# 2024年试用期个人工作总结报告(9篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-08-03

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编帮...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**试用期个人工作总结报告篇一**

一、通过向\*项目老同事的学习，知道了做为一个内业的基本要求，要负责本项目的各种内勤工作，并配合工程师做好各项工作。

二、协助各工程师完成变更洽商的申报及具体核查工作，使我进一步了解了工程洽商签证、收方工作及付款模式，公司的整套完整控制体系，不但保证了变更工程数量的准确性，又有效的控制了成本，为后期结算提供了详尽的依据。

三、配合项目经理完成公司和项目上安排的各项工作，以及收集整理与金科廊桥水岸项目有业务关系往来的各相关单位的文件，避免发生扯皮，维护公司的集体利益。

四、及时传达集团以及公司的各种通知及活动安排，督促及协助各工程师合理安排各项工作事宜，圆满完成各项目工作任务。

以上是我工作这一段时间的心得和体会，衷心的感谢公司给予的我这次试用的机会。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心;能积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足，与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距;对工作的预见性和创造性不够;具体的经验仍不是很丰富，在日后的工作中仍需要持续学习，不断完善、不断提高。

为此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

今后，我仍会用谦虚、谨慎的态度和饱满的热情投入到我的工作当中，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**试用期个人工作总结报告篇二**

你们好!首先，真诚感谢公司给我这次工作机会。

时光飞逝，不知不觉我在公司工作已满1月了。回想面试的那一天，李总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进公司的第一天起，赵师的亲切，同事们的热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入昆明华圣科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。昆明华圣科技，我主要的职责是销售渠道。通过一个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得公司的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到最好。

其实上天对每个人都是公平的。作为公司也一样，因为公司是一个大家庭，每个人在公司的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职的工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，公司会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是;如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功;如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

**试用期个人工作总结报告篇三**

1)行政管理方面

(1)、熟悉了公司的基本规章制度，了解了公司的组织架构和职能权限。

(2)、在工作中做到严于律己，不迟到，不早退，不无故旷工。

(3)、对分配的任务能够做到加班加点，按时完成，不拖沓。

(4)、利用工作之余不断学习与公司业务紧密相关的知识。

2)业务工作方面

(1)、首先熟悉公司的相关业务资料和项目内容，在\_\_\_的指导下完成了。

(2)、参加公司项目考察报告等会议，并撰写会议纪要。

(3)、利用access数据库软件制作公司通讯簿，对名片进行统一管理，已经投入使用。

(4)、在领导和同事的指导下，参与项目的调研和跟进工作，协助完成整理工作;随后将所有有关该项目的资料进行规整、制作、排版，最终打印装订成册，归档备用。

(5)、制作公司宣传画册，初步小样完成。和商议后，根据他们提出的意见和建议，画册有待进一步精加工。

(6)、参与的相关项目资料包括：1)项目;2)项目;3)项目文件及工程量清单;以及地材价格的整理;4)项目招标文件。

3)协助管理方面

(1)、协助制作各类文件模板，做好会议签到，与客户会谈记录，公司会议纪要等工作，使公司管理规范化。

(2)、配合完成考察项目资料的整理、印刷和归档工作，通过多家比对，选定性价比较高的印刷厂进行长期合作。

(3)、在领导和同事项目考察期间，能积极配合完成考察商谈所需的资料。

2.待改进事项

1)、由于缺乏专业知识且经验不足，在翻译外文资料的有时不能非常准确深刻的理解;在日后的工作中，需不断加强专业知识的学习。

2)、在翻译、分析资料时，方法有欠妥当，缺乏宏观把握资料内容的意识，有时过于纠结于细节，反而造成耗时低效的状况;因此工作思路需要转变，多动脑、多思考、多总结，善于提取和分析核心内容，同时不断提高自身的语言表达能力。

3)、由于目前接触的资料以英语为主，所以在语言方面还需不断学习，增强理解能力，提高阅读效率;同时逐步接触了解相关内容及商务工作的流程，提高自己的业务能力。

3.下阶段工作目标与计划

1)、对语言进行深入学习、扎实工作，着手考取和专业相关的证书，增强语言能力。

2)、继续对收到的各种项目信息进行初步筛选、翻译、整理、分析及汇报讨论。

3)、协助同事做好文件登记、收发、拟写、打印、归档等工作。

4)、配合领导、同事开展工作，跟进项目进展状况，完成各项工作。

总之，在这个月的工作和生活中，本人真实体会到公司轻松愉快的工作氛围，良好的.人文和学习环境，注重进取和创新的工作团队。在这种氛围下，我也坚信，在未来的工作中，本人会以更加负责和主动的心态，将分内的事做得更为精细和到位。

