# 试用期工作报告个人总结

来源：网友投稿 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-10-13

*试用期工作报告个人总结(通用10篇)试用期工作报告个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的试用期工作报告个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【试用期工作报告个人总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。>试用期工作报告个...*

试用期工作报告个人总结(通用10篇)

试用期工作报告个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的试用期工作报告个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【试用期工作报告个人总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。

>试用期工作报告个人总结篇1

自20\_年x月以来我很荣幸来到\_\_科技从事金融事业部技术支持中心储备主任工作，转眼三个月的试用期过去了，在领导的言传身教、关心培养下，在同事们的支持帮助、密切配合下，我不断加强事业部业务学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人职业素质和业务工作能力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，现将个人工作学习情况总结如下：

一、对公司的认识

从刚到\_\_对于金融事业部的业务比较陌生，到经过三个月的学习及领导和同事的指导，使我对公司管理结构和事业部等有了较为深刻的认识，对自己所在岗位的工作内容有了大概的了解。公司业务范围主要划分为金融、司法以及智能化等三大领域，下属分公司主要包括\_\_分公司、\_\_分公司、\_\_分公司、\_\_分公司、\_\_分公司、\_\_分公司以及\_\_分公司等。我们金融事业部技术支持中心主要对分公司技术进行协助支持。

二、工作方面

入职不久，\_\_分公司农行前段联网项目中标。\_\_分公司因去年才成立不久，技术力量相对薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端联网前期摸底做方案及预算。\_\_我们主要是负责\_\_和\_\_两市的前端改造。通过一个月的时间，我前端网点摸底以及同甲方市分行保卫处领导交流，圆满完成了\_\_79个网点以及\_\_28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

4月下旬\_\_联网进入到具体实施阶段。我把前期\_\_联网遇到的问题及\_\_联网软件商的要求进行了收集整理，写了“湖南前端联网规范流程”。按此流程指导，顺利实施了常德城区3个样板网点的联网接入工作。

金融技术支持中心除了对下属分公司技术支持外还需对中心业务拓展的项目进行支持，4月上旬，金融事业部与浙江合作在整个金融业推广智能分析系统，我负责湖北\_\_试点安装调试。经过几天的测试以及与\_\_技术员沟通最终完成了农行\_\_智能分析、柜员窗口人脸叠加以及视频质量诊断等系统的试点安装调试工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，积极准备二级建造师的考试。二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是做事还不够细心，容易造成一些漏洞。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

>试用期工作报告个人总结篇2

经过了这些日子的客服工作，和客户去交流，帮他们解决问题，而我认真的服务态度也是得到了他们的认可。让我也是积累了经验，并得到转正的机会，而这段试用的日子里，我也是有了很大的进步，在此也是对于自己客服这份工作来好好的做个整理总结。

客服的工作，其实也是需要不断的累积经验，这样和客户去交流也是可以更加的从容并做的好，虽然之前也是有话术的学习，但是只有自己真的理解了这份话术，那么才能去做好这个工作，而不是简单的完成任务，那样的话，不一定能帮助客户解决问题，甚至可能处理的不好，还会被投诉，在工作里头，我也是清楚服务的态度格外的重要，即使刚开始的时候自己的能力，以及对于如何解决问题，专业的方面不是那么的清楚，但是好的态度也是可以去稳住客户，而自己认真的去帮客户处理，也是得到了他们的肯定，即使能力明显和优秀的同事有差距，但是我也是没有得到投诉，反而是客户会耐心的等待，我清楚做好这个服务工作就是如此，毕竟问题是已经出现了，而客户的需求也是积极的解决问题，能处理好，那么就可以了，而服务的好，客户自然也是更为高兴的。

当然除了好的态度，专业的能力，对于事情处理的方法也是要有的，我也是积极的去学习，无论是培训，同事教我，或者自己看资料，我都是会花很多时间在这些事情上面，来让自己能有一些收获。只有自己真的能力强了，对于要做的事情熟悉，那么再去服务，专业的态度也是可以让客户更为信服，即使有一些脾气不好的客户，也会是更好的来处理，工作是要看结果的，而自己只有不断的去学，去累积经验，努力的付出，那么才能做得更好，而不去进步，那么是容易被淘汰，甚至让客户也是不信任的。所以我也是在工作中多去思考，而不是做完了事情就可以了，只有去多学，那么才能走远。经验的累积，客户也是更加的信任我，愿意相信我能处理好他们的问题，也是沟通起来更加的轻松。

