

2024 年 5 月试用期工作总结范文（31 篇）

2024 年 5 月试用期工作总结范文（通用 31 篇）

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 1

时光匆匆，到公司马上就两个月了，回想起来，与同事相处的这一段时光犹如昨日一般，还历历在目，现在想起来，只会淡淡地一笑！再过几年回首观望时，它将成为我人生中丰富的一页。毕竟自己从其中也学会了许多：自己办事能力得到了一定地提高，处理问题时候也更加地周全。还记得第一次出差时候，我同事路统坤给我详细地讲解并分析了水样总体流向图；还有一次，我们去三门峡出差的时候，需要换台水泵，因为那个水站水流太急，我们三个站在很高的岸上，拉都拉不动，后用车来拉，后拉了上来，换了台新泵，终才解决了问题，虽然当时吹在身上的风很冷，但我们心里暖暖的。它让我懂得了只要你想解决问题，没有解决不了的问题……

记得刚下定决心选择调试类这一份工作时候，对自己说了一句话，男人必须对自己狠一点。毕竟是转行，刚开始工资低点，压力大点，那是不用说的。我记得上班的第一周，上下班是没有区别的，一直是找关于这方面的资料，反复地看，思考，在电脑软件上模拟。多亏了领导的照顾，同事的指导，给自己减少了不少了负担，在此也向帮助过我的所有人说声谢谢。因为以前没接触过组态王这方面的知识，同事也提醒过自己：这部分在程序调试里面用的很多，所以就不得不上网搜索了。

只要上班期间没出差，就在电脑上先是找资料，然后在自己装的软件里面模仿别人的教程，后不懂就问同事或者网友。那几天的生活突然有点回到高考味道，夜里 11 点半之前很少去睡觉。给我记忆深的是：组态王软件里面的地址跟 PLC 格式上还有些不一样，终花了我两天的时间才解决了这个问题。

可能自己上一份工作几乎是人和设备之间打交道吧！在南阳出差跟南阳环保局领导吃饭交往时，由于没注意礼节，出了一次大丑。现在想起来都觉得尴尬！所以今后不管啥时候，都得注意自己的形象。只要出差就不单单是代表自己一个人，也代表了我们公司一个整体形象，自己的一颦一笑，一言一行都关系到这个大家庭今后的发展，所以从那以后不得不注意这一切，尽快改掉自己不良的嗜好，给同事带来正能量，给公司带来正面形象。

昨天不管是风雨坎坷，还是一路顺风，都已经过去了。我们只能去把握住今天，以及明天。现在公司接下了大量的单子，我们办事处人员却很短缺，尤其是软件调试人员，同时我这方面软硬件却很有限，所以我不得不赶快成长，赶快掌握这一技能，毕竟这都是我的分内之事。现在只希望自己学的快点，自己走的快点，只有这样才能给同事减少点工作量，给领导减少点负担。

从今以后，也愿与公司一同成长，一同进步，一同发展。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 2

回首以往的工作，我感到既充实又自豪，充实的是经过这两年时间，我对自己的工作已经从不熟练到熟练，自豪的是虽然我是一名普通的财务人员，可是我在财务部领导的带领下，在财务部同事的相互协作、共同努力下完成了各项工作任务。

一、在学习方面

在 20__年参加了__省的会计人员继续教育的学习。

二、工作方面

(1) 负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，发挥了财务核算和监督的作用。

(2) 负责发票认证：严格按照《业务规范操作办法》，核对票面信息，确认上下游是否可控单位，了解下游是否终端客户，对于不符合要求的手续，不规范、可能带来税务风险单据严格把关。

(2) 对账工作：对分管的五个关联单位，每月认真核对往来情况，确保帐目清楚，关注关联单位的业务完成情况，每月分析应收应付账龄情况，对于超过三个月帐期的应收款项，及时业务部沟通和处理。

(3) 开票背书等工作：认真做好分管工作，并做好临时开票、背书等工作。财务部领导培养财务部每个人全面发展，要求在做好分管工作的同时，还要积极学习全面业务，熟悉全面业务。

(4) 完成编制月度财务快报和基层单位汇总工作，并做到按时上报。

(5) 完成编制物流统计汇总表和基层单位汇总工作，并做到及时上报。

(6) 认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

(7) 认真完成领导交办的其他各项工作。

三、未来工作展望

作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，今后，要在自己的岗位上尽职尽责，努力把工作做的更出色更完美；做事时要学会换位思考，要站在同事、领导和企业的立场去考虑问题，思考"我怎样主动得配合好同事、领导，怎样在力所能及的范围内再为企业多做些什么"；要加强对财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自己的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 3

