

最新公司试用期个人工作总结 公司员工 试用期工作总结(实用10篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

公司试用期个人工作总结篇一

我于xx年9月23日成为公司的试用员工，到今天1个月试用期结束，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转变。

在实习期间，我接触了许多以前从未接触过的新东西，丰富了自己的知识；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。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在工作中，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，这使得我的个人能力有所提高。可同时我也看到公司的发展十分迅速，这使我感到骄傲自豪。也使我迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，来实现自己的奋斗目标，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。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，同公司一起展望美好的未来！

公司试用期个人工作总结篇二

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，我对工作流程了解很多，后来又经由培训，又使我了解了以“以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

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，对他们提出的题目自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，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。

奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按轨制、按程序对工人进行治理，天天对进出的职员、货物进行严格的检查，以免可疑职员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，就好比进入施工区域没戴安全帽；高空功课没系安全带；动火时没有灭火举措措施”等之类的现象，我都按照公司的轨制、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。

对领导的铺排是完全的.听从，并不折不扣的执行；以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好天天的职责；糊口中我也经常关心同事，常常于他们谈心、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。

工作中我也有良多不足处，但我时刻以“合格金源人”的尺度来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

公司试用期个人工作总结篇三

自20xx年3月5日入职以来，在领导和同事的帮助关怀下，思想、行为取得了新的进步，现将个人三个月试用期工作小结如下。

近三个月的时间里，取得了如下收获：

1. 参加了4月23日由人力资源部组织的新员工入职培训。通过培训内容的学习，加深了解了公司的发展历程、组织架构、主要领导、规章制度、员工规范、企业文化，强化了对企业的认同。
2. 熟悉了行政管理中心的组织架构、职责分工及各岗位人员；基本掌握了企业管理部的工作职责、组织架构及岗位职责，为工作开展打下了基础。
3. 参加了5月8日关于质量管理体系的专题培训，初步了解了iso9001:20xx和gb/t50430的有关知识内容。参加了3月14日、16日对各项目进行的iso质量管理体系专项检查及宣贯工作，并拟写了检查纪要初稿。
4. 参加了4次经营系统和2次生产系统总经理办公会，熟悉了会议筹备流程、会议内容，并参与了会议纪要的拟写、报审、发布。通过这些会议，基本了解了公司的运营状况。
5. 参与了公司员工手册的部分内容修改，进一步强化了对企业相关制度，员工行为规范的熟悉，加深了对企业的了解。
6. 按照领导的要求，在同事的协助下，起草了报工商联的关于企业文化建设情况汇报材料初稿，以此深化了对公司企业文化的了解。
7. 参加并协助完成了第xx届职工代表大会第六次会议，初步

了解了企业职代会的流程、内容。

8. 在部门经理领导下，协助编制管理工作手册，负责对手册内容进行编序排版工作。通过此项工作，强化了对公司组织架构、部门职责及岗位职责的了解。

9. 学习了公司年度计划、绩效考核等文件，基本熟悉了公司计划管理和绩效考核的形式、内容，进一步强化对部门工作的了解。

10. 学习并收集房地产相关信息材料，在为部门工作开展提供素材的同时，增加了岗位工作相关知识积累。

在工作过程中，也出现了一些不足，诸如对工作的部分内容学习不够深入，工作方式和方法的适应性不强、沟通协调欠缺、涉及工作的知识和技能储备不足等缺点。在今后的工作中，改进缺点，弥补不足，一如既往地做好如下工作：

1. 严格遵守公司的各项规章制度，严格履行员工基本行为规范和员工守则。

2. 以更加积极的态度融入公司、部门的工作中，更加深入了解和学习有关部门、岗位工作职责及内容的知识、技能。

3. 加强有关质量管理体系、工作计划、绩效考核等制度资料的学习，将知识和技能应用到工作中，为公司的发展建言献策，为部门工作的开展做出积极贡献。

4. 提高觉悟和意识，加强沟通，正确处理与领导、同事的关系，和谐相处，营造积极健康的工作环境。

5. 服从领导，听从安排，积极认真保质保量完成领导交办的各项工作。

6. 结合工作开展的实际，正确规划自己的职业生涯，努力学习新知识、新技能，提高自身素质。

公司试用期个人工作总结篇四

我于20__年，在此期间，公司为我组织了一系列培训工作，包括企业文化学习和安全培训，然后是紧张的岗位培训。在这个过程中，我对电厂的生产过程和我公司的燃煤生产工作有了深入的了解。现将当前工作情况简要总结如下：