**试用期个人工作总结报告篇四**

时间飞梭，光阴转转，三个月的试用期在出差的旅途中转眼就要结束了。回想起在过去的三个月的时间里，我还是为自己选择瑞达公司感到高兴。从7月1日到瑞达的那天起，我就深深的感觉到公司的有一种学习的文化，在过去的近三个月的时间里，我想我已经融入到这一块土壤中。领导的关怀、同事的教导和帮助、技术的提高等等，都让我有一种“在瑞达，值得”这样的感觉。

刚到公司的前两周，都是进行一些公司内部的培训，其中包括公司制度和112系统的技术培训，在这两周的时间里，我基本对公司的规章制度、公司性质以及熟悉公司环境都有很大的帮助。而且还通过万海青老师的培训，对112系统有一个模糊的轮廓，这些对我以后的工作、特别是现阶段还不是特别熟悉系统的时候的工作有着很积极的指导作用。

在接下来的两个月里，我先后去过的地方有南海、东莞和江门三个地方，在三个不同的地方的工作当中，我其实在三个地方的工作的时候是三种不同的角色。在南海的时候，是我在瑞达公司的第一次出差，别说工作，其实就连很多基本的生活事情我都不很清楚，说真的我很感谢陈明桂，作为公司的新同事，在南海和东莞的时候他教我很多东西，特别是电信的业务知识，如排队机、交换机等方面的知识，让我在东莞一个人工作的时候能够单独和华为公司工程师进行电信业务割接等等。在东莞的时候，让我明白了系统部工作的一些工作内容，熟悉了ivr112语音机的很多知识，让我学会一个人能够维护112语音机，并且能够修改ivr112语音程序，如修改112和1000号之间的转接程序，更加让我对自己选择瑞达公司表示认同。在南海的三天时间，我基本上都没有进行过具体的工作，都是观察、学习。在东莞，就过渡到从观察到自己动手维护、自己动手修改代码，然后自己和局方、华为、科技公司之间沟通讨论，到最后在公司的几天，对董建军在东莞的一些不熟悉的知识进行电话交流，这其实就表明我已经独立进行工作。在最近的时间里，我基本上都是在江门电信工作，工作比较多，也涉及到很多新的知识，如中间件技术，在方工的指导下，我对ibss和112系统这一部分还是多了很多的了解。由于前些时间基本上都是做语音程序，这次在江门的工作中，基本上接触的都是数据库方面的知识(虽然也做语音)，虽然很多东西还是新的，但是通过这次的工作，我还是对下次工作比较有信心。

公司的文化、同事的交流和指导是我喜欢留在瑞达工作的一个很重要的原因。

回想试用期间的工作，我深深感觉到个人力量的单薄和集体力量的强大。人，不可能什么都懂，但是只要肯学、肯做，同时公司有个学习的气氛，我想我还是会很快成长起来的。何况我从来就是个好学的人。

关于我自己，优点和缺点都很明显。在和客户交往、工作协调、语言表达和文档编写方面我都有自己的优点，在东莞、江门两地，客户配合我们工作都做的不错。特别是在江门，其他同事和局方的协调工作、给局方的方案和文档，这些工作基本上都是我在做，而且得到同事和局方人员的认可。但是我的缺点也是非常明显的，最明显的就是对112系统的和ibmcics中间件的不熟悉，我想这些应该需要一定的时间的，但我希望自己能够用最少的时间来熟悉，如果有一个系统的学习112的机会，那将是一个很不错的事情。

感谢领导的关心、同事的帮助，没有他们我开展不了工作。我想人不可又很多不懂的东西，人也不可能什么都懂，不懂不要紧，只要肯学，任何一个大学毕业的人都是可以学会的，我认为我自己就是一个肯学、也愿学的人。我不是一个喜欢常常换工作的人，所有我想既然我已经成为瑞达的一份子，我已经适应目前的工作，也比较喜欢公司、特别是系统部的氛围，所以我希望能够留在瑞达公司，为公司也为自己努力工作。

谢谢!

