

# 电子厂试用期总结报告(精选10篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 电子厂试用期总结报告篇一

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作汇报如下：

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建xxxxx□xx法律法规□xxxxx等多方面专业知识，来提升自己专业知识和业务技术能力。

正确认识自己，找出差距和不足。在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的

现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强组织规章制度的再学习、再认识、再领会。事业单位个人年终总结在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

## 电子厂试用期总结报告篇二

述职报告主要作用是使上级或人事部门和群众细致地了解和评定个人和集体的政绩、预测其发展潜力，那么有关试用期工作述职报告要怎么写呢？下面小编给大家带来有关试用期工作述职报告，希望大家能够喜欢。

尊敬的领导：

您好！

三个月的试用期转眼就要过去了。这段本人人生中弥足珍贵的经历，给本人留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了本人足够的宽容、支持和帮助，让本人充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为本人有机会成为\_\_的一份子而惊喜万分。

这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，本人通过不懈努力，各方面均取得一定的进步，现将本人的工作情况做如下汇报：

一、通过理论学习和日常工作积累本人对系统工程较为深刻的认识。

本人进企业拿到的第一份资料是《\_\_电视中心工程投标文件技术部分》，然而对其中内容的认识只是停留在字面上，这里的一切对本人来说都是新鲜挑战，不懂就学，在这段时间里，本人复习了以前制作\_\_的知识，阅读了各方面关于\_\_的资料，从网络上获得了不少的知识 and 素材。并且完成了关于\_\_电视中心触摸屏的\_\_制作。而后在\_\_出差的一段时间了，不仅对培训资料详细阅读，而且在设备日常的配置与设置的时候留意观看并深记，所以对\_\_乘客咨询引导信息发布系统有了较为深刻的认识，并能独立对软件\_\_、\_\_、系统维护软件、网络监控软件进行操作。通过日常完成领导交给的任务，认识并熟悉了企业所做工程的其他设备及配件如\_\_，高清板卡等。

二、明确岗位职能，认识个人技术不足。

根据岗位职责的要求，本人的主要工作及学习任务：

- (1) 各种制作软件学习；
- (2) 系统工程的安装与维护；
- (3) 相关工程的策划及筹备；
- (4) 担任讲解培训工作；
- (5) 领导交办的其他工作。

目前在软件、工程筹划等方面存在不足。为了让自己做一个更称职的人员，一定努力学习并克服各种不足。

三、提出自己努力计划。

1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。本人将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的技术，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

此致

敬礼！

尊敬的领导：

您好！

20\_\_年x月我通过面试，来到\_\_公司财务部工作，不觉已经工作两个月了，在这两个月的工作中，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，现将我的两个月来的工作情况述职如下。

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规章制度，熟悉财务相关日常工作事务，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。每周四晚上都在公司学习相关企业里面的课程，

受益匪浅，虽然以前也学习了，但是没有贵公司学习的这么详细，这么认真，从这段时间的学习中我懂得怎么在一个企业中做好做棒，知道怎么提升自己，如何在一个企业中长久做下去。

## 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

我在贵公司做了半个月左右，在这半个月里，我和公司的员工相处融洽，虚心学习且大概了解部门的相关财务和业务往来，同时也完成了领导安排的任务，了解在建工程科目和即将成立新公司的一些财务基本流程。半个月过后我被调到了新成立的公司，西藏昌都地区若巴温泉大酒店有限公司的财务部做会计，当时我十分害怕，我怕自己做不好，一家新成立的公司财务上什么都没有建立，财务部又才我一个人，我要把这个财务上没有的东西都要重新建立起来，我很担心，不过在领导和同事的鼓励下，我加班加点，虚心学习，看大量有关书籍，了解了公司概况之后我慢慢就学会怎么去打理一家新公司的财务部。酒店开始筹办修建过程中，我严格财务制度，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。两个月来，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，并积极参与昌都地区投资公司相关学习和工作。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。

两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。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在工作中也经常马虎，不注重细节，就只知道大概就开始做了，到最后自己检查到了又得重头再来。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，最主要的是一定要注意细节方面以便以后工作顺利进行，同时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。虽然造价的工作琐碎、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。

以上是我对两个月来工作的总结，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。

### 三、感悟

在这里我感谢我的领导对我的信任，感谢我的同事对我的支持及鼓励，短短的两个月里面让我学会了很过东西，这是以前从未有过的感受，两个月里看的书和做的事让我觉得是以前半年都学不来的。以前总是害怕做某件事会出什么后果，总是叫其他同事帮着做，总想着有靠头，时间长了自己也有了依赖思想。可是在这里两个月我觉得自己变了，我学会了担当和责任，知道只有学习和看书才能提升自己水平而不是一味的去求助他人，也只有丰富了自己才能丰富他人。由衷的感谢你们让我对这份工作的有了更深情的热爱。在以后的工作中我会更加努力学习，把公司财务做好做棒。

