

2023年集团员工试用期工作总结 集团员工试用期工作总结(汇总5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

集团员工试用期工作总结篇一

三个月试用期已经成为了过去，在试用期内我一直坚守工作岗位，用我的付出回报公司的认可，下面是我这一段时间的工作总结。

一、培训学习

一开始来到公司的时候公司就为我们这些新入职的人员做了一次为期三天的培训，培训的老师主要是一些优秀的有经验的老员工，这些老员工都是做出结果，有自己的一套工作方法的人，先从一些基础的知识，工作的一些基本常识教起，然后逐渐深入，在培训的工程中培训老师幽默风趣的演讲，精辟独到的讲解深深吸引了我们，他还把自己作为过来人的经历给我们诉说了一遍，我们得到了他们的教导收获很大，对工作有了基本的认识，对公司也有了一定的期待，对未来从满了希望，让我觉得来到公司不负此行，坚定了我留在公司的决心，这样的培训对于我们新员工来说无疑是一次非常好的补充剂，让我们的短板不会太明显，可以让我们快速的进入到工作中，因为我们对工作的了解和认识已经可以做一些基本的操作了，当然想要做到更好还要通过岗位实训才能够实现。

二、岗位工作

培训结束后我们很快就被分配到工作岗位当中去了，对待这样的工作我一开始怀有期待，然后到了工作之后我内心充满了紧张，忐忑的心情成为了我一周的主要情绪，因为担心做不好，所以忐忑，因为周围的同事都是陌生的，因为我对以后的工作抱有志忑，就这样我在忐忑中度过了一周时间，来到了工作岗位我发现工作并没有想象中的简单，在培训的时候听那些培训老师说的，感到非常容易，我才发现具体的工作再简单对于新人来说都是非常难得，在工作中我由于工作经验的不足，工作经常会犯一些小错误，还好我的领导是一个心胸宽广的人并没有因为我的经验不足而呵斥我，也没有因为我经常犯错而惩罚我，而是耐心的给我指点给我帮助，让我在一次次错误中成长。

三、与同事和睦相处

新的环境新的同事，想要工作好不是只要努力学习既可以了的，还要我们不断的努力学习不但的进步吗，打好与同事之间的关系，在我们工作中，很多工作都是需要大家相互配合，相互合作来完成，如果因为自己没有处理好与同事的关系产生隔阂对工作会有影响的，因此我在工作之余经常会主动与其他同事沟通，与他们一起努力工作，遇到问题及时向他们需求帮助。当然其他同事要我帮忙我也从不吝啬，每次都会使得大家开开心心，没有产生矛盾，在发生争执的时候会适当的退一步，不会因为一时的义气之争伤了感情。

四、不足

新人存在很多的不足，我也存在不足，我工作总是放不开，重视忐忑不安，没有调整好自己的心态，使得工作经常犯错，经验不足也让我工作效率不高跟不上大家的节奏，感到拖后腿。我会在今后弥补这些不足。

经过培训我学到了更多，明白了自己的工作之路要怎么走下去，我也会一直努力的工作不懈怠，不放弃。

集团员工试用期工作总结篇二

转眼之间，三个月试用期已经过去了，我即将成为公司的一名正式员工。在这三个月的工作中，我学到了很多。我也已经很了解我这个岗位的工作内容和对我的要求。经过了三个月的试用期，我认为我完全可以做好我的工作，在这个岗位上为公司的发展出力。在成为正式员工之前，我对我这三个月的工作进行一个总结，让我之后能够工作得更好。

我认为，在这三个月的工作中，我是付出了百分之百的努力的。因为我是新来的，所以在工作完成的时间和质量上确实会比别人差，但这并不就代表我不需要努力了，我不能把这个当成一个我偷懒的借口。正因为我没有别人做的好，所以我才要更加的努力，花比别人更多的时间，争取早点做到和别人一样好。

因为家里住的离公司比较的远，我每天早上七点钟就要起床，做一个小时的公交加地铁到公司，到的时候都是八点半左右。公司是九点钟上班，我会利用这半个小时做好一切工作的准备，因为我工作的速度比别人满，所以我必须提前做好准备，尽量不要花上班的时间来做这些准备工作。尽管这样，刚刚上班的那一个星期，我完成工作之后都七点半了，回到家就是八点半。到家之后整个人都非常的累，但还要做饭。尽管这样，我第二天醒来的时候都能够精力充沛的面对工作，把工作做好。

好在这样的日子并没有持续多久，在熟悉每天的工作内容和流程之后，我已经能够在八点半之前下班了。到现在，三个月之后，我已经可以准时的下班了，上班之前也不需要额外花时间做准备了。虽然不需要做准备，但我也坚持每天提前二十分钟到公司。因为我觉得早到比迟到要好，少睡一回也

没事，晚上早一点睡就好了。

到了现在，我的工作质量不说跟那些工作了比较长时间的员工一样的好，但至少差不太多了。我知道自己还有很大的进步空间，所以我也并没有停下我学习的脚步。我会经常去看其他人是怎么工作的，看看他们的工作成果，和自己的进行对比，找出自己比他们做的不好的地方，进行学习。这三个月，我每天都会做工作总结和工作反思，虽然花了很多的时间，但正因为这样，所以我进步的比较快。