1、认真完成工厂实习培训。

2、在短时间内，我们已经掌握了电厂的燃煤生产、油料服务和简易试水。

3、自进厂以来，参与了1800多个煤样的测试和500多个煤样的制备。

4、积极配合化工工程师完成厂区绿化和项目部交接工作。

5、在专业化工人员的监督下，环保人员协调配合，完成环保验收、检查和日常环保资料的提交。

6、协助实验室主管定期校准、检查和维护实验仪器。并协助各类资料的登记归档。

7、在机组启动调试期间，根据监理的要求，加班完成燃煤的各项试验项目，并及时提交试验结果。

8、根据系里下发的新生集控学习计划，对电厂的生产工艺、专业理论知识以及锅炉、汽轮机、电气等设备进行了初步了解和学习。

在实验室工作期间，我也发现了实验室过程中的一些不足和

问题。

- 1、在煤炭测试中，仪器容易出现故障，没有备用设备。当煤样较多时，仪器会连续工作，容易导致测试结果的偏差，严重影响测试结果的准确性。此外，测试结果的呈现经常被延迟，导致未能及时发布报告。
- 2、由于实验室试验、样品制备和烟气在线数据监测工作量增加，水合、油事务、煤化和样品制备人员短缺，严重影响正常工作的协调和发展。
- 3、部分煤炭检测设备老化，配件频繁更换导致工作性能达不到原技术指标，直接影响检测结果的准确性（部分损坏配件厂家已停产，无法更换）。
- 4、个人对理论知识理解不够扎实，动手操作能力仍然不足，工作经验有待提高，个人沟通能力较差，与同事、领导沟通较少。

在实验室工作中，我努力学习，努力工作，对待工作认真仔细，有很强的责任心和涵养！我上班从来不带任何情绪。我在测试过程中注重观察和掌握仪器的工作特性，发现故障能及时排除，有效保证了实验的进度和准确性。得到了所有专业工作者、主管和同事的认可。当然，我在工作中也犯过一些小错误和不足，专家和主管都及时给我指出来，进一步促进了我工作的成熟。在今后的工作和学习中，我会时刻关注自己的不足，努力克服，纠正自己的不足，虚心请教，增强自己的综合素质，不断提高自己的工作能力，认真做好自己的本职工作和领导交办的其他任务。

在这期间，从懵懂的工厂实习，到独立完成日常工作的能力，化工工程师和实验室主管孜孜不倦的加大培训力度，尽最大努力培养我在最短的时间内快速工作的能力。非常感谢！同时，紧张的培训使我能够在短短三个月内对我们公司的煤炭

开采和制造工作有一个扎实的了解和掌握。采煤制造工作看似简单，但却直接关系到我公司的经济动脉，也是我司司机组安全经济运行的有力保障。所以我很清楚岗位工作的重要性，岗位要求我具备过硬的专业理论知识和熟练的动手操作能力。所以我必须做的一个任务就是认真学习国家标准，在日常工作中贯彻国家标准要求，认真维护设备，了解设备的工作特点。实习培训结束后，在日常工作中，我严格结合国家标准要求，定期校准实验室仪器，细化实验环节，为我公司的经济发展和单位的安全经济运行尽职尽责。

总之，经过一年的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练地完成工作，积极、全面地配合公司下达的要求开展工作，并与同事配合协调好。在今后的工作中，我将一如既往地以公司的利益为利益，诚实守信，言行一致，务实勤奋，不弄虚作假，为公司节约成本。互相支持，积极配合他人。不断提高自己的工作能力和综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

公司试用期个人工作总结篇五

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的匡助下，我对工作流程了解很多，后来又经由培训，又使我了解了以“以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地匡助他们，对他们提出的题目自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，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。

奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按轨制、按程序对工人进

行治理，天天对进出的职员、货物进行严格的检查，以免可疑职员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，就好比进入施工区域没戴安全帽；高空功课没系安全带；动火时没有灭火举措措施”等之类的现象，我都按照公司的轨制、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。

对领导的铺排是完全的听从，并不折不扣的执行；以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好天天的职责；糊口中我也经常关心同事，常常于他们谈心、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。

工作中我也有良多不足处，但我时刻以“合格金源人”的尺度来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

公司试用期个人工作总结篇六

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的`时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的匡助下，我对工作流程了解很多，后来又经由培训，又使我了解了以以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地匡助他们，对他们提出的题目自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，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。

奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按轨制、按程序对工人进行治理，天天对进出的职员、货物进行严格的检查，以免可疑职员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，好比：进入入施工区域没戴安全帽；高空功课没系安全带；动火时没有灭火举措措施等之类的现象，我都按照公司的轨制、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。

对领导的铺排是完全的听从，并不折不扣的执行；以坚持到最后一分钟的心态去工作，一如既往地做好天天的职责；糊口中我也经常关心同事，常常于他们谈心、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。