领导：

我叫\_\_，是公司人力资源部经理，负责公司人力资源管理相关的各项工作。三个月的试用期即将结束，我就试用期内的工作情况汇报如下，请公司领导审议！

#### 一、理论知识与业务技能的学习

1、经过近三个月对公司各项规章制度和 workflows 的学习和实践，现已经对公司的规章制度、工作流程及公司整个管理体系有了比较深刻的了解和认知。

2、参加了公司内部关于管理知识方面的培训，深深懂得作为一名员工必须信守、坚守职业道德，同时作为一名管理人员必须具备专业的工作技能、必须善于沟通交流、必须善于做

规划性的工作。

3、在工作实践的同时也在不断学习人力资源管理理论知识，逐步提高自身的专业知识和专业技能。

## 二、工作作风及工作态度

1、摆正位置、服从领导。把自己的工作始终置于行政总监的领导之下，主动当好行政总监的助手和配角，努力完成行政总监及公司其他领导交办的各项工作。

2、敢于负责、敢于承担。在结合公司实际情况的基础上，开展人力资源的各项工作。对于工作中出现的问题，能够坚持原则，敢于负责、敢于承担，绝不推卸责任。

3、以身作则、身体力行。始终严格要求自己的一言一行，自觉执行公司各项规章制度、落实各项制度。

4、注重团结、善于沟通。始终坚持团结协作、和睦共事的原则，遇到困难的、难以协调的工作不会轻易发脾气、也不会说不利于团结的话。而是通过沟通、协调的方式来解决，绝不轻言放弃。

## 三、完成的工作

1、定岗定编工作已经按计划完成，各个岗位的岗位职责及任职资格也基本完成，岗位说明书正在修改和完善中。

2、在定岗定编工作中对部分部门的员工人数进行了压缩，从而使得人力成本在去年的基础上有所下降。

3、人力资源部工作在以前的基础上有了比较明显的提高，员工更在职业状态。

4、对现有的绩效考核控制程序、薪酬管理办法进行了修改和



完善，同时还撰写了绩效考核控制程序补充规定、薪酬管理办法补充规定。

5、参与修改和完善接单工作流程、招标工作流程、发货工作流程和发票报销工作流程。

6、对20\_\_年上半年招聘工作进行了小结，并制定了下半年招聘工作计划。

#### 四、存在的不足及今后努力的方向

1、少数岗位特别是技术岗位人员没有及时招聘到位，今年下半年将把技术人员的招聘工作放在人力资源工作的首位来抓，尽可能改变目前这种被动的局面。

2、结合公司实际情况，力争在7月底之前使绩效考核控制程序补充规定通过审批、从8月分开始正式实施绩效考核补充规定。

3、进行岗位说明书的修改、完善和编撰工作，力争在9月底前将岗位说明书下发到对应员工的手中。

4、进行人才培养体系建设，逐步开展人才储备库、员工职业晋升规划、工作轮换、替补训练和重点员工的培训等工作，力争到20\_\_年底使公司的人才培养工作形成制度化，为完善恒泰科技的人才培养体系打下扎实的基础。

5、继续加强规章制度和工作流程的学习，不断完善和优化各项规章制度和工作流程。

6、从细节入手，抓好各项规章制度及工作流程的执行和落实工作。

7、从提升公司管理水平的角度出发，站在中层管理人员应有

的高度去关注公司的一些大事和要事，为公司的长远发展献言献策。

## 五、综述

本人在三个月的试用期内做了一些工作，但同时也清醒地认识到今后的工作中将会有诸多的困难和问题在等待我们大家去克服、去解决。因此，在今后的的工作中我将认真总结经验、剖析不足，努力使自己负责的各项工工作更上一层楼，使自己伴随公司一同成长壮大。

既然选择了恒泰，便只顾风雨兼程；既然钟情于恒泰，便无怨无悔地追随！

尊敬的各位领导：

我叫\_\_，于20\_\_年6月25日加入\_\_海产这个大家庭，现在分部人事行政部实习。不知不觉中，为期两个月的试用期已接近尾声，回顾这段时间的工作，本人在个人成长方面和工作能力方面都有所成长。在此，非常感谢金泰海产这个让我成长的大环境和大平台，同时特别感谢各位领导的信任和教导、各位同事的帮助与支持。下面，我就试用期以来所做的工作做一简要述职，敬请各位领导、同事批评指正。

### 一、主要工作

一是熟悉公司的经营理念。作为一名员工，深刻理解了公司的经营理念，才能把握本职工作的灵魂，通过学习，金泰海产“资源为先、信誉为本”的营销理念一深入我心，这将对我在今后的的工作中服务公司发展、创造良好业绩起到至关重要的信念引导作用。同时我对公司的架构及工作流程进行了认真了解，从而确保在今后的的工作中思路清晰、层次分明。

二是熟悉各分部工作。本人先后在公司罗芳档口、罗芳仓库、

盐田分部去学习，通过请教老员工、自己悟道理，对公司产品的营销、生产流程、库存、配送以及各种突发性事件的应急进行了认真学习，基本上掌握了各项工作的关键环节，这对全方位的提高了自己的工作能力将起到积极作用。

