# 试用期工作总结模板1500字四篇

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-01-16

*每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《试用期工作总结模板1500字四篇》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！>【篇一】试用期工作总结模板1500字　　自20XX年2月以...*

每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。《试用期工作总结模板1500字四篇》是工作总结频道为大家准备的，希望对大家有帮助。更多范文，请持续关注！

>【篇一】试用期工作总结模板1500字

　　自20XX年2月以来我很荣幸来到泰信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

　　从刚到泰信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湖北分公司、江西分公司、湖南分公司、河南分公司、广西分公司、云南分公司以及新疆分公司等。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，适逢湖南分公司农行前段联网项目中标。湖南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。湖南我们主要是负责常德和湘西两市的前端改造。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，圆满完成了常德79个网点以及湘西28个网点的设计方案及预算，共计900多万。

　　4月下旬湖南农行联网进入到具体实施阶段。我把前期湖北联网遇到的问题及讯美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，金融事业部与浙江捷尚合作在整个金融业推广智能分析系统，我负责湖北农行试点安装调试。经过几天的测试以及与捷尚技术员沟通最终完成了农行ATM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。

>【篇二】试用期工作总结模板1500字

　　尊敬的公司领导：

　　20xx年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

　　(一)20xx年试用期工作总结

　　1.萌芽阶段(11月23日—12月23日)。

　　在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

　　当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

　　2.初长阶段(12月23日—1月23日)。

　　在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作时间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真的完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这个两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

　　3.渐长阶段(1月23日—至今)。

　　经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

　　(二)20xx年工作计划

　　在过去忙忙碌碌的20xx年我们迎来崭新的20xx年，20xx年对我来说是一个学习的一年，是人生又一个起点，从今年开始我也正式的步入社会，迎来自己人生的另一个开端，在这一年中我对自己的工作计划有如下安排：

　　1.坚持学习，提高能力

　　对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

　　2.履行职责，尽心尽力

　　坚持履行工作上的职责责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

　　3.遵章守纪，自我约束

　　坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

　　4.放松心情，愉快工作

　　在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，近一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

>【篇三】试用期工作总结模板1500字

　　时间如白驹过隙，感觉4个月的试用期转瞬即逝。虽然时间的脚步如此匆忙，但是我也已做好了充足的准备，翘首以待，正式成为北京发那科大家庭的一员。

　　一、试用期工作任务完成情况及感想。

　　1、7月x日至7月x日，参加公司入职培训。

　　(1)工作任务

　　了解公司的发展历程及企业文化;初步了解公司各业务部门的业务范围。

　　(2)完成情况

　　认真听取了，人力资源的同事，关于公司从19xx年成立至今的发展历程及企业文化，尤其是核心价值观严密、透明;敬业，持续。的讲解。各部门领导针对本部门的业务，给大家做了细致的讲解，业务讲解完毕后，还传授了大家一些实用经验，了解业务的同时又学到了方法，感觉受益匪浅。

　　(3)感想

　　关键词：矛盾

　　入职第一周，是充满着各种矛盾的一周。不喜欢工服的颜色，觉得土黄或者浅黄更好，却喜欢公司大楼的颜色，醒目、亮丽，与周围的建筑相比显得鹤立鸡群;以前总是提醒自己不要过于自信，又因为半年没有工作有些底气不足;把敢想、敢说视为自己的优点，又觉得新环境要谨言慎行;诸如此类。

　　新的开始，在自我矛盾中，选择、前行。

　　2、7月x日至8月x日，各相关部门轮岗实习。

　　(1)工作任务

　　了解与物料规格、数量、交货期相关的订发货流程及SAP上的操作过程;明确采购业务流程;掌握系统制造的业务流程及产能;了解物流课与到货、发货相关的业务流程;掌握系统的各项构成和链接方法。

　　(2)完成情况

　　以上工作任务在实习期内基本完成，但是现在一项项的看下来，有些似乎已经不太清晰了，可能是因为实习期过后就一直没有再接触吧。等到主计划项目正式上线之前，有些相关内容或许还要做一下补习。