工作中我也有良多不足处，但我时刻以合格金源人的尺度来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为xx的灿烂奉献自己的一份气力。

公司试用期个人工作总结篇七

从最初入住xx集中培训的对银行工作的总体勾画、在财贸学校对的银行技能初体验、来到支行的懵懂无知，在首体支行第一天正式上柜时候的谨慎小心，再到如今在能柜台上对常规业务的熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的农商行员工的标准要求自己。立足本职工作，认真学习业务技能，希望自己能更快的融入到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，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，在近一段时间里，我在师傅的教导下，柜台经理的带领下，在支行各位领导的关心和全体同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力，一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和工作情况总结如下：

作为一名银行柜员，每天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上面的要求更高。我们需要有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自己这方面的业务知识和工作能力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。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，在此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对柜面上面的一般业务。在业务技能、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自己的长处。热爱自己的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训和营销任务。经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了一定的进步，并且相信自己能为首体支行做出更大的贡献。

虽然近一段时间来感觉自己有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，如收章锁屏、钱箱摆放等柜员行为规范以及业务中的操作顺序和合规排查等。此外，对于一些日常工作中遇见次数很少的业务，我还掌握得不够，总是在新人的立场上不敢接手。我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导主管和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在今后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的人才。

我于20xx年x月x日进入公司成为试用员工，作为一个刚刚步入社会的应届毕业生，这里的一切对我来说都很陌生。如今时间已经过去两个多月，在这短短的两个多月的时间内，我慢慢地适应着个公司的文化与氛围，努力地要在这样的环境中学习和成长，在主管和同事们地关心和指导下，我学到了不少东西，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况作如下总结：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加公司了对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程。通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间，从复印、扫描、传真到发放报刊杂志、传递文件，以及对领用情况进行备案，包括一些来访人员的接待工作，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

办公用品的领用登记。资产管理是我之前实习的时候就有接触过的工作，保证好每个人领用物品的准确登记，及时上报

及申购库存所缺物品，保证仓库物品的整齐明确是十分重要的。

这段期间，我负责公司每一天内部和外部的邮件传递及汇总，把各个部门的信件准时准确的送到，并且归档存放，以便需要时能够及时调出资料，以及向财务报销各类费用。

负责员工的考勤，及时归纳员工的出勤状态，提供考勤报表。依据人力资源经理提供的面试信息，通知人员面试以及后续的接待工作等等。行政前台的工作和很繁琐，分析性思维很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断我觉自己在这方便做的还有所不足，在人力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，不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高自己，希望自己能尽早在自己的岗位上独当一面，为公司作出贡献。当然初入职场，难免出现一些小差错需要领导指正但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更加全面杜绝类似错误的发生。在此，我要特地感谢人力资源部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢她们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

之后我内部移转到测试部门，担任软件测试员一职，测试部门的工作是我之前没有接触过的，和我的专业知识相差也很大，但是部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了软件测试的工作环境和操作流程。

总结软件测试的最主要工作就是寻找和描述手机功能的缺陷，大体可以概括为：准确、简洁、完整、规范。

描述要点时标题需要明确指明错误要点；操作过程描述出测试的整个过程，包括工作环境，测试机器的运行条件，尽量多的提供一些相关的信息；还要相应的写明实际的运行结果和预期期望实现的结果。最后总结测试报告及评估模式要点：标题、版本号、测试人员、统计数据、概率性、及个人对此次

版本测试的评估等。

此外有些问题会与软件工程师所设计的版本有差距，甚至是一些小问题，这时候更应该发挥沟通能力，善于表达观点，表明软件缺陷为何必须修复，并通过实际演示求证观点。软件缺陷一定要尽可能的在内部解决，这对节约成本、提高产品知名度都大有裨益。

在这测试过程中，尽量做到80-20原则，在分析、设计、实现阶段的复审和测试工作能够发现和避免80的bug，而系统测试又能找出其余xx中的80，最后的x的xx可能只有在用户的大范围、长时间使用后才会暴露出来。因为测试只能够保证尽可能多地发现错误，无法保证能够发现所有的错误。这就需要每个人带着责任心和耐心去寻找缺陷。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准，谢谢！

公司试用期个人工作总结篇八

在xx公司的第一个阶段已经顺利的结束了，现在自己也即将要进入到下一个阶段了，随着自己的试用期结束，到来的是自己之后正式的工作，我也希望自己可以在之后的工作当中，将这段时间所学到的东西很好的运用到工作当中，也会更加的出色的完成自己的工作，发扬自己之前的优势，完善自己的缺陷和不足。

进入公司之后，我除了迅速的开展自己的工作之外，还努力的学习公司的业务流程和企业文化，所以自己的试用期的工作是非常的忙碌的，我也感到非常地充实，尽管自己每天的工作和任务都非常的多，工作时间也排得非常满，但是我却

