

试用员工工作总结报告 试用期工作报告 告(优质8篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇一

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

- 1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。
- 2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。
- 3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐

目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇二

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。

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。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇三

本人，于x日开始在电商部工作，目前职位为客服专员。进入公司参加工作的几个月试用期经已接近尾声。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。在这段的工作学习中，对公司有了一个比较完整的认识;对于公司的发展历程和管理以及个人岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了公司“诚信、勤奋、求实、创新”的核心价值观，为公司的稳步发展增添新的活力。下面就是我试用期自我鉴定，也是对自己的工作表现的总结。

工作上，我的主要岗位是客服专员。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。在本职工作做好之外，在新店铺的准备期间和部门开发新产品的过程中，配合数据专员，利用自身优势，帮助其制定了一系列的表格，总结了相关数据;归纳了行业在电商领域(淘宝)的热销产品，并且结合自身产品，对标题进行第四次标题优化;在京东平台上，对产品进行了导入等等。作为售前客服，要做到以客户为先，尽量满足客户的要求。在学习产品知识和掌握客服相关技巧期间，严格要求自己，刻苦钻研业务，就是凭着这样一种坚定的信念，争当行家里手。为我以后的工作顺利开展打下了良好的基础。

学习上，严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联系实际;从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

思想上，自觉遵守公司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一直严谨的

态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

在这段时间里我虽然是学校那学习了一些理论知识，但这一现状不能满足工作的需求。为了尽快掌握电商行业和卫浴行业，每天坚持来到公司学习公司制度及理论知识等等，到了工作时间，就和那些前辈们学习实际操作及帮忙做点小事情，到了晚上和前辈们探讨工作内容，聊聊工作的不便及心中的不满加上自身不足，前辈们给予工作上的支持和精神上鼓励，经过较长时间的锻炼、克服和努力，使我慢慢成为一名合格的员工。

虽然只有短短的几个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、创下美好明天。当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为公司的蓬勃发展贡献我全部的力量。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇四

刚进入公司，首先面对的是人员招聘工作，工程部经理、注塑成型经理、模具设计工程师、产品结构设计工程师、资材主管等关键岗位急需增补，招聘进展缓慢。为此，我们结合公司实际状况，与相关单位领导、同事一起，重新梳理岗位

需求，明确招聘进展计划，拓宽招聘遴选渠道，结合现场招聘、网络招聘、猎头搜寻、人脉互通等多种形式，经过两周多的攻坚克难，已将上述关键岗位初步落实到位。对于公司一般技术、管理岗位的增补需求，我们通过内部选拔培养与对外择优选聘相结合的方式，基本解决了公司正常生产经营所需的技术与管理困扰。面对公司个别部门一线操作员工的短缺，我们坚持精简缩编、内部调配及适当外招的原则，有效满足和适当控制了公司各部门用工需求。

在公司的实际工作过程中，我们发现公司在人力资源规划方面没有明确的计划方针，在人员配置方面存在庸人填岗等诸多不良因素。面对以上问题，我们重新整理、编制了公司组织架构，合理优化了公司生产管理流程；同时对公司现有管理、技术骨干进行定岗定责，明确了各岗位的职务与权责，尽量做到适人适岗；我们还组织招聘了一批技术、管理储干进行集中培养，以作为公司持续发展的后备力量。

公司在对干部、员工的教育训练方面较为薄弱，尚未建成完整的教育训练机制，严重制约着公司的成长与发展。为有效开启教育训练这扇辅助公司良性发展的大门，我们积极推进公司教育训练室的规划筹建工作，为公司后续开展教育培训搭建一个良好的工作平台。同时我们结合公司现状，制定了合理的教育训练方案，先组建公司内部讲师队伍，对公司管理、技术骨干进行系统的标准作业程序文件的学习，以提高公司干部队伍对规范作业的认知度，不断改善公司生产作业流程。另外，我们还外聘了专业培训机构的讲师，就如何提升员工忠诚度及有关执行力方面，对公司干部队伍进行集中培训，以不断提升公司干部队伍的綜合管理能力。对员工教育方面，我们重视发挥公司早会的功效，要求公司干部在早会时不断宣导公司规章制度，培养员工积极进取、团队协作的优良精神，循序渐进的推动公司企业文化建设。

