

# 护理事业单位试用期工作总结 事业单位 试用期工作总结(汇总9篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 护理事业单位试用期工作总结篇一

我思想积极上进，热爱中国共产党，拥护党的领导。

我热爱工行，工作积极，认真学习总省分行下发的各种文件，认真学习姜建清、黄明祥、李涛行长的讲话，认真贯彻执行工行的政策、方针、决议，认真学习贯彻“三分一统”的思想，积极参与工行的发展改革。

我努力学习，认真学习《中国工商银行稽核处罚暂行规定》、《工行员工手册》等相关的法规和规章制度，树立强烈的风险防范意识。

我先后参加了一个星期的支行业务培训、省行组织在西湖培训中心的一个星期业务培训、反假钞培训、个人网上银行培训等，并在相关的考试和考核中取得了优异的成绩。

我刻苦锻炼基本技能，虚心学习，勤学好问，认真做好笔记，下班后苦练基本功，努力学习业务知识，在个人储蓄、网上银行、外汇买卖、基金、保险、银行卡、理财金、国债等方面我都已有了比较深入的学习。

我先后在小榄支行梅花洞分理处、潮南分理处、储蓄专柜实习，无论在那个网点我都虚心学习，勤劳肯干，得到了领导同事的好评。

我遵守纪律，团结同事，尊敬领导，乐于助人，有强烈的集体主义荣誉感，积极参加行里的各项文娱活动。

我积极参与我行网讯“信息报道”工作，曾在我行网讯上发表

## 护理事业单位试用期工作总结篇二

今年这一年是很难的，至少对于我来说是的。这次能够成功应聘上这个岗位是我最幸运的事情，而我也非常的珍惜这一次机会，在这几个月的试用期内，把自己的能力尽量散发出来，用到了自己的工作当中去，营造了一个好的工作状态和习惯。为我在单位的生活也做了一个好的开端。

几个月的试用期一晃而过，而此时此刻的我也已经有了一些不一样的体会了。刚刚从学校出来，难免会有一些不太适应的地方，也会有一段很难熬的时光。但我也算是一个很幸运的人了，我得到了单位的这一份工作，也得到了这样一个优秀的平台，这对于我们这一届的毕业生来说，真是一个很珍贵的机会。

我也很清醒的知道，自己的能力并不是很强，我需要学习的地方还有很多很多，所以当我踏入这个岗位之后，我就保持着一个虚心的学习心态，在每一天里，认真对待每一件事情，认真的学习每一件我所不太熟悉的工作，将自己的热情释放出来，或许就能收获到一些更加有温度的事情。这是我在这几个月的试用期内感受最深的一点，只有当我们自己懂得付出和争取了，时间才会给予我们最想要的答案，我也才能在这样的一个过程之中逐渐成长起来。

这段时间里，还是得多亏我周边同事们的关心和照顾，刚刚进入公司的时候，我表现的比较胆怯，主要是由于自己对环境并不熟悉的原因，此外也是因为自己刚刚进入公司，没有一个很好的适应能力，所以我表现的就稍微会有一点点胆怯

了。这时候我身边的同事给予了我很大的关怀，大家就像是我的大哥哥大姐姐，在我最需要帮助的时候义无反顾的帮助我，在我最困难的时候及时的开导我，在我最低落的时间段里给我安慰和照顾。这一份情谊是我工作以来最珍贵的一份礼物，很感谢大家对我的照顾和关爱，往后的工作中我也不会辜负大家的这一片心意，我会在这条路上一直走下去，直到真正成功的那一天。

试用期很快就要结束了，从中我也学会了很多，更是有了很多的改变和进步。这一切都让我非常的感恩，很幸运自己遇见了这样的一个平台和这样一群可爱的朋友，这让我有了更大的决心和勇气去面对接下来的生活，我会好好的走下去，不辜负任何一份期待。