短暂的试用期结束了，即将转正。在转正期间的工作做一总结，一起来。

时间一晃而过，转眼间两个月的试用期即将结束。

在这两个月里，给我留下的深刻的印象，让我学到了许多。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，各方面都取得了一定的进步。整体素质有了较大的提高。培养了敏锐的观察力。正确的判断力，独立完成工作的能力，严谨、踏实的工作态度。无论在哪个岗位，我都会踏踏实实的做好自己岗位上的工作。在工作上，严格遵守医院和科室的各项规章制度及护理操作规程，减少差错事故的发生，贯彻“终生为念，厚德载医”的服务宗旨，文明礼貌服务，坚持文明用语，并带到工作中的每个环节。工作时间仪表端庄、着装整洁，对出现的缺点、差错，认真总结、分析。

在工作过程中，我深深感到自身不足，明显感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性。向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己；向周围的同事学习，始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向同事请教；在实践中学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找自己的不足，提升自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，从一点一滴的小事做起；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐，牢固树立全心全意为病人服务的宗旨。

我对自己的未来充满信心。更热爱护理事业，我渴望学有所用，渴望自己的知识能够运用到实践中去，更憧憬实践能够丰富我的工作经验和能力。我自信我已具备了成为一名优秀护士的前提和基础，未来的我将用我的实际行动来证明，同时不断地完善，并为之坚持奋斗一生。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 4

首先非常感谢能够给予我这样一个机会；让我能有幸加入汉基电器有限公司。担任行政人部经理工作，作为行政人事部的负责人，自己要清醒地认识到，行政人事部是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，面对复杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。时间一晃而过，转眼间，我在公司即将度过三个月的时光。在公司领导的悉心关怀与指导下，在各部门主管的配合下，我经历了从对公司的初窥门径到顺利融入这个大家庭。现将三个月来的工作总结如下：

一、人事工作

1. 招聘、入职、建档

(1) 在招聘方面，通过学习公司招聘制度与流程，我感觉到公司目前在招聘方面应该说较为完善，员工人员较为稳定，目前需要做的就是认真执行，脚踏实地去做。

当时招聘人员：计划专员、激光打字、模具师傅、模具学徒、还有厨电车间、电机车间、冲压车间、电子车间、SMT 等部门都需要人员补充，按照计划时间，部分人员需求 6 月中旬就要报到上班，但 6 月初还没有确定几个，时间紧迫，离预定目标还相差很多。关键岗位的招聘，遇到了许多问题，进展缓慢。针对上述情况，我重新梳理了岗位需求，明确了招聘进展计划，并对招聘工作进行了合理分工，尤其对工作的细致性与效率进行了严格要求。经过在网上中山领航人才网、58 同城、中山赶集网发布招聘信息，人员招聘取得不错的成效，及时补充了人员。

（2）入职在“细”：规范员工入职必须填写全面、完整的人事资料，提供必备的证明，如身份证、毕业证、学位证、技能证、相片，同时注重细节、效率和行政后勤工作的配合，让员工从入职的那一刻感觉到家的温暖，培养新进员工对公司的认同感。规定员工何时到岗必须进行核实，避免人事和工作部门的脱节，杜绝员工到厂不到岗的现象发生。

（3）建档在“全”：完善员工档案时要全面，应该登记的人事资料必须全部登记，定期进行核实，保证员工档案的真实性。

2. 培训

入职培训：工作要及时、注重细节、灌输企业文化和企业优越性，同时要培养员工的积极态度，在岗培训需要记录在档（新员工入厂须知）

员工培训考核:针对培训知识进行书面考试,提高员工对公司的认识。

安全培训:注重实用性、效率性,讲解公司消防安全事项。

(安全承诺书)

3. 考勤

(1) 不定期进行考勤抽查,促进员工提高工作积极性,了解各部门到岗情况,对人事资料进行及时更新。

(2) 进一步规范考勤和打卡制度,相关制度进行修改,提高考勤制度的可执行性和满意度,力争做到“无人为原因漏打卡”,考勤执行的过程中对事不对人,严格按照考勤制度照章行事。