三是熟悉人力资源工作岗位。突出重点，对人力资源的六大模块版系都有了一定的了解，全面学习了招聘、绩效考核和行政后勤等主要工作，能够独立处理面试者的入职手续、入职者接待工作和绩效考核及工资核算。同时在后勤管理中，重点开展了新员工宿舍卫生的整治，受到了良好效果。

四是熟悉各工作岗位。以积极主动的心态和持之以恒的耐心，开展了前台接待和配送工作，积极稳妥地应对了各色各样的求职者，认真细致地做好了每一分文件的分类工作，在10天的前台接待工作期间，圆满的完成了工作任务，较好的维护了公司的门前形象。在配送部实习期间，全面了解了配送工作的流程。

五是广西分部的工作。建立和完善分部办公系统，和广西分部的同事认真学习、虚心请教，以求全面掌握分部总体概括，熟悉各项业务流程，以便顺利开展本职工作。

## 二、工作中存在的不足

一是学习能力有待进一步提高。尽管实习已经一个多月，但是对公司的业务、管理等只学到了大概，有待提高。

二是工作经验有待进一步丰富。对本职工作逐步熟悉，但缺乏系统性，有待加强。

## 三、下一步工作打算

一是建立及完善\_\_分部的人事行政工作，在优势方面继续传承，在机制体制创新方面积极探索。

二是保质保量完成公司和领导交办的各项工作任务。

三是积极配合好分部各业务部门的工作。

四是认真学习、刻苦钻研，全面提升自己的工作能力和水平，为公司的发展和腾做出自己积极的贡献。

以上就是本人在公司工作期间的所学，望领导给予我转正。谢谢！

述职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的领导：

你们好！

转眼间已至x月，进入公司至今，已有x个月的时间，回首这x个月的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就这几个月的工作情况，做述职报告：

## 一、工作收获

(1) 工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果。

(2) 工作适应力逐步增强。

(3) 踏实的工作态度：我坚持工作踏实，任劳任怨，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

## 二、工作中存在的不足

工作细心度仍有所欠缺；在日常工作中，时常有些工作因为不够细心，从而浪费时间或是再做一遍。相信在接下来的工作中，本人一定会仔细、仔细、再仔细来完成每项工作。

### 三、需要努力的方向及感想

希望在以后的工作中，努力提高工作水平，适应新形势下工作的需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的行政工作做得更好。

感谢领导的栽培和给予学习的机会，感谢同事们的每一次帮助，今后我将不断自我鞭策，自我激励，时刻严格要求自己用心做好每一件事，希望自己也能运用所学，为公司出一份绵薄之力，更希望在不久之将来，我在工作上也可以独挡一面，不再依赖部门经理，不再依赖同事们，不辜负培养我帮助我，让我成长起来的人！同时也希望公司能建立起更完善的各项制度，让公司和员工共同成长进步！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

尊敬的各位领导、同事：

一年来，我立足于本职岗位，扎实开展各项工作，努力发挥办公室服务领导、服务机关和服务基层的职能作用，努力当好队领导和各科室的参谋员、信息员、宣传员和服务员，不断提高政务服务质量和水平。现将一年工作情况汇报如下：

#### 一、加强政治理论学习，提高党性修养

一是加强政治理论学习，积极参加“两学一做”学习教育常态化制度化活动，通过教育实践活动，锻炼了自己，提高了认识，做到懂规矩，守纪律。三不断加强行政管理知识和业

务知识学习，不断提高行政工作能力和业务工作水平。20\_\_年自己通过国家统计局在线学习，总队办公室业务培训班，认真学习了行政管理方面的知识，使自己进一步增长了行政管理技能知识，对所从事的工作，认真学习相关业务知识，不断提高自己的工作能力和管理水平。

## 二、认真履行职责，圆满完成工作任务

在调查队工作以来，队领导和同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我深知，唯有勤奋工作，在本职岗位上做出成绩，才是对领导和同志们最好的回报。我珍惜来之不易的机遇和良好的环境，尽力发挥自身特长，努力提高工作效率，必要时加班加点，力争高质量完成各项工作任务。一是积极做好办公室各类日常工作及年度考核、党组工作清理规范、人事档案管理等人教相关工作，认真组织实施“两学一做”学习教育常态化制度化等各项中心工作；二是坚持以高度的责任感和严谨的工作作风要求办公室人员做好接收文件、发文管理、全队动态汇总、全队会议记录和常规值班事宜，确保日常事务不延误，工作差错不发生；三是对领导交办的事情，认真对待，及时办理，不拖延、不误事；四是认真组织人员完成文明单位复查、综治、节能、党建检查工作，各项创先工作均取得了考评组的肯定。五是在文字信息工作方面，一年来，向总队报送工作动态15篇，经济信息10篇，分析文章2篇，其中与住户科合作完成的2篇动态被国家局内网采用，课题《上饶市“互联网+农业”发展情况调研报告》得到市领导批示。