**试用期个人工作总结报告篇五**

一、明确岗位职责，转变自身角色。

沪龙，是我从校园踏入社会的第一步，自身角色由学生到固定岗位的工作人员、主要事情由上课到上班，这一步，是我人生重大的转变。

记得初次应聘时，我对电机、对董事会的感觉是神圣而陌生的，对自己将成为董事会的一员感到无比的光荣和自豪，同时，也承接着电机这个陌生名词的挑战。对即将从事的行业更多是疑问，如何去认识、了解并熟悉自己所在的行业，变成了我的当务之急。

无所适从的时候，公司安排了入职指导人对我进行新员工入职培训，通过培训，了解了公司的发展历史、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的职业人。

时间一晃而过，转眼3个月的实习期已完，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，我充分的感受到了“积跬步、至千里”的真实，体会到了董事长作为创始者的艰难和坚定。在对创始人肃然起敬的同时，也为我能成为这个集体的一份子而惊喜。因此，我努力的使自己完成从一个学生到一个“职业人”角色的转变。

二、立足岗位工作，履行自身职责。

担任董事会文员一职，我目前的工作主要有以下几个方面：一是董事会办公室日常内务整理和收发通知、文件。我把董事会办公室当成自己的家，作为家里的成员，我一直带着主人翁的意识打理这个“家”，在我所能做到的范围里为同事、为自己创造好的工作环境。仔细登记收发的文件、通知，为后续查找、归档保存工作奠定了基础，使之变得轻松简单。

二是董秘主持会议上的会议记录及公司内部宣传资料的审核。目前，只参与了董秘主持的“9月erp总结会议”，成文了会议纪要和会议记录;期间，完成了独立代表公司在清港参加的“玉环科技活动周开幕仪式”的会议记录。

三是协助董秘做好项目申报。在岗期间，在董秘的指导与带领下，完成了“软件著作权”、“软件产品”、“节能电机 惠民工程”的申报。

四是协助董秘接待中介机构、政府部门。3个月的时间，从接待客人的时候需要被董秘照顾、到跟在董秘后面接待、到现在可以独立接待部分中介机构，在这个成长的过程中，我学会的不仅是怎样处事，更重要的是学会了感恩。

对于领导安排的临时工作，我同样把它作为自己岗位的职责，很认真的去完成。县人大代表的选举工作，从选民联系、到小组划分、到候选人推荐，拿着法律大全一步步进展，我体会到了丰收的喜悦，伴随着感恩、被信赖，我会更加努力、朝着成功的方向前进!

三、围绕岗位学习，提高工作效率。

作为一个文员，文字功底、归档资料等方面还需要提升自我，这些基础的东西做好后，完成其它工作时可以达到事半功倍的效果。一定珍惜公司明年给我安排的培训机会，培训是最好的福利，通过培训增长知识、学会方法、提高以后工作效率。工作能力方面的学习，我会做到四勤：脑勤、口勤、手勤、腿勤，不懂就问、不懂就查，虚心向领导和同事请教、学习。对于工作中遇到的问题，在向领导和同事寻求解决方法之后，会做好自我总结，坚决不让一个问题重复出现在我的工作中、不让类似问题再拦住我。

四、工作体会和努力方向

回顾这3个月的工作，总体而言是快乐而充实的，与同校毕业的师兄师姐们相比，我有那么一些幸运。首先，我的第一次面试在沪龙，很荣幸的被沪龙留下，让我少了寻找工作的辗转艰辛;第二，在我从所学会计专业转行成现在的工作的时候，公司给我安排了一个好的领导人，跟着同样会计专业的他一起工作，在学习本岗位工作能力的同时，也学到会计专业方面的知识，从而给了我一个更加宽广的发展方向;第三，很庆幸能在沪龙工作，沪龙上至董事长、下到车间工人，都那么和善，在接触与交流的时候不会过于紧张，让我很快便融入并喜欢上了这个集体。

当然，工作中也出现过错误，惠民工程申报时候的一次空手而归的椒江之行让我学会了与人会面先预约;申报资料修订成书时编制的并不美观的目录让我明白细节可以影响整体，做事胆大，但心必须细。感谢我的领导，在我即将犯错时及时的提醒，在我工作中出现错误的时候领导我正确面对、教我处理问题的方法。