关于公司保安队伍工作，我们加强了对公司的监督巡查力度，提高了对公司财产安全的敏感度，严格执行公司门禁管理制

度，加大对公司员工违规行为的查核，为确保公司厂区范围内的人员、财产安全，减少公司员工违规违纪行为，提供有力后勤保障。

对于公司6s管理方面，我们组织公司各部门进行了一次全面整顿，明确划分各单位6s责任区，并对各责任区进行不定期的监督检查，努力推动公司6s管理工作全面、持续开展，确保公司的工作、生活环境随时保持整洁、干净。

公司车辆管理存在诸多管理漏洞，我们加强了对公司车辆使用的管理力度，严格执行公司派车制度，用车、加油、维修等必须严格登记、保存记录，确保事故、违章等异常事件能追根溯源，严格执行车辆维修保养管理规定，保障公司行车安全及车辆使用寿命。

员林宗财，系一级肢体残疾人员，据此，我们为公司补办了向社保机构申领社保补贴及向地税申请减免就业困难人员保障金，为公司挽回不必要的经济损失。

第一，针对目前公司工程设计力量相对薄弱的现实，我们将继续加大对产品结构设计、模具设计等专业人才的招聘力度，做强做大我们的工程研发队伍，从源头上保证公司产品的质量及市场竞争力。面对当前相对艰难的市场环境，我们将继续扩大市场拓展业务人员的招聘，面向社会甄选一批真正具有业务潜能的优秀人才，以维护和发展公司优质客户，不断提高公司经营业绩，为公司将来的发展壮大奠定良好的市场基础。

第二，为有效提升公司管理水平，提高公司干部队伍综合素质，我们将持续、全面的推进公司教育训练工作。先从公司标准化作业程序进行系统的教育指导，并在实际工作中安排专人监督检查，通过不断的学习—检查—再学习的循环过程，有序的推进公司标准化作业，彻底改变公司内部管理混乱的局面。再就公司各项专业技能开展有序的培训课程，并指导

学员将所学知识真正应用到公司实务管理中去，以不断提升公司干部队伍的综合管理技能。

第三，我们将结合公司实情，不断推进制度化建设，逐步完善员工福利机制，积极改进员工激励方案，推进公司《员工手册》的编制，努力营造公平、诚信、敬业、创新的企业文化，最大限度的稳定员工队伍，为公司的发展壮大提供有力的后勤保障。

事学习，不断提升自我，并结合自己过去的实践经验，不懈努力，踏实敬业，和部门同事一起，不断提高公司人力资源管理水平，共同推动公司发展。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇五

我于20xx年06月25日开始到贵企业任务，从来企业的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来,我努力实践着自己的诺言,力争做到更高、更强、更优。下面,我就这二个月的任务情况向各位领导与同事作个简要汇报,以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实任务由理论迅速过渡到实际任务中。在实践中学习，不断提高任务能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的任务生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守企业各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的任务作风。

技术服务任务是一个特殊的岗位,它要求永无止境地更新知识和提高技能,并且要有足够的耐心。为达到这一要求,我十分注重学习提高:一是向书本学。任务之余,我总要利用一切可

利用的时间向书本学习,除了认真阅读企业所发的新产品技术文件外,我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来,我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和任务艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。三是向同事学。古人说,三人行必有我师。我觉得,我们企业的每位同事都是我的老师,正是不断地虚心向他们求教,我自身的素质和能力才得以不断提高,任务才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了,我们的企业才会整体的提高。

(一)要在思想上与集体保持高度一致

在任务、学习过程中,我深深体会到,企业是一个团结奋斗的集体,在这样的氛围中,只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进,才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质,用理论知识武装自己的头脑,指导实践,科学地研究、思考 and 解决任务中遇到的问题,使自己能够与集体共同进步。

(二)要认真学习专业技能知识,在任务上争创佳绩

要成为一名企业优秀的一员,首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加任务的我来说,当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识,始终以积极的任务态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到任务中;要在加强专业知识学习的同时,踏踏实实地做好本职工作,戒骄戒躁,争取在自己的任务岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为任务上的能手和内行。

(三)要扬长避短,不断完善自己

在段的时间里,我虽然在任务与学习上每天都有了新的进步,但与其他同事相比还存在着很大差距,且与系统内的领导和同志们思想和任务业务交流不够;因此,我在今后的任务中,不但要发扬自己的优点,还要客观地面对自己的不足之处,

逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在任务中学习、进娶完善自己。

以上是自己任务二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇六

找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应当如何为人处事。以下是豆花问答网和大家分享的财务试用期工作报告资料，提供参考，欢迎你的阅读。

学校为了加强我们对所学理论知识的理解和掌握，于大三第一学期末即20__年__月__日至__月__日安排了一项分散顶岗实习，有关会计专业岗位的实地实习。基于学校安排，在__教师的指导下顺利地完成实习。于20__年元旦过后直接去__设计研究院有限公司实习。该公司办公地点在__市路，实习期间先了解公司的总体情景，然后跟着出纳学习，最终跟会计顶岗实习。

一、实习的目的把所学两年半的理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所学专业知识的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，学会了和同事沟通，以及在社会工作中应当如何为人处事。

二、实习的资料

先了解公司的发展史以及各个机构的设置情景，公司的规模、经济类型、人员数量等，做一些力所能及的工作，帮忙清理

卫生，做一些后勤工作；再了解公司的文化历史，认识了一些同事，公司给安排了一个特定的指导人；然后在财政部看财务人员工作，看会计人员如何做，看了一下公司的总帐以及各明细帐、记账凭证、原始凭证和上期的会计报表(主要是资产负债表和利润表)：之后安排我跟着公司的出纳学习；最终是跟着会计实习，看会计如何处理业务。

刚到单位时，感觉同事们都很随和，很好相处，感觉社会并不象别人所说的那么险恶，对社会又充满了信心。公司的指导人给我耐心讲解了有关公司的概况、规模、机构设置、人员配置等等，使我认识到对一个大公司也只能是从整体上认识了解一下，至于内部具体的细节是怎样也弄不清楚的。先对公司有个大概了解，再对自我的岗位工作有所认识，要明白公司设那个岗位的目的，要到达预期的效果，才能保证公司的正常运行。

在财务部跟随出纳实习时，先了解公司的财务制度，国家对库存现金的规定，以及收、付现金需要遵循的程序。看着出纳工作自我也很是高兴。出纳收到收到收款单据时审核手续是否齐全，然后收款，点两遍现金，然后向交款人说明金额，并分币种放好。若需要找零钱也需点两遍，然后在原始单据上盖现金收讫章，留下记账联，将其他的交给对方。然后编制现金收款凭证，登记现金日记账。这一程序和我们在学校学的理论一样，要分清职责，按规定处理业务。其实很简单，只是没有实际操作过，可是我们一样能够做好，要对自我有信心，相信自我能做好，给自我一个机会会比她们做的更熟练、更出色。

对于如何签发支票，作废的收据、填错的支票怎样处理又回顾了一下，有些细节上的东西以前学时没太注意，等到实际操作上就要犯错误了，签发支票、收据等都要异常信心，要有耐心，不能浮躁，会计其实是一项比较烦琐的工作，看我们如何对待了，我本人比较喜欢计算，喜欢数字，喜欢把一堆看似乱七八糟的东西整理的井井有条，所以我对会计越来越

越有兴趣，越来越喜欢做会计。

会计顶岗实习时，会计告诉我公司遵循企业会计准则、矿产资源法、安全生产法等法规，该公司以冶金设计等为主，需要遵守好多国家的政策法规，该公司比较正规。刚跟随会计实习时，会计不是很高兴我去实习，可能是怕我添乱吧，帮不上她的忙，还要弄乱东西，之后由于我的耐心等待，合理的处理人际关系，会计态度缓和了，让我看她处理业务，还给我看了公司的凭证，原始单据，以及明细帐和总帐等，让我总结了出纳的理论与实际的不一样处以及会计的理论与实际的不一样处。理论知识不是很牢固，有好多地方都很模糊，不知具体该如何做，还需要翻看以前所学的，要把它深入扎根不是很容易啊，还得靠以后工作了在实际操作上去把它扎在心里。会计教给我如何和人们沟通，好多时候都要自我去确定，去决定该如何做，在社会上只能依靠一个人，那就是自我，不要指望别人帮你做些什么，要看看你能帮别人做什么。

有一点遗憾的就是实习期间没有涉及到有关报税的问题，如果涉及到了，应当能学到好多知识，毕竟以前的会计岗位主角模拟实验中没有涉及到太多的有关税的问题，而在公司中，对会计而言，税是一个比较关键的问题。