## 三、心系大局，积极营造和谐氛围

办公室是机关办事机构，直接为队领导和机关服务，工作事项无可避免地涉及各个方面的工作。在处理日常事务中，我坚持谋而不断，服务为先。认真处理各项综合事务，加强与领导和干部的沟通交流，不断提高协调能力。担任办公室正职以后，我更加认识到，没有谋求利益和享受待遇的权利，

只有承担责任和带头工作的义务。对队领导交办的工作，服从第一，不推诿扯皮，保证按质按量完成。对突击性工作加班加点没有怨言，在人少事多的情况下，加强人员之间的协调配合，努力形成1+1>2的工作合力。注重处理好办公室与其他科室的协作关系，对领导交办的事项，按照工作职能确定责任科室；对涉及多个科室或难以确定牵头科室的，积极协调，征询领导意见，妥善处理，保证机关内部和谐，为各科室开展工作搭建好中间平台。

#### 四、自我加压，不断提高工作能力

一年来工作所取得的成绩，有我本人的不懈努力，更离不开领导的关心和同事们的大力支持。在办公室主任职位上，我时常诚惶诚恐，唯恐能力不能胜任，贻人口实，误了工作。严格对照职位要求，我还有许多不足，尤其要增强自信心，提高综合协调能力；增强全局宏观思维能力。今后，将更加注重统计业务学习，掌握当前改革创新总体要求；更加注重社会实践，提高理论指导实践的实际应用效果。

综前所述，在过去的一年里，我立足本职，认真履行了职责，尽了自己的最大努力，取得了一定的成绩，在此，我诚恳接受市队党组和同志们的检验和指正，以更加务实的作风和更加诚恳的态度，迎接新的工作，实现新的目标。

尊敬的领导：

你们好！

我有幸来到公司\_\_部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮忙下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的述职报告如下：

#### 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，了解报批报建工作资料。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

## 三、工作用心

认真、负责，透过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

- 1、在领导的安排下，与\_\_设计部用心沟通和联系，就\_\_项目与政府各相关部门用心沟通和征询，为方案的顺利进行带给了有效帮忙。
- 2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。
- 3、根据项目状况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的状况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。
- 4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，带给我所能带给的帮忙。
- 5、在计划要求时光内，提前完成立项备案，为项目正常进行带给了条件。
- 6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。
- 7、与土地部门用心沟通，加强联系，有效完成了地块高压线



路迁移的说服，并在有效时光内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行带来了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行用心的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接带给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，用心为其他部门带给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间和睦相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

#### 四、存在问题及解决办法

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工做，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的x个月时光里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

# 电子厂试用期总结报告篇三

我是北京冠xx地产咨询有限公司商务部总监助理杜xx。我于20xx年10月21日进入公司，开始为期三天的无薪试用。20xx年10月26日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

## 一、工作内容

进入试用期以来，我的工作主要是：

- 1、掌握按揭借款的相关知识，并给销售部人员培训；
- 2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；
- 3、及时更新销售状态的记录。

## 二、工作目标

有目标才会有前进的方向。试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭借款的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

## 三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

- 1、工作前三天上网搜索按揭借款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt□培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭借款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

#### 四、执行效果

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行！”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭借款的八个问题，包括按揭借款的含义、按

揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭借款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭借款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭借款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭借款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人dai表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，

为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》（模板）、《企业经营情况报告》（模板）、《工资表》（模板），这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料；通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

## 五、执行总结

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭借款知识的培训，并起到了良好的效果；

我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天；另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭借款的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭借款的原因之一是理财的需要”等。另外，通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢？我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人代表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构代码证复印件、验资报告复印件；另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢？第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多；第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的借款；第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，

一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：

1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。

3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭借款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足；尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用；刚接触按揭借款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

## 六、转正后工作展望

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭借款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：

1、做好自己的本职工作；

3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持；因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运！



以上是我的个人述职报告，请各位领导审阅。

## 电子厂试用期总结报告篇四

尊敬的领导：

我叫xx□是公司人力资源部经理，负责公司人力资源管理相关的各项工作。三个月的.试用期即将结束，我就试用期内的工作情况汇报如下，请公司领导审议！

1. 经过近三个月对公司各项规章制度和工作流程的学习和实践，现已经对公司的规章制度、工作流程及公司整个管理体系有了比较深刻的了解和认知。

2. 参加了公司内部关于管理知识方面的培训，深深懂得作为一名员工必须信守、坚守职业道德，同时作为一名管理人员必须具备专业的工作技能、必须善于沟通交流、必须善于做规划性的工作。