我相信，我之后一定会把工作做得更好，我也会一直向优秀的员工学习，让自己变得更好，不辜负公司的信任和培养。

集团员工试用期工作总结篇三

时间总是转瞬即逝，转眼我来到__已近_个月时间，我的收获也随着时间的前进而增长不少。入职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将这_个月以来的学习、工作情况小结如下：

一、努力学习、努力适应工作

作为一个外地人，刚加入这个多半是__人的工作环境中，在语言和 workflows 方面有些不习惯和生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内基本熟悉了前台的工作内容以及公司各个部门的职能所在。也让我很快克服了外地人的自卑心理，融入到__集团温暖的大家庭中。

前台的一言一行都代表着__集团公司，接待来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，在完成各项工作时要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，收益匪浅。

二、努力做好前台本职工作

我自己认为要做好前台服务工作，光有良好的意识还不够，还必须学习相关的专业知识，避免好心办坏事。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。努力加强理论知识，尽量做好实践工作。

三、加强与公司各部门的沟通

在了解公司的发展状况和各部门的详细工作内容，有了这些知识储备，一方面，能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。另一方面，如果知道某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作形象宣传。做好公司部门和客户沟通的桥梁。

四、拓展自己的知识面，不断完善自己

一个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断地给自己充电，增长自己的知识，减少工作中某些专业技能的欠缺和失误。出入职场，在出现一些小差错时，受到了领导指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，比如自信、保密意识等，都增长了不少。同时也感悟到了很多，觉得趁自己还年轻，应该赶紧多学点东西，才有立足之地。再看到公司地迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用

谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

集团员工试用期工作总结篇四

20__年3月25日，我进入了__集团，开始了毕业后的第一份工作。工作的时间总是过得特别快，转眼间，已过了试用期三个月。在这三个月里，随着每天发生的一点一滴，总是不断的让我感受到__是一个尊重理解的团体，是一个温暖和谐的大家庭。

就从面试说起吧，那天不小心闯入了二楼生产车间，隔着玻璃窗看到里面每个人都戴着帽子口罩，专心致志的工作。上到四楼，前台非常礼貌热情，走廊、办公室里看到大家相互间遇到都会点头微笑，每个人脸上都挂着和睦的笑容。特别是孙总的笑容，还有柔和的语气，是那么的和蔼可亲。顿时，我在心里就认定这一定是个好领导，这家公司一定是个好公司。

刚开始上班，就赶上公司的一次大型活动——产学研基地揭牌仪式，我们又是准备会议物资，又是布置场景，同时还穿上漂亮喜庆的礼服担任礼仪。为了第二天的会议活动，我们中心的人个个都自愿留下来加班，忙得不亦乐乎，这正是体现了__人的工作作风，敬业忠诚才能高效。廖主管说这样的活动还不是最忙的时候，这让我感受到了公司强大的综合实力，也第一次体会到工作带来的充实感。每天早上按时起床，去食堂吃早餐，然后在操场排队做集团晨操，通过晨操可以振奋一下精神尔后开始一天的工作。忙完了一天的工作，傍晚时分，跟同事一起散步，听着球场上传来拍打篮球的声音，仿佛置身在校园里。

在__工作很开心，每当自己投入了时间跟精力完成了一样工作时都会充满成就感，就像整理装饰完“工友和谐家园”，恢复了明窗净几的借阅环境，每次进入图书室都觉得分外温

馨。

当然偶尔也会有不顺心的事，比如不喜欢去杂物间，因为里面物品乱七八糟的而且特别热，他们都称之为桑拿房。每次去里面找东西是比较无奈的事，因为物品摆放很杂乱，所以很难找，找不到又心急。直到有一天终于下定决心去进行整理，现在里面也变得豁然开朗了许多。最重要的是通过自己整理了一遍，便清楚了里面有哪些物资，放在哪个位置。在开心之余，心里也由生出几分愧疚，管理和熟悉公司的活动物质是作为企业文化文员最基础最本质的工作，不应该因为之前很乱就不去整理，不去整理怎么能清晰的知道有哪些物品以及摆放在哪呢？又怎么能在急需要用的时候立刻拿出呢？纵使呆在里面很难受，只要下定决心，一鼓作气，很快就能完成。以后在工作里一定不能偷懒，不能怕苦存侥幸心理，这是对工作极不负责任的表现，也降低了自己的工作效率和质量。

当然，在个三个月以来，我发现自己工作方面也存在很多不足之处，不善于去总结经验，不善于从错误中去吸取教训，不懂得去寻找更加便捷的解决问题的方法，不懂得去追求效率·····所以，希望今后的日子，在自己的努力和大家的帮助下，可以慢慢提升自己。在此，我也跟孙总汇报一下三个月以来的工作内容如下：