(3) 要求各部门从自身做好考勤打卡规定,如外出、请假、转班、按程序向行政人事部备档。

4. 薪酬

(1) 规范加班申报制度,严格按照考勤制度加班,做到考勤数据和加班申请记录一致,出现误差由相关负责人自行承担责任,并按员工守则考勤制度处理。

(2) 定期通知要求各部门将本部门人员名单、调薪、奖罚、绩效奖金等资料及时跟行政人事部进行沟通,确保核算薪资准确度。

(3) 及时收集、迟到、早退、旷工，请假等资料，确保工资核算准确。

5. 社保、工伤社会保险的购买和退保保证及时、有效。完善工伤保险制度和流程，做到工伤事故处理及时，保证公司和员工利益。并对重要伤员及时沟通，协调整理培工作。修改公司消防制度，完善公司义务消防人员名单，并对全厂消防器材进行统计检查，对过期的消防器材进行维修更换，保证消防器材工作正常。

6. 人事资料

(1) 完善人事资料，做到人在资料在，资料完整、准确，出现人事异动、离职及时进行资料更改。

(2) 规范电子档案和文本档案配套，将员工的有效证件、晋升、奖惩、异动情况及时准确的记录在文本档案上，定期进行检查和归类。

二、行政工作

1. 宿舍

(1) 完善生活配套设施，维修宿舍停车棚，对宿舍清洁工推行卫生奖罚结合，

(2) 保安定期检查寝室生活设施，预防火灾到等事故发生；

(4) 员工反映水电维修更换工作做到及时、高效，保证员工生活；

2. 食堂

(1) 针对员要提出饭菜质量不好，晚下班没有饭吃情况同承包饭堂冯小姐进行沟通，就反映情况要求饭堂立即改善，事后观察饭菜有所改善，但还有待进步搞高。

(2) 对饭堂工作人员提出要求，在打菜时间，饭堂工作人员必须进穿工作服、带工作帽、口罩，三个月进行一次体检。

3. 保安

(1) 保安工作对全厂财产、安全起重要作用，完善保安队伍，配置了对讲机、电筒、保安服，对工作存在的老问题及时给予解决、对玩忽职守的保安给予辞退。

(2) 规范出入厂制度，员工早上进入厂区必须出示厂牌、严禁带早餐、穿拖鞋、背心进厂，严禁物品出厂须严禁有物品放行条和车辆检查，非公司员工进厂必须登记。上班时间员工出厂要有请假条或放行条。

(3) 保安队长每天中午到饭堂维护员工打饭次序，每周检查一次公司消防安全器材、通道、每天中下午不定时巡逻各车间，检查是否有员工赌博。

4. 公共场所

（1）重新规划清洁工工作，对公共场所清洁卫生进行划分区域，推行清洁工上班打卡制度，严格按照相关合同时间做好清洁工作。

（2）规划了冲压车间、电子车间、办公室停车棚，有效的解决了员工车辆乱摆乱放问题。

（3）规划了公共区域跟办公室人员小车停车位，解决了车辆摆放乱七八糟现象。

4. 5S 检查

（1）现阶段公司 5S 工作只是还在做清洁工作，将进一步推行后续 5S 整理、整顿工作。

（2）每月 5S 检查工作中发现的问题及时跟相关部门主管沟通，帮助相关部门提高 5S 工作。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 5

在第一个月的时候，前面两个星期我是给自己的一个缓冲期，我刚刚进入这家公司难免都会有一点不适应，一个人在环境中的适应也是需要时间的，所以我给了自己两个星期的适应期，缓冲一下我抗拒陌生环境的心理。其次接下来的两个星期主要是和同事们打好关系，只有当自己有了一个不冲突的工作环境时，我们才能保持一个舒畅的心情进行工作，这是有利于我们工作的，也是有利于公司的整体环境的，因此对第一个月而言，我主要是为了融入公司的环境中，因此在这个方面我也小有成就，和大家都相处的非常好，也彻底的.适应了整个环境。

接下来的一个月是一个非常沉重的时间段，因为这个月要自己成长了，也要自己学会学习，在同事们的身上，在平常的工作上，自己主动学习。这个月相当于我们新员工的第一次转变，从一个陌生的新手转变成一个逐渐熟练的员工了。所以在这个月里，我了解了公司的企业文化，并且将它运用到我的共工作中去。此时我的工作也已经进入了一个稳定的阶段。但我自身能力还是有一些缺少的，所以这段时间我便只能用功学习，不断的请教老员工。学习是我们变得更加强大的路径，这一条路也是我坚持走到底的一条路。

