# 保安队长试用期工作总结5篇范文

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-09-30

*我叫x，于20x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任保安队长一职，负责巡查工作。下面小编就和大家分享保安队长试用期工作总结，来欣赏一下吧。保安队长试用期工作总结1光阴似箭时光如梭，转眼间一年又过去。回顾在胡市支行一年来的工作。可以说...*

我叫x，于20x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任保安队长一职，负责巡查工作。下面小编就和大家分享保安队长试用期工作总结，来欣赏一下吧。

**保安队长试用期工作总结1**

光阴似箭时光如梭，转眼间一年又过去。回顾在胡市支行一年来的工作。可以说成绩尚可，但也存在不足。为了更好地做好今后的各项工作，现对一年来保安工作总结如下两点：

一、银行安全保卫是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导和银行交给我的每一项任务，做到让领导放心，让银行安心，让储户有信心。随着农行胡市支行安全保卫工作的不断开展，我经常思索：如何才能更进一步地做好安全防范工作，如何提高我的自身的素质和工作能力!

二、回顾一年来的工作,在取得成绩的同时,我也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在:

1、思想上依赖组织性较强,关键时刻缺少敢拍板决断的大将风格,显得不够自信与畏怯;

2、有时候办事不够机动圆练,太过墨守陈规;

3、洞悉问题,解决问题能力还是不够,对问题的预见性不够,离银行和公司的要求还有一定的距离;4、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实;

5、我的工作方法还有待进一步的创新和改进;

6、工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些,我们将在今后的工作中痛下决心,加以克服和改进,全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。来年及今后的工作要求将会更高,难度将会更大,这就对我的工作提出了新的更高的要求。我一定正视现实,承认困难,但不畏困难。我们将迎难而上,做好工作。

**保安队长试用期工作总结2**

尊敬的公司领导：

斗转星移，时光如梭，转眼已来进入绅帝这个大家庭以2个月时间，回顾自已2个月来的工作，收获及感触颇多。本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，也非常感谢公司领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助，本人现将自已2个月的工作、思想情况向公司领导汇报如下：

一、 坚决服从上级领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、针对公司保卫处工作的特性，时刻要求自己加强对管理区域的检查和监督，力争公司下属各个管理处的秩序维护队的服务质量进一步提高。

三、
坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设施设备的配备并对各个小区消防安全培训、提高队员防火，防盗意识，使队员能熟练掌握消防器材及智能化系统的操作方法。确保管理区域的消防安全。

四、 配合公司制定、完善部门各项规章制度、管理规定。

五、 积极配合公司各部门工作，要求下属各个管理处秩序维护队员认真做好礼节礼貌和形象展示等工作。

六、主管是部门管理工作开展的重要环节，主要是开展部门日常工作。抓好部门管理。本人在日常管理中力求做到：

1、
遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养团队凝聚力。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

2、
以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作作风，给各个管理处安保板块树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造良好的工作气氛。

3、 在工作中严格管理，处理问题尽量做到“公平、公开、公正”，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动员工的工作积极性。

4、各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使员工在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，人生乐趣。

以上是我在以后工作中力争做到、做好的方面。纵观2个月来的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面还存在不足之处，恳请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正，同时也提出本人的小小意见。

一、几点不足：

1、 在处理问题方面，看问题的角度不够，还没有看全面，这点要向我们

杨经理多多学习。

2、 综合知识方面，还有待加强学习。

3、 关心员工工作、生活方面，还要多深入。

4、 对公司相关制度还要深入学习。

二、几点建议：

(一)、完善用人机制：

完用人机制：

公司应对管理处实行主任负责制，每年度的工作计划审定后、管理处按工作计划开展各项工作，公司可按工作计划每季度或每半年进行考评。而考核的对象是管理处主任。物管处助理以下人员，由主任考核，要全面发挥管理处主任的管理水平和能力。应将责任和权利赋予给主任。主管以下的任免、考核、晋降级，都应该由主任决定。不能是形式上的下放权利，要彻底放下包袱，让管理处主任去大胆管理，大胆负责。不要形成主任只有责任，没有权利。