虽然得到肯定，能转正，但作为正式的员工，这也是一份责任，一种压力，自己也是要更多付出，才能对得起公司的信任，当然想要在岗位上做的更好，也是要积极的去提升，不断改进，毕竟自己也是还有一些不足，要去完善的，也是要把客户服务得更好。

>试用期工作报告个人总结篇3

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时光看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮忙下，我对工作流程了解许多，之后又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事。

工作中我对来访的客人以礼相待，持续着热情，耐心地帮忙他们，对他们提出的问题自我不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自我代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管。

\_\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每一天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗;对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带;动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每一天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自我，以同事为榜样去提醒自我，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_\_这个大舞台上展示自我，能为\_\_\_的辉煌奉献自我的一份力量。

>试用期工作报告个人总结篇4

作为一名新来的it行业的员工，从12月初到现在，我已经在公司工作近1个月了，试用期就要结束。这段时间我收获了很多，对于我从学生到一个职业人的转变具有重要意义。

作为一个应届毕业生初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处、如何做好工作。因为公司的这些业务是我以前从未接触过的，而且和我的专业知识相差也比较大。但是这一个月以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过项目经理和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了从学生到职员的转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了项目的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了项目交予的任务，做好了自己的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这里对一个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

在这一个月的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对业务不太熟悉，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高;对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多;需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力;同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

这里我要特别感谢部门经理\_\_\_对我的入职指引和帮助，感谢他对我工作中出现的失误进行提醒和指正。作为应届毕业生初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很大差距，工作和生活上不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

同时感谢\_\_对我们的业务指导以及\_\_\_的每一次技术培训。由于我们是个IT公司，我清楚地了解良好的业务素质和技术水平是做好本质工作的前提和必要条件。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

>试用期工作报告个人总结篇5

试用期的工作已经结束了，我是感觉压力有点大，我也一直希望能够给自己一个客观的交待，在未来的工作当中，这也是我应该给要去落实好的，只有调整好个人能力才能够把自己的工作做好，这试用期的工作期间我也是感觉很有意义，作为一名大学辅导员，我这一个学期以来的工作当中也是有非常大的进步，这是我应该要去调整好的。

未来还是应该要做出细节的事情，试用期间我是进步了很多，这也是我应该要有的态度，我希望在以后我可以做出成绩来，这试用期的工作当中，和学生们相处的过程当中，感觉还是很有意义的，每天认真的维持好的动力，我也是感觉有很大的提高，在这方面我是做出了很大的准备，在以后的学习当中我也一定会做出更多的判断，这一个学期以来的工作方面，我认真的落实好学校的规章制度，每天也是非常的充实，这一点是非常不错的，在以后的工作当中，我一定给自己更多的时间去接触好，试用期的时间当中，在这个过程当中我还是感觉很有意义的。

每天在学习当中，我还是可以有更多有价值，我应该要做出一个好的判断，这对我是很有意义的事情，这方面我还是感觉很有动力的，做了辅导员之后才知道，这份工作还是应该认真去落实好的，包括每天按时的做好考勤工作，保证学生们按时的上课，保持好的到课率，再有就是定期去查寝，严格跟学生们督促好，晚上一定要在寝室，发现学生晚上不在宿舍及时的联系，这也是为了保证学生的安全，过去的一个学期工作当中，这方面确实还是做的不错的，所以在接下来的工作当中一定要做的更好，在工作当中，我应该要认真的去做好这些。

这试用期的工作当中，我深刻的体会到了这一点，所以我深有体会，作为一名辅导员确实是非常的不容易，我也非常感激学校对我的信任，在这个工作岗位上面也是对我的一种锻炼，让我对自己各方面有了进一步的提高，我一定会进一步维持下去的，对于我而言，这确实是应该努力维持下去的，试用期的工作当中，我也是做的比较好的，我渴望能够在这个过程当中有更多的进步和发挥，接下里转正之后我会更加努力，让自己做一名优秀的辅导员，能够有足够多的动力，把工作落实好。

>试用期工作报告个人总结篇6

白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，通过这三个月的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

一、工作中的体会以及成长：

1、努力学习工作知识。刚入职时，对这份工作充满了茫然与期待，对整个工作内容都是不了解的，又期待尽快加入到工作团队中，领导从最基本的内容开始教我们，教我们整个工作的流程，然后就开始投入到实践中去，学习产品知识及业内知识，接着给银行客户进行产品培训，然后是中秋的一系列巡展，巡展结束后紧接着与行里进行对账。通过这一段时间的工作，我对贵金属行业有了一定的了解与认识。