## 护理事业单位试用期工作总结篇三

在经历了一年多工作中，我兢兢业业，通过各领导和同事的帮助此刻我已达到转正的资格，为此，我也为自己的公务员转正自我鉴定详细于此。从一年多。在领导、同事们的悉心关怀和指导下，我在各方面都有了长足的进步。在这个团结和谐、奋发进取的集体里，在这个集体的每位同志身上，在这个人生道路上的新起点上，我学到了许多，为做好今后的工作积累了知识，打下了基础。在一年试用期结束的时候，特将这一年的工作总结如下。

### 一、学习理论，提高觉悟，统一思想。

作为踏入社会不久的年轻人，个人思想素质是做好每一项工作的基础。委党组非常重视干部队伍的政治思想建设，经常对全委同志进行政治理论教育，这也使我在政治方面取得了长足的进步。xx年10月份，我在自治区公务员培训中心参加了由自治区人事厅主办的初任公务员培训班，通过为期14天的学习，增强了贯彻实践邓小平理论、“三个代表”、“和谐社会”“八荣八耻”等重要思想的自觉性。对国家行

政机关管理运作状况，机关管理的基本环节，以及政府机关工作所需的依法行政、行政管理能力等，有了一定程度的了解。同时，更加深刻地认识到在我区这样一个多民族聚居的少数民族地区，要始终保持清醒的头脑和高度的警惕。培训期满后我顺利通过考核，在后来的工作当中，我认真按照这些行为规范来做，不断以国家公务员的各项规定要求自己。

## 二、边学边做，踏实做事，认真负责。

面对国内外经济日新月异的形势，只有加强学习才能做好工作。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同志们的传、帮、带下，在自己(明晰了工作流程。在一年多的时间里，我积极主动地学习了我所在处室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，并协助其他同志做好工作。在领导和同志的帮助下，我逐渐明白了，作为一名国家公务员，就是要敢于吃苦，甘于奉献，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

## 三、严于律己，遵规守纪，团结友爱。

在经贸委这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意公务员形象。积极参与委机关党委和委团委举办的各种学习和各项活动，和其他年轻同志一起看望孤寡老人，祭奠革命烈士，参加讲座、培训等，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

关于我的公务员自我鉴定以上已表明。总之，在今后的工作中，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、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”。

以上是自己工作一年来公务员简短工作鉴定，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验！

相关精彩文章推荐：

1. 事业单位试用期满个人工作总结范文
2. 事业单位试用期满个人工作总结
3. 事业单位试用期工作总结
4. 事业单位试用期个人总结
5. 事业单位试用期满工作总结
6. 2016医疗事业单位年度工作总结

## 护理事业单位试用期工作总结篇四

各镇街党委（党工委），区委各部委，区级各部门党组（党委、党工委），各人民团体党组：

为了考核评价试用期领导干部的工作实绩和成效，切实加强对领导干部的监督管理，进一步加强领导班子建设，建立一支高素质的领导干部队伍，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》的精神，对试用期满的领导干部均需进行正式任用考核。现将有关事项通知如下：

### 一、考核对象

提拔担任非选举产生的由区委提名或任命的党政领导职务，试用期已满的领导干部。

### 二、考核的主要内容

五是廉洁自律方面：贯彻执行党风廉政建设的各项规定，廉洁奉公，自觉杜绝吃、拿、卡、要和以权谋私行为的情况；抓好党风廉政建设工作，加强对干部职工的教育管理的情况；廉洁自律，带头遵章守纪的情况。

### 三、考核的程序和方法

#### （一）组织领导

对试用期已满的领导干部的考核工作由区委组织部统一组织领导，各镇街党委（党工委）、区级各部门党组（党委、党工委）具体组织实施，直属事业单位试用期已满的处级领导干部的考核由其主管部门党组（党委、党工委）具体组织实施，未设党组的单位由行政组织实施（下同）。

#### （二）个人述职

试用期满后的领导干部均需撰写本人试任现职期间的思想工作总结（材料在3000字以上），并在民主测评大会上进行述职。

#### （三）民主测评

由各单位党委（党组、党工委）召开民主测评大会。由本人进行述职，然后，以无记名投票的方式进行民主测评。

对试用期满的领导干部的民主测评，分为胜任、基本胜任、不胜任三个等次。

参加民主测评大会的人员为：机关全体在职干部职工（包括挂牌机构和内设机构）、直属企事业单位党政主要负责人（实到人数不得少于上述应到会人数的三分之二），镇街的还要有村党政主要领导，以及3至5名离退休职工。

