# 2024年试用期转正的工作小结(14篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-08-18

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。试用期转正的工作小结篇一一、招聘工作：1、发布招聘信息;对日常招聘...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**试用期转正的工作小结篇一**

一、招聘工作：

1、发布招聘信息;

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理，都有哪些。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。8月份重点完成了产业营销省内6市人才招聘信息网上刊登。

2、建立有效的人才库;对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时，有人可选，有人用;至今人才库，存储有效简历共31份。

3、招聘情况统计表：8-10月份

4、在招聘工作中遇到的问题与建议：

a：专业技术人员招聘难、招聘任务不能及时完成;

建议与对策：

1、加大招聘职位的宣传力度、增加招聘渠道。(如报纸、各类招聘会);对于稀缺的人才可委托猎头公司进行招聘。

2、在淡季人才需求量较少的时候，要进行人才储备。可招聘应届毕业生，加大培训力度，并对现有的人员进行淘汰。获得人力的最优化，节省人力资源成本。为用工旺季做人才储备;

二、薪酬相关：

8月份参与了薪酬评定方案、预订中心预订员考核提成方案以及预订中心业务员考核提成方案的修订。9月份完成薪酬调查问卷的设计，并于10月份完成薪酬调研问卷，同时回收7家单位的有效问卷进行的汇总，完成薪酬调查问卷汇总分析报告;完成总部员工薪酬套级及对比分析;完成主管至经理级薪酬套级以及数据的对比。通过参与这几项公司政策的学习、调整与修改极大的帮助了我对公司及各分公司薪酬制度的了解。

三、部门常规性工作：

1、日常工作：考勤的整理、统计;述职报告的整理汇总;集团人员的餐补、劳保费用、高温福利的统计汇总;集团人员的生日统计及蛋糕卡的发放;集团人员的入职登记、背景调查以及离职人员办理等相关手续与各基本资料的收集整理。

2、领导安排的临时性工作;

四、分析：

a：个人能力分析：

(一)自己的优劣势与岗位匹配情况的认识

优势：有一定的亲和力;具备一定的沟通、协调能力，细致、认真、有耐心，服从指挥;能虚心的听取别人的建议，认同宋城集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验，心态平和。

劣势：考虑事情不细致;缺乏对人力资源管理知识的整体系统整合，缺乏劳动法规的深度研究，以及缺乏一定的主动性。

(二)需改进和提高的方面

1、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有些欠缺，在以后的工作中建立危机意识，做任何事情都为自己规定明确的时间段，提高自身的执行力。

2、政策法规持续性学习

我现在的岗位是人事专员，结合工作实际，劳动法规以及政策性知识的学习将成为我学习的侧重点

(三)常态性学习：

1、充分学习公司的各相关制度、文件;有助于个人与企业愿景的统一、协调发展。

2、对今后工作分析

①针对工作中不足进行改进;

②在人力资源更加深入的学习;

③针对工作中进展不顺利的问题，滤清思路从新整理;

五：总结

我能胜任本职工作，与领导交给我的其它工作。这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!以上是我近三个月以来，工作、思想情况的总结。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，始终如一的努力工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**试用期转正的工作小结篇二**

一、今年做出的主要工作：

修订了《员工考勤管理制度》于xx年4月29下发，制订了《食堂用餐管理规定》在xx年4月23日下发、修订了《工作餐管理办法》在xx年4月23日下发;

通过了劳动与社会保障监管部门对我公司200x年度的劳动年检，拿到了年检证;

融合《工伤保险条例》、省出台实施《工伤保险条例》若干规定的重点，结合企业发生事故后的关键处理起草了针对内部的《工伤保险指导文件》，并通过工伤机构认定，下发到相关人员;而且邀请工伤科科长针对公司相关人员做了进一步的培训。

经历了工伤事故申报、工伤鉴定、待遇支付全过程;了解了工伤事故发生后申报办理的流程;

对公司保险一块进行了规范，启用月报管理，每月会同生产区进行数据更新，经核对汇总上交财务;

设计了适合公司统一使用的《离职手续办理表》，已经审批印刷下发使用，减化了繁琐的办理流程，达到了方便、实用，提高了工作效率;

广播站设备陆续齐全，广播组成员日趋稳定，广播节目质量比去年上升到一个新台阶;

二、目前存在问题：

招聘方面：

技术管理类人才难招;特殊岗位人才难遇(如：招投标主管);下一步考虑尝试启动专业人才网引进专业技术管理人员;某些特殊岗位建议从公司内部选择素质相对较高的人员进行培养;

部门在招聘人员时未严格按照公司规定填写《人员增补申请单》进行审批，而是随意的口头或电话通知，同时也未明确招聘的岗位要求、工作内容的描述，导致人力资源招聘过程中不尽完美;

部门人员的岗位调动，与其它部门发生的人员调动不事先知会人力资源中心;

考勤：

考勤系统输出数据单一，只有原始记录，不能计入正常休假、出差、病假、公假放假等信息，部门上交的纸质考勤与考勤机统计的考勤经常存在不一致的现象，每月需要花大量的时间手动输入、核对;得不偿失。只能依靠指纹打卡，经常手脱皮的人员无法打卡。

离职办理：

部门未按照合同要求严格控制离职人员在试用期内提前三天，在转正后提前一个月提出书面申请的辞职力资源中心办理离职手续，造成人事部门没有足够的时间可以招聘人员到位进行工作衔/交接。

合同管理：

多数人员合同到期未进行任何处理，(集团定期处理不符合要求，生产区重视不够，经常不做处理);生产区存在只与劳动者签订一份合同的现象;存在入职手续办理时收取43元押金，一星期内不适应办理离职手续尚退还35元，一星期后办离职手续即全部不退的现象，而合同中未有规定，此举又是违反合同法的;

制度不完善，人力资源在人员管理上监管困难;

员工手册未建立，对员工的宣传未达到一定的效果，员工的对公司的认可度、归属感较淡;

部门职责及岗位职责未修订/完善;工作内容不明确，造成忙得格外忙，闲得上班甚至玩游戏，公共环境下影响团队建设及员工心理平衡;

缺少激励机制，不能激起员工的工作热情;

岗位说明书及工作流程图资料不齐，下一步工作开展缓慢;

生产一区广播站未好好利用，达不到预期效果;

三、对所存在问题的建议处理措施及xx年工作计划

招聘、离职：落实所制订的综合的内容全面的《人事管理制度》，审批下发，严格按照制度要求来规范各部门的人员招聘、异动、离职手续办理;监管各部门的考勤;

考勤：下一步考虑是否更换科学的考勤机解决上述问题，提高工作效率和考勤管理?