一、负责相关费用的申报。部门或公司活动的费用产生需要填写费用单冲账或预支单预取，将其相关明细附费用单后面上交给财务。费用报销的形式分现金、汇款、冲账。这些需要在备注栏里注明。附于后面的明细分为发票、收据、证明，发票和收据不能放在同一费用单后，要分开填写。所有上交的费用单都需要在账目本上做详细的登记，费用报销下来以后也需要在账目本上做相应的注明。填写费用单需要细心，做好登记。

二、相关集团行文的归档及部门行文的张贴，宣传栏的日常

维护，及时更新宣传内容。每一期的翔报要第一时间贴上去，直到更换下一期的翔报，活动公告一般在活动结束后撕掉，普通行文三天后撕掉，表扬信及倡导方面的可以贴一个星期。

三、每期翔报的发行及存档。首先，打印《翔报》寄送信封。翔报是__与客户们进行沟通的重要方式之一，每一次寄发翔报，都需要一系列的准备工作。首先是打印寄送的信封。每一次我都会在打印之前与各部门进行电话沟通，确定是否需要更新数据，调整寄送名单；再将寄送数据进行链接，做好相应的信封准备工作。接下来，就是工作的重点之一——做好翔报的封装工作，并对不同区域的寄送信封进行分类并统计数量。按照不同的寄送地区进行分类，并登记。一般需要划分的区域有广州市、番禺区、从化区、花都区、省内其它市和省外。

四、员工生日贺金、结婚贺金、生育金、抚恤金的贺卡制作、打印及发放要做好名单的确认及签收。

五、负责安排企业各类会议，并通知会议工作相关部门调试设备及欢迎词播放，会议室日常使用管理及日常检查与摆位。除临时会议外，都需提前一天做好所有的准备。

六、“工友和谐家园”的布置及做好相关的图书借阅管理工作。

七、企业文化活动方案的管理、文化室的管理

八、每月集团显示屏内容收集及更新，我的工作主要是收集与公司文化相适应的励志语句。

九、集团宣传品、活动物质的准备与协助。

十、相关传真的转交

十一、重要会务、活动的接待及礼仪工作

十二、做好每一期培训档案的归档与数据的更新。

十三、完成廖主管安排的临时性工作

以上就是我这三个月以来的工作内容。

__是我毕业后的又一个学校，我在里面学习着，历练着，成长着。但是我知道不能把公司完全当成学校，虽然可以学到很多东西，但还要对公司有所付出，有所贡献才行。

希望以后孙总和大家能多多给我宝贵的意见，让我从量的积累过程中实现质的飞跃。最后，谢谢您在百忙之中审阅我的工作总结。

集团员工试用期工作总结篇五

今天三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。我于20xx年四月二日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前在国盾公司传媒部门担任销售专员一职，负责传媒部门销售助理的工作。虽然到国盾传媒公司只有短短几个月的时间，但从来公司的第一天开始，我就把自己融入到国盾传媒这个团队中来了。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的变化。

现将这几个月试用期间的工作和学习情况总结如下：

一、 试用期期间工作

在实习期间，我是在传媒部门学习工作的。传媒部门的业务是我以前从未接触过的，虽然和我的专业知识有联系，可也有一定的差距；但是在部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司和部门的整个操作流程。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时学着考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

业务方面的工作

1. 子夜时段项目

在子夜时段准备初期，内容由房产信息变为婚恋信息，在整个婚恋信息的产业链中，首先将夜间时段的切入点确定为婚介行业，我是主要负责线上的市场调研工作。了解到南京婚介行业的分布情况，并汇总了各大婚介公司的相关资料，同时对婚介行业的政策法规进行了详细调研，了解到国家对婚介行业的要求，对销售组调研具有一定帮助。除了针对婚介公司调研之外，还对婚介产业链上的相关公司进行了调研，如婚纱影楼、婚庆礼仪、蜜月游等，形成了一些汇总资料。

通过对收集到的资料进行整理分析，得出从一个容易入手且是热点的项目入手，因此对栏目的内容和形式有了较大的调整。最后敲定栏目内容为职介单位实用性强的用工岗位信息。

随着时间在一点点流逝，九月份，子夜时段栏目的内容和形式已经确定，到现在与电视台合同的签订已经完成，与智联招聘以及制作公司的深入工作也正在顺利进行，宣传工作也在进一步跟进。在南京的生活频道，《职业早安排》栏目将于16号开播，同时其他频道也要把百姓关注的热点信息搬上银幕，把《都市夜航》打造成综合的品牌栏目。按照国盾公司的总体规划进行运作。为收集信息和建立平台打造坚实的基础。

2. 华泰项目

根据传媒确定的调研目标，前期我主要负责针对华泰现状和证券行业的调研工作。

3. 印章媒体项目

随着“商务领航——政企e通”项目的全面启动，针对政企e通的宣传方面，我参与了在ca的政企e通的媒体沟通会，与南京平面媒体经济方面的记者建立初步关系，与李桂荣一起关于督促快报记者在快报上发表关于政企e通的宣传稿。现代快报已发表完成。

经过这几个月，我现在已经熟悉了公司的工作环境，从整体上能够把握公司的运作流程。虽然还不能够独立处理公司或部门的一些具体项目业务，但是我相信这是一个需要积累的过程。所以鉴于这些不足之处，我在处理问题的经验方面还有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。