# 试用期成长总结范文

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-07-04

*时间一晃而过，转眼间试用期已经接近尾声，正是这一段充实而珍贵的经历，使我很快的融入到盛康这个大家庭里。　　试用期成长总结一　　时间过得很真快，转眼就两个多月了，在试用期间，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...*

　　时间一晃而过，转眼间试用期已经接近尾声，正是这一段充实而珍贵的经历，使我很快的融入到盛康这个大家庭里。

　　[\_TAG\_h2]试用期成长总结一

　　时间过得很真快，转眼就两个多月了，在试用期间，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，试用期个人工作小结。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，个人总结《试用期个人工作小结》。

　　在工作中的收获主要有:

　　1. 熟悉了设备的操作系统

　　2. 基本掌握了工作技巧(在任职服务员期间)

　　3. 了解了公司的工作流程

　　4 .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完成工作。领导每次安排的任务都基本可以顺利完成

　　在工作中的不足主要有:

　　1. 工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;

　　2. 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。

**试用期成长总结二**

　　本人自6月底进入公司担任文案策划以来，在逐步熟悉公司环境和业务项目后，能较快融入工作氛围，从撰写公司新闻、编辑项目可行性报告、整理会议纪要到负责会务摄影、与网站后台公司联络、开通公司微信等工作，我都全力保证较高的执行力，追求工作完成得高效和出色，尽可能让领导满意，让同事安心。

　　从本职工作来看，负责公司所有文案的撰写、编辑、汇总、整理是本人工作的基础和重点。对于领导布置的与文字有关的工作，大到撰写可行性报告、公司新闻，小到会议纪要整理、为注册公司起名，我都力求站在“编辑”这个专业岗位上做到更专业、更精细，希望能为领导下一步工作的后续开展提供帮助，打下基础。

　　除文案工作外，作为企划部的一员，我力求做到与部门同事默契配合。其实，“企划”这两个商业味浓郁的字眼对于我来说是陌生的。对此，我在网上搜索企划部门的工作职责后，首先从公司网站上传文字内容为主开始试图能逐步达到作为一名企划人员应有的专业性。在领导的及时点拨下，我开始注意收集公司每天的业务信息，第一时间撰写公司新闻上传网站，及时整理更新板块文字，并把从人事部拿到的招聘信息及时发布在公司网站上。此外，还尽力与网站合作公司(中企动力)的人员进行有效沟通，及时更新网站后台版面。

　　在试用期的短短一个月里，我深深体会到了每个岗位的专业性以及每位同事对待各自工作的那份专注。朱经理对待行政人事工作的敬

　　业和一丝不苟和张经理开发项目时的大局观和做事周详的那份深思熟虑都是我学习的目标;周丹、小许、小沈、王师傅在各自岗位上的专业性也让我心生敬佩。在他们身上看到的这些闪光点尤为耀眼，值得我好好学习。同时，领导的平易近人和与同事们在工作之外的融洽相处都让我感觉到了这个大家庭的和谐氛围。

　　对过去的工作做一番回顾，不足之处却也历历在目。做事时的局限性很强，显得较为按部就班，不能跳出编辑看编辑，虽有执行力，但缺乏统筹协调能力，工作时站的高度不够，大局意识不强，尤其在企划工作的专业性上较为薄弱。工作时不够仔细，仍缺乏主动性等等。

　　知耻近乎勇。找到不足，才能弥补不足。也许短短一个月的试用期还未能更好地展现我个人的工作能力，也未能将自己在企划部文案工作上的不足看透，但请相信，在达亿康未来的日子里，我将继续以达亿康为荣，不断加强学习，以“更专心、更专业、更专注”的态度对待每一次领导交办的任务，注重团队合作精神，开拓自身的创新能力，向同事们看齐，让达亿康也能以我为荣，谢谢!

　[\_TAG\_h2]　试用期成长总结三

　　自20\_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，现将个人工作小结如下，请各级领导批评指正。

　　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iso9001:20\_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一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。

　　[\_TAG\_h2]试用期成长总结四

　　我是在20\_年11月14日进到公司的，在人事行政部学习工作的。这和我的专业和原来的工作是有些不同，但是在部门领导的耐心指导和同事的帮助下，使我短时间内适应了公司环境，进入了工作状态。

　　回顾这个阶段，很“辛苦”，也很“忙碌”，但这些“辛苦”、这些“忙碌”带给我的东西却是一生受用不尽的。刚进公司就编排了第五期电子月刊，这个工作使我能够对公司的各个部门有所了解，和各部门之间也有了浅浅的沟通，正是这样，使我感受到了公司的工作氛围，公司的老员工及各个部门的领导也愿意指导和帮助像我这样的新人，更使我信心十足。接着，马上就到年关了，公司年会及20\_年首期内刊《盛康人》的发刊工作也是开始筹备了，期刊《盛康人》的相关工作就分配给我了，并独立主持和操作，自己有些激动，更有信心把这件事做好。在《盛康人》的设计排版过程中，遇到了很多的困难，不过得到了我们部门总监张赟张总、部门主管俱延敏、同事刘玉娇等人的理解、帮助和支持，我可以大声的说：“我爱盛康，我爱我的团队”。此外，还有公司其他部门的同事们的支持和帮助，使我更体会到了盛康的团队精神，我爱盛康。之后，还有年会也在大家的精诚合作下顺利召开。通过这段时间的试用期我发现了加强自身学习和提高自身综合素质的紧迫性，要把所学的知识运用到工作中去，不断的提高自己，在实践中查找不足，在纠错改错中不断进步。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，为公司创造业绩，在“为人类健康创造卓越价值”的道路上坚定不移的向前走。

　[\_TAG\_h2]　试用期成长总结五

　　一晃而过，转眼间一个月的试用期已悄然逝去。非常感谢公司提供给我工作的机会，同时也非常珍惜这个工作的机会。通过自身的一个月的学习，对于职位的工作的性质和工作重点还是有一定的了解。当然，怎么深入的把工作做好，还需要更多的学习。我会以最好的精神状态去面对每天的工作，也会时刻保持在公司里的责任感和使命感，去迎接我未来的工作，人是在不断总结和反省中提炼和进步的，在此对一个月试用期分成三个阶段做出小结。

　　一、初期

　　刚到公司入职的第一天，手续办理完毕以后，先是安排我熟悉员工手册，因为刚来不久，考虑到我对检验这一工作还不是很熟悉，就让我多看一些文件，和前期工作的日报表及工作中常见的问题。

　　二、成长期

　　3周后，品质部蔡经理给我们培训《iqc抽样标准和不良产品的分析》通过这个培训让我们对塑料模具有了初步的认识，学到了很多知识，也对公司进一步的了解，在本职的工作上更得心入手。

　　三、成熟期

　　通过进公司一个月来的工作和学习，对于职位的工作性质和工作重点有了初步的认识和提高，我每天完成了必要的工作之后熟悉总装，仓库等多个部门的产品及资料，更深入熟悉产品，让自己对公司更深层次的了解的同时还可以提高自己的工作效率。

　　以上就是我进公司一个月的试用期工作小结，当然在工作中也有很多不足的地方，希望领导和同事可以多多请教，新人工作中犯错误在所难免，就怕自己不知道错在哪里。我会认真的听取大家的建议和意见，将自己的工作做得更好。[\_TAG\_h2]

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