实习期间还是学了不少社会知识，要多感激实习指导人、公司出纳、会计的关照和帮忙以及实习指导教师的细心教导，耐心讲解，同时，我也明白了如何写会计毕业实习报告。

四、发现的问题和提议

在此次会计理论与实际相结合的实习工作中，确实让我们学到了不少书本以外的知识，让我们对这两年半的会计学习有个总结，当然也发现了不少问题。出纳看似简单的工作若不细心还是不能胜任的。出纳的工作不难，但有些步骤是必须要遵守的，有时出纳为了省事就省略几步，在工作中这也是

很常见的，看是否会影响职责分担以及业务处理是否顺利，若无影响的话，那样做还能提高效率的，若有影响，则需按部就班的一步步操作。跟随会计实习，需要提出一点，公司员工也代表公司的形象，以人为本，在做好自我的本职工作外还要处理好同事间的关系，营造一个紧张而温馨的工作环境，工作起来才会比较愉快，效率才会有所提高。还要给实习生以及外界人员留一个好印象，对公司的顺利发展应当会很有利的。

我们还未步入社会，好多事情尤其是工作上的事没有具体处理过，不知会不会做好，能不能圆满完成任务，这就要求我们对自我要足够了解，要有深层次的认识，有的工作能够直接说我能够做到、能够做好，但有的工作心里不是很有底时就要好好客观衡量自我，看能否完成，不可夸下海口也不可低估自我的本事，埋没自我。

以上是我的顶岗实习报告总结。综上所述，在这次实习期间到达了预定的目的，很多的会计专业知识与社会知识相结合，既巩固了专业知识，又学会了社会知识，对我们不久的就业很有帮忙。经过这次实习，对出纳、会计等岗位有了一个深层次的认识。我找到了自我专业知识的漏洞，对好多基础性的知识不是很肯定，需要重新回顾、学习。对会计岗位人员要求的耐心、细致有了切实的体会，对于自我浮躁的心里也需要调整，把心态整理好，对自我有正确的认识与评价才能清楚自我适合什么样的工作，明白自我需要努力的方向。学会了人与人沟通需要必须的技巧。这次实习为我们步入社会奠下了基础，为我们就业找工作指明了方向。

一、实习目的社会实践是学校根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，其目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的本事，提高学生的专业技能，使之很快的融入到工作当中去。

二、实习资料

财务会计业务包括下列各项：(1)原始凭证的核签；(2)记账凭证的编制；(3)会计簿记的登记；(4)会计报告的编制、分析与解释；(5)会计用于企业管理各种事项的办理；(6)内部的审核；(7)会计档案的整理保管；(8)其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也是一项十分重要的事务，会计报表的目的是向机关信息的使用者供给有用的信息。会计信息要准确、全面、及时，然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代，基于网络技术平台的支持，报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性，冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展，人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展，在短短的几年时间里，作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响，龙州县商贸局基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

以前，我总以为自我的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，应当没问题了。此刻才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就是做账。下头是我经过这次会计实习中领悟到的很多书本上所不能学到的会计的特点和积累，以及题外的很多道理。

首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户。会计的每一笔账务都有依有据，并且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步

骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性。

其次，登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最终才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。负责记帐的会计每一天早上的工作就是对昨日的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。午时，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，经过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最终有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

国家机关需要有人“当家”，而“当家”人则要善于“理财”。就财务管理而眼，国家机关存在财务管理的资料单一、方法简单、观念陈旧等问题。随着我国社会主义市场经济体制的建立与经济体制改革的不断深化，各行各业迅速发展壮大，商务局的日常管理事项将会越来越多，所面临的业务也会随着推陈出新，这需要财务会计人员不断学习，提高业务水平，以适应现代化建设中理财要求。

三、实习体会

由于财务会计行业的特殊性我只能参加财务部门中较为简单的工作，如出纳及帮忙会计进行帐目的核对等工作。虽然工作不难，时间也不长，但我仍十分珍惜我的第一次真正意义上的实践经验，从中也学到了许多学校里无法学到的东西并增长了必须的社会经验。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具趣味味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。所以，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸!这次会计实习中，我可谓受益非浅。