第三个月是我完全转变为一个熟练员工的一个月，在这个月里，我凭借着之前的积累，已经可以独立完成自己的工作，并且在一天的工作内，不出现拖欠、加班的情况。如果遇到一些突发情况，我也会选择加班。但对于我来说，我的首选会是效率，而非加班。只

有自己完全利用了自己的工作时间，这才是有效的。就像我们学习一般，如果不能在该学习的时候好好学习，那课后就更不用提如何努力学习了。只有当自己明确目标，发现规律，懂得方法时，我们的工作效率才能提上来，我们个人的能力也才会提上去。在质量的要求上，把快和准结合起来，这就是我工作的原则。这三个月也已经快结束了，我也即将面临转正，这是一个新的挑战，也是一个新的契机，我会珍惜好它，并且加以实践、创造！

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 6

在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。

在这一个多月的时间里，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。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于公司网站的简单介绍，除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

到公司的一天，我有幸参加了公司召开的工作会议，受益匪浅，感觉这是一份关荣而附有挑战的工作。学习是取得一切进步的前提和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相关资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，日常工作的积累使我对公司有了较为深刻的认识，也意识到了公司的壮大对_国的互联网电子商务所起到的重大作用。

在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作，不迟到不早退，并积极自觉利用节假日参与公司的加班工作。严格遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责。

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

我所在的技术部是一个充满激情和挑战的部门，我要认真学习岗位职能，做好自己的本职工作，努力完成好各项工作任务。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 7

来到__公司已经一个月了，在这一个月的试用期内，我一直都跟着公司市场部门的老师傅跑销售。虽然只有短短的一个月，但是我也感触颇多，也收获了很多。我收获了工作经验，收获了成长，这是最重要的。一个月前我还是一个刚从学校出来什么都不懂的黄毛丫头，但是现在我也能跟着公司老员工到处去跑业务了。我已经不再是以前那个什么苦都吃不了的娇贵大学生，我现在就着馒头也能吃上两晚白米饭。所以在这一个月，我改变了很多，我现在要将这一个月的工作内容和经验总结如下：

一、工作内容

1、积极寻找和发现更多潜在顾客；

2、开发高质量新客户，联系客户达成订单交易，后期维护客户，解决客户各种产品问题；

3、尽量促使客户对我们的产品套餐感兴趣，从而促成高额订单；

4、联系供应商，进行谈价，并从中选择调货，如客户有任何产品上的需要都可满足他。

5、进行市场调查和收集用户意见；

6、撰写市场营销方案，制定公司营销策略。

在这一个月里，我因为时间有限和培训计划，我主要负责的工作就是前面四个，其中推销产品让我感觉到最困难。

二、总结

销售看似简单的工作，但其实做起来是很难的。我以前不了解这个行业，以为销售就只是光靠嘴皮子就行，但是真正接触后，却发现并不是这样，它里面也有很多需要注意的东西。

1、注意察言观色

销售人员需要学会察言观色，要懂得随机应变，根据客户的言行，心情来判断当天的订单成交系数的大小。

2、注意态度

以顾客为中心，做到随时为顾客服务，随时满足客户需求。对待顾客的态度要真诚，充满热情。这样才能够和顾客保持良好又亲密的关系。

3、保持沟通

与客户保持一个良好联系和沟通，不能太过，也不能不理，太过容易引来客户的厌烦，不理就容易失去这个顾客。

除了以上的这些，还有很多需要注意的地方，比如拜访客户要有礼貌，举止要文明大方；和客户交流要注意话术，要注意用词，这些都是很讲究的。最重要的一点是我必须要熟知产品的规格、用法、和注意事项等相关的产品知识，这样才能在我推销的过程中更大程度的获取客户的信任。

以上就是我一个月试用期的工作经验总结，我还有很多做的不好的地方，需要我去加强，去改善。我推销产品的能力还远远不足，我会继续努力，会跟着老师傅多多学习。在以后的日子里，我也会继续为公司效劳。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 8

我自 20__年 5 月 18 日正式上岗已过去足足两个月时间，在过去的两个月时间里，我不断学习，不断成长，下面对这两个月的工作进行初步的总结：

一、加强理论学习，不断提高自身综合素质

进单位以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作主角，本人自觉认真学习本单位、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照单位里制定的'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。积极参加单位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

进范围以来，在领导和同事们的支持和帮忙下，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领导交办任务

三、忠于职守，严格做好保密工作.