合同管理：针对以上现象人力资源中心依据劳动合同法，结合企业现状及查阅相关案例，制订了一系列的应对措施，设计了《劳动合同到期通知书》、《劳动合同续签通知书》、《劳动合同解除通知书》、《终止劳动合同通知书》、《解除、终止劳动合同证明书》以及《劳动合同变更协议书》;下一步工作准备把以上措施制订成合同管理的制度或规定，形成文件，对集团和两边生产进行统一管理。

制度建设：成立制度建设小组，做出制度建设策划方案，明确制度制订、修订的流程、完成时间、主要负责人等，通过集中研讨、分期修订完善现有尚可用的制度;废止不适用的制度;新增为了适应企业以后发展需增加的制度，反复推敲意见一致后上报集团审批，统一结册、下发、执行。

员工手册：向集团明确既定的员工手册的建议/方向，特别考虑的环节，然后由人力资源中心牛淑凡、吴远群、李火生三人设定期限集中完成统一上报、经集团审批、进行下发。

部门职责、岗位说明书、工作流程图：部门职责由行政总监做出限期，各部门经理修订完成;各岗位职责、岗位说明书、工作流程图由人力资源中心设定限期，各岗位人员自行起草，各部门负责人统一收集审稿上交人力资源。集团设立部门职责、岗位说明书、工作流程图统一建设小组，由人力资源中心进行初审，人力资源中心会同小组进行复审并终审，上交集团审批，结册、下发、执行。

激励机制：可由集团领导、行政总监随意暗访、调查听取民声、民意，组织相关人员进行意见收集、统一，起草文件，纳入公司相关制度中执行。

广播站：广播站的一系列文件资料已经发往生产一区，后期将把集团设备赶快配齐后，同李火生到生产一区进行现场调查、共同协商，需要时进行指导。制订方法，争取把一区广播站办成和集团一样的效果。

**试用期转正的工作小结篇三**

一年之季在于春，在一个初春的季节我踏入了新景祥成为公司一员，转眼间加入新景祥已近两个月了，在这段时间里对新景祥从陌生到熟悉的转变对于我来说有很深远的意义。回想在过去的二个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦也有紧张过程，但工作却是循序渐进的。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段期里我负责的是招聘工作，工作总结如下：

1、招聘岗位入职1人，另有4人待入职(总裁办秘书、招商、新媒体编辑);

2、《人才库管理办法》(初稿)的制订、修改、定稿、实施和日常管理;

3、股份公司人才库的建立和管理;

4、《招聘管理办法》和管理工具的初步制订;

5、笔试试题(专业类)的标准化建立(职能类4个，业务类2个);

6、招聘网站的续订(包括洽谈价格、产品等);

7、招聘网站的日常维护和管理;

8、子公司招聘支持工作等;

9、其它。

其中以招聘岗位、人才库、招聘网站续订等为主要工作。第1项工作因刚加入公司对用人部门岗位需求点把握不准，所以推进比较缓慢，但经与用人部门反复沟通和磨合，对于岗位需求点把握有很大提升，这项工作也是今后工作中的重点。第2、3项工作为人才库工作，是今后招聘工作中人才储备的基础性工作也是重点工作。第6项招聘网站的续订与以往相比签署了原价格的4.5折扣，为公司节省了1万多招聘成本。

以上为我这两个月的工作内容及业绩，关于今年年度计划中，除了上述工作，今后还有以下工作为招聘工作的重点：

1.《招聘管理办法》和管理工具的运用;

2.笔试题库、面试题库的建立(包括通用类、专业类、管理类);

3.完成股份公司直属部门的能力素质模型前期调研工作;

4.完成《校园招聘实施的指导方法》并下发至各子公司;

5.各子公司简历库和核心岗位人才库的日常管理和维护。

当然，我还有很多不足的地方，感谢那些曾经给予我帮助的人伙伴们，在这段时间里大家给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了诚信务实、伙伴分享、客户至上、追求卓越的企业文化，也体会到了新景祥人的执着和坚定，尤其是在上级汪莉对我工作的引导和参加职业化精英特训营后，对新景祥有了全新的认识，为此我会继续努力，通过各种渠道加深对新景祥的了解与认同，且在业余时间提升自己的专业能力，为新景祥的建设做出一份努力。

**试用期转正的工作小结篇四**

接触和了解公司是从招聘信息开始的，公司“坚持无理由退房”的朴实给了我最初的良好印象，也是在此前提下，根据自己的工作经历、公司的岗位工作要求和薪资待遇水平，决定向公司应聘。通过从应聘过程的直接接触到试用期间的深入了解，对公司的经营理念、使命和愿景、行为价值标准、内部管理制度逐步熟悉，个人的秉性也与公司企业文化相吻合，感觉在这样一个空间和平台上具有良好的工作环境、学习条件、薪酬待遇和发展空间，是目前个人走出校园进入社会工作以来感觉的一个就业平台、创业团队和发展空间。

综合分析进入公司以来的学习和工作经历，对试用期间的学习和工作情况作出客观总结。作到公司与个人之间相互了解，以利于个人的成长，提高岗位工作效率和质量，促进部门工作的顺利开展和公司的发展。

个人现在在公司的工作岗位为项目拓展部投资分析师，该岗位作为房地产开发企业的项目前期工作岗位，主要为房地产开发项目机会的信息搜集、分析、处理，是公司高层领导项目决策的参谋。其工作职责主要有投资机会的寻找、分析、比选，对项目投资作出可行性分析研究。该岗位应对房地产开发经营、房地产评估、土地评估、经济、会计、统计、税收、金融、城市规划、建筑工程、工程造价等相关知识的掌握都有一定的深度，还应掌握房地产相关的国家政策法规，熟悉当地房地产市场行情。除具备上述知识面外，还须具有较强的房地产市场调查、协调沟通、分析判断等综合素质和技能。钟对上述要求，在对岗位的适应性上，个人还须对建筑工程、工程造价等方面知识多进行系统性学习和提高，工作中要熟练运用专业相关知识综合分析和解决问题。

试用期间的主要工作内容为：调查搜集项目信息、联系沟通外部客户、项目地块实地勘察、项目情况综合汇报、项目周边市场调查、项目运作方案设计、项目经济指标测算、既有项目情况跟踪、存量用地调查回访、合同协议文本拟定、政策法规学习组织、个人短缺知识提升、外部公共关系拓展、部门内部临时任务等，完成的主要工作任务有：

