# 试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结(5篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-06-10

*试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结一第一阶段首先，学习公司的各项规章制度，了解产品知识，在部门经理的指导下熟悉市场销售情况，这大概需要花费一个星期的时间。第二阶段接下来的一周，我希望在公司领导的指导下，对市场中的同类竞争产品进行市场...*

**试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结一**

第一阶段首先，学习公司的各项规章制度，了解产品知识，在部门经理的指导下熟悉市场销售情况，这大概需要花费一个星期的时间。

第二阶段接下来的一周，我希望在公司领导的指导下，对市场中的同类竞争产品进行市场调研，了解竞争对手的销售情况和销售政策。为配合公司开发医院做准备。

第三阶段经过前期市场调研，有目的的选择7-8家医院作为主要开发对象。其中包括省肿瘤医院、省人民医院，八一医院、军区医院、中大医院等。对这些医院的药剂科、肿瘤科、分管院长等作为重点拜访对象。了解他们主要人员的兴趣、爱好，联系电话和家庭地址，为进一步深入拜访做准备。这大概需要花费二个星期的时间。

第四阶段对各个科室的重点人物加大拜访力度，每星期保持2-3次的拜访频率。在公司的支持下，逐步打通各个进药环节，争取在试用期的第二个月开发1-3家医院。

第五阶段对已开发的医院，加强宣传力度，提高销售量。同时，继续加大开发力度，希望第三个月能开发2-3家重点医院。

虽然我知道完成这样一个工作计划难度很大，但我还是愿意接受这样的挑战。勤奋、努力加坚持将是我成功的关键。我相信，在公司领导的指导和帮助下，我一定会成功。

**试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结二**

教育是教师教育培养计划的重要组成部分，是教师教育贯彻理论联系实际原则、巩固我们学生专业思想、对我们进行教育教学技能训练、培养合格教师的一个重要措施，为了规范本次教育活动，确保教育质量，本人结合了本人的实际情况及要求，特制定了计划：

一、试用期阶段的工作及学习要求(x—x周)

1、严格遵守\_\_学校————\_\_中心小学的纪律及规章制度，认真完成各项学习任务。

2、认真作好见习听课记录，学习科任教师的教学方法，制定自己在实习阶段符合本班的教学方案。

3、注意观察自己所跟的班级学生情况，为接下来的实习工作打好铺垫，针对学生来教好自己的每一节课。

4、虚心向科任教师请教实习阶段将要接触的教学内容，认真的备好以后所要教的教学教案，再交于科任教师给予指导、修改。

5、认真写好见习阶段的每天见习心得体会，最后总结每天的心得体会，写好自己本次的见习总结。

二、试用期阶段的工作及学习要求(x—x周)

1、严格遵\_\_学校————\_\_中心小学的纪律及规章制度，认真完成各项学习任务。

2、虚心接受指导老师的指导，主动与指导老师交流沟通，建交构建友好的师徒关系。

3、我会以最快的速度来了解我所带的班级学生情况，尽快的适应教学。

4、我会尽自己最大的努力教好自己所带的班级，在课余时间里多关注学困生，让他们也尽快能赶上来。

5、在进入实习工作后，认真批改每一位学生的作业，按时给学生讲解。

6、认真完成自己的实习任务，如：

(1)完成听课记录，点评。

(2)每周自评本周学习体会。

(3)认真写好教学教案。

(4)在实习学校做一些教育调查。

7、能与指导老师交流心得体会，建交今后联系的网络学习。

三、实习及学习目标

1、通过带班教学及学习，领略实习学校的教育理念，见识科学规范的教育治理，感受实习学校教育的教学特色。

2、在x个多月的试用期中，自己能在多次的听课中，学习到老前辈丰富的教育经验。

3、在自己的实习教学中，所带的班级学生能和自己一起成长、一起进步。

4、在这试用期期间，能学会与人的友好相处，提高自己的人际交往能力。

5、了解最新的教改动态，收获有丰富经验的教学观念，拓展教学视角，提高教育教学水平，为以后成为一名优秀的人民教师做好最好的铺垫。

**试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结三**

1、在前任主管的协助及指导下，从3月17日至3月24日完成了资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系；

2、从3月24日至4月2日主导完成了学语文4期第1批共计约45万册的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点；

3、从4月3日至6月5期组织完成了学语文4期第2批、5期、6期，每期库存误差比例控制在目标范围内（目标值1‰）；

4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的工作效率，并降低了错误返工率；

5、在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量；同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

后续工作策略：

1、流程方面：建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依；

2、人员方面：通过各种渠道建立临时点数人员、临时包转人员的资源池及相关人员的情况说明，并定期维护更新；对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响；