我一定会做好工作，同时学习证券方面知识，在做好本职工作的同时认准发展方向——公司证券代表，努力使自己成为优秀群体中的一份子，不辜负领导对我的期望。有方向、有动力，我会付出行动，脚踏实地的迈向目标，团结集体、和护龙一起成长!在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，更好的为公司服务，恳请领导予以批准。

**试用期个人工作总结报告篇六**

我很荣幸能够加入\_这个大家庭，在这里我可以接触到以前我没有做过的事项，这让我有机会学习新领域中的知识，在新领域中自己还有许多的地方是我不懂的，这更逐使我自觉的去学习。

一、工作内容

围绕着试用期工作计划，在试用期展开的工作如下：

1、熟悉助理岗位工作事项

1)对办公物品的盘点，做好办公物品出入库登记;

2)会议管理，做好会议准备及会议纪要

3)紫轩系统的操作，通过模拟练习掌握紫轩系统的操作步骤，在实操的过程中编写紫轩系统的操作流程，现已能够独立将资料录入紫轩系统。

4)档案的整理，对档案室资料进行分类归档，并建立与档案室资料相对应的电子版清单。档案室资料通过整理目前的存放情况：3号档案柜是放人事档案，4号柜是放除人事档案之外的有关公司的资料(上柜是惠玲接手后的资料，下柜是前期资料);闲置的资源都放在2号柜，并已排放整齐，1号柜放cfo手册、cfo译丛等资料。

2、人事的工作事项

1)考勤，统计12月份、1月份的考勤报表。现在我们的考勤报表做的也挺不错，但我觉得还可以改善，我在想能不能把每个人的出勤情况都在一个表里面表现出来。目前是有这个构思但还没有设置这个表。

2)工资，模拟编制1月份的工资报表。工资是关系到员工的利益，必须做到准确无误。

3)招聘与录用制度，通过培训了解本公司招聘与录用的流程，希望能够在实践中来加深对这一项工作的了解。

二、工作总结

在这两个月的时间里面，我接触最多的应该是档案室资料，当然它给我留下的印象也是最深刻的,给我带来的思考也是最多的。因为在整理资料过程让我发现问题、思考问题，并想解决问题的方法。根据档案室里面的资料编写一份管理部档案管理方案。但在工作中一些细节的东西还是被我们给忽略掉，如：有些文件的落款有签名、有日期，但日期不全，只写某月、某日没有年限，这样就很不利于我们以后对资料查找和查阅。这是很小的事情但它有可能会给我们带来不便，所以有时候细节也很重要。

在试用期期间，并不是每一项工作都能够很出色的完成，比如：档案的整理，档案室里面的资料并不算多，可同样的资料我居然整理了两次。出现这样的情况，我真应该好好的反思。第一，自己考虑问题不够全面;第二，在做一件事情之前应该想好以怎样的方式去做会更好。通过这一次的教训真的给我一个很深的感触，工作中发现问题就要思考问题并想出解决问题方法。

三、存在不足

考虑问题不够全面

写作能力有待提高跟

缺乏专业知识

四、改进措施

做每一件事情都要善于去总结—学习—总结。

利用8小时外的时间学习，在实践中不断提升写作能力。

利用空余的时间学习自己欠缺的人力资源管理，报考今年5月份初级人力资源资格证。

五、小结

入职两个月以来，在工作中得到了上级的指导和同事的帮助，使我能够在一个全新的领域中不断进步，在此对我的领导和同事表示衷心的感谢。

在今后的工作当中，要学会独立思考，当发现问题就要思考解决问题的方法，并且能够创新。同时，我也要加强对专业知识的学习，努力提升自己的专业水平，把理论和实践结合起来，在工作中取得更大的进步!

