# 2024年试用期自我鉴定300字(六篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-09-05

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。试用期自我鉴定篇一在实习过程中，...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**试用期自我鉴定篇一**

在实习过程中，本人严格遵守医院及各科室的规章制度，认真履行护士职责，严格要求自己，尊敬师长，团结同学，踏实工作，热爱儿童事业，全心全意为患儿着想。同时要理解家属，正确处理好护患关系，能做好解释与安慰工作，多说“对不起”，是家属也理解儿科护士的工作，减少不必要的误会或过激行为的发生。在老师的指导下，我基本掌握了儿科一些常见病的护理以及一些基本操作。特别是对于小儿头皮针的穿刺技术，在工作的同时我也不断的认真学习和总结经验，能勤于、善于观察患儿病情，从而及时地掌握病情变化，作出准确判断。

1、实习前对心内科的一些基本操作要掌握，如做心电图、测血压、心脏的体格检查等，不要小看这些，以最简单的测血压为例，很多人都没有规范的掌握。

2、搞熟心内科常见疾病的书本知识，如高血压、心力衰竭、心肌病、瓣膜病、冠心病等；然后再在临床上将上级医生的诊疗方案与书本相对应，看看如何与患者个体结合，不懂就问，水平会提高很快。

3、学会一些急诊处理，如高血压急症、急性肺水肿、心律失常等，急诊的东西会处理了，后面慢的也不用着急，这样做到心中有数，“一切尽在掌握”。

4、医生不光要掌握高超的医术，同时还要很好的沟通技巧，与患者、与同事，平时多学学上级老师的沟通、谈话方法和技巧，等到真正工作了会很快上手。

这段外科的实习经历，其中复杂的滋味也许只有亲身经历过的人才能体会，酸甜苦辣，无论是什么滋味，都挺值得回味的。当然更重要的是知道了好多书本上学不到的东西，也认识了几个不错的朋友，或许这比书本更有价值吧！

**试用期自我鉴定篇二**

思想上，积极参加政治学习，积极响应公司关于贯彻各项党的方针政策的号召，参加公司组织的团组织活动，加强了自身的党性修养。

学习上，我本着积极进取的态度，认真工作、虚心请教。在日常生活和工作中，我坚持做个有心人，勤于思考，积极主动地去发现问题和解决问题，通过自学和向他人请教相结合的方式，不断充实自己的业务知识。通过点滴积累，自身业务素质有了较大提高。

工作上，对于领导交给我的任务，不管多么琐碎我都会认真对待、用心去完成。生产技术部是一个责任重大且工作内容较繁琐的部门，涉及到的人员和业务范围较广，对员工的综合素质有较高的要求。这段时间，我的主要工作是在熟悉各项业务的同时，负责部分工作的协调以及相关文案的整理和编写。在这个过程中，我逐渐对公司以及本部门有了较全面和深入的了解，对自身的岗位职责有了较清晰的认识，并熟悉了各项业务工作，工作能力得到领导和同事的认可。

当然，进入公司之初，由于对工作的认识不够充分，出现了一些小差小错需要领导指正，也认识到自己在工作和为人处事方式上存在一些不得当的地方。但是，通过不断总结经验教训，以及充分的自我认知和自我批评，使得自己不断成熟起来。

生活上，热情大方、谦恭的为人处事态度，使我很快融入工作环境，与同事建立起了良好的关系。领导和同事们在生活上无微不至的关怀和工作上的悉心指导，使我倍感温暖、受益良多。在与领导和同事交往过程中，我也受到潜移默化的影响，人际交往能力和沟通协调能力得到提升。

总之，经过三个月的学习和工作，个人综合素质得到全面的提升。同时，公司良好的氛围和发展前景使我产生了较强的归属感。水务行业与国计民生息息相关，赋予每一名员工神圣的使命感，而且目前的岗位让我有机会深入接触生产一线，对个人专业水平的提升有较大帮助，很符合个人的职业期望。我相信，凭借着自身良好的基本素质和积极进取的工作态度，在这样一个有着很强凝聚力的团队中，我的个人能力将得到进一步提升，在今后的工作中能更好地发挥自己的才干！

**试用期自我鉴定篇三**

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，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。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。在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了医务工作者“救死扶伤”的责任，也体会到了医务工作者艰难和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为医务工作者的一份子而惊喜万分。

一、在思想上，坚持四项基本原则。要求积极上进，热爱祖国、热爱人民，拥护党的领导，遵守国家的法律法规及各项规章制度积极向党组织靠拢，向党递交申请书;有很强的上进心，勇于批评与自我批评，树立了正确的人生观和价值观。服从命令，听众指挥。能严格遵守医院的各项规章制度的;能积极参加医院和科室组织的各项活动并能尊敬领导，团结同事。

二、在工作上，在科主任及护士长的领导下，我能做到上班不迟到、不早退。正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，做好基础护理。严格执行无菌操作和三查七对制度。发现问题，及时解决。在工作中能理论联系实际，遇到不懂的问题能及时向护士长及资深的老师请教，努力提高自身的业务水平。对待患者能文明礼貌的服务，做到态度和蔼，急病人所急，想病人所想。除了完成常规的基础护理外，还熟练的掌握了专科知识和各项护理操作，经常下病房与患者沟通，及时了解他们的动态心理，并做好健康宣教。

三、在学习上，严格要求自己，凭着对成为一名优秀白衣天使的目标和知识的强烈追求，刻苦钻研，勤奋好学，态度端正，目标明确，基本上牢固的掌握了一些专业知识和技能，作到了理论联系实际;除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他学科的知识，从而提高了自身的思想文化素质。