如今，公司虽然将管理干部以下的任免权和考核权下放到主任。然而，公司领导还是不放心，经常担心和过多干预工作，有捆了一半放了一半的现象。如一个人捆了两支手，放开两支脚，虽然能走，能跑。但是做不了事，为什么，因为手已捆绑了。如捆绑了两支脚，放开了两支手，那么，能做一些事情，但是只能原地踏步，不能往前迈进……!所以只有手脚放开，大胆让项目负责人去发挥能量。只要公司制定出相关制度和考核办法，来约束或控制项目负责人的违规、违纪和越轨的行为，就行了。借用古人常说的格言：“用人要疑，疑人也要用”的原则，此句格言的精髓是：只要此人是人才有能力，我们就要重用他，就是大胆让他去干。

但我们还要对他多帮助和支持。同时监控和考核。不让他犯错误或尽量少犯错误。避免了“重庸才，轻人才，用奴才”的用人现象。也就是说，有德有才之人，要重用;有才无德之人，要慎用;有德无才之人可用;无德无才之人不能用的用人道理。我们要用人之才，避人之短。充分发挥职业经理人的作用。这样公司才能做得更大，做得更强。才能与国际公司接轨，才能真正把企业辐射全国，走向世界。在此，我建议公司在用人放权方面，要彻底、要放得开，要大胆。真正做到“抓大放小”，发挥总经理或职业经理人智慧和才能，更有利于各项工作的顺利开展。

二、加大对基层员工的关注，员工是公司的基础，基础垮了其他建设都是无稽之谈。

关键抓培训、重点抓服务。

今天是人才，并不等于永远就是人才。人才是型才，口才是必才，要保持人才、必才能在市场上立住脚，站稳根。就必须不断参加不同层次的培训，只有通过不同层次不断的培训，增强自身的文化素养和综合能力，方能适合社会和当今市场的需要。内强素质，外塑形象，企业的竞争是形象的竞争，人才的竞争是素质的竞争。人才只要不断进取、学习、参加各类专业培训，并多开展演讲式的培训，增强员工的“口才”能力。由浅至深，由深推广，先培训出服务标兵，规范标兵，树力标兵形象，展示标兵风采，体现标兵风范，用标兵带动局部，再由局部带动整体。有计划的，有系统的。长抓不懈的抓培训工作，是物业公司提高员工素质的必然趋势。

物业公司提供的产品——服务，怎样提高员工服务水平，服务意识，是很重要的，“教养体现细节，细节展示素质”所以应从员工的礼仪、礼节、礼貌、和服务细节进行培训。同时对岗位技能进行培训，让全体员工意识到“服务”的重要性。“服务”好坏是企业创效的直接根源。“服务”态度好，“服务”细节好，“服务”到位，业主满意了。物管公司才能有生存的空间。如不抓“服务”，只重视管理，有一天，业主会炒掉物管公司。所以，物管“服务”是企业生存之根本。这说明观念决定思路，思路决定出路。

三、人事制度改革

用高素质的人才去引进素质高的人才加盟本公司共谋发展，各管理层实行竞争演讲式考核评比上岗。员工转正实行演讲述职形式考评，并由各部门负责人和员工代表评比打分。如合格，当场宣布转正。将原来的权利集中制转变为权利民主考评制。体现公开、公正、公平的考评原则。让我们全体员工当家作主。真正体现能者上、平者让、庸者下的用人原则。多从公司内部培养人才、挖掘人才、提拔人才、重用人才的用人机制。大力发挥团队精神，人心齐，泰山移，只要大家心往一处想、劲往一处使，齐心协力共同为企业发展拎住一根绳，展现团队力量。我们努力将全体同仁培养成为个个是千里马，人人是伯乐。