3. 在工作实践的同时也在不断学习人力资源管理理论知识，逐步提高自身的专业知识和专业技能。

1. 摆正位置、服从领导。把自己的工作始终置于行政总监的领导之下，主动当好行政总监的助手和配角，努力完成行政总监及公司其他领导交办的各项工作。

2. 敢于负责、敢于承担。在结合公司实际情况的基础上，开展人力资源的各项工作。对于工作中出现的问题，能够坚持原则，敢于负责、敢于承担，绝不推卸责任。

3. 以身作则、身体力行。始终严格要求自己的一言一行，自觉执行公司各项规章、落实各项制度。

4. 注重团结、善于沟通。始终坚持团结协作、和睦共事的原

则，遇到困难的、难以协调的工作不会轻易发脾气、也不会说不利于团结的话。而是通过沟通、协调的方式来解决，绝不轻言放弃。

1. 定岗定编工作已经按计划完成，各个岗位的岗位职责及任职资格也基本完成，岗位说明书正在修改和完善中。

2. 在定岗定编工作中对部分部门的员工人数进行了压缩，从而使得人力成本在去年的基础上有所下降。

3. 人力资源部工作在以前的基础上有了比较明显的提高，员工更在职业状态。

4. 对现有的绩效考核控制程序、薪酬管理办法进行了修改和完善，同时还撰写。

5. 参与修改和完善接单工作流程、招标工作流程、发货工作流程和发票报销工作流程。

6. 对20xx年上半年招聘工作进行了小结，并制定了下半年招聘工作计划。

1. 少数岗位特别是技术岗位人员没有及时招聘到位，今年下半年将把技术人员的招聘工作放在人力资源工作的首位来抓，尽可能改变目前这种被动的局面。

2. 结合公司实际情况，力争在x月底之前使绩效考核控制程序补充规定通过审批、从x月分开始正式实施绩效考核补充规定。

3. 进行岗位说明书的修改、完善和编撰工作，力争在x月底前将岗位说明书下发到对应员工的手中。

4. 进行人才培养体系建设，逐步开展人才储备库、员工职业晋升规划、工作轮换、替补训练和重点员工的培训等工作，

力争到20xx年底使公司的人才培养工作形成制度化，为完善xx科技的人才培养体系打下扎实的基础。

5. 继续加强规章制度和 workflows 的学习，不断完善和优化各项规章制度和 workflows。

6. 从细节入手，抓好各项规章制度及 workflows 的执行和落实工作。

7. 从提升公司管理水平的角度出发，站在中层管理人员应有的高度去关注公司的一些大事和要事，为公司的长远发展建言献策。

本人在三个月的试用期内做了一些工作，但同时也清醒地认识到今后的工作中将会有诸多的困难和问题在等待我们大家去克服、去解决。因此，在今后的的工作中我将认真总结经验、剖析不足，努力使自己负责的各项工工作更上一层楼，使自己伴随公司一同成长壮大。

既然选择了xx[]便只顾风雨兼程;既然钟情于xx[]便无怨无悔地追随!

## 电子厂试用期总结报告篇五

时光飞逝，我已经医院工作了x个月，这x月来，在院领导和同事们的鼓励、帮助下，工作和思想上取得了很大的进步，现总结如下：

一、在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、积极学习各项新技术、新业务。作为一名某某，在工作

中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。熟悉了解正常分娩的`临床经过及产后、异常过程及患病妇女的护理等，为患者提供全方位优质效劳。

三、工作中团结同事，积极进取，严谨细致，杜绝过失事故的发生，在工作严密观察，细心发现异常情况，及时汇报。以高度的责任心，做好自己的每一班工作，在不断的实践中提高和丰富自己。

通过这短短x个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与缺乏。例如在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟等。在今后工作中，我一定虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心，加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的工作经验，逐步加强和丰富自己的业务知识，努力提高自己的工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正，争取做一名优秀的护理人员。

## 电子厂试用期总结报告篇六

转瞬间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导、财务审计部领导和同仁在段时间里给了我支持和帮忙，让我充足感受到了中天和谐，团结向上的文化。

进入中天已经三个月了，对自己的工作总结如下：

中天文化用人重品质，我个人认为会计人员品质很重要，我严格遵循会计的职业道德，仔细强化思想政治学习，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观。

本着对工作主动、仔细、负责的看法，我按时地熟识施工企

业的会计制度，仔细遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务学问。目前我负责汉英高速大路和公司装备处的会计工作，作为工程工程的财务会计，风险意识尤其重要，我在工作中仔细的审核每一笔业务，有疑问的单据按时讯问，做到防范风险在前，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

在工作过程中，我深深感到强化自身学习、提高自身素养的紧迫性，端正看法，改进方法，广泛吸取各种“养分”；二是向四周的同志学习，工作中我一直保持虚心谨慎、虚心求教的看法，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的学问运用于实际工作中，这次领导给了我一个很好的时机，到随岳中进行工程部间交叉财务检查，由于工程部的会计虽然独当一面尽心尽力，但在外部审计前先相互检查可以防疏防漏；而对各名会计这是一个很好的学习时机。其将各员工电话费直接按限额报销，躲避个人收入所得税；工程本钱的比例掌握，人工费占总本钱的比列掌握，机械运用费占总本钱的比列掌握；材料费占总本钱的比列掌握，机器装备租赁费先支付及预提再开票的处理，我也会在今后的工作中学习运用。

