

# 试用期员工月度报告表 试用期月度总结 报告个人(优秀5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 试用期员工月度报告表篇一

20\_\_年\_月4日，我通过面试，来到\_\_南大金山环保科技有限公司工作，不觉已经工作\_个月了，\_月是毕业实习，\_月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况总结如下。

### 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

### 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

#### 1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

## 2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

### 1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

### 2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，

我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对1个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 试用期员工月度报告表篇二

为了让我校女职工在病痛的折磨中感受到学校工会的温暖，让她们能坚强的与病魔作斗争，我校工会委员会在每一位女职工生病住院时，都会去看病探望和慰问，让她们充分感受的集体的关心和温暖。

### 一、组织机构：

组长：工会主席（李）。

组员：女工主任（杨）。

女工委委员：王\*、李、李\*、李。

### 二、活动内容：

1、在本学年中，我校工会委员会对生病住院的女职工进行了

看望和慰问。

2、在三八节、教师节、重阳节等，还对退休女教师进行看望和慰问。

3、对于有困难的女教职工给予帮助和鼓励。

## 试用期员工月度报告表篇三

我于xx年7月31日成为x公司研究所技术支持平台的一名售后技术人员。虽然是第一次接触到广电的接入产品(eoc和c-docsis)但是这三个月以来，在公司融洽的工作氛围中，经过领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了公司的工作流程，最重要的是接触和学习了不少的广电产品的相关业务知识，很好地完成了交予的任务，做好了自我的本职工作。在这里对三个月的工作做一下总结，可从中发现自我的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以自我的工作水平。

八月份，我主要在研究所学习公司相关产品的资料和文档。期间，我积极地和同事交流，熟悉公司的基本状况和工作环境。支持平台的龚总和我的指导老师王阳给我推荐了大量的相关资料和文档，并指导我尽快地适应相关的工作。龚总根据我的实际情况，合理的给我安排了一些设备升级和发货验证的工作，让我从基本做起，并逐步深入地接触工作，锻炼了我的工作能力。接下来的九月和十月，我开始出差开展设备开通等售后工作，分别完成了晋城小c连通性测试,苏州广电小c开通,沈阳辽中eoc设备开通与技术传递等工作。在工作中除了完成设备开通任务外，能够倾听客户需求反馈回公司产品项目组，能够结合公司产品加强相关专业的学习，丰富售后服务内容，尽量提高客户满意度。

在这三个月的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司的各

项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对广电网络情况了解的还不够详细和充实，解决问题的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力；对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

这里我要特别感谢技术支持平台的龚总和我的指导老师王阳对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作的提醒和指正，同时感谢各个项目组的同事对我工作的支持。在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定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！

## 试用期员工月度报告表篇四

本月份就快结束，回首这个月的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，现就本月的重要工作情况总结如下：

### 一、虚心学习，努力工作

(一)在这个月里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。

(二)注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实销售目标

(一)主要精力做好干熄焦和矿热炉方面余热发电项目。

(二)周边的水泥行业严重过剩，拥有良好的石灰石资源，建成15条旋窑生产线，后期水泥厂都在缓建中，致使水泥项目没有可跟踪的及无发电项目可做。

(三)通过\_\_公司介绍，认识高\_\_公司的张总(老板的弟弟)及集团的董事长高总，让做好技术方案和投资性经济分析，国庆后去约见老板，具体是哪种模式没定下来，要继续加强工作。

三、主要经验和收获

在这个月的工作中，完成了一些工作，取得了一些收获，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持销售原则，落实好销售工作，认真做好本职工作，才能及早签单。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与客户的交流，要做好与客户沟通，解决好客户的要求。

#### 四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

(一)开展常规反省，不断的提高自己的思想认识和知识水平。

(二)经过这样紧张有序的一个月，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一新的月度，又从无限轻松中走出这一月度，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(三)在这月的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。

(四)在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

(五)回顾这个月的自己的工作情况，扪心自问，在诸多方面还存在有不足。

因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高销售

工作的方法技能与业务水平。

## 五、要定期召开工作会议

兼听员工的意见，敢于开发新方法，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

## 六、存在的不足

- 1、对内部关系协调还不够，要从思想上加以提高，为企业创造良好的工作环境和形象。
- 2、需要更加坚持不懈的劲头，对于越是有难度和有挑战的项目，就越应该斗劲十足，坚持不懈的对待，不应该有丝毫懈怠的情绪，也不应该轻易放弃。这个是以后需要时刻提醒自己的。
- 3、工作还不够细致，有的关系还没有做到位，沟通能力和细致程度还需要加强，在新的月度里面争取有更大的改变和进步。
- 4、发掘和开发客户资源不够，跟踪的项目信息不够，尤其是潜在客户和目标客户，领导交代的任务没有及时完成，执行力度不够。
- 5、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

## 七、下步的打算

针对工作中存在的不足，为了做好下一月度的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好内部的协调工作，进一步理顺关系。

(二)加强新知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)利用好长林公司的关系，做好高义钢铁公司的干熄焦项目。

(四)加强利用中介的资源和关系开展好客户的开发。

(五)加强基础工作，强化销售的创新实践，促进销售水平的提升。

## 试用期员工月度报告表篇五

5月20日，李明星交给我和清洁组阿叔们清沙滩和溶洞的任务，使我从大事不注意，提格到小事要仔细。期间，得到了同事杜延君的多方帮助。

5月29到31日，我们同一批的新员工一同参与我们“温泉公司内部的培训”，我以理论不及格宣告准备补考。

6月1日，我从2部调到园林，当时当班的领班是李捷。他交给我先向邓洁(女)学习，别看是个女娃娃，做事还真比我有干劲。佩服、佩服，一定要改善自我。

6月?日，温泉公司的员工会议让我思索良深，我更加坚定了对温泉公司的信心和不断充实自我以求有朝一日完成领导交给“送信”任务的勇气。

6月里，我开始慢慢的熟悉园林的环境、服务意识和工作流程。其间，各位同事都无私指导让我进步很快。受公司安排，有幸参加温泉文化和服务意识的培训，丰富了旅游服务产品的相关知识，对后续的工作有足够的帮助。