四、扬长避短，增收节支，提倡节约，增加效益。

目前公司还存在许多不良现象，如等、拖、推、
偷奸耍滑等现象在物业公司每个部门，每个小区都存在。特别是“三个一样”最为突出，“干多与干少的一个样”，“不干与干的一个样”，“干好与干坏的一个样”。不求有功、但求无过、事不关己、高高挂起的现象在大多数管理人员中出现。。事情干得越多，然而所受处罚也就越多，不干事之人，经常耀武扬威，冒用拿着公司领导给予的鸡毛，而当令箭，处罚员工。有时小题大做，吹毛求疵，抓住一点小毛病，就大题发挥等等现象在有些部门和个别人身上发生……没有落后的员工，只有落后的管理。如果每个管理人都当“好好先生”，不理事，不问事，不管事。有好事的时候，是管理者的，出了差错管理者就遛边，害怕承担责任的管理者随处可见。那么，可想而知，我们基层员工会怎么想……我们许多管理者在协调、沟通方面欠缺，团队意识淡薄，独自为阵严重，相互不买账等等现象，时有发生。我想应该针对以上现象应采取釜底抽薪，彻底解决。防微杜渐，避免类似现象再次出现和发生。

五“少一份处罚，多一份关爱;小一份指责，多一份理解;少一份批评，多一份支持;少一份罚款，多一份温度;少一份责备，多一份帮助。”

在以后的工作中，尽力作到让领导，省心，放心!在此，非常感谢领导的关心和爱护!我将在以后的工作中用实际行动回报尊敬的领导的关心、爱护和支持。谢谢!

六、最后进入公司以两个月的时间了，通过和杨经理的配合，保卫处在巴南区物业服务技能竞赛上我们保安板块为公司争回了荣誉，把第一的奖状挂到了公司荣誉墙上，也通过我们共同努力，圣诞节、元旦节、整个公司下属各个管理处无安全事故发生。现向公司申请转正、望领导批准!!

此致

敬礼

申请人：

20x年x月x日

**保安队长试用期工作总结3**

我于20x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任(保安队长)一职，负责(公司治安管理)工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，能确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽和睦，有信心配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自20x年X月工作以来，一直从事(保安队长)工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在第一范文网工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指正，促进了我工作的成熟。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就像是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的(公司名称)中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这(两)个月的工作中，我深深体会到有一个和-谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。(公司名称)公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

**保安队长试用期工作总结4**

时间飞逝，转眼间我在公司已经工作了四个多月，还清楚的记得，刚从象牙塔的庇护下走出来的我们，得到来公司报道的消息，有多兴奋，踏上这片尽管还略显荒凉的土地，掩饰不住的依然是满满的欣喜和七月一样的热情。可是真正走上岗位，才发现很多事情都不是我们想象中的样子。琐事的纷扰，并不是你单纯的预期。于是开始厌倦、怀疑所做的选择是不是有意义，陷入茫然无措的思想旋涡里，每天不停挣扎，不断压抑，看不到方向在哪里。

所以，在这里，我必须得感谢公司领导对我的信任与栽培，不管是在物管部担任文员一职，还是现在在保安部担任助理，所做的事情都是我从未接触过的，谢谢您们给了我这么一个空间去尝试和提升自我，我知道，由于我毫无经验、阅历少、情绪波动大，对工作产生了很大的负面影响，谢谢您儿的关怀和提携;感谢同事们的帮助和信任，感谢朋友的引导和鼓励，是你们不厌其烦的指引让我有信心在湖北利时努力下去，有机会学到宝贵的东西。总的来说，这四个多月，是丰收的四个多月，我已经慢慢的适应工作，融入环境。现在的我，毕业初的那种不安情绪和浮躁心理已驱除大半，渐平稳下来，并从中学到了许多专业知识和做人的道理，现在的我，正一步步从理想世界迈向现实。下面，我将针对我的工作做一个全面的总结。