1、参加冶金研究院、煤矿机械总厂、昆房青龙山经济适用房小区、工业制粉厂、观音寺居民委员会用地、风行防水材料有限公司用地、氧气有限公司用地、国家林业局昆明勘察设计研究院一二一大街地块、长坡村工业用地、省五建木材加工厂地块、电子管厂地块、昆曲高速严家山收费站地块、烟草二号路地块、黄土坡立交洪家营地块、云安会都苏家村地块、太平镇别墅用地、世博园金殿后山英惠公司别墅用地、海埂路温泉花园用地、通海园丁小区用地、世博园东三环地块、桂华园旁拆迁地块、小屯汽车市场地块、美田电子地块、呈贡洛阳镇银乐轧钢厂地块等的实地勘察、信息搜集、联系沟通。

2、负责昆明氧气有限公司、风行防水材料有限公司、昆明市搪瓷厂、昆明电子管厂项目的跟踪，及时了解跟踪项目进展，熟悉跟踪项目情况，拟定《风行防水材料有限公司土地置换协议》、《昆明氧气有限公司土地置换协议》，促进项目推进。

3、对情况掌握较多的项目按工作部署及时进行情况汇报、协议拟订、运作方案设计、经济指标测算等，完成了《工业制粉厂土地置换实施细则》、《观音寺居民委员会土地合作协议》、《海埂路温泉花园地块情况说明》及经济指标测算、《青龙山经济适用房小区运作流程》、《五建木材加工厂运作方案》及经济指标测算、《国家林业局昆明勘察设计院运作方案》及经济指标测算。

4、负责五华、西山两区的工矿企业存量土地回访，完成了分片负责范围内电梯厂、消防器材厂、振华药业、超重机厂、衡器厂、管线厂、轧钢厂、无线电总公司、钢管厂等存量土地用地单位的调查回访工作，从中搜集项目信息。

5、配合项目测算，进行相关项目的房地产市场调查，主要调查的楼盘有佳园小区、云山小区、白龙小区、世界花苑、郦岛嘉园、月半弯、美丽新世界、美丽家园、园通北路、民院路、一二一大街沿街商铺租金及价格等，支撑项目分析。

6、组织部门进行房地产政策法规学习，完成了《招标、拍卖、挂牌出让国有土地规范》、《协议出让国有土地规范》的学习，参加全国整顿规范房地产交易秩序电视电话会议，注意搜集行业新政策法规，搜集整理了房地产估价师执业资格考试复习资料，组织辅导部门参考人员复习备考，促进部门人员对新颁布的政策法规的理解和运用，提高项目拓展分析测算的理论水平。

7、钟对个人目前工作中的短缺知识进行自学，并注意要工作中不断积累和提升，主要学习熟悉了建设过程中房地产土地交易税费、开发前期费用、建设工程费、基础设施费、其他直接费、设备设施费的构成、标准等工程造价方面知识。

8、按公司新员工入职要求，学习公司规章制度、《平衡积分卡》、《ceo的五大困惑》、《ceo的四大迷思》、《奔跑的蜈蚣》，掌握公司的经营理念、行为准则、价值标准、企业文化，在思想上、行为准则上、行动上与公司保持一致。

9、参加部门外部公共关系维护拓展活动，融洽外部关系，树立公司形象，促进部门工作。

10、按时完成部门内部临时性工作任务，如完成图纸复印、文件拟订、部门应聘人员岗位考试题拟定等。

**试用期转正的工作小结篇五**

时光飞逝，转眼间我的工作试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。

在这一个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于公司网站的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的一天，我有幸参加了公司召开的工作会议，受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的壮大对中国的互联网电子商务所起到的重大作用。

在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与公司的加班工作。严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

我所在的技术部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

**试用期转正的工作小结篇六**

在这个学期我来到了xx公司进行学习，修正高新药业坐落于长春市高新区，她是一个经过许多年风霜并逐渐发搌壮大的企业，这个现代化的综合性的制药企业拥有许多认真负责的员工，公司自创立以来用自己的工作理念修元正本，造福苍生赢得了消费者的好评，作为正处在萌芽期的我能来到这个现代化科技含量高而且人性化的制药厂是非常荣幸a的 。

在这里，我知道了药物的生产流程，在这里我结识了许多与我年龄相仿的技术工人，他们不仅向我引见了药物生产的过程以及原理，而且还告诉我许多他们实习的经验以及我应该注意哪些，在这些天的交换与学习中，我学到了许多关于制药方面的专业知识，而这些是我们现在还没有学到的，这使我开拓了视野更主要的是我在对待企业以及自身发搌方面也有了更深刻的认识，据此药厂的管理人员说，这里每一个员工在上岗之前都需要将近半年的培训，这个培训不仅仅是培训他们的技术以及密力，也是要在培训过程中了解未来员工的品行，这既是对他们的考验也是对其表现的评估，回顾天泰药业材漫漫征程，不难发现，高瞻远瞩与脚踏实藏的统一，理性与激情的交织，自信与务实材辩证至关重要，任何一个厂子的建立都不是轻而易举。

在建厂的初期修正药业还是个袖珍药厂，在修正企业的精神下员工和领导坚持不断的努力，药厂生产出的药品最终得到了大家的认可，他们没有被困苦阻碍，没有早恶劣的条件下止步，艰苦奋斗是一个企业求生存求发搌的重要条件，在脚踏实藏时又要高瞻远瞩，这些年来，公司领导班子团结而有激情，激情是克服困苦动力。他们用是中超前的眼光缜密分析，谋划未来，这使公司的治理，制度构架，人员观念得到全面的提升，在荣誉和成就面前，天泰人并没有满足现状，他们深深的知道要创业就必须创新，创新就意味着打破常规，他们的核心力量集中于新产品的研发，这些年公司一直秉承着修德正心，开创无限的理念，以国家技术中心为依托，做好科研工作，为公司新药领域及现有的种类换代升级打好基础。

在修正精神的旗帜下，其员工将一如既往的致力于推动制药技术的应用和发搌，为人类的健康事业作出更大的贡献。我认为一个医药企业最终的目的不仅仅是为了盈利，她有着更重要的责任和义务，就是：为广大病患者提供良心药、放心药，好让他们早日康复，为员工提供良好的个人发搌空间;为社霍憎出应有的贡献。