四、在生活上，养成了良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活态度和生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好出事原则，能与同事们和睦相处;积极参加各项课外活动，从而不断的丰富自己的阅历。

用有限的生命投入到无限的护理工作中。我会在今后的工作中更加不断努力地学习，以不断提高自身的业务能力。从而使自己的理论知识及操作技能更上一个台阶，以便能更好的服务于患者。争取做一名优秀的护理人员，以无愧于白衣天使的光荣称号！

**试用期自我鉴定篇四**

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx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，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，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，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

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，使我按期转为正式员工。

**试用期自我鉴定篇五**

热爱农行，工作积极，认真学习总省分行下发的各种文件，认真贯彻执行工行的政策、方针、决议，认真学习贯彻“三分一统”的思想，积极参与工行的发展改革。我先后参加了一个月的支行业务培训、人行的反假币考试，并取得了优异的成绩。

我刻苦锻炼基本技能，虚心学习，勤学好问，认真做好笔记，下班后苦练基本功，努力学习业务知识，在个人储蓄、网上银行、基金、保险、银行卡等方面我都已有了比较深人的学习。在过去年一年，我一直在努力，我为加入农行而自豪。我信奉敬业进取、追求卓越、永不言败的精神，我愿和所有的伙伴一起与农行共同发展。工作以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，我在思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的情况作简要总结汇报。

在思想上，本人坚持四项基本原则，自觉遵守各项法规，认真学习马列主义，自觉树立高尚的世界观、人生观，树立社会社会主义荣辱观，用先进的思想武装自己，使自己一步步地向着先进前行。当然，在今后的日子里，我也会不断加强学习，以适应社会发展的需要，不断的提高自己的政治理论素质，以适应社会经济发展的客观要求。

在业务上，努力夯实专业基础，扩大知识面，力求更好的完成自己的本职工作。五年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识，而实践经验、社会经验则十分匮乏。但是科室宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇，让我很快完成了从学生到职员的转变。能够正确面对挫折，辨证的看待问题。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，努力开展工作。在工作中，我针对自己的本职工作，系统的进行专业知识的学习，还注重加强对医疗知识的了解和掌握，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。

过去的一年，是不断学习、不断充实的一年，是积极探索、逐步成长的一年。当然，我还存在着经验不足，考虑问题不够全面等缺点，我将会在今后的工作中，严格要求自己，加强学习，认真总结经验教训，克服不足。在今后的工作中，我将努力找准自己的定位，尽自己的所能为医院作出贡献，为社会创造真正的财富。

**试用期自我鉴定篇六**

本人于今年4月18日入司，供职于综合管理部，从事人力综合岗工作。6个月试用期将于今年10月17日期满，特此提出转正申请。

一、人力资源管理工作，主要包括薪资计发（含社保公积金关系确认及核发）、绩效合同管理、员工关系管理、招聘管理、培训管理以及实习生管理等。其中，人力招聘与培训以及员工关系管理是现阶段的主要人力工作。

（一）招聘管理方面，从招聘渠道维护、拓展（如猎聘网合同续期、新猎头开拓及其他招聘服务商对接等）、岗位需求信息汇总及收集、组织协调各轮面试、候选人定级谈薪、发起并跟踪内部录用审批流程、候选人背调及体检、新员工入职手续安排衔接等。

（二）培训管理方面，一是根据领导指示，结合公司发展实际，在修订完善原同事交接的当年度培训计划基础上，已经并将马上组织开展包括高管讲堂及业务团队案例分享在内的多种培训课程。二是对接集团研修院，积极做好外训工作。三是从公司自身需要出发，努力挖掘外训市场资源，多方联系外部优质培训服务供应商，力争早日形成一套行之有效的符合公司实际的外训培训体系。

（三）员工关系管理方面，一是从员工切身利益和实际需要出发，积极做好包括居住证积分新续办、员工落户（包括居转户、应届生落户、留学归国人员落户等）、员工在（任）职证明及收入证明开具等；二是按照相关劳动法规及上级巡视要求，积极做好劳动合同新续签、人事档案管理（包括调出入、二级员工档案材料整理归档等）、员工入离职管理（包括劳动关系变更、社保公积金关系转移）等工作；三是配合部门负责人及有关职能部门，积极应对处理某员工劳动争议案件，在实践中进一步促进提升日常管理的风险意识、规范意识；四是各类人力台账管理，包括劳动合同台账、培训台账、考勤台账、实习生台账、月度人力数据表维护、bi系统数据更新、企业信息统计报表（人力数据部分）以及上级阶段性要求的其他各类人力报表，下一步将逐步恢复并完善人力配置报告上报制度，进一步提高公司人力数据信息管理的规范化、科学化水平。

二、部分工商行政事务管理及董事会、总办会会务管理

（一）做好日常证照（包括公司有关证照及员工专技证书）管理及台账更新，满足前台部门相应投标业务需求（原负责的社保相关凭证开具工作已交接给部门同事）。另外，在原同事交接完成“三证合一”工作基础上，新近申请了15份新版营业执照副本，将同时满足前台不同团队的\'多项业务需求。

（二）在部门负责人指导下，逐步接手并参与若干次董事会及总办会的会务工作，其中包括会议议题材料收集整理、发布会议通知、会议记录整理及会议纪要撰写等（目前这项工作已交接给部门同事）。

在公司各级领导的帮助指正及各部门同事的支持配合下，经过近半年试用期的学习、磨合，本人基本能够胜任上级交代的各项工作任务。在今后的工作中，本人将不断分析、反思和小结，在更好完成当下工作基础上，全力配合部门负责人，更有创造性和针对性地为公司和部门发展提供支持。

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