物管部，是我踏入湖北利时的第一个部门，心里充满着忐忑与不安，作为应届毕业生，适应是一个过程，需要一段时间，我很幸运，在同事们的帮助和不厌其烦的指导，便很快适应了过来。犹记得上班的第二天晚上，有同事跟我说，人不要担心犯错，错了能改，学到的东西就会越多，倘若固步自封，就很难进步。给了我很大的启发，我暗暗给自己打气，加油，加油。

20x年8月12日我被调到了保安部担任助理一职，这个岗位对我来说，面临着更大的挑战，我所要做的即包括文字的编辑整理、保安员的安检巡逻等，他是一个偏向管理职能的岗位，经过近4个月的的工作积累和摸索，对于未来的发展方向已经有了一个初步的规划，我会尽我最大的努力在这一行业里走下去。现在的我，还有一些不足和稚嫩，在未来的日子里，我会再接再厉，争取早日成为一个合格的助理，成为经理的左右手，为部门排忧解难，做好保安员与部门领导沟通的桥梁，让我们部门的员工出色完成本职工作，成为团结、和谐的一家人。

在保安部的115天，我遵照黄经理的指示，围绕本部门的规章制度和工作重点，积极认真地开展了以下工作：

一、深入了解和掌握本部门的基本情况。参阅公司的资料文件，制定了保安员人事档案，对本部门员工的基本情况有了进一步的了解;通过与部门管理人员及基层员工的的沟通交流，了解了各岗位的基本职责;通过3个多月的工作学习，对本部的运行情况有了细致的了解，为下一步工作的开展奠定了良好基础。

二、认真学习保安部的工作职责，掌握相应的岗位技能。

1、安检是我的日常工作之一。经过理论知识的学习和实际操作，我已经熟练掌握了安检员所需要的职业技能，每日除了协助保安员做好安检工作外，还负责安检异常情况的登记。

2、熟练的使用监控设备，准确的找到常用监控的具体位置，对所需要的查询的内容进行查询备份。

3、学习对消防器材正常与否进行识别，参与车间的消防检查工作，会使用消防器材，例如水带、水枪等消防设施。

三、协助完成本部门制度的整理汇编。

自八月以来，在经理的指导下，结合园区的具体情况，基本完善了保安部的规章制度，让其形成了一套完整的体系。例如“对突发事件的处理程序”
、“打架斗殴案件应急措施” 、“盗窃和破坏事件处理流程” 等治安制度的制定;“消防控制室处理程序” 、“消防安全管理制度”
、“火灾应急预案”等消防制度的制定;同时制定了“保安员应知应会” 、“保安员礼貌用语” 、“保安员岗位职责说明”
、“保安员奖惩制度”等，明确了保安员的岗位职责，规范了保安员的日常行为，为提高本部门员工工作效率起到了积极的促进作用。

四、协助部门领导做好部门的日常工作。

1、做好部门所需物品的申购、领取及使用监管。对员工的物品领用做好登记存档。杜绝公物私用、浪费等违规违纪行为。

2、协助经理完成每月排班表的审核，按时完成早操签到表、值班签到表、夜班补贴汇总表等表格的制定，并将其上交至指定部门。做好排班表、请假条、放行单、拜访单等文件的存档整理工作。做好电脑文档的保管和z。

3、积极参与本部门的各种培训，做好会议记录(纪要)。

4、协助经理对本部门拟转正人员的考核，确保其按时签订劳动合同。保障期合理的权益。

5、协助科长完成机动车辆临时通行证的办理。

五、协助人力资源部完成对经理科长的绩效考核工作。

1、及时提醒经理科长与员工交流谈心，并做好相关的记录。

2、于经理科长积极沟通，确定下月的培训计划，并制定相应的培训签到表，做好培训记录。

3、对我部门的相关报表进行查询，督促保安员将“保安员值班日志” 、“人员(车辆)进出登记表”
、“安全检查记录”等表格填写完整，书写工整。同时做好科长每月查岗记录和消防巡查汇总的登记。