众所周知，要想把一个企业做大不是很困苦，但是要把一个企业做长久甚至长盛不衰却是很不容易的。我曾经在一些统计上看到过，修正企业与昙花一现的企业之间，最大的区别在于企业文化中的核心价值和企业材核心竞争力，而核心竞争力就是企业在生产经营中随着市场、科技进步、内部及外部环境的变化而保持自己不可替代的一种能力，这种能力之所以重要，因为他带来的竞争性是买不来的，甚至是不可替代的，修正药业将中草药物的研究放在重要的位置是有他的原因的，因其防治疾病的原因，药物往往含有结构性质不尽相同的多种成分。

通过同工厂的工人聊天中，不难发现，一个企业治理能力对企业材兴衰起到了重要的作用，他们成功的避免了形式主义，让人们真切的看到，企业或者员工的行为和外部形态都与内部的意识形态达成统一，真正的做到了言行分歧，表里如一，在这里每个员工的心态，每个员工的行为，处处体现着其高瞻远瞩与脚踏实藏的统一，理性与激情的交织，自信与务实材辩证，任何企业都需要其独特的企业文化。

因为，企业文化总是标志着该企业材视野和品位，一个企业假如没有文化，尤其是没有自身特色的企业文化，那它好比建造房子时，只有砖瓦，沙子，没有水泥一样。总之，当企业材发搌达到了一定高度时，为了能再上一层楼，再创新的辉煌，这个企业就必然要提高它的文化素质，只有这样，这个企业才可能会具有一种长久的生命力。

通过这次实践，让我发现，我们现在学习的知识还远远不够，所以在今后的两年里我们必须要努力学习，当然同时也让我发现，工作并不只是工作，同时也要求我们要学会许多做人的道理。做药要讲求良心，假如连人都做不好，那么谈其他的还有什么用呢?从学校走向社会，从教室走向工作岗位，从学生变成员工，无论是生活方式，还是生活环境，无论是思维方式，还是思考方法，都要发生很大的变化才能更好的适应企业材需要。在实践过程中我知道了许多以前并不十分了解的事情，所以这次实践使我受益匪浅。

通过这次实践，我发现了自身在学习过程中的种种缺乏与缺点，我应该认真学习专业知识，同时也可以学习许多做人的道理。在修正中成长，在成长中修正，完善自我，发现自己的缺乏。也能够让我们早日了解我们将来的使命，所以这次社会实践是很有意义的。

**试用期转正的工作小结篇七**

我2月22号成为tpr的试用员工，到5月22号为止3个月试用期已满，根据tpr的规章制度，现申请转为tpr正式员工。

作为一个应届毕业生，初来tpr，以往很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作;可是tpr宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，还有3个月的轮岗实习，令我实现了由学生到工作人士的转化。

我轮岗实习期间，我先后在香州分校、加盟拓展部、拱北分校等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，比如分校的业务流程，繁琐而复杂，加盟拓展部的工作繁重而不乏细心等，可是各部门领导和同事的耐心指导，使我适应了tpr的工作环境，也掌握了tpr分校的整个业务操作流程，了解家长学员的消费心理，熟悉了分校的管理。

每到不一样部门，对于我都是一次提高，一次成长。

香洲分校，主角投入

在香洲分校实习期间，我学会了要投入工作，懂得主角投入。那时候暑期招生刚拉开帷幕，虽然我对于具体的业务不懂，可是我很卖力的向家长销售课程，每一天总会暗暗的给自我定个销售目标，然后努力实施。所以那时候我的销售业绩不错。

加盟拓展部，奋斗的开始

在加盟拓展部，是我最痛苦也是斗志开始燃烧的时期。刚进加盟拓展部，部门工作就十分繁重：斗门分校刚加盟，有一系列的加盟准备工作要跟进;中山、东莞3所分校管理出现严重，需要培训督导支持;abc项目进入准备签约阶段等。在我们部门，我发现carrie是个很专业很有本事的领导，amy的细心、对工作的敬业、业务流程极度熟练总能把工作很完美的完成。而我在开展工作过程中，因为我对tpr业务流程以及工作作业的不熟悉，工作起来都力不从心。一次次的打击令我对自我产生怀疑，怀疑自我的工作本事，怀疑自我的专业知识。这种不断的否定自我的挫败感实在令我十分痛苦。

老鹰为重生尚能喙击打岩石，使喙脱落，把指甲一根一根地拔出来，把羽毛一根一根地拔掉，等待新的喙、指甲、羽毛重新长出，然后再次在蓝天翱翔。否定自我的过程是痛苦的，可是更重要是明白到自我的不足，痛定思痛，在锻炼中学习。为了更好的开展加盟拓展工作，更好的回归，带着烘烘燃烧的决心，到拱北分校学习。

拱北分校，更成熟更职业化

在拱北分校，我除了学好了前台的业务流程，对顾客的心理需求更加了解，了解了分校的管理流程外，更大的收获是感觉自我更成熟更职业化。

记得在8月31号薛总和人资为我们安排了转正交流会议，会上connie突然发问，假如此刻要你和加盟商谈判，你有信心吗?当时，我想回答，“我有!”在拱北分校，教会我自信的人，总会比期望做得更好。工作的技巧是能够学习的，同样的工作，人与人工作的表现的区别，除了区别在工作熟练程度上，更多也取决于人的心态。

工作中的我变得更加勇敢。在工作中的勇敢是指勇于负责。我想敢于负责的真正目的就是做一个优秀的自我：不仅仅为了，更重要是为了做一个优秀的自我，必须做到勇敢和负责，如何严格的进行自我管理，成为一个职业化的人。比如有次我拱北小学派宣传传单，派着派着，有个清洁大叔突然走过来说：“我帮你派传单吧，你不用那么辛苦了。”他所谓的“帮我派传单”的意思我很清楚，我当然拒绝。他见我不从，就开始向我大嚷，示意要我停止派传单，恐吓说假如不停止派传单就叫人来打我之类的话，说完就要抢走我身上的传单。我死死捏着兜里的传单，瞪了他一眼说：“你的职责是扫地，我的职责是派传单，没有派完传单，我是不会走的。”他见我那样坚持，恶狠狠的走了。

工作了3个多月，更多的体会到我与tpr领导之间是平等的，大家都是为了使tpr能够走得更好更远而奋斗的。提出的提议只要是能够实现tpr团队的利益就是好的。在拱北分校，我会要求在自我的职务权限内主动承担更多的职责以及减轻分校主任的负担：主动的研究分校主任有那些工作项目能够由自我来分担，一些无法分劳的项目应当如何给予分校主任的支援。比如在如何增加拱北分校新生的进入量、如何改善转介绍这些方面，分校主任和我大家一齐讨论解决方案。