#### （四）个别谈话，查看资料，调查了解

要分别找领导班子全体成员，二级班子全部负责人，直属企事业单位党政主要负责人，离退休职工代表进行座谈了解，座谈了解人员必须在20人以上（不足20人的，应全部找完）。

对考核中反映出的问题要认真进行调查核实，掌握事实依据，实事求是地作出评价。

#### （五）综合评定

根据民主测评结果，结合座谈了解、调查核实等有关情况，对试用期满后的领导干部能否胜任所任职务、是否适应所在岗位，进行综合评定，形成考核报告，明确提出正式任职或免去试任职务的建议意见。考核报告、个人总结、汇总测评表以及民主测评表原件交区委组织部（干部科），由区委组织部报区委审批。

#### 四、时间要求

各单位务必在干部试用期满后一个月内组织实施考核工作，并及时向区委组织部报送有关材料。对\*\*年试用期已满尚未组织考核的领导干部，请抓紧时间组织考核。

### 护理事业单位试用期工作总结篇五

转眼之间三个月的试用期已经结束了，我是一名刚刚毕业的大学生，我认为自己来到这里，能够工作是一种幸运，我希望自己在未来能够保持这种状态，继续发挥下去，做财务工作是我非常开心的一件事情，虽然试用期的工作很简单，也是一个基础，但正是这些基础，让我时刻的保持警惕，让我能够有一个乐观的态度，能够让自己在未来的工作当中，清楚自己的方向。

作为财务工作人员，我实在为自己的工作可能骄傲，三个月的. 试用期，我一直都在努力提高自己，来到公司三个月的时间，从一名大学生到工作者的转变，这是非常值得骄傲的一件事情，让我感觉自己成长了，让我感觉自己进不了自己的身份，得到了一个转变，当未来的生活跟工作当中，一定会进一步的调整自己的状态，够有一个好的心态就落实好这些，在接下来的工作当中，有些事情一定要重视起来，包括自己对于生活，对学习的一个态度，工作当中一定不能忽视对自己的一个提高，试用期的工作，我非常的严谨，对于自己的要求也非常高，财务工作本身就是一个严谨的工作，一定要非常细心，一定要用心做好这些基本的事情，有什么问题就及时的反应，这是一定的，我也会继续保持好乐观的态度。

作为一名刚刚毕业的大学生，我认为自己能够在这么一个工作状态上面提高自己是非常合适的，这份工作对于我来讲有着非常重大的意义，我也会让自己在这条路上走得越来越远，我也会让自己保持一个乐观清晰的态度，时刻让自己知道自己的缺点在哪里，自己的优点在哪里？有一个好的方向，总归是比较好的，我也知道自己能够用这种方式继续走下去，也会让自己在这么一个方向当中不迷失自己，有着自己的方向，才能够更加清晰的做好接下来的工作，做财务工作本身就是需要一个信息的事情，作为一名毕业大学生，我一定会积极努力，更加用心的锻炼好自己，保证自己能够在未来的工作当中有一个较高的提高提升自己的能力，提高工作效率，为公司争取更多的价值，这是我接下来工作的一个方向。

当然，我也知道自己有一些不足之处，有的时候对于财务方面的认识还不够深刻，对于有些细节方面，还有一些做得不足的地方，有些时候这些地方往往会影响着我，我一定会进一步的提高自己，落实好相关的工作，提高自己的能力，把缺点都纠正，更好地为公司去服务。



## 护理事业单位试用期工作总结篇六

今年一月，我很荣幸的成为了xx市事业单位人员中的一员，开始了自己人生的新征程。这既是一个机遇，也是一个挑战。三月份正式到xx二线船闸报到，现从事办公室科员工作。主要协助巩主任负责船闸后勤的日常维护、食堂管理、领导接待等工作。一年来，在领导的支持和同志的指导帮助下，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。