六、积极完成领导交代的其他任务，定时与经理进行沟通。完成各种临时文件的编辑打印，例如“加班申报” 、“晋升申报” 、“防火防盗提示”等。

七、积极发现本部门的新闻点，完成每月通讯员该完成的任务。
以上就是我4个多月主要完成的工作，我知道，由于我偏向内向的性格，让我在很多方面都做的不够好。我不够心细，对于岗位上存在的问题没有及时的纠正;我太感性化，常常会因为恻隐之心给工作带来不便，偶然会按自己的思想主观臆断，没有顾全大局;对自己的定位也不太清晰，没有顺利的完成角色的转变，身上没有一点儿管理者应有的气质;我太浮躁，有时候没有做到心平气和听取意见，当看到有较多的人辞职时，我的工作会偏向消极。

这些都是我该反思的，也是我该努力战胜的地方。这段时间我走过的弯路不少，其实每一件事儿都有他的积极面，每一个人都有他的优点，我不该太绝对的去否定某件事儿，讨厌一个人，以后我会冷静听取他人的意见、勇于接受别人的批评，吸取别人的长处。下面我将说说自己努力的方向，是计划，亦是对自己的期望。

一、按质按量完成本职工作，平时多思考总结，争取将每一件事儿做的更好。

二、积极做好沟通协调工作，胆气领导与员工沟通桥梁的重任。对照岗位职责说明，摆正自身的位置，充当好助理角色，这一点是我必须尽快做到的。紧紧围绕本部门的工作重点，通过岗上督促检查、沟通谈话、日常指导等形式，及时了解和掌握我部门工作落实情况及工作中的困难与问题，及时把问题向经理汇报，并商讨解决整改的方案，确保工作中的各种困难和问题得以妥善解决，促进和推动我部门向心力的形成，促使大家“心往一处想、劲往一处使”，从而更好的完成公司交付我们的任务。

三、
强化保安部管理制度的执行和完善工作。一是认真熟悉和领悟保安部的各项规章制度，进一步修改其不完善之处;二是认真监督和督促保安员对我部门各项管理制度、规章制度的执行;三是及时指出和纠正在制度执行方面的不足。

四、多学习，提高工作的效率。学习会议记录、新闻通讯等的规范写作，学习监控设施的维护保养，学习为人处事的道理，以便更好的工作，更好的与领导同事相处。

五、认真的完成领导交代的各种任务。

我知道，现在的我，在很多方面都显得不够成熟，有很多的东西都需要学习，在未来的日子里，我会再接再厉，争取早日成为一名合格的助理，争取早日融入这个社会，让我的每一天都充满着意义，让每一天都学有所获，有所成长。我会以积极的心态去迎接明日的挑战。

**保安队长试用期工作总结5**

尊敬的公司领导：

您好!

我于x年6月13日成为×公司安保部的保安员，已经近3个多月了。在这段时间里本人能够完全胜任安保工作，现申请转为正式员工。

初来公司时曾经很担心自己不知道如何做好工作，但公司融洽的工作氛围、团结向上的文化以及同事的热心帮助，让我很快的适应了这份工作。在这段时间里主要的工作是安全保卫，通过锻炼我熟悉了公司报案的整个操作流程，在工作中我一直严格要求自己，认真、及时的做好领导交办的各项任务，认真学习公司各项规章制度，不懂的问题虚心向同事请教，通过学习不断提高和充实自己，尽早的独当一面，为公司的发展做出更大贡献。

自己在工作时难免出现错误，需要领导的批评和指正，但经历的这些事情让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面，在以后的工作中本人要杜绝失误的发生。我还要感谢领导和同事对我的帮助，感谢大家对我工作中出现的失误的批评和指正。

本人经过这2个多月的磨练已经能够独立工作，当然还有很多不足之处，在解决问题方面的经验有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，还需要不断的学习以提高自己的业务能力。这段时间以来我学到了很多，感悟了很多，领导的关心和同事的帮助，让我对公司有一种温暖的家的感觉。我希望正式加入这个大家庭，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现人生的价值，与公司共同成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己和体现价值的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。

此致

敬礼

申请人：x

20x年x月x日

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