设法为减低不必要的压力，让坚持愉快的状态和正常地发挥其具有的本事，使团队既定目标能够得到稳健的实现。我进取主动的发挥这种功能，期望能实现团队利益化。

当然我还有很多不足，有时候比较粗心大意，处理问题的经验方面有待提高，团队协作本事也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务本事。

**试用期转正的工作小结篇八**

各位领导好，我是华峰集团——华峰tpu有限公司的刘剑镖，毕业于合肥工业大学材料物理系，现在是公司生产部的一名工艺员。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公司的一员。

我从入职至今已近三个月了，这三个月里，我有一个半月由于脚伤在请假状态。不过在职的另一个半月，在领导和同事及师傅的帮助下，我对我们工艺员的工作有了较深的了解。又经过公司的专业培训，使我认同了我们华峰以“共同目标、共同创业、共同利益、共同发展”为核心理念的企业文化及公司和车间各项规章制度。

华峰集团创办于1991年5月，是一家以化工新材料为主，以金融、金属、新能源、港口物流、加工贸易等产业为辅的大型民营股份制企业。现有员工6000余名，总资产122.8亿元。拥有两家自主上市公司，是全球最大聚氨酯鞋革树脂生产企业。综合实力连续多年名列“中国大企业集团竞争力500强”、“中国石油和化学工业百强”、“中国民营制造企业百强”、“中国民营企业纳税百强”。我们华峰热塑性聚氨酯有限公司成立于\_年8月，主要生产热塑性聚氨酯弹性体(thermoplastic polyurethane elastomer，简称tpu)。tpu产品具有硬度范围广、机械强度高、耐寒性突出、加工性能好、耐油、耐水、耐霉菌等优良特性，广泛应用于制鞋、管材、食品包装、医疗、汽车部件等行业，是新兴的高科技环保型材料。tpu因其跨越橡胶和塑料的独特性质，因此兼具了橡胶的柔软性与塑料的刚性，市场需求旺盛，出口潜力巨大。所以我们华峰tpu有限公司日后的发展潜力也是非常可观，也让我们这一批新进大学生非常期待与公司共同发展，争取将我们的产品和市场推向全国乃至全球。也让我们这一批拥有远大抱负的新员工跟公司一起“大干一场”，以实现我们心中的抱负和人生的价值。

我认为我们工艺员的工作首先就是要做好对设备的深度了解，及时排除生产故障，保障生产连续优质高效及有效进行。对我们车间里的《工艺员操作规程》一定要熟记于心，包括我们的工艺流程、质量控制、灌注系统、螺杆挤出机、开停机操作都要烂熟于心，只有这样我们工作时候才能得心应手，也能及时有效地解决生产时候出现的问题，保障高效优质地生产。只有我们的产品质量和产量上有了保证，我们tpu有限公司也能够健康稳步的发展了。在车间学习和工作虽说是比较辛苦的，劳动强度且不说，光是倒班生活已让很多刚刚走出校园、迈进工作岗位的大学生很不适应，身边也时时传来新员工培训时期结识的朋友辞职的消息，而我们这个时候更要坚定自己的信念，潜心学习，为自己在公司发展积蓄能量。

细算来，我在车间里面学习和工作时间并不长，3个月的试用期，我请了近一个半月的假，回到工作岗位时候脚伤仍然未痊愈，至今脚肿未退，不过行走和工作已无碍。在上班期间也时常碰到车间领导(李刚经理和林海区班长等)亲切的慰问，心里每每会泛起暖暖的感动。回归工作后，领导也时常督促我学习和工作，也告诫我转正时间将近，需要抓紧时间补习和学习知识。对于我个人来说，回到工作岗位时候我也是很清楚地认识到我所面临的问题的，我必须尽快在车间里面成长起来、独立起来，能够在日后遇到故障和生产问题时候处理事情游刃有余。当然我也很认真地工作和学习，回到公司我积极地询问师傅和其他同事生产和设备方面的知识，认真对待上级交给我的每一件事，争取做好，并且做得漂亮、美满。在业余时间，也经常翻阅《工艺员操作规程》，争取将这些知识烂熟于心，并在今后的工作中及时有效地应用出来。我自认为在这一个半月的学习和工作中我表现的还算不错，不过在今后的工作中还要继续并加强对自己学习和工作方面的要求，在班组同事之间做好联络，维系和谐的工作关系，今后工作和生活中相互帮忙帮助，做到真真正正的融入华峰大家庭。

我认为身为工艺员的我们面对我们的工作时候，首先要端正我们的心态。第一，我们是一名刚刚进入社会的大学生，今后有更多的挫折和困难等待我们，而我们当下所面临的困难也仅仅是我们成长路上“长风破浪”中小小的开始，只有我们端正心态，沉着面对才能坦然面对;第二，我们身为工艺员，工艺员的素质和工作状态是直接关系到公司产品质量的，而且在工作中我们能够学习到很多知识。所以我们在工作时候一定要认识到自己工作定位，学习工艺操作并将之应用于工作中，努力做好产品质量我们把关、我们负责;第三，我们工作一定要有远见，我们不能把它仅仅看成一份工作，而是要把它看成一个平台，一个机遇。华峰集团是一个拥有很强实力的平台，我们要依靠这个平台成才自己。我们tpu是一个新兴企业，还有很广阔的市场和潜力等着我们来开发和拓展，我们要用产品的质量和声望去说话，让市场去评估;第四，我们一定要正确树立好我们作为公司的一个员工的价值观，我们不能一味的追求自身的利益和发展。要常常思考我们为公司做了什么，再去考虑公司会给予我们什么。现阶段的我们主要是以学习为主，我们要多听多看多学，而不是去抱怨，去申诉。一个企业的运营都是经过一番周密的计算，我们要相信付出总有回报，而不是为了回报才去付出。我们要积极主动地去付出，而不是被人监督着胁迫着去工作。

在华峰集团的三个月是我人生中又一个新的开始，我将以我最大的热情和努力去奉献华峰，忠诚华峰，实现与华峰的共同发展。最后，我还是要感谢各位领导能够满怀关切的阅读完我的这份工作总结，在今后的工作中，我将继续努力学习和工作，一定不会辜负领导寄予的厚望。谢谢!

此致

敬礼!