初到工作岗位，我对船闸的工作一无所知。在短暂的培训时间内，我抓紧时间深入学习船闸知识、了解船闸工作流程，并经常与老同事进行沟通交流。在较短时间内熟悉了工作环境和流程，为今后的较好的开展工作打下了坚实的基础。同时用新的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开展工作，不断提高自己。

我在同志们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，今年主要做了以下几个方面的工作。

### （一）尽快熟悉工作职责和流程，做好基础性工作。

经过一段时间熟悉，我被安排在办公室工作，主要负责办公室的后勤维护保障、食堂管理、领导接待、公文的上传下达等工作。办公室的日常工作比较散碎，都是日常一些琐碎的事情，但却涉及到船闸的方方面面。我从开始熟悉船闸每一名员工开始做起，逐步了解每个员工所在的班组，日常出勤、电话联系方式等。在短时间内较好的熟悉了船闸员工的整体情况，为以后开展做了较好的铺垫。

## (二) 加强食堂管理、提高食堂管理水平。

食堂管理是办公室后勤工作当中一个重点问题，也是难点问题，食堂涉及到船闸每一名员工的切身利益。食堂卫生、食品安全、饭菜质量等是大家的关心重点。领导也很关心重视，针对食堂问题再三要求。在日常的工作中我严格要求自己，并注重加强与食堂工作人员的沟通交流，及时反馈大家对食堂的意见和建议。食堂遇到的困难和问题也时间予以帮助、及时反映协助解决。重点监督食堂卫生、食品安全、作料的添加、职工就餐金额公开透明等问题。

## (三) 面对应急突发事件、做好后勤保障工作。

今年6-8月份，船闸工作进入一个较繁忙的阶段，一方面是船闸的维护维修，人员来往频繁，领导多次前来检查；另一方面航道进入枯水期，我们面临着较大的堵档压力；在领导的带领之下，作为办公室人员，我积极协助、加强与工作人员的沟通交流，确保后勤保障工作的有序、稳妥地开展。事业单位转正个人总结确保后勤保障不掉链子，前方工作人员能安心工作。

在船闸近一年的工作学习中，我在学习、工作和政治思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，但与其他同事相比还存在着很大差距，对船闸的知识需要进一步加强系统学习；工作中要逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点；与领导同事的交往学习中，要提高自己的情商，努力向领导同事学习，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上为做一名人民群众满意的公仆而不懈努力。

# 护理事业单位试用期工作总结篇七

三个月的时间已经过去了。在我公司工作的时间是愉快的，在这种愉快中，我丝毫察觉不到时间变化之大，这也从一个侧面体现出，本人的转正是必然。只有在这种毫无察觉中，才能够体现出员工与公司给他的工作是多么的契合。本人现将转正之前的工作做一个总结，以便未来的工作能更出成绩！

## 一、工作态度是首要的

本人能够顺利转正，本人非常清楚工作态度是首要的。在试用期中，本人始终都以谦卑的学习态度来面对公司里一切人与事，保证自己工作能够如质如量完成的同时，始终都保持一颗学习的心，去学习更多的东西，不断提升自己，让自己在工作中能够迅速地成长起来。尤记得本人刚来公司时，那一次会议，当大家都不吭一声时，我叽叽喳喳地问着许多的问题，虽然本人也会觉得自己的声音有些聒噪，但本人还是觉得那是我积极对待工作的态度，只有多问多学才有可能将工作做得更好！

## 二、执行力是关键因素

在本人顺利转正的这段时间里，本人认为自己除了工作态度，起关键因素的则是我的执行力。“雷厉风行”一直是我身边的人对我的评价，这使得本人在工作中，也是一个“雷厉风行”的人，本人的执行力，是领导刚交代完的事情，我会以最快的速度进行思考，再做决定，之后本人做的也就是用最快速度将工作做好了！回看自己这三个月的试用期，本人的执行力，依然是值得自我肯定的！