在今后的工作中，我相信自己，伴着时间的推移，我肯定会做得越来越好！

当生疏的环境变得熟识，当冬的飞雪迎来了春的新芽，不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算阅历了一段不平凡的考验和磨砺。更深入的体会到只有付出更多的汗水与辛苦，才能做好本职工作，不辜负领导的希望。所幸的是，单位领导们尤其是我的指导人给了我充足的宽容和耐烦，加上同事们毫无保存的“授业解惑”，无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锤炼和提高，取得了长足的进展和巨大的收获。在公司实习三个月

的工作和学习中，我深深体会到了实践经验与理论学问相结合的重要性，正所谓“从实践中来，到实践中去”。这三个月中，我接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有很多缺点需要改正。首先需要调整好自己的心态，做事要有条不紊，不慌不乱，做事不能只求速度而忽视了质量。其次，财务方面的学问更新速度很快，这方面的学问仍要不断的强化。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。我认为财务工作是简洁的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。从这点来说我是需要向同事们学习的，希望以后能够做到顺手拈来，不出过失。当然还有其他一些缺乏需要我以后加以留意并改正。

费用会计的工作就是要从简洁的审核票据，粘贴票据等最根底的工作做起。关于票据的审核方面，差旅费报销单中，出差是否事前申请，实际行程与申请行程是否有较大出入，住宿费发票与实际出差地是否匹配，补贴天数金额是否填写正确，当地交通费，住宿费明细是否填写完好。业务费用报销单中，500元以上的费用支出是否提前写申请，不能显现客户信息，业务发生城市与实际出差地是否匹配，北京和所负责地区以及其他地区的费用报销是否分单填写。技术人员的手机费是否销售费用是否选择否，应当计入技术本埠的差旅费，是否销售费用是不是选择的否等等。这些单据的审批要点已经陪伴了我三个月了，从刚接手那会儿，每批一张单子就得翻笔记n屡次，到如今这些审批要点已经烂熟于心，我批单子的效率和质量都有很大的提高。我身为费用会计中的一员，首先要做一个好的执行者，按时按质按量完成领导布置的任务，主动担当工作。做好自己的本职工作之余，应多向其他同事学习，伴着对工作的熟识，能进一步提出一些新的想法和一些好的建议。

财务工作本身就是一项团队工作，作为其中的一分子，我惟有踏踏实实做事，虚心低调做人，努力学习行业新学问，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮忙下，尽力与其

一起努力保证日常财务工作的运行，保证月底结账的顺利进行，按时提供精确的数据和财务分析以供领导层决策，同时做到自己负责区域的费用审核及其凭证制作不出过失。这是我职责之所在，价值之所在。

以上是我在试用期的工作总结，感谢李丹丹在工作中赐予我的巨大帮忙和激励，感谢其他同事的激励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟识更多的相关业务，不断鞭策自己，不断成长。作为一个入职尚缺乏一年的新人，我会连续以朝气蓬勃、发奋有为的精神状态，努力发挥聪慧才智，为单位的进展建设增砖添瓦。

## 电子厂试用期总结报告篇七

尊敬的领导：

您好！

来到xx这个大家庭已经半年了，首先感谢各位公司的领导给了我这个机会，让我这个刚踏出校园的新人在各位领导的带领以及各位同事的帮助配合下，比较快的融入到公司的氛围中。在实习期间，比较幸运的参加了xx年xx的双十一xx购物狂欢节的大促活动，使得自己在思想觉悟、工作能力等方面也都有了很大的提高，现在，我把自己这半年的情况作如下工作述职报告，请领导批评指正：

我是xx年公司进行校园招聘的大学生队伍中的其中一名，于xx年x月x号正式入职xx家居用品股份有限公司，现在在电子商务部从事客服工作。经过这半年来的学习，我从一个对xx以及后台操作比较陌生到现在可以基本上解决自己本职岗位上遇到的问题，对电子商务这个新渠道也有了更加深刻的理解，也让自己明白还有很多需要学习充实的地方，不能仅仅只停留在最基础的客服工作中。

从事xx电子商务的客服工作，首先必须要熟悉家纺产品的基础知识，为了更好的服务顾客，我们要求部门让我们到实体店去实习，实践得真知，在实体店中我们不仅仅学习到了不同风格、不同品牌产品的市场定位，产品工艺，花型设计，还学习到了真真切切的销售技巧，树立了为顾客服务的服务理念。学习期间及时的总结和整理笔记的习惯也给自己以后的工作带来了很大的好处。

进入电子商务这个部门的时候我花了差不多一个月的时间来熟悉产品知识，包括面料，工艺，功能，卖点以及各种材质的特点，隔几天带教老师就会对我们进行一次小考借此来巩固我们的基础知识也让我们知道我们还有哪些细节没有注意到。首先对于一名客服来说，熟悉自己店铺产品，了解产品相关信息是最基本的工作。因为我们是联系店铺和客户之间的桥梁，一旦这个桥没搭好，也许我们就永远失去了这个客户。对于产品的特征、功能、注意事项等要做到了如指掌，这个也是我自己对自己的要求这样才能流利解答客户提出的各种关于产品的信息。