　　在销售部、采购课实习过程中，我分别对两个部门的业务提出了一点我认为还算有价值的建议，销售部是关于配置单，采购课是关于订单，但其实用性还有待验证。

　　(3)感想

　　关键词：习惯

　　英国有句谚语：行为养成习惯，习惯形成性格，性格决定命运。这句话深刻地揭示了良好的行为习惯对人一生的重大影响。企业是由人构成的，所以这也适用于一个企业。企业的性格就是企业文化，企业的习惯就是各项规章、制度、流程。

　　目前，公司正在进行变革，修改、补充、完善各种规章、制度、流程，建立良好的企业习惯，这就要求我们每一个员工为了适应这种变革，改变旧习惯，养成新习惯。而作为一个新员工，在各部门轮岗实习除了了解相关业务以外，更重要的是了解我们的企业习惯，进而理解我们的企业性格，把个人性格融入到企业性格当中去，与企业性格保持一致的方向，为企业的发展贡献出自己的一份助力。相反的，如果你的个人性格不能与企业性格方向一致，只能产生不利于企业前进的阻力。那么怎样才是个人性格与企业性格方向一致呢?答案就是要让个人习惯服从企业习惯，我想这样的逻辑不难理解。

　　3、8月x日至今，主计划相关业务学习及应用。

　　(1)工作任务

　　统计分析主计划相关数据;协调生产计划和采购计划。

　　(2)完成情况

　　因为原计划4月份开始上线试运行的主计划项目，由于各种原因延期到年底进行，所以目前原定的工作任务只进行到统计分析目前有的主计划相关数据阶段。

　　入职以来，尤其是轮岗实习工作结束之后，一直都在跟着SDI项目组的进度走，也按照领导的安排承担了一些项目组内自己能力所及的工作，如主计划业务蓝图的制定、主计划信息平台需求的提报等。

　　(3)感想

　　关键词：成长

　　这其实是进入公司以来贯穿始终的感受，来到一个新的环境，面对与以往工作经验不甚相同的工作，通过不断的学习、提高，以求尽快的适应新环境，做好新工作，成长是必然的，也是必须的。这一成长过程包括了知识的丰富、业务水平的提高、甚至是人格的提升。

　　这4个月以来，在领导和同事的帮助、指导以及自己的努力下，我的知识和业务水平有了比较大的提升。与此同时，同事们对工作认真负责的态度和敬业精神又在潜移默化的影响着我。景总推荐公司员工阅读《干法》一书，我在读完《干法》之后，又阅读了稻盛和夫先生的另一本著作《活法》，两本书表达了统一的中心思想：专心致志、一心扑在日常工作上是最重要的，这才是磨炼精神、提高心性的尊贵的修行。当有人问人为什么来到这个世上时，我毫不犹豫地、毫不夸耀地回答是为了比出生时有一点点的进步，或者说是为了带着更美一点、更崇高一点的灵魂死去。同事们的影响和稻盛和夫先生在书中振聋发聩的教诲，让我重新审视了工作的意义。最幸福的那一刻不在是拿到工资条，而是努力完成了一项工作并得到领导的认可。努力的工作向上不只是为了得到更多的报酬让生活变的更好，更是为了让自己的人格得到升华。

　　二、对企业文化的理解

　　前面已经谈到，企业文化即是企业性格，那么我们北京发那科的性格就是严密、透明;敬业、持续。

　　严密：工作细致，条理清晰;遵守规则，尊重事实。作为一名合格的主计划员，工作细致、条理清晰是必须具备的素质，因为工作中一点小的错误或者误会就有可能带来很大的损失。遵守规则就是工作过程中要遵守公司的规章制度，按流程办事，不仅自己要遵守，工作中如果遇到不按流程做事的同事也要提醒他一起遵守。尊重事实，勇于承担责任，错了就是错了，不能为了掩盖错误扭曲事实，犯更大的错误。

　　透明：遇到自己无法解决或职权范围外的问题时，及时、如实汇报到应该知道的人，以便竭尽公司所能齐力解决问题;推行流程化管理，确保内部工作清晰、沟通流畅、利于协作。主计划是产销之间的窗口，窗口的职能就是要不断的和各个相关部门打交道，沟通交流，遇到的大多数问题也都是要各个部门配合解决的问题，工作中保持透明，大家才能同心协力的解决问题。

