# 如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)(五篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-04-04

*如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)一乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_根据国家劳动管理规定以及本公司员工聘用办法，甲方招聘乙方为试用员工，双方在平等...*

**如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)一**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据国家劳动管理规定以及本公司员工聘用办法，甲方招聘乙方为试用员工，双方在平等、自愿的基础上，经协商一致签订本试用合同，共同遵守本协议所列条款。

一、试用合同期限

试用期为\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

二、根据甲方的工作安排

聘用乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作岗位。

三、甲方聘用乙方的月薪

为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（含养老、医疗、住房公积金）试用期满后，并经考核合格，可根据平等协商的原则，签订正式劳动合同。

四、甲方的基本权利与义务

1.甲方的权利

a.有权要求乙方遵守国家法律和公司各项规章制度；

b.在试用期间，乙方如严重违反劳动纪律或企业规章制度，甲方有权终止合同。乙方的行为给甲方造成损失的，由乙方赔偿，情节严重的追究法律责任；

c.试用期间，乙方由于个人原因所发生的疾病以及伤残等意外事故，乙方自行负责；

2.甲方的义务

a.为乙方提供必要的工作条件；

b.负责对乙方进行职业道德、业务技能及公司规章制度的教育和培训；

五、乙方的基本权利和义务

1.乙方的权利

a.享有国家法律法规赋予的一切公民权利；

b.享有公司规章制度规定可以享有的福利待遇的权利；

c.试用期间如变更单位，须提前一个月通知甲方，双方协商终止试用合同；

2.乙方的义务

a.遵守国家法律法规、当地政府规定的公民义务；

b.遵守公司的各项规章制度、员工手册、行为规范的义务；

c.维护公司的声誉、利益的义务。

六、甲方的其他权利、义务

a.试用期间，乙方不能胜任工作或弄虚作假不符合录用条件，甲方有权提前解除本合同；

b.乙方有突出表现，甲方可提前结束试用，与乙方签订正式劳动合同；

七、乙方的其他权利、义务

a.试用期满，有权决定是否签订正式劳动合同；

b.具有参与公司民主管理、提出合理化建议的权利；

c.反对和投诉对乙方试用身份不公平的歧视。

八、本合同如有未尽事宜，双方本着友好协商原则处理。

九、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力，经甲乙双方签章生效。

甲方：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)二**

我是北京xxx地产咨询有限公司商务部总监助理杜xx，我于20xx年xx月xx日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20xx年\*\*\*月\*\*日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

进入试用期以来，我的工作主要是：

1、掌握按揭贷款的相关知识，并给销售部人员培训;

2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料;

3、及时更新销售状态的记录。

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭贷款的知识;在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料;确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项;一个月后能够顺利转正。

为了实现工作目标，我的执行计划如下:

1、工作前三天上网搜索按揭贷款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt。培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭贷款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行!”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭贷款的八个问题，包括按揭贷款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭贷款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭贷款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭贷款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭贷款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料;通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭贷款知识的培训，并起到了良好的效果;我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了 18天，比我的计划提前了两天;另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭贷款的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭贷款的原因之一是理财的需要”等。另外， 通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢?我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人代表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构代码证复印件、验资报告复印件;另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢?第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多;第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的贷款;第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：

1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。

2、在规定的上班时间，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张“今日事，今日毕”，并且一直在践行;即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多;

3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭贷款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足;尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用;刚接触按揭贷款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭贷款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：1、做好自己的本职工作;2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象;3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持;因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运!

以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

**如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)三**

尊敬的厂长：

您好！

抱歉，我试用期都还没有过去，我就要选择辞职了，在工厂的试用期一共是一个月，但是现在才过半月，我觉得自己已经坚持不住了。这份工作让我倍觉疲劳，加上我以前所做的工作都不是黑白班要颠倒的，所以我无法适应工厂里的工作。

我入厂的时间刚好恰逢厂里工作最忙的时候，所以工作特别的多，也特别的忙碌，经常是加班。即使我才入厂刚半月，但是由于人手不够，我也是要经常加班的，这样就导致我的休息是不足的，为此无法支撑我白天的工作，晚上休息不够好，我白天的精神也是不好的。在经过半个月这样的工作，我觉得自己根本不能把工作做好。就算我所做的这些工作都是比较简单的，而且也都是不断的重复的工作，这也让我感觉做不下来。我是一个不太能熬夜的，近段时间厂里接的单有些多，为了满足客户的要求，就只能不停的加班工作。我知道您已经很体谅我了，由于我是新人，在厂内待的时间不长，还有很多事情是不熟悉的，所以您减少了我很多的加班次数，工厂里的老员工那是一天的工作时间是长达十几小时的，并且有时候加班到凌晨不知道几点，我与他们相比已经好很多了。但无奈我是个熬夜不厉害的人，通常到点就要睡觉的，因此这样的工作方式，让我特别的吃力。

我提出辞职，我知道您肯定是不高兴的，这段时间正是缺人手，且要做的事情特别多，但是本人也深感到无奈，我有时候因为晚上加班了，白天精神过差，工作上不了心，也无法使劲，也是耽误了蛮多的工作的，更耽误其他人的工作了。我是站在流水线中间的，我要做的少，那后面的人的工作就会增加，这对他们就不公平了。面对如此境况，我不得不考虑当前的工作是否是适合我的，也不得不不去考虑在这样进行下去，我能否坚持。这些我是真的不得不去想的，不然我怕哪天就直接倒在地上睡着了，那这更是会影响大家的工作的。所以我也希望您对我现在提出辞职予以您的谅解，我不是无缘无故就辞职，我也成年了，我有我的考虑，知道试用期都还没有到期就离开是对合约的违背，但我也无法。因而望厂长您同意本次的辞职，批准我离开，谢谢。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)四**

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是\"调虫小技\"，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写;终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本;学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。

4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。

5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。

6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、开发了excel平台票据套打系统。

8、填写地税申报表。

9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用\"轻松\"来形容，绝非\"雕虫小技\"，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用.。三.出纳人员要恪守良好的职业道德。四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四.很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

述职人：

20xx年xx月xx日

**如何写试用期转正工作总结范文模板(推荐)五**

尊敬的上级领导：

您好!

我是xx科的一名普通试用员工，于x年x月x日进入本公司以来至今还属于试用期阶段，非正式员工!

来这工作也差不多大半个月了，在这工作之前我早已打听过xx电厂是xx最好的公司。

自我工作至今，客观评价，我也深切体会到了公司的好，服务好，待遇好，工作好，领导好，是我进过的最好最划算的公司。

本打算长期在此工作，但现因个人家庭原因，不得不离开公司!上星期天，已古稀之年的奶奶不幸病倒，至今还躺在家中，自小我就是奶奶一手带大的，她对我疼爱有加，我们的感情也极其深厚。

经过我的一番深思熟虑，我决定回家照顾陪伴奶奶，这也是一种义务。对于我来说，一个人的孝心远比工作事业更重要，工作没了，还可以再找，但一个人没了孝心，那么在他(她)为人的责任心上也要大打折扣了，个人之见。

现向公司提出辞职辞职，望领导批准!

此致

敬礼！

辞职人：xxx

xx年xx月xx日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！