在工作的同时，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资料。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

四、不足之处和今后打算

自从工作以来，在工作上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善。今后，我必须会倍加努力学习，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，为我们单位的发展做出自己应有的贡献。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 9

在我们企业呆了这么多月，我终会从一个试用期员工变成正式员工。在这三个月里，我一直密切跟踪部门的老员工，按照上级领导的要求认真工作，以确保我能快速熟悉我们的企业，减少工作中的一些错误。根据公司要求，现将这段时间的工作场景总结如下：

其实做一个好会计并不容易。除了保证自己的专业技能能够一直保持在一个较高的水平之外，工作的时候还得让自己保持一个良好的工作状态。虽然我的日常工作只是统计公司账目，计算各种费用，但这要求我不要出错。就算我只犯了一点小错误，如果和账目不符，我也得尽快找出漏点。那就改正吧，不然会对不起大家对我的信任，对会计工作的失职，所以无论如何，一定要保证自己专心工作。

在公司里，我一直是老员工。她是我们公司的一名老会计。她会被问到很多问题。只要她觉得没有问题，我的工作肯定不会出什么大差错，所以我喜欢在平日里向她请教一些经验。在过去的几个月里，我一直坚持在工作中保持良好的进取心，每天准时到达公司，然后按照要求完成每天的任务。为了更好的提高个人技能，下班回家后会继续在网上学习和讨论一些与会计工作相关的知识，只是为了更快的提高工作效率。此时此刻，我觉得我对我们公司的工作环境和节奏很熟悉。成为正式员工后，我将继续坚持这种学习势头，努力尽快为公司承担更多的责任。

以上是我对试用期工作的总结。目前，我对我们公司的业务不太了解，但我会接下来的工作中投入更多的时间和精力。我相信在这一年里，我能在工作中取得更大的进步，让大家为我的进步感到欣慰！

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 10

试用期就要结束了，作为公司财务部的一员，在部门领导的指导下，在同事们的配合和帮助下，我也顺利的度过了我的试用期，作为一名新员工，我有很多需要去学习的地方，也有很多的不足在这三个月里慢慢的得到了改进，我也就我试用期这段日子的工作做下总结。

一、学习

刚来到公司时，我是比较不太适应的，毕竟是一个新的地方，新的工作，也是和新的同事一起共事，特别是我还是个大學生，很多方面和真正的职业人士是有很大的区别的，但我知道，只有虚心的去学，认真的请教，不懂的地方及时的问，那么自己才能有进步，如果明明不懂的，还不问，那么就不可能融入到部门里面，也是得不到成长的，特别是公司内部的办公软件，我在外面是没有学过，没操作过的，虽然刚进来的时候也有培训，但真的到了用的时候，还是觉得比较的生涩，不过同事们都非常的热情，我有什么问题，都是会积极的帮我解决，甚至有时候他们可以下班了，但看我没做完事情，也是会问我有什么需要帮忙的没，或者是我遇到难题的时候，也是会停下他们自己手头的工作来帮我的，真的这三个月很感谢我的同事们。领导也是会不时的来关心我，让我明白，在这个集体里，有那么多人是会来帮我的，我更要好好的工作。

二、工作

在工作当中，有时候有些事情是比较单调和枯燥的，像审核单据，对比数据，不过这不就是财务正常的工作嘛，我知道，这些一点点的积累，后做出来的财务报表才是精准的，对公司有利的，别看工作的时候，很多事情看起来简单，或者很重复，但是正是这些基础才能构建出成果，就像我们在学校里面的学习，如果基础不牢，很多知识你也不能掌握，工作也是这样子，只有把日常的工作做好了，那么以后接到复杂的，或者更需要能力的财务工作的时候才能

做好。三个月的时间，我也是较好的完成了领导布置的工作，不懂的也是及时的问了同事，然后再做，没有出现什么失误的情况，虽然刚开始工作的时候，效率不高，速度也不快，但经过这段时间，我也是能很好的做好自己的工作，按时的完成财务的审核工作。