刚开始上旺旺的时候，我的主要工作是售前就是解决顾客的询盘，把我们的店铺产品努力的推销出去□xx的双十一xx购物狂欢节的大促活动对于我们刚上手的新人来说既是挑战也是快速成长的捷径，因为所面临的问题面也是比较广的是我们平时所接触不到的特别是活动的后期首次接触到了售后的问题，简单的退换货问题我们自己可以解决但是遇到一些少件，问题件的售后就要请教专业的同事，她们就会仔细的帮我们讲解遇到此类问题的处理方法让我们增长了不少见识。其实客服工作最需要的就是耐心跟平常心态，拥有了这两个法宝遇到再难再头痛的问题也会迎刃而解。

x到x月份，是我的平稳增长期，这期间除了做售前，售后工作，还学习了产品的直通车推广、微博营销等等，尤其是十一月份，这个月是我们部门最忙碌的时候，为了一年一度的xx双十一大型促销而紧锣密鼓的准备着，这个月我们进行



了密集的培训，包括产品知识以及在询盘的时候，总结客服的回答技巧以及会遇到的一些基本问题做了一次系统的培训。还有对于erp系统的订单审核，订单合并拆分进行详细的培训跟实操，经过这次的大促活动，让我认清了自己欠缺的地方，有助于自己更好的做好本职工作。

1、对于我们部门来说，我个人认为物流原因是最重要也最亟待解决的问题。我进这个部门也经历了几次比较大型的活动，每次我们的销售量都挺大的，发货以及物流的速度也就成了一个重中之重的任务。每次活动后期，售后遇到的问题都是物流问题，很多单号都是物流信息不对等，或者是转发e邮宝的时间问题，导致顾客购物体验大打折扣。

2、售后的处理速度，例如这次双十一活动因为销售比较多相应的出现的售后问题也比平常要多几倍，无论是收到货之后不满意或是产品本身有些微的瑕疵出现的退换货还是没发货申请退款，或者优惠券的问题都耽搁了顾客比较长的时间才处理，造成了顾客的烦躁心理，希望我们在以后的活动中会注意到这方面的处理。

3、管易系统的订单审核问题，分开发货的这个问题很大，由于多个仓库的问题，导致我们的erp系统管易需要人工的拆分、合并订单，不仅加大了订单审核的工作量，还会出现订单拆分之后合并不及时，最后导致一个顾客在一个订单里面拍的十多件东西拆分成了十多个订单，给顾客发十多个包裹，增加我们物流成本的同时也给顾客造成不必要的麻烦。

入职以来，无缺勤，早退，迟到，旷工等不良记录，按时上班，服从上级领导的安排，积极参加部门活动，密切的与整个团队合作，与同事间互帮互助，积极的为部门和公司做出自己应有的力量，创造更多的价值。

过去的六个月，非常感谢各位领导和同事对我工作上的关心和支持，我还有很多有待提高的地方，相信在新的一年里我

会扬长避短，不断努力学习，以饱满热情的状态投入到工作中。此时，希望我能转正成为一名合格的xx人，继续为这个团结奋进的大家庭创造出更多的价值！

## 电子厂试用期总结报告篇八

我于20xx年06月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，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。一向以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作状况向各位领导与同事作个简要汇报，以理解大家评议。

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。应对这种状况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作潜力。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忙下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，然后注意自己的形象，养成良好的工作作风。

技术服务工作是一个特殊的岗位，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。为到达这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司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、领导风范和工作艺术，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，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和潜力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的潜力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远（与其它同事相比较），然后而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。透过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，用心投身到工作中，已经逐渐适应了那里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选取。

在二个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，然后个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会。

#### （一）要在思想上与群众持续高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的群众，然后在这样的氛围中，只有在思想上与群众持续高度一致、用心上进，才能融入到这个群众之中。所以我务必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、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与群众共同进步。

#### （二）要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。然后对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以用心的工作态度、高度的职责感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强专业知识学习的同时，然后踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

## 电子厂试用期总结报告篇九

时间匆匆，转眼已回顾过去的.3个多月，真是百感交集。要总结的实在太多了，现简单述职如下：

刚开始的时候，每天的情绪也会随着碰到的事情，碰到的顾客而改变。被顾客骂了两句，心情变得沉重，笑不出来；被顾客表扬了，马上轻快起来，热情而周到。想想这是很不成熟的表现。所幸我得到周围很多同事们的帮助，使我慢慢成熟起来。

顾客真诚的道谢和满意的笑声使我体会到了自己的价值。在初接顾客咨询时，对顾客所提出的问题，我不敢轻易做出回应。但很快，我便意识到除了有热情的态度之外更应该有丰富而扎实的业务知识，才不致以使自己没有足够信心来正确回答顾客的问题。

在上一阶段的工作过程中，我总结了一下，给自己定了一个工作目标来提高自己的工作效率和工作质量：

（一）首先要确定工作目标，有了方向才能更好地努力。

把目标分为4个阶段，一年为大目标，3个月为一季度，一个月分为4个星期。同样需要细化，包括销售目标，客户维护，新客户开发，公司产品的认知度，解决客户任何问题的能力。