3、物料方面：通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率；

4、设备方面：建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展；

5、成本方面：通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本；同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结四**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导能给我展示自己、实现自身价值的机会。在这段时间里公司领导和同事们给予了我足够的支持和帮助，使我对招聘工作有了更系统化的认识。在工作中积累了一些宝贵经验从中也取得了很大的收获。同时，也为我有机会成为\_\_的一份子而感动自豪。

记得当初应聘时，公司和谐、团结向上的氛围深深打动了我，回顾这两个月来的工作，尽管为公司的贡献微薄，但总算迈出了发展的第一步。我认真学习了公司的管理制度、组织架构等各方面的基础知识，并且基本完成了领导安排的招聘任务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，我将会一如既往去工作，以诚实、认真、谦让的态度鞭策自己，把招聘工作做的更加完善、细致。以下是这两个月来工作内容及20\_\_年工作计划：

一、招聘工作

1、一线岗位招聘：

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

由于地域的差异，一线员工招聘比我心里预期有很大落差。通过对人力资源市场进行摸底和走访，基本掌握开发区整体用工情况及外来务工人员流动时间。11~12月份是外来务工人员返乡的高峰期，给我们招聘工作带来了很大压力，针对以上情况我们积极采取措施，调整招聘时间、扩大招聘范围，其效果还是比较明显。

2、科员招聘：

通过对岗位说明书进行理解分析，明确了各岗位工作职责、胜任素质等基本要素。结合岗位说明书及实际岗位要求有针对性的筛选简历，面试注意事项、问题维度的掌握，在工作实践中摸索经验同时更要做到“宁缺毋滥”。

11~12月份各部门科员缺岗较多，根据缺岗情况积极与用人部门沟通，及时补岗，满足各部门的用人需求。相对于一线岗位，科员招聘比较稳定，主要渠道仍是网络招聘。

3、校园招聘：

做好充分准备，注重每一个小细节。12月份共参加两次大型双选会，让我感触很深，招聘的效果体现在你的“功课”做得是否到位。做为招聘专员不仅是企业的形象、企业文化的转播者，而且还要有对应聘者高度负责的态度，我所提倡的是专业、专注、专一，这也是我今后工作中努力的目标。

(1)12月3日参加\_\_大学双选会期间，大多数同学对我司比较熟悉且有很强的认同感，这无疑证明了我司的影响力。此次共收到应届本科生简历40份，会计→26人，人力资源管理→14人，经过简历筛选并通知5人(会计专业)至公司参加专业笔试，最终确定录用实习3人，2人已签就业协议。

(2)12月23日去\_\_学院参加双选会，原计划招聘人数8人，但实际情况远超出我们的预期，共招聘16人。高分子材料与工程专业→6人，精细化学品生产技术专业→1人，生物制药技术专业→9人，已签协议16人/次，并通知于20\_\_年2月7日至公司报到实习。

二、部门常规性工作

1、日常工作：部分企业薪资分析报告、每周/月招聘数据汇总、一线岗位缺岗情况明细表、20\_\_年度(截止11月25日)用工情况分析、10~12月校园招聘人员名单等基础数据统计工作。

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析问题解决问题的能力，使之更加专业化。

一、尊重自己，为人师表

俗话说：“身教重于言教。”老师的外在行为表现对学生具有一种榜样和示范的作用，会对学生产生潜移默化的影响。高中学生的生理、心理及综合素质趋于成熟，思维活跃，情感丰富，对身边发生的事情具有了自己一定的判断能力，也有了自己一定的看法。在高一(3)班班主任高迪教师的帮助带领下，我在班中教好自己数学课的同时，无论是在穿着打扮方面，还是在言行方面，无论是在教学能力方面，还是在个人修养方面都非常注重自己在班中的表现，时时以一名正式班主任的身份要求自己，在班中得到了学生的认可与支持。只有尊重自己、为人师表的老师，才能从学生那里得到爱戴与尊重，在班中建立起学生对自己的威信，这是班主任工作的基础。

二、抓住时机，增进了解

作为实习班主任和本班的正式班主任还是有一定区别的，因为我除了数学课时间，很少有时间和他们密切接触，难以真实地了解班内情况。为了对同学们增进了解，我抓住一切可能的机会和他们接触，在每天上课间操时，我坚持跟操，了解他们的情况;在每次同学们进行班内、校内劳动时，我积极与同学们一起劳动，增加与他们每个人接触的机会;在每次学校举行大型活动时，我积极配合班主任参与组织与筹备，与同学们共同协商，做好本班工作。通过以上方法，我逐步了解了班内每一个学生，为做好班级辅助管理工作做好了准备。