当然在工作中我也是发现自己有很多的不足，有些已经改过了，有些还需要继续的改，慢慢的调整，但总的来说，还是在进步的，我也喜欢上了我的这份财务工作，觉得在这儿工作是一件很不错的的事情，对于财务部的工作环境也是特别的满意，我也希望在今后的日子里继续的为公司做好财务的事宜，同时让自己得到更大的进步和成长。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 11

一、试用期的基本工作内容

1、单位基本情况的熟悉

入职后我在部门总监容许的情况下，通过对单位相关资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于_年__月的跨行业、多渠道发展的综合性公司，下设_个子公司。

2、单位相关人员的熟悉

在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相关领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事，同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助，相信在以后的工作中我会和大家相处的更加融洽。

3、基本工作内容的熟悉

三个月的试用期中我不仅接触了部分的会计、出纳岗位的工作，同时也接触了日常的办公工作，每一项工作都是自己新的开始和新的目标。包括原始凭证的整理、会计凭证的制作、支票的填写、银行单据的领取以及基本办公软件的应用等，我不仅在这些工作中学习到了新东西，也在工作中认识到了自己的不足，用以督促自己在日后的工作中不断的学习和进步。

二、工作中存在的问题

虽然已经有两年相关的工作经验，但是在这段时间的工作中我认识到自己的工作还有很大的欠缺，主要表现在以下两方面：

1、专业知识的欠缺

之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发现自己所掌握的仅仅是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。

2、财务软件运用不熟练

现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐步向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发现自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

三、下一步的工作计划

1、端正工作态度

在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

2、强化专业知识

除了对自己已掌握的专业知识经常的练习和巩固，在日后还要不断的学习专业知识，了解最新的会计准则及税法知识，从而正确的指导日常工作，同时还要和前辈及同事们学习相关的实践经验，充实自己的专业知识。

3、熟练运用财务软件

在这三个月的工作中认识到自己对财务软件的运用并不熟练，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握财务软件的应用的工作势在必行。

4、做好数据的电子备份

财务工作是十分严谨而琐碎的工作，日常工作会涉及很多的数据文件，对数据文件做好电子备份是件很重要的事情，充分利用数据的电子备份既可以方便日后工作的查阅和借鉴，同时也可以提高工作效率。

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

最后谢谢各位领导、同事给与的帮助和支持！

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 12

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、工作中的不足

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。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 13

时光荏苒，日月如梭，将近两个月的试用期已接近尾声。20__年 06 月 15 日，我有幸来到公司研发部工作，在这短暂的两个多月中，在公司领导的亲切关怀和指导下，在同事们的热情帮助下我很快的熟悉了公司环境，适应了工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《人事制度》和《行政制度》，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容。首先从尽快熟悉药师傅物理模型和药师傅已有的 6 端及各端之间的联系，基本掌握了日常上班的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

1. 完成开发药师傅传方小程序；

2. 完成开发药师傅患者公众号；

3. 完成临安医药、凯润的数据对接工作，为养和堂的数据对接工作做好准备；

4. 修复了医馆端、运营端、服务商端大大小小的 bug；

5. 完成了医馆端、运营端、服务商端多种新特性；

6. 积极主动的完成领导交办的其他任务。

四、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

五、存在问题及解决办法：

对工作内容及流程有了大体的认知，但是许多的细节还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时间熟悉工作内容及流程细节，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个多月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高技术水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

2024 年 5 月试用期工作总结范文 篇 14

今年六月中旬我来到了__市中心医院进行我为期三个月的护理实习工作。深入到护士的日常工作中，亲身体会了做护士的酸甜苦辣，这才知道作护士并没有想象中的那么容易。做护士的确很辛苦，一会儿是输液、抽血，一会儿是打针发药。病人若有不适首先想到护士，病人若有问题找的还是护士，病人要换药、换液还得叫护士……病房里永远都有护士忙碌的身影。

实习过去了三个月了，感触最深的就是，临床是理论基础知识的巩固基地。临床的实地见闻，实地操练，让我重现在校学习哪些枯燥又顽固的知识时提出的种种问题。例如：我干嘛要读药理病理？背了对我有什么用？好像知道了以后还是一点儿意义也没有，知识是统揽了，但学过了总的感觉是一直只为考试而学习，没有几分属于我自己。在学校里，没有人问我这些药吃了会有什么不良反应，即使我知道这些不良反应，也没有真正见到过，我不知道一种药用错后有多么严重。没有人问我这种病有什么临床表现，我也没有真正见到过这些临床表现，到底是怎么样的呢？到底和书本上是一样的吗？等等……几个月的实习生活也对我以后工作大有帮助。医生和护士的职责是相同的，都是为了给病人解决心理和生理的痛苦。只有当医护做到密切配合，才能给病人带来的利益。而做到这一点，首先要了解自己的工作和对方的工作。作为将来的一名护士，必须了解护士的工作，所以我觉得这次实习既起到了早期接触临床的桥梁作用，又增进了临床思维能力，培养了动手能力，增强了信心。