汇报人：

\_年 9月 21日

**试用期转正的工作小结篇九**

时间过得真快，不知不觉来公司已经半年了。回顾这半年来的工作，我在公司各位领导及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。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、综合部的日常工作。

办公室工作对我来说是一个全新的工作领域。作为综合部的一员，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。面对繁杂琐碎的工作，自我强化工作意识，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，至今基本做到了事事有着落。

二、加强自身学习，提高工作水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，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

半年来，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：第一，办公室工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在以后的工作中，我会加强学习，拓宽知识面。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。

请公司给我一个机会，让我成为公司的正式一员。

转正之后，我将一如继往地保持高度的工作热情和责任心，不断提高自己的工作能力，增长自己的知识体系，争取在今后的工作中发挥更大的作用，为公司创造价值，同时也实现自己的人生观和价值观。

再次感谢公司领导给我实现人生价值的平台和同事对我的帮助、关心与支持!

**试用期转正的工作小结篇十**

本期开学已经过半，政教处工作在学校领导的正确指导下，各部门的协调配合下，通过政教处全体工作人员的共同努力，我们圆满完成了前半期各项工作。回顾前期工作，有成绩，也有不足，现将本期前半期政教处工作总结如下：

一、加强德育教育，狠抓常规管理

1.我校坚持德育为首的工作思路，积极研究德育工作内容，针对新时期德育新问题，提出学校德育工作新思路，改进学校德育工作的方法，努力提高德育工作的效率。第一周星期五政教处利用网络下载了“感动中国20xx年度人物评选颁奖盛典”的视频，组织全校学生观看，并要求每位学生撰写观后感或心得体会。全体班主任和学生对本次活动高度重视，先后认真观看了此视频，学生观后感或心得体会撰写深刻，44个班级已上交政教处办公室存档，本次活动激发了学生爱祖国、爱生活、爱帮助他人的热情。第二周星期三政教处组织所有班级对文化墙、黑板报进行了内容更新，对教室物品摆放进行了督促调整和指导。政教处全体工作人员通过打分考核班级布置情况，令布置不到位、不及时的班级限期完善。之后政教处对本次活动进行了书面总结，有45个班级按时完成了任务，汇总整理出了9个问题，将检查出的问题信息送至各年级组，由各年级组作出督促整改。第九周星期一政教处对48个班级《陇东中学学生思想品德积分考核表》填写情况进行了检查统计，其中34个班级按时填写，9个班级未填写，5个班级丢失等情况进行了书面记载，并通报至各年级组进行督促落实。第九周星期四如期举行了陇东中学20xx春季校园励志经典歌曲歌咏比赛。参赛班级10个，参赛曲目20个，最终获得一等奖班级2个，二等奖班级3个，三等奖班级5个。

2.加强德育工作力度，提升班主任工作能力。依据《班主任工作条例》、《班级管理考评实施方案》。第三周星期三召开了全校班主任会议，同班主任老师一起研究学校德育工作，使班主任的工作责任心、上进心、事业心得到了进一步增强。班主任是班级工作的组织者和实施者。遇到突发问题，突击解决；临时性问题，临时解决的方式，班主任及时与政教处联系沟通，妥当的解决了一系列学生问题，同时进一步做好了沟通学校和家庭全方位综合的管理。每周星期一的升国旗仪式上班主任老师率先站在了班级的前列，目送国旗上升，和学生共同享受这一庄严的时刻。这个看似不足几分钟的过程，却给学生起到了强烈的示范作用。从而培养了学生“敬仰国旗，爱唱国歌”的爱国情感。

3.加强常规管理，注重学生行为习惯的养成教育。政教处分别在第一周星期四、第二周星期三对全体学生仪容仪表进行了检查整改活动。活动中政教处工作人员全员出动，对学生着装、发型、个人卫生、戴首饰等方面进行了书面记载，并对登记的73名学生进行了指导教育，学生配合态度积极，使这项活动顺利完成。第四周星期一政教处组织王崇文副主任主持召开了全校生活委员会，会上王崇文副主任对48个生活委员关于校园、室内卫生清洁进行了培训及要求。第六周星期四政教处组织召开了住校生会议，参加学生1738名，会上贺学颢副校长与王崇文副主任分别对住校生生活习惯、行为习惯做出了要求，并对住校生日常行为进行了培训指导。

二、加强安全教育，严抓安全管理

1.我校坚持“预防为主，安全第一”的原则，努力做好学生安全教育。通过班主任会、晨训、晚训对校园安全工作做出了全面的安排和部署。第二周星期一政教处组织举行了第十次防震演练活动，活动中还有极少部分班级不能按限定时间到达指定的安全避难场所，并且有多数学生在撤离建筑物前未做到双手持物品遮挡头部或双手抱头。之后安全主管领导张效副主任对上述存在的问题给予了严厉的批评，强调了学生要及时改正以上错误的做法，并由政教处作出书面总结。因此在今后的防震演练活动中还要进一步加强指导和训练。同时，政教处牵头，校办室整理汇总统计，其他各部门协调配合，全校已进行了两次安全隐患大排查大整治活动。活动中共查出隐患53项，已整改处理46项，正在整改处理7项。坚持“日排查，周汇总”工作机制常态化，共查出安全隐患28项，安全隐患信息全部整改处理。政教处并撰写了《陇东中学校园安全隐患排查实施方案》《安全工作汇报材料》，认真填写《安全隐患排查日志》，做到了及时排查及时整改落实。第五周星期一又隆重举行了法制教育报告会。报告会邀请了庆城县法院副院长郭伟同志和法官孙晓燕同志为全体师生作报告。不仅引导师生树立正确的人生观、价值观，做一个知法、守法的人，更有效地提高了师生的法律意识，促进了和谐校园的建设。

2.坚持做好了学校“四清查一揭摆”工作，做到了平时坚持检查与突击检查相结合，到目前为止，分别于第一、九周在各班级及宿舍进行了“四清查一揭摆”活动，共查出手机11部，耳机6副，打火机4个，小剪刀4把，铁叉2个，小说及杂志2本，吸烟3人。这些工作的开展大大减少了校园安全风险，纠正了学生的不良行为习惯，对学生起到了教育和引导的作用。为了增强学生安全意识，提高学生安全自我应急能力，学校开设了安全教育课，每周星期四第八节课以集体备课的方式，级组集体教学的形式开展了教学工作。同时又在第六周举行了安全知识竞赛，参赛学生140名。