引起了我的共鸣。

财务年终工作报告

财务工作报告参考范文

财务工作报告

室内设计试用期工作报告

新员工试用期工作报告

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇七

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《员工手册》及各项管理制度，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。首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气设备配置情况，并去现场实地踩踏、巡查；其次，主动、虚心向主管、同事请教、学习，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、配合做好日常养护、开挖的巡视、检查，管理工作；
- 2、参与起草园区占用（挖掘）城市道路修复管理办法；
- 3、参与完成苏惠路一星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作；
- 4、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：

由于在原单位主要是从事空调工作，对于公司电工工作内容及流程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，以最短的时间熟悉公司理工作内容及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总而言之，在这试用期里，我学到了很多，但是这远远不够的，在今后的工作力，我会努力工作，做到最好。

试用员工工作总结报告 试用期工作报告篇八

这半学期来，经历过这一段时间的教学历程，我对自己所从事的工作有了更多的信心和热情。我要尽我所能引导他们，让他们在关爱中快乐学习，健康成长。

下面总结一下班级前半学期的一些情况：

1、文明行为习惯的培养。对任何人来说，从小培养良好的习惯非常重要，好习惯一生受益。在注重培养学生道德品质的同时，还注重培养学生良好的行为习惯。比如：每个学生都知道要讲卫生，爱护教室卫生环境的大道理，可具体做的时候却不尽人意。我就从自身做起，言传身教，并倡导同学们从小事做起。例如平常进入教室，我会捡起学生仍在地上的垃圾，学生们也就跟着捡起自己身边的垃圾，通过这些小事教育学生不仅要讲究个人卫生，同时也要保护好公共环境卫生，珍惜他人的劳动成果，养成良好的习惯。

2、班干部的服务能力有待提高。比如：大多数学生来到学校之后能及时的进入学习状态，早读的习惯已经养成，班干部组织管理里得也较好，老师不在的时候大多都会自己认真读书学习，班干部不用怎么去管理，但有些学生却不能很好的控制好自己，需要班干部的提醒。班干部的管理能力还不是很强，未能尽其责，把工作做到位，为其他同学自觉服务的意识还不是很高和我预期的要求有点差距，我在培养班干部这方面的能力还有待提高，下半学期要朝着这个方向努力。

3。建立结对互帮互助小组。通过几次考试，我已发现学生的成绩有明显的两极分化现象，好的学生越来越好，学困生进步却很有限。为了遏止这种现象，决定成立结对互帮互助小组，让一个优秀学生带领一个学困生，从最基础的知识开始帮助，在平常的学习生活中尽量的给予学困生的帮助，让他们也能尽快迎头赶上，成为一名合格的小学生。只有让每名学生都合格，才能提高班级的整体成绩，才能形成更强劲的凝聚力，才能获得更加全面的发展。

4、加强基础知识的训练和回顾复习。通过半学期的学习和几次考试，可以发现，很多学生的基础知识掌握的还不是很牢固，更有一些学生基础知识掌握特别薄弱，不论是语文还是数学。例如像语文中的拼音，数学中的加减法口诀表都没能很好的掌握，所以每次考试成绩都不是特别理想。为了改变这样现状，在下半期的工作中，我会更加注重严抓基础知识

的训练和回顾复习，不能让学生在起跑线上就拉开距离。

5、做好培优补差的工作，提高教学质量。本班级有40名学生，40名学生都不一样，接受能力也有不同，面对学生们的个别差异性，我努力抓好培优补差工作。坚持不放弃每一个后进生，给他们以更多的关心和帮助，相信每一个学生都能学到自己适合的知识，让他们在学习上有所进步。

6、重视与家长的联系，双向管好学生。孩子的进步，集体的成长，离不开教师，也离不开家长。为了更好的了解学生的情况，需要通过多种形式与家长建立密切联系，进行友好交往，不仅沟通信息还增进了情感的交流。孩子进步了，家长也很高兴。

班主任工作管理工作，我所面对的又是活泼可爱，有思想，有感情，自我表现欲强的一年级学生，所以，工作更要细致的落实。教育工作零碎繁琐，但教育工作绝非小事，它关系着孩子的成长。也许，我永远不会成为一个秀的老师，但我会努力成为一个最尽职的老师。我还是坚持一句话：没有，只有更好！相信一切都会更好的！