## 三、亲和力是加分项目

在本人顺利转正的所有原因里，本人认为亲和力也可以算作

是一个加分项吧！本人过去没觉得自己的亲和力有什么用，但到了职场上，我发现如果一个人给人的感觉很放松，让人能够交流面对时不感到深有压力，那么这个人一定会是一个受大家欢迎的人。无论什么工作都是非常辛苦且有各种憋屈事情的，如果这时候有一个亲和力满满的同事在身边，那么这个同事也就成为了大家愿意相处的对象了。本人从上学时候起就一直是人畜无害的代表和典型，这或许也是本人能够顺利转正的一个原因吧！当然，这只可能会是加分项。

## 护理事业单位试用期工作总结篇八

作为财务工作人员，我实在为自己的工作可能骄傲，三个月的试用期，我一直都在努力提升自己，来到公司三个月的时间，从一名大学生到工作者的转变，这是非常值得骄傲的一件事情，让我感觉自己成长了，让我感觉自己进不了自己的身份，得到了一个转变，当未来的生活跟工作当中，一定会进一步的调整自己的状态，够有一个好的心态就落实好这些，在接下来的工作当中，有些事情一定要重视起来，包括自己对于生活，对学习的一个态度，工作当中一定不能忽视对自己的一个提高，试用期的工作，我非常的严谨，对于自己的要求也非常高，财务工作本身就是一个严谨的工作，一定要非常细心，一定要用心做好这些基本的事情，有什么问题就及时的反应，这是一定的，我也会继续保持好乐观的态度。

作为一名刚刚毕业的大学生，我认为自己能够在这么一个工作状态上面提高自己是非常合适的，这份工作对于我来讲有着非常重大的意义，我也会让自己在这条路上走得越来越远，我也会让自己保持一个乐观清晰的态度，时刻让自己知道自己的缺点在哪里，自己的优点在哪里？有一个好的方向，总归是比较好的，我也知道自己能够用这种方式继续走下去，也会让自己在这么一个方向当中不迷失自己，有着自己的方向，才能够更加清晰的做好接下来的工作，做财务工作本身就是需要一个信息的事情，作为一名毕业大学生，我一定会积极努力，更加用心的锻炼好自己，保证自己能够在未来的

工作当中有一个较高的提高提升自己的能力，提高工作效率，为公司争取更多的价值，这是我接下来工作的一个方向。

当然，我也知道自己有一些不足之处，有的时候对于财务方面的认识还不够深刻，对于有些细节方面，还有一些做得不足的地方，有些时候这些地方往往会影响着我，我一定会进一步的提高自己，落实好相关的工作，提高自己的能力，把缺点都纠正，更好地为公司去服务。

## 护理事业单位试用期工作总结篇九

作为一名初任公务员，我于20xx年x月幸运地来到xx镇xx政府工作。四个月来，在各位领导的关心、支持、鼓励和各位同志的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本质工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

由于以前在学校学的是农学园林专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。在这四个月中，我在镇领导的代领下认真学习，我的政治理论修养有了很大的进步。

由于以前没有从事过企业、矿山之类的工作，自身对企业、矿山工作的了解还停留在比较便面的阶段，因此我努力学习相关企业、矿山方面的东西。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。并为以后的工作打实基础。

四个月来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，当好参谋助手。

一是认真收集各项信息资料、全面、准确地了解和掌握企业办业务方面的工作信息。为解决问题做出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间、按时、按质、按量完成任务。

三是在会务接待工作中，坚持按照工作要求，认真组织、精心布置、合理安排、协调配合、协助好领导、同事办好每一次会务和接待工作。

四是认真填写、上报企业办公室需要上报的各类数据表，如：重点建设项目申报表、招商引资项目信息月报表；中小企业项目进展情况表、安全生产执法行动情况统计表；中小企业非公有制企业统计表、中小企业、非公有制企业主要经济指标月报表等。在工作中，去学习和总结规律，总结工作经验。

经过四个月的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今天，我讲进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系、切蒂把自己锻炼成一名人民满意的公务员。