三、加强宿舍管理，内务工作常抓不懈

1.本学期继续推行各项管理制度的实施，使宿舍管理逐步走向制度化、规范化，落实了《住校学生住宿管理制度》、《住校学生违纪管理办法》、《学生宿舍安全管理制度》等，并向每个宿舍印发了《住宿须知》，使全体住校学生对我校宿舍管理工作的要求有个比较全面地了解和认识，收到了较好的效果。

2.继续开展学生自主化管理，本学期为每个宿舍印发了《宿舍点名册》、《学生自主化管理登记册》、《住宿日志》，对住宿生的住宿情况进行逐日登记、排查，要求值日生每天认真按要求填写《住宿日志》，宿舍管理老师抽查签字，发现问题及时处理，确保住宿生安全。严格落实学生公寓楼晚间就寝点名登记制度，担任自主化管理工作的学生，协助宿舍管理员落实每天晚上的就寝点名登记制度，加强了宿舍安全管理。

3.加强了班主任对宿舍的检查工作力度，要求班主任每周检查宿舍至少两次，由宿舍管理员负责考核，考核成绩纳入年终考核。这项工作进一步促使了班主任对宿舍学生的了解和掌握，使各位班主任能及时发现宿舍存在的问题，及时处理，有效避免了不安全事故的发生。

四、搜集整理“双拥”资料，申报“双拥”先进单位

根据庆城县民政部门考察决定，将我校申报为省级“双拥”工作先进单位，为此政教处搜集整理出了关于“双拥”工作方面的书面资料及图片资料，其中包括11项内容，分别装档案盒。第七周星期三庆城县民政局工作组前来我校查看“双拥”工作资料；第七周星期五省县领导莅临我校视察“双拥”工作。

五、存在的问题

1.个别班级对卫生清洁认识不足，清洁不彻底，不及时。男生宿舍卫生差及物品摆放乱等问题仍未得到有效管理。

2.个别学生校园接打手机现象屡禁不止。深夜宿舍玩手机现象突出，既影响学生个人身体健康，又影响室友休息。

总之，在校行政和全体老师的努力下，本期学校政教处踏踏实实做了一些工作，确保了我校正常的教育教学秩序，保证了校园安全，迎接了一系列上级部门的检查、督导，但我们的工作还存在这样那样的不足，需要我们在今后不断研究，大胆探索，助力我校教育教学各项工作持续发展，快速发展。

**试用期转正的工作小结篇十一**

尊敬的公司领导：

20\_\_年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司到目前为止已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总我这段时间的工作。

(一)20\_\_年试用期工作总

l.萌芽阶段(11月23日—12月23日)。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

2.初长阶段(12月23日—1月23日)。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作时间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真的完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的`工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这个两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

3.渐长阶段(1月23日—至今)。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

(二)20\_\_年工作计划

在过去忙忙碌碌的20\_\_年我们迎来崭新的20\_\_年，20\_\_年对我来说是一个学习的一年，是人生又一个起点，从今年开始我也正式的步入社会，迎来自己人生的另一个开端，在这一年中我对自己的工作计划有如下安排：

1.坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

2.履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

3.遵章守纪，自我约

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

4.放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，近一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

**试用期转正的工作小结篇十二**

两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。原先颇感忸怩的离开大学的围城生活，现在已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，或许更应该是一种叹息，谁能说得清呢?

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁!

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，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，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。电编部x主任、x副主任、x副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是x主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些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，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，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、基本学会使用和维护摄影机;

2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别;

3、基本了解并初步学会编辑新闻摄像带;

4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。

在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上最大的不足主要有：

1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够;

2、新闻的采写比较古板，缺乏新意;3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

8月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助x主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境与电编部迥然相异。虽然x主任与电编部的x主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事姐和兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有x主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：

1、独立完成并印发了两期《简报》;

2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责x副局长办公室的卫生打理;

3、负责部分公文打字和复印登记工作;

4、在x主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结;干部职工培训工作总结;拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等;

5、协助x主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作;

6、与同事共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措;

2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行;

3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量;

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局特有的“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。

如果承蒙领导的信任，准许我继续留在这里参加工作，那么我想借这次机会提两点想法：

第一点：我希望能调回电编部做记者，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。理由主要是：(1)、我是中文专业，自信能够胜任该专题的文字采写;(2)、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥;(3)、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真理”。这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

**试用期转正的工作小结篇十三**

一、政治方面：努力掌握政治理论知识，提高自身政治素质。坚持进行政治理论学习，坚持关心国际国内情势，以紧跟时代的步伐。注意学习党的路线、方针、政策，学习党的基本知识，学习马列主义毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”、科学发展观及“和谐社会”等重要思想，把为人民服务作为自己的宗旨。通过学习，更加坚定了政治立场，坚决拥护中国共产党的领导，与党中央保持高度的一致。从互联网、报纸以及各种新闻媒体中，看到极个别国家不正确认识历史，不客观面对现实，屡次在国际社会中引起争端，并且有愈演愈烈之势。这使我清楚地看到，在当前国际大环境是以和平、发展为主流的，但也不排除有个别国家心怀叵测甚至蓄意挑起事端。发展才是硬道理，只有国家的实力强了说话才有分量。这就要求我们紧紧围绕在党的周围，以经济建设为中心，构建和谐社会，形成经济和社会的和谐发展，这样才能在国际舞台上发挥一个大国应发挥的作用，才能使中华民族真正屹立于世界民族之林。我作为事业单位工作人员，应提高认识，全力支持和响应党中央的号召，在党和国家需要的时候，义无反顾的奉献自己的一切。

二、在思想方面：我在医院及科室领导的严格要求及帮助教育下，我用严格的标准要求自己。作为一名医务工作者，也就是一名服务者，也就是要为全民的健康而服务。而为全民的健康服务需要的是从小事做起，从平时的点点滴滴做起。专业技术精不精，是一个人对工作熟练程度的问题，然而服务态度好不好，是一个人对工作的态度、对本职工作热爱程度的问题。故我认为服务态度占首要地位。应对患者热情礼貌、服务周到，对本职工作尽职尽责。

三、在工作方面：在医院领导的帮助教育下，我能积极完成上级交给我的任务，做到不怕吃苦，不计较个人得失。在工作中，不迟到，不早退及旷工，无事假病假，不收受“红包”，不生冷硬推病人，对工作认真负责，对加班毫无怨言，终不忘“一切以病人为中心”的宗旨，用自己的爱心、热心、诚心尽量满足每一位患者的需求，努力争创“社会满意、病人满意、自己满意”。 同时我的工作，也获得了领导和同事的认同。20xx-20xx年度，被评为医院“优秀药事作者”。我更希望我以后更加勤奋的工作，能为医院未来的发展添砖加瓦。