没有感到一丝一毫的疲惫与辛苦，我每天都是感觉自己非常的享受现在的工作和生活，对于自己在公司的这些工作我感到乐此不疲，我也不仅仅将自己的工作完成的特别的顺利，也在这段时间里面，将公司的企业文化和上班时间的纪律都熟悉了，不仅在上班的时候认真的完成自己的工作，更是在自己的工作当中做到足够的严谨和细致，在自己的工作岗位上面尽职尽责的完成自己的工作。所以在自己的试用期的时间里，我也是一直都按时的到达公司，用自己最快的速度进入到自己今天的工作当中，调整好自己的工作状态，这种快节奏的工作是自己一直都没有经历过得，所以自己有时候也会因为工作的繁重而有一些的负面情绪，但是自己也能够很快地调整好自己的心情和态度，以至于到现在自己也已经完全的适应到公司的节奏和工作，并且对于这样子繁重和繁琐的工作也可以很好地完成。

经过这段时间的工作，不管是在自己的业务能力还是工作态度和思想，我都有了一定的提升，在工作当中我可以更好的完成自己的工作，在之前遇到的一些工作难题当中，我也可以独自很好的解决了，思想上，不管是在工作当中还是在平时的生活当中我都可以沉稳利落的解决各种问题，在为人处世方面也学到了很多，也感觉到自己开始慢慢的成熟和懂事了，不再是当初那个毛躁和意气用事的自己了，我知道这些的成长都来源于公司的栽培和照顾，我也很感激公司的帮助，能够在这里工作也感到无比的荣幸。

我之后也会在工作当中更加的努力来回报公司、公司领导及同事的帮助和照顾，一定会尽自己最大的努力去完成自己的工作。

公司试用期个人工作总结篇九

写个人总结是为了提高个人水平，以下这份试用期工作总结是文书帮提供写作技能参考。

时间一晃而过,转眼间两个月的试用期已接近尾声。XX年XX月XX日,我有幸来到公司工程部工作,在这短暂的两个月中,在公司领导的亲切关怀和指导下,在同事们热情帮助下我很快地熟悉了公司环境,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:

。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,迅速熟悉环境和工作内容。首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气设备配置情况,并去现场实地踩踏、巡查;其次,主动、虚心向主管、同事请教、学习,基本掌握了日常上班的工作内容,工作流程、工作方法。

、认真、负责,通过不断学习、虚心请教,总结积累,较好的完成了领导安排的各项工作任务。

1. 配合做好日常养护、开挖的巡视、检查,管理工作;
2. 参与起草园区占用(挖掘)城市道路修复管理办法;
3. 参与完成苏惠路-星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作;
4. 积极主动的完成领导交办的其他任务。

四、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作,以尽快更好的融入团队。

由于在原单位主要是从事空调工作,对于公司电工工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教,学习,以最短的时间熟悉公司理工作内容及流

程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

时间过得很真快，转眼就一个多月了，，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先教师生活让我感到渐渐远去，现在的编辑工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

一个多月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。一个多月以来，我分别在几个不同的岗位上练习，刚开始是做家长频道的粘贴工作，后来做资讯频道中的评论，现在做教师频道，其中也有一些不同的岗位让我去锻炼，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在编辑部的工作心得。在编辑部一个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到教师工作，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种距离感，缺少家庭特有的温馨。自到xxx参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的'新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好编辑工作，让我真切感受到了xxx人温情。而其他大部分的老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，

大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，编辑部新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在编辑部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

1、在这期间我不仅可以较好地配合各位前辈工作，还可以自己独立采写完成具体的教育新闻作品。主编每次安排的任务都基本可以顺利完成。

2、基本学会photoshop的应用和网页制作；

4、基本了解并初步学会教师频道的研发；

在这期间，工作上最大的不足主要有：

1、新闻的采写比较古板，缺乏新意；

2、新闻的敏感性相对较差，特别是对相关联的社会性新闻把握不足等。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

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。首先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；第三就是目前正在营造形成我们xxx特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

一个月的编辑部试用期工作已经结束了，在一个月的工作中，我逐渐的适应了编辑部的工作，我对自己说，我做的还是不错的，我相信我能够继续的做好。

公司试用期个人工作总结篇十

进入单位工作已经一年，现根据一年来本人的工作实际结合单位的规章制度，对一年的试用期工作总结如下：

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。学习了相关文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

- 1、深入开展调查研究。
- 2、做好中长期规划的研究与编制工作。
- 3、积极申报国家资金支持的建设项目。
- 4、做好年度管理工作计划。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教

的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，做好20xx年工作计划，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。