一些办公设施的使用缺乏了解，解决问题时有时缺乏果断。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我会努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司各个项目的开展，尽一名员工能做的努力。

时光流转间，我到公司实习已一个星期。非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这次试用磨合期的工作经历，使我的个人价值得到了由校园步入到社会后幅度的提高。

为期一个星期的试用磨合期已经结束了，从下周就要开始正式的试用期。回首以前的工作时光，在学习中进步，在进步中扎实，在扎实中完善，一步一个脚印。在接下来的试用

期中，我依然会像之前工作一样，扎实工作、开拓进取，与公司共同成长，续写美好辉煌的明天。

单位试用期个人总结篇五

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。以下是我试用期间的工作总结。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

xx施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格xx人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在xx这个大舞台上展示自己，能为xx的辉煌奉献自己的一份力量。