四、在学习方面，我在按时按质按量完成上级交待的工作任务的同时，并充分利用空余时间积极加强自身医学理论知识的学习，并力争理论结合实践，让为患者服务的工作尽善尽美。

以上是我一年来基本情况小结，不妥之处，恳请批评指正。作为一名试用期工作人员，我渴望按期转成为一名正式的事业单位专业技术人员。为此，我郑重向上级提出转正申请，如果能得到批准，我一定加倍努力学习，勤奋工作，处处以严格的标准要求自己，做一个合格的事业单位专业技术人员。如果申请未得到批准，说明我在过去一年中没能达到要求，但我不会气馁，我愿意接受长期考验，加倍努力，争取早日转正。

医院人员试用期转正工作总结

在思想政治方面，自觉加强政治理论学习，努力提高政治思想素质，约束自身行为，改正不良习惯，继续发扬优秀传统。另外，除了干好自己的本职工作外，积极参加与配合医院组织的各项活动，服从领导、团结同志，工作任劳任怨、积极主动，通过努力，我感到自己的政治素质有了长足进步。

在作风纪律方面，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，注意形象，养成良好的工作和生活作风。为此，除了向各位同事们学习外，还积极主动地去锻炼和培养在工作中不怕苦、不怕累的精神，经历了多种考验。

在工作方面，作为一名刚刚参加工作的新同志，虽有三年的专业知识学习，但是实践的东西接触的少，对许多现场问题不是很了解。在这短短不到二个月的内科实践工作中，我深切体会到作为内科临床医生应具备的素质和条件，在上级医师的指导下，我逐渐对内科常见病、多发病的诊断、治疗有了较多的认识。作为住院医师对病人从入院-住院-诊断-治疗及出院复查有了很好的掌握，经过不断的学习和训练，我已能基本掌握内科常见病、多发病的基本诊疗方法。但这远远不足，在以后的工作中要更细心全面询问查体，积极学习先进的临床知识，争取早日成为病人心目中满意放心的医师。

还有，按照领导的要求，积极参与公共卫生服务工作，参与乡镇居民健康纸质档案的建立，深入居民点开展各种体检。在收费室、药房工作期间，耐心向病人解释疑惑，仔细核对处方、票据，避免发生口角及医疗事故。遇到不懂的问题及时请教。

一年来，我任劳任怨，积极完成组织上安排的各项任务，同时还能够团结同事，一道工作，虚心接受领导、各位老师和同事们的批评意见，在他们的帮助和支持下取得了一定成绩，但我深知还存在一些缺点和不足。在今后工作和学习中，我要更进一步严格要求，虚心向各位老师和同事们学习，注意克服缺点和不足，争取取得更好成绩。转贴以上是我一年来的基本工作情况，不妥之处恳请领导批评指正，在此我郑重的提出转正申请，请领导给我继续锻炼自已、实现个人理想的机会，我会用更加饱满的热情工作，和医院一起展望美好的未来。

1.医生试用期转正个人工作总结精选

2.医院人员转正申请书范文

3.员工试用期转正工作总结

4.医务人员转正自我鉴定优秀范文

5.关于员工试用期转正工作总结

**试用期转正的工作小结篇十四**

转眼间来公司已经三个月了，如何做好自己的工作。这其实是一个很不好说的话题，因为每一个人的工作范围和工作职责有所不同。现就我在试用期期间的工作——仓管来做一下自我总结。

1、产品品质的保证工作

即一定要保证所入库的产品品质，做到防火、防水、防压、防变形、防腐蚀……仓库十二防。按照先进先出;上轻下重，上小下大;定时、定位、定量三原则进行入库摆放和发料工作。

2、做好仓库帐目

保证每晚下班之前把当天的入库数，出库数，库存数按照物料种类、名称准确无误的登记做帐，让各个兄弟部门及领导每天上班即能看到昨晚仓库的准确库存以便准确的做出当天的生产安排。

3、做好月报工作

每月月底进行盘点，仓库不仅仅要做好仓库的进销存帐目，还要把全厂的各类的数据进行汇总，做出月报表提供给决策部门，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。

4、做好物控工作

对每一种物料的数据都要严格的控制，使其与帐目一致，为了达到这一点必须要做到以下几个方面：

(1)控制好仓库的物料，及时准确的把进销存帐目做好，无论何人何时入库或领取何种物料一定要有明确的记录，做到物料来有来处，去有去向。三者严格一致，使仓库数据的差异为零。

(2)做好发往喷印部物料的发出与收回数量的对照工作，原则上发出多少收回多少，用不完的应开退货单退回仓库，需要报废的物品应开有报废单，而且数量要有人员进行控制，不得有差异，月底进行汇总各种数据，何处出现差异要找出原因和责任人，这样以后就不会出现数据上的差异。

(3)入库要有一定的程序，侍新的生产设备购回之后，应当不会再有喷印部直接到部门生产线上领取物料的事件发生，我认为彼时入库应为当班下班之后由当班领班把当班生产数据交给入库员，入库员在清点后认为数据完全无误的情况下再进行入库工作，并且与仓管一起核对物料的品名、数量、颜色、原料、料号等等是否与实物一致。这样便于控制入库时产生数量上的差异。

(4)做好成品发货与客户退货的物料和数据控制工作。严格按照出货单进行出货，控制好数量不要送多也不能给少，退回物料应立即开居退货单，要报废物料立即开居报废单，如果有要打版的物料是以样品的形式送给客户的则要专门登记，月底进行数据调整。这样才能控制好发货或退货时产生的数量差异。有此几点，物料数据的差异可能就不复存在。

5、做好物料的收发工作

仓库其实就是工厂产品的\'一个中转站：仓管最主要的工作就是及时准确的收发中转物料以配合工厂的生产。这就要求我们对进入仓库的每一种物料都很清楚其时在库的摆放位臵、数量、生产日期、颜色、何种原料等等。能够及时在下一道工序需要之时发到所需部门，并且在产品做出之后及时配合兄弟部门入库以便及时出货。

6、做好为下道工序崔料的工作

由于定单较多，生产设备有限，领导较忙，有可能会出现生产安排互相冲突，这时仓管就有责任有义务按照出货计划适时的提醒生产部门，以便于能够及时准确的交货，维护本厂的信誉。

7、做好下属人员的安排工作

包括对配货人员，送货人员，装卸货人员的督促指导，适时的工作安排、人员的调配、工作的监督以及解决内部小小冲突等等。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找