2、能够较好地完成上级安排的任务，例如给银行客户进行产品培训、巡展等。认真遵守公司的各项规章制度，严格按照员工手册约束自己。

3、用心做事，能够较好地完成本职工作。把银行客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为银行客户解决所遇到的问题，热情，耐心地帮助他们。

4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己的努力去完成。

5、在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

二、工作中依然存在很多不足，今后将努力改进，希望领导和同事们对我进行监督指导：

1、不断加强学习，学习更多的贵金属专业知识，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的知识水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作;始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

>试用期工作报告个人总结篇7

3个月的试用期转眼就到了，在这3个月中，我较快地适应了新的工作，融入了新的团队里，也得到了同事和领导的肯定，但是也存在一些不足的地方，我想这些都值得自己去总结，去思考，去提高。

记得刚来的时候对各方面都不是很熟悉，周围的同事和领导都给与了我很大的帮忙，让我尽快地完成团队主角的定位。此刻的工作岗位是销售统计分析和结算，主要负责编制每一天的掌控表推移表，由于以前从事过相关岗位的工作，对ERP系统的操作以及E\_CEL的数据处理还算比较熟练，所以上手起来比较快，仅1周的时间就能够独自担当起每日销售报表的编制工作。

虽然每一天的报表编制比较机械和重复，但是我认识到了在重复工作中能够挖掘许多不重复的工作，在编制过程中能够学习到新的专有名词，学习到怎样节约时间提高工作效率等等。在结算工作中，除了高要求地完成结算表的编制以外，还努力做好销售部和财务部之间的沟通，配合财务部的复核工作。

除了本职工作以外，还用心配合其他部门的工作，例如市场部的每月销售数据包都是我帮他们更新新的数据包，其实这些工作其他部门能够独自完成，但是他们对于订交提数据，车型以及18位码都不太熟悉，花的时间更多，如果我花一个小时能为他人节约2个小时，这件事是值得做的。

在10月底，接到了去销售部新员工分赴石家庄华信专营店的实习任务，同时要监控其委托贷款的状况。在12个人当中我被安排到第1个去，当时还有些不太愿意，因为那时候才来公司不到1个月，是12位员工中进公司最晚的，许多方面都不太了解，似乎有种“赶鸭子上轿”的感觉。

但是我毕竟工作过1年，所以也比应届毕业生有更好的适应潜力，随即准备了许多资料路上看，晚上看，在最短的时间了解了专营店的知识。在实习过程中用心配合督导完成了监控委托贷款的任务。在实习后，将自己的实习体会写成了1篇30多页报告，同时也给后面实习的新同事开了个头，无论在工作上还是生活上。

\_月的\_\_大赛总决赛，我有幸成为了\_\_的选手管理员，主要负责选手们的吃，住，行。在整个过程中和选手们结成了深厚的友谊，自己也收获了许多许多。第一，时间观念，只要自己想着去等别人，就不会存在别人等你的状况了。第二，对困难要估计充分，因为很多突发事情是让人措手不及的。第三，忍，在沟通的过程中可能存在许多障碍，可能会碰到很多钉子，只有先忍下来，把事情做好了才是最关键的。

同时，也清楚地认识到自己的不足，个性是对销售结算这块还不能做到100%的胸有成竹，其实每项工作都需要必须的时间去熟悉，去沉淀，这3个月中，专营店实习就占了2周，后面的\_\_大赛和新员工培训，再除去假期，真正去操作本岗位的时间其实并不多，此刻仅仅能够完成硬体折扣和简单的促销结算，我想这是我不足的地方，也是我以后要加强的地方。

转正不是意味着待遇上会好一些，更重要的是从此刻起自己已经是\_\_的一名正式员工，在工作上务必对自己要求更加严格，真诚沟通，做好份内事。

>试用期工作报告个人总结篇8

转眼之间我的三个月试用期已经结束，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，感受到了做工程人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的艰难和坚定。在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下头是试用阶段的自我鉴定。

初来公司之时，虽然我是土木工程专业毕业，可是没有实际性的接触工程这个行业，所以对于施工我也不是十分了解，因为理论上的知识与实际工作中有着很大的差异，所以实习过程中如何实际理解工程的含义，懂得施工的具体步骤，以及注意各种事项，如何与搞工程的各种人员打交道便成为我的当务之急。还有就是我要尽快熟悉公司各个岗位，了解公司组织架构、经过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

刚到工地，我感到十分的茫然，不知如何下手，从哪里做起。在项目经理和施工主管的指导下，我慢慢的明白了我应当做什么，我能做什么。在此我向各位帮忙我的领导和同事表示真心的感激。现将我的个人工作鉴定如下：