一、几个月的实习让我重新认识到了护士这个职业的崇高

在我以前的印象中，护士就是细心和耐心的代名词。我一直以为她们的工作很轻松，很简单，只需要执行医生的医嘱，“照方抓药”就行了，其他的工作也只是些琐碎的小事情。这一次我通过护理实习，第一次深入到护士的日常工作中，护士的工作就是一个字“累”，我每天跟着她们跑都累得不行，而且她们不但要在病房间

不停的走动，还要给病人输液发药，实际上比医生累多了，但他们一句怨言也没有。一名护士只要在工作岗位上，她就充满了力量，她们全身心的投入在一场战斗中：把自己的活力完全展现在病房的内外，把自己的能量连同微笑毫不保留地奉献给病人。

二、几个月的实习使我开拓了眼界，增加了见识

实习期间，我跟随带教老师，细心听取讲解与指导，了解了许多医疗设备的基本操作，观摩并实践了许多种医疗操作，比如生命体征测定（体温、脉搏、血压、呼吸、体重）、静脉滴注、肌肉注射、器械消毒等等。有许多专业仪器我都是第一次见到。有许多看似简单的护理操作，真正做起来才知道并非如此。在医院的这段时间，种种新鲜事接踵而来，时时给我带来兴奋的冲击。我充满好奇，留心观察，积极提问，护士们耐心地给我讲解，使我了解到了一些医疗器械的使用方法，基本掌握了护理操作的要领和注意事项。她们生动地分析一个个看似简单的操作，并且在规章制度允许的前提下，给我很多实践的机会，让我有机会使用这些仪器和设备，实践护理操作。这些都使我对将来从事的工作有了一定的感性认识。

三、几个月的实习使我对医护配合的整体护理有了一定的理解

这一点对我将来的工作极其重要，也是本次实习最重要的'目的之一。通过了解我认识到，医生和护士的职责是高度统一的，目标都是为了给病人减轻或解除生理和心理上的痛苦。而要做到这一点首先要了解自己的工作和对方的工作。这方面的知识积累也是我这次护理实习的收获。具体地，我了解到：

1、整体护理要求医生与护士高度协作，其中科室主任与护士长的密切配合是关键。在病区开展整体护理前，护理部主任下科室首先与科主任取得联系，将其工作计划、实施方案等介绍给科主任，取得科主任的支持。护士长在制定实施整体护理工作计划、制度、

职责、人员分工、排班方式等方面都需要争得科主任的同意。科主任对此项工作高度重视，在交班会上强调医护配合整体护理的意义、具体工作计划，并要求医生积极支持与配合。科室组织护士整体护理知识培训时，科主任和医生也需参加学习。

2、医护必须明确责任，通力合作，共同管理。病区每个病人床头都需挂有相应的床头卡，上面写有病人的基本资料，主管医生的姓名。新病人入院时要向他们介绍科室主任和自己的主管医生，主管护士，使医护明确自己的职责，为病人提供全方位的服务，从而使医护配合密切。

3、医护共同查房。这样有利于解决病人的医疗，护理问题。并做好记录，护理部不定期检查查房记录情况。护士参加医生查房，能进一步了解所管病人的情况，提高服务质量。

4、做好病人的心理护理是医护的共同职责。病人的情绪及心理状况对病情的转归有很大的影响。病人在生病的时候会产生种种不良的负性情绪，如紧张、恐惧、焦虑、悲观失望等。主管护士发现上述不良情绪时，可告知主管医生，共同做好病人的心理护理，使其在心理状态下接受治疗。

5、健康教育是医护的共同职责。健康教育是医院的重要职能，也是一种治疗手段，是实施整体护理的重要内容。健康教育贯穿于病人从入院到出院的各个阶段，同时健康教育也被定为护士应该掌握的一项护理技能。并在制订护理常规、诊疗常规中增加健康教育内容，医护必须共同遵循。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/437154130031010044>