**试用期个人工作总结报告篇七**

一、招聘工作

招聘的主要工作包括：

1、了解招聘需求，分析各岗位的职位要求和工作内容。我入职之后的招聘职位包括：c++、java、采购、嵌入式软件研发、嵌入式硬件研发、生产工程师、销售经理、质检经理、财务经理、行政司机10个职位。

2、筛选各职位简历，并发送至各职位面试官。这是我每日必须做的工作。

3、电话联系面试官筛选通过的简历，安排面试。

4、接待每日面试者，并跟踪他们的面试结果。

5、与候选人谈offer，并发送录用通知书。

6、参加校园招聘。

这三个月的招聘工作统计如下：

在招聘工作中遇到的问题与建议：

问题：某些职位招聘难、招聘任务不能及时完成。

建议：

1、加大简历搜索力度，争取获得足够多的简历。

2、目前是校园招聘的时机，有的职位可考虑招聘应届毕业生。

二、培训工作

1、软考：8月组织了软考报名，9月确定报名软考的同事都无参加培训的意愿，所以未报名软考培训。

2、九大员考试：8月组织了九大员考试报名，同时确定了九大员的培训机构，9月确定了资料员的报名。训。

4、安防证书培训：9月安排了安防证书培训的报名。

职称申报工作之前我从未涉及过，所以花了我不少时间去了解这一块工作应该如何开展。职称申报材料繁多，需要帮提交材料的同时详细检查。最后成功帮\_x和\_x把材料递交给了高新区管委会。\_的中级职称申报材料因为工作性质的原因，材料未提交成功。

四、内外审及资质升级

9月，公司有两项工作是全公司参与的：外审和资质升级。我的工作是协助领导完成企管办的资料提交。

五、员工关系

1、办理员工入职手续：包括建立员工电子档和纸质档档案;更新花名册、通讯录;购买商业保险;开通oa账号;签署劳动合同。

2、办理离职手续：包括更新花名册、通讯录;减少商业保险;注销oa账号;开具离职证明。

3、办理员工转正手续。

4、办理员工劳动合同续签手续。

5、办理员工转岗手续。

6、统计每月生日名单并发送生日祝福短信/邮件。

六、自身不足及改进

不足：

1、工作有时不够细致，会出现一些小错误。

2、在工作中发现还是缺乏一些人力资源专业知识。

3、缺乏劳动法规的深度研究。

改进：

1、谨慎对待每一项工作。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，提升自己执行力。

2、持续学习人力资源专业知识及劳动法规相关知识。

短短的三个月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力的学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，自身得到了一定提升，但是在工作过程中，还是有出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，尽的努力，完成领导交给我的一切任务。

**试用期个人工作总结报告篇八**

来公司已快满三个月，在这三个月中，我主要担任的工作职责有：员工考勤管理、档案管理、员工招聘、录用、试用期考核、离职管理工作。除此之外，还要协助上级领导安排的其他工作。在工作中发现了一些问题，现在把我的初步想法和方案一一罗列出来，希望能和经理进行有效的沟通，当然我本身经验不足，对企业的了解也不深入，所以，有什么不合理的地方，还请多多包涵。

一、员工的考勤管理

我公司的考勤管理，现在的基本情况如下：

①经理直接管理人员的请假、调班、加班等工作;

2、有的店长利用正常上班时间来总公司办理事物(停休除外);

3、个别店长有迟到、早退的现象;

4、店长在没有请假的情况下外出办理私事;

5、个别店长在接近下班的时候到银行办理业务。

方案一：进一步完善公司的考勤制度，奖惩分明，并与薪酬挂钩。

⑴、每个月全勤者(没有请病假、事假、迟到、早退)拿全额奖金;

⑺、此办法从20\_年﹡月﹡日开始执行。

服务、劳动纪律等。

二、员工招聘、甄选、录用、考核、离职管理工作

1、员工的招聘

①办理综合保险比办理小城镇保险费用低;

②外地人对社保的期望不高，如果是上海本地人，则有的人会希望找一家能办理城保的公司。以上仅仅从招聘成本来进行比较，当然外地人也有明显的不足之处，比如语言不通，这就需要在招聘的时候对语言交流能力进行严格把关。

针对以上情况，建立系统的考核制度和流程，加强公司和各店长的沟通和联系成为必要。

方案：建立系统的考核制度和流程。

1)试用期员工进入专卖店一周后，由店长直接对其进行考核，考核项目包括：商品条形码的熟记程度、对商品成分性质的了解情况、工作态度、劳动纪律等，考核结果由店长直接向人事部反映，对于不合格者给予交流指导、警告或直接辞退。