三、尊重学生，以诚相待

曾经有学生把班主任和学生之间的关系比作“猫和老鼠”的关系，也有一些班主任把学生对他的惧怕看作是“师道尊严”的体现。这样，使得班主任和学生处在一种对立的状态，不利于班级工作的开展，也不利于学生积极性的调动，能力的培养。在担任高一(3)班实习班主任期间，我利用青年教师这一年龄优势，在自己在同学中建立威信的基础上，与他们平等相处，建立起了和谐的师生关系。我把学生当作一个平等的主体来对待，尊重学生的人格尊严，彼此无高低、尊卑之分。在出现问题时，我从为采用强制手段，高压政策来解决问题，而要通过讲事实、摆道理，使学生心悦诚服的接受。当学生提出批评意见时，我虚心地接受，没有因为“我是老师，我接受学生的批评，这多丢面子”而拒绝接受。作为班主任更要有一种大度的气量，宽阔的胸怀，不要斤斤计较，要允许学生出现这样的差错，平等地对待学生，这样才能赢得越来越多的学生的信任。

**试用期工作计划与评价表 试用期工作情况总结五**

一名超市领班，是一名收银员，的高了，赢得同事们的支持，也够带好、管好下面员，我从事收银员工作久，且一了定的，但的，超市的发展，对收银员的工作了新的，学习，我总能最先电脑操作技术，总能为下面的同志做。

二、了员工的管理、工作领班不算大，但也管着一堆人，是信任才让我担此重任，，在工作中，我对，是谁，违纪，决不姑息迁就，正是我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工.工作中，常听到的主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。里，粗浅的如何领班。

(1)、能力

领班，你的知识和能力，你的管理职位的提升，能力的性将逐渐。基层的主管，个人的能力将非常的，你要的程度是，能直接你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。能力的来源无非是：

1是从书本，2是从工作。而工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每主管所应具备的。

(2)、管理能力

管理能力领班而言，与能力是应的，当你的职位需要的越多，而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力就越高。管理能力是一项能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通能力，需要你的能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力书本，但更多的实践，要你的管理能力，需要的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

(3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。沟通包括，跨间的沟通，本内的沟通(包括你的下属你的同事和你的)。公司是整体，你所的是整体中的一分子，会与，沟通也就必少。沟通的目的谁输谁赢的，解决，解决的点是公司利益，利益公司利益。内的沟通也要，下属工作中的，下属的思想，下属生活上的，主管你需要和，去，去协助，去。反之，你的主管，你也要去报告，报告沟通。

(4)、培养下属的能力

领班，培养下属是一项的，的工作。你所的有，你要牢记你所的是整体，团队的力量解决。主管都不愿将事交给下属去做，理由也很。交给下属做，要跟他讲，讲的还不明白，需要重复，还要复核，与其，还做来得快。但关键的是，发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做你可以的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的职责。的强弱，主管能力的强弱，下属工作的强弱。绵羊可以一群狮子轻易地去打败狮子的一群绵羊，主管，职责要将下属训练成狮子，而不需要将狮子。

(5)工作判断能力

所谓工作能力，个人，本质上工作的判断能力，工作都非常的。培养人的判断能力，要有率直的心胸，说是要有的`道德品质，工作判断的基础，的对错，有的判断，明辨是非。，你所从事的工作，是大事，小事，该做，该如何做，该由谁做，主管，应该有清晰的判断，说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

(6)、学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也是学习型的企业，人也是学习型的主体。学习分两种，书本学习，实践学习，两者应交替。你不停的学习，你的、更快的进步，跟上赶上社会的发展。社会的，要完全的去学习，视学习为习惯，为生活的常态。学习应该是的，的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各样，学习。未来人与人的竞争，你的能力怎样，的能力怎样?你学习怎样，的学习是你未来竞争的。

(7)、职业道德

但丁有话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷用智慧去弥补。工作中人，是员工，主管，职业道德是位的。这就好比人而言，健康、财富、地位、爱情等都要，但健康是“1”，的“0”，只要“1”(健康)的，个人的意义无限大。职业道德工作而言，“1”，的职业道德的，上述的六种能力才有的意义，公司而言，才是合格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但员工，主管。公司的好与不好，职位的高低，薪水的，对职业的，是的素养，人发展的根基。“做和尚撞钟”，只要你在公司，好好的去撞钟人的看法，要领班，要做的事还。我坚信话：师傅领进门，修行靠个人。的，个人，都要靠去感悟，将的的东西。

都非常尊重我，都管理，一年，的工作了经理的肯定。

三、安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得细心，收银员都的心态和旺盛的精力。，在给几名员工作排班时，我挖空心思，既要让怍银员休息好，又超市的工作，还要照顾好她们的特殊。

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！