　　敬业：忠诚、尽责;积极主动、团结协作。北京发那科不是我职业生涯的起点，但是我真心的希望能成为我职业生涯的终点。我愿意和所有北京发那科同事一起，为北京发那科的发展贡献出自己全部的能量。

　　持续：连续的工作热情，不断的工作改进。我觉得这是我做的的一点，入职以来无论遇到什么样的困难障碍，一直保持的饱满的工作热情，在工作中，也在不断的试图发现能改进的地方，一旦有所发现，就及时的提报给领导。

　　三、对公司的工作建议

　　之前的一些工作建议，我已经写在周工作总结当中了，这里就不重复叙述了。这里我想提的是一点关于建议的建议，就是希望公司能设立提案机制，要求每一位员工按月或者按季度提交对公司有建设性的合理提案，公司对有价值的、优秀的提案给予适当的奖励，调动每一个员工的积极性，为公司的改革、发展出谋划策。

>【篇四】试用期工作总结模板1500字

　　转眼间，我两个月的试用期即将结束，在这短短60天的工作当中，我结识了很多新朋友、新同事，和大家相处的非常开心、非常愉快。在工作上尽职尽责、本着以工作无小事的态度全心全意的做好每一件事。同时在领导以及师傅的精心指导下，意识到外购质检工作的重要性。常说要做好一份工作，首先要喜欢上这份工作，对外购质检这份挑战性极强的工作，说心里话：我非常庆幸、非常喜欢、也非常愿意干好他，干强他，争取把这份工作做出新的亮点、新的高度。

　　记得刚来面试的时候，张静问过我这样一个问题，说要干好外购质检，最重要的是什么？我记得特别清楚，我的回答是:沟通。是的，就是沟通，只有通过沟通，不断的沟通，才能及时的发现问题，解决问题，预防问题。做为一名外购质检，必须要与各部门之间处理好人际关系。一个人的力量是有限的，但一个团队的力量却是巨大的。工作过程中，同事之间磕磕碰碰有时也在所难免，但我始终抱着一种平和的心态来对待这些问题，并找出问题关键之所在，解除误会，化解矛盾。只有好的心态，才能在工作中发挥自己的潜能。

　　材质方面我是第一次接触，经过两个月的学习，也逐渐明白了一些；如从化学成分来分析:

　　304不锈钢主要含烙（Cr）为18%—20%，含镍（Ni）为7.8%—10.5%；

　　316不锈钢主要含烙（Cr）为16%—18%，含镍（Ni）为10%—14%；

　　316L不锈钢主要含烙（Cr）为16%—18%，含镍（Ni）为12%—15%；

　　201不锈钢主要含烙（Cr）为17%，含镍（Ni）为4.5%,含锰（Mn）6%。

　　我的优势：

　　1.责任心强，把每一项工作作为自己的事业来完成；

　　2.乐于助人，在互帮之中共同成长，共同进步；

　　3.积极乐观，以积极的态度对应本职工作，正视困难并积极的克服困难。

　　我的劣势:

　　1.知识结构单一，专业技能有待提高；

　　2.工作经验缺乏，语言表达不佳，处理问题的能力不够。如何提高：

　　1.多看一些关于职场技巧的书，提高自己的情商；

　　2.多向前辈“取经”；

　　3.加强与同事沟通交流，达到相互理解，相互谅解。

　　我的目标：

　　1.争取在外购质检岗位上独当一面，并在此基础上能有所改进和创新；

　　2.全面了解并熟悉部门所涉及的所有工作流程，在自己的岗位上作出优异的成绩。

　　总的来说，经过两个月的工作学习，我的职业水平有了一定的提高，相信自己能够胜任外购质检这个岗位，但处理问题的能力以及在沟通交流方面还需要不断的锻炼和提高。

　　以上是我两个月的工作总结，不妥之处请领导批评指正。我的总结完毕，谢谢！

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！