2)试用期员工进入专卖店一个月后，由店长直接对其进行考核，考核项目包括：收银情况、进货、退货、输单子、对帐、盘货能力、劳动卫生、服务、工作态度、人际关系、劳动纪律等，考核结果由店长直接向人事部汇报，人事部可根据店长的意见多渠道地了解员工情况，对于不合格者给予交流指导、警告或直接辞退。

3)试用期接近三个月时，提前10天对员工进行考核，考核项目包括：员工的自我评价、店长评价意见，然后由人事部决定是否给予录用。

以上每一个步骤，人事部都必须同各店长进行有效的沟通，让他们熟知自己在人员考核方面的工作内容、工作流程及工作责任。

三、员工培训

1)无论什么培训都必须有需求，否则就没有做培训的必要，因此培训需求分析是整个培训工作的核心。我公司现阶段需要做什么培训，可以结合市场需要、给员工发放培训需求统计表、员工的日常管理工作这三种途径来获得。

从市场需求来看，我公司的营业员主要还是要提高服务质量，

举个简单的例子，我们到麦当劳或肯德基去消费时，都会有一种感觉：无论是到他们的任何一家专卖店，他们的服务都很好，服务模式都是一样的。可以说他们的员工培训工作是做得相当好的，有句话说得很好：没有服务的商品是冰冷的。为了提高我们自身的竞争力，员工的培训工作势在必行，员工在工作时的语言、手势、面部表情、眼神都非常重要，而目前公司的营业员在这方面的表现，差距还是很大的，包括一些店长也不能达到这一要求，如果店长不能做好这一点，他所培养出的新员工，同样也是不合格的。另外，尽管公司是百年老店，我们就是闭上眼睛也会有人来买我们的月饼，但是，我们始终要牢记自己的规划蓝图和梦想，为了实现过去所有的梦想，就要把每一个细节做好，一点一点去实现它。

给员工发放培训需求统计表是采用问卷调查的方式进一步了解员工的培训需求，我公司的基层管理人员也可以从优秀的营业员当中通过选拔、培训来获得。当然这种途径有利有弊，有利的一面是此类员工忠诚度高、熟悉公司的业务，而且对其他员工具有激励的作用;不利的一面是此类员工缺少创造性，易造成近亲繁殖，从而阻碍公司的发展，而且还存在员工之间公平竞争的问题。企业采用这种用人途径，需要结合实际情况，是需要稳定发展还是变革，找好公司用人要求的真正目的。

从员工的日常管理来看，员工违反公司规章制度的现象比较多，因此公司的规章制度同样需要进行培训，无论老员工还是新员工。

2)制定企业培训目标，包括长期目标、中期目标、短期目标、在职员工培训以及新员工的上岗培训，让公司的培训工作有步骤、有目的地进行。

3)为员工制定职业规划。有的人会问：营业员需要什么职业规划呀?职业规划本身也是近年来流行的新鲜名词，各个企业为赶时髦，都纷纷效仿，赶时髦不完全都是坏事情，关键是对员工有没有帮助，现在企业的竞争就是人才之间的竞争，企业以人为本，关心员工的未来，这样才能吸引更多的人才来我公司应聘。就算不能帮助他们实现职业目标，但画饼充饥也算是一种精神食粮，尤其对校园招聘是非常有帮助的，刚毕业的学生可塑性很强，可以给他们做职业规划：从营业员到带班、从带班到店长、从店长到公司基层管理人员，从基层管理人员到中层管理、从中层管理到自己做老板。前途是光明的，道路是曲折的。

4)做培训还有一个不得不考虑的问题就是培训时间必须避开公司的业务高峰期，同时还要采纳员工的意见。

人力资源是一项复杂的工作，如何更好的开展工作，还必须得结合企业的具体情况和发展战略目标，逐步完善公司的组织规划、招聘与录用、培训与开发、薪酬福利、绩效考核、劳动关系，从而增强市场竞争力，让x公司与时俱进，蒸蒸日上。

**试用期个人工作总结报告篇九**

1、首先是保持乐观向上的态度。毕业实习是对我们大学四年，乃至十几年求学生涯的一个检验，也是自己对大学四年的一个反省和自我认识，大学里我做了什么，学到了什么，未来的路该何去何从??我想在实习中我们都思考过，现实很残酷，就像一盆冰冷的水把我们浇醒。在这里我真的很想说，没什么，无论是你的大学怎样度过，踏入社会，我们都是新人，我们应该用乐观、向上的态度去面对这个社会，以后的路还很长。