1、到了那里我认识了所有的的领导和各个施工队的人员，我和他们进取的接触，经过他们我了解了这个工程的大体概况以及各个项目的的情景，我明白了这些项目的具体施工步骤。

2、经过我每一天下工地的努力，我了解了在工程施工中应当注意的事项(比如配筋、浇筑混凝土等注意事项)，明白了如何保证施工顺利的进行，如何的能够节省材料等等

3、由于平时帮忙做些资料，我熟悉了资料员的大体工作程序，工作资料以及培养了仔细认真的工作态度。同时我也接触了预算和结算等方面的知识，我会努力争取能够独立处理这些问题。

4、在工地上我不仅仅学到了土建的知识我还经过现场观察、操作对于室内装饰、水电安装等方面的知识也有了必须的了解

5、由于原先做过测量，来到那里我能顺利的操作水准仪和全站仪等仪器，能够独立的为施工队伍算工程量等等。

6、其他方面，来到九寨工地我认识了很多朋友和同事，闲暇之余我就会向他们请教一些和工作相关的知识，虽然有的时候不能得到满意的答案，可是我觉得和他们相处很愉快，如果他们有需要我会尽力帮忙他们。

7、在工作中我也存在着许多不足之处，比如有时候后不够主动，由于刚接触这个工程对于一些细节方面处理的也不是很完善，我相信以后我必须会努力做到更好

虽然仅有短短的三个月，但学到了很多，感悟了很多，以及对自身一些不足的地方得到了改善与提升，我相信理论加实践必须会让我走向成功，同时增进了对公司文化的更深了解，看到公司的发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份为公司做贡献。

>试用期工作报告个人总结篇9

我自20\_年X月X日来到X公司上班，转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一直影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将两个月的学习和工作做如下汇报。

一、对规章制度的学习和体会

在试用期期间，学习了以下规章制度：《员工行为规范》;《关于杜绝“无效上班”的管理制度》;《关于考勤及工资管理制度的实施细则》;《关于公司集中培训、周例会制度的调整与补充的通知》;《关于鼓励员工个人拓展新的客户业务按比例提取费用的规定》等。以下是自己学习规章制度的几点体会，分别就几个制度为例说明。

首先学习了《员工行为规范》。当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自己的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

二、对业务工作的学习及实践

在业务方面学习了以下知识并参与了实践：担保业务操作流程;申请担保需提交的资料清单;针对不同的担保业务制作不同的担保合同、保函、承诺书;中标项目信息摘录与登载;周报表、月报表的统计;数据库的录入;担保项目档案的整理;业务跟踪联系情况的记录;\_\_市管理委员会文件;中小企业融资担保机构风险管理暂行办法。

以上业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在整理担保项目档案方面，通过整理\_\_房地产开发有限公司和\_\_投资有限公司等的合同、保函、承诺书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中总结和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。

在这段时间，我要特别感谢叶总，感谢您给了我这个和大家一起相互了解、彼此熟悉的机会;感谢王总，感谢您对我工作中出现的失误的提醒和指正，每件事都无比清楚认真地交待;感谢张主任，感谢您在刚来的这段日子里对我的入职指引和帮助;感谢涂师傅，感谢他在工作中不厌其烦的帮助和支持;最后还要感谢大家这段时间对我的关心和照顾。我感觉这是一个充满活力和融洽的集体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

>试用期工作报告个人总结篇10

能成为我们公司的一名打字员，深感荣幸。自从进本公司以来，在业务主管和同事们的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作责任，较好地完成了本职工作任务。

一、加强理论学习，不断提高自身综合素质

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的业务知识。积极参加公司里组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

二、严格履行岗位职责，努力做好本职工作

进公司以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就掌握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成公司里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清晰，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

三、忠于职守，严格做好保密的工作

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

四、厉行节约，杜绝浪费

为了明确文印室里的办公耗材使用情况，我们制作了“文印登记簿”，对打印、复印或油印超出材料，都要如实登记。“厉行节约，杜绝浪费”。对于文印室里的计算机、打印机、复印机等设备和其它物品，能够严格管理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

五、不足之处和今后打算

自从担任打字员工作以来，虽然在工作上取得了较好地成绩，但也还存在一些不足之处。如：文字功底较底，对电脑的应用和操作有待于进一步提高。这些不足都需要在今后的工作中加以改进。今后，我一定会倍加努力学习，刻苦钻研文秘知识、电脑知识、企业管理知识等各方面的知识，努力提高自身综合素质，力争做一名优秀的工作人员，为我们公司的兴旺发达做出自己应有的贡献。

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