

# 任务完成情况自我评价 试用期工作完成情况及自我评价(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 任务完成情况自我评价篇一

来公司不知不觉已经三个多月了，我首先要谢谢公司的领导，同事。这三个月的时间里我学的了很多。现在我将这三个月的实习做自我评价：

- 1、向别人学习。一定要注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多学习，多思考，让我更快的融入到了我们的公司中。
- 2、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利。
- 3、重新建产新账。根据核对后的应付账款余额重新建产新账。并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的.应付账数据已经准确。
- 4、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数

据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

5、善于思考。在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题。首先与同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

6、登记工作。接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

总之，经过三个月的试用期，我不断的提升自己的业务水平及综合素质，对公司的日常操作有了基本的了解，以后我将加倍努力，不断改正缺点，挖掘潜力，以开拓进取、热情务实的精神面貌去迎接未来的挑战。以期为公司的发展尽自己的一份力量。

## 任务完成情况自我评价篇二

本人思想稳定，工作踏实肯干，专业理论扎实，技术熟练，服务态度好，受到医护患的一致好评。特别是在代理护士长期间，能够严格要求自己，狠抓规章制度落实，严格三查七对，杜绝了医疗事故及纠纷的发生，较好的完成了护理部交给的任务。在春节期间科室人员紧、班次重的情况下，放弃休息，主动承担了大量工作任务，保证了节日期间护理工作的安全。护士长命令下达后，很快适应了角色的转变，管理工作抓的有条不紊，使儿科工作秩序、服务态度、病室环境有了较大提高，病人对护理服务质量满意率达到了100%。在管理工作中本着人性化的管理模式，关心、爱护、体贴每一位护理人员，做到了作风民主，宽宏待人，提高了护理队伍的向心力、凝聚力，激发了人员的服务热情，使小作科护理

工作蒸蒸日上。文章来源：

个人转载本站内容，请务必保留上面文章来源信息！任何媒体未经许可不得任意转载！

文档为doc格式

## 任务完成情况自我评价篇三

按照客户要求把握网页设计的整体风格，在一开始对我来说并不是一件容易的事情，我虽毕业于网页设计专业，但是缺乏广告设计实践经验，有很多不足之处。

因此，部门领导新安排我协助开发人员进行简单的设计类工作，在一边工作一边学习的过程中，我对“设计”有了更深的理解，工作也做的越来越顺手。

## 任务完成情况自我评价篇四

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的本事。

经过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强本事，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作本事。

## 任务完成情况自我评价篇五

进入公司的三个月时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导协助下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的工作流程，现在基本能完成各项分配到的工作；同时让我充分感受到了领导们海纳百川的胸襟，体会到了同事的团结向上，和睦的大家庭感觉。这段时间是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

虽然只有短短的三个月，但学到了很多，感悟了很多，以及对自身一些不足的地方得到了改进与提升，增进了对公司文化的更深了解，看到公司的发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作。

由于原单位从事的是客户服务工作，对行政工作有很多做得并不完善，在此，我要特地感谢公司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。在今后的工作生活中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献不辜负公司领导对我的期望与栽培；实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

试用期工作自我评价的延伸内容：  
工作总结的结构形式是什么？它的内容又包括哪些？  
年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：

1、情况回顾这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

2、经验体会这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基

本经验。

3、今后打算这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。