2、个人角色的转换。离开校门的时候，我们已经在不知中踏入了社会，在别人的眼里，我们都是成年人，要对自己的行为负责。来到珠海技师学院，在老师的眼里，我是一名同事，在同学的眼里我是一名老师，“学生”这个词语已经不适合我了，我也感到了自己身上的责任。随之人际关系也发生了变化：学校里成绩不错的学生变成了未知领域里从头学起的实习生，而熟悉的校园也变成了陌生的企业单位，身边接触的人同样改变了角色，老师变成了领导，同学变成了同事，相处之道完全不同。在这样的转变中，对于沟通的认知显得非常苍白。于是第一次觉得自己并没有本以为的那么善于沟通。当然，适应新的环境是需要过程的，所以我相信时间和实践会让我很快完成这种角色的转变，真正融入到工作单位这个与学校全然不同的社会大环境中。

3、要有责任心。无论我们以后做什么工作，责任这两个字我们应该时刻放在心里，因为这是获得别人认可的前提。一个没有责任心的人，是走不远的。这是我第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。作为一名实习老师，我知道自己的责任不仅仅是给同学们上课，还要对他们的生命安全负责。凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

4、多听、多看、多想、多做、少说。要知道自己是否能胜任这份工作，关键在于你自己对待工作的态度。态度对了，即使自己以前没有学过的专业知识，也是可以在工作中逐渐掌握的。态度不好，就算自己有基础也不可能吧工作做好的。比如我刚到一些岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业并没有太大的联系，刚开始我觉得很头疼，可是经过工作中不断的学习，多看别人怎么做，多听别人怎么说，多想自己又该怎么去做，然后自己亲自动手实践。终于在短短几天对工作有了系统的认知，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，这光靠嘴巴说是不行的。所以我今后干什么都要端正自己的态度，才能把事请干到最好。

5、少埋怨。在条件艰苦的地方实习，也许有的人会觉得这里不好、哪里不好的，同事的相处工作也不如愿，经常埋怨，这样只会影响自己的工作情绪。不但做不好工作，还增加自己的压力。所以，我们应该少埋怨，要看到好的一面，对存在的问题应该想办法去解决而不是去埋怨，这样才能保持工作的激情，也会让别人用不一样的眼光去看你。

6、与他人和睦相处，加强和同事以及他人之间的沟通。与别人沟通，你才能读懂别人的语言，然别人更容易接受你。作为一名实习老师，缺乏的就是经验，因此我就利用课余时间有经验的老师交流，向他们学习。和同学们的沟通也是非常必要的，在交流中，我会知道他们掌握的程度，自己授课的方法需要调整。只有学会了沟通我们才可能更快的融入一个新的环境。

7、虚心学习。在实习过程中，我们碰到很多问题，有的是我们懂得得，但是更多的是我们根本不知道的。不懂的我们应该要向同事和领导虚心请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一些皮毛后就飘飘然，要把社会实践当成我们真正的老师。

8、错不可怕，就怕一错再错。犯错其实就是在积累经验，因此我不怕犯错。每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，领导会纠正并且原谅你，但下次你还在同一个问题上犯错误，拿你就享受不到第一次犯错时的待遇了。经过这次实习，我学到了很多课本上学不到的知识，在就业心态上我也有了很大的改变，以前我总是想找一份适合自己爱好的工作，可是现在我知道找工作很难，要专业对口更难，很多东西我们初到社会才接触，所以我们现在不能再像以前那样等待更好的机会来临，要建立起自己的就业观。应尽快丢掉对学校的依赖心理，学会在社会上独立，敢于参加与社会的竞争，敢于承受社会压力，使自己能够在社会上快速成长。在就是保持一颗思考、学习的心。作为一位大学生，最重要的就是自己的学习思考能力。

总之，毕业实习使我获得了人生第一笔宝贵的工作经验，虽然在步入社会后，还有很多东西要学习，很多教训呀要吸收，但我想我已经做好了足够的准备，无论是心态上还是技能上。现代社会的竞争是残酷的，但是只要努力的付出，我的职业生涯就必定会开出希望的花朵，结出成功的果实。

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