1、销售业绩的提高前提必须要加强产品知识和自身销售技巧相结合，巧妙运用。

3、每天都需要加强公司推广的新产品的学习，真正的了解这些产品，这样才可以更好地去给顾客介绍，要做到细致化。在以后的工作中，遇到客户不满意，要做到不急不躁，认真听顾客的不满，巧妙地运用自己的亲和力去和顾客解决问题，不宜过多的解释。

(二) 需要提高自己的心理素质，要积极、自信、充满热情。

(三) 勤快、细心、养成做好笔记的习惯。

把自身的工作习惯锻炼好。同时，发现问题，及时去解决问题。这也是重要的一点。这样才能不断地提高。所以不管以后的工作将会发生什么样的变化，我都不敢有丝毫的松懈，并且将更加认真地做好自己份内的事，努力克服工作中所遇到困难。在接下来的工作中，我会做好20xx年下工作计划，争取将各项工作做得更好。

## 电子厂试用期总结报告篇十

伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，这段时间的工作我们非常努力，无论如何都是见证了努力，好好总结并写一份述职报告吧。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是小编收集整理的试用期转正工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

本人□\_x□自201\_\_年4月19日进入公司任职，至今已有3个多月的时间。这期间在公司领导的大力帮助下，在公司各部门支持和同仁的配合下，我们团结一心、踏实工作，顺利地完成了领导交办的各项工作；并时时跟进目前正在开展各项工作任务。在此期间，得益于公司的领导信任和培养，使我对于公司融洽的工作氛围，团结向上的企业文化都有了一定的了解和认识，并在较短的时间内适应了公司的工作环境，能够独立完成本职工作并愉快的与同事们成为了很好的工作伙伴，在个人综合素质也得到了很大程度的提高。

通过这段时间的工作和学习，使我认识到自己的一些不足之处。首先在全面处理问题的经验方面有待提高；其次，在团队协作能力方面仍然有很大的提升空间。今后，希望有机会在各级领导的带领下，不断继续学习完善自己的全面工作能力。根据公司的规章制度现申请转为正式员工，并将本人这3

个多月来的工作、学习等方面情况向公司领导做简要汇报：

## 一、严格要求，遵章守纪，团结同事

自到公司工作以来，本人能够严格要求自己，遵守公司的各项规章制度；对公司的各级工作人员做到一视同仁，搞好团结。

## 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

根据目前的工作职责，主要负责物业品质提高和对全国物业项目品质监督的工作，针对目前接触的项目我完成了以下工作：

- 1、 根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，初步总结公司目前在物业管理存在的一些问题并提出解决方案。
- 2、 经过到重庆实地了解情况，对未达标的物业项目进行了问题梳理并提出整改建议，通过协调和督导项目整改，使项目有了整体的改观，得到了业主对均豪物业公司的肯定和认可！
- 3、 参与西安顾问项目和通州顾问项目的工作中，通过多次与客户的有效沟通，了解客户所需并对各项工作耐心讲解，最终得到了甲方公司的认可。

通过3个多月工作，我不仅仅学到了很多的专业知识，我深刻的感受到这些知识是书本不能给我的。每天看到公司的快速发展，本人因为能是其中的一份子而感到非常的骄傲和自豪，因此也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里找到归属感，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，愿与均豪公司一同成长！

在此我郑重的提出转正申请，恳请各位领导给我继续锻炼自己、实现理想抱负的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情

完成领导交办的各项工作，和同仁们一起为均豪公司创造价值，同均豪公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

\_\_x敬上

20\_\_年7月20日

尊敬的领导：

您好！

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

## 一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

## 二、遵守制度、敢抓敢管

\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进

出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

### 三、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，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_公司这个大舞台上展示自己，能为\_\_公司的辉煌奉献自己的一份力量。

谢谢大家！

此致

敬礼！

工作一月来，在院领导和科室主任护士长的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮忙、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，圆满地完成了自我所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作本事都取得了必须的提高，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将工作和学习情景总结如下：

#### 一、政治思想方面：

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应新



的护理模式，社会发展的新形势，进取参加一切政治活动，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

## 二、增强法律意识：

认真学习《护士法》及其法律法规，让我意识到，法律制度的日益完善，法制观念的不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识。现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，这就要求我丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

## 三、工作学习方面

在工作中，严格遵守医院和科室的各项规章制度，严格执行查对制度及护理操作规程，落实制度，减少差错事故的发生，严格执行无菌操作，保证孕产妇以及新生儿的安全。贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，礼貌礼貌服务，坚持礼貌用语，落实到工作中的每个岗位，工作时间仪表端庄、着装整洁、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。

对年轻护士认真传、帮、带，做好护师职责，努力提高护理病历书写质量及护理表格合格率；对出现的缺点、差错，认真总结、分析、查找工作隐患，防患于未然。

在工作过程中，我深深感到自身不足，对于各种传染病知识了解很少，明显感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性。一是向书本学习，坚持每一天挤出必须的时间不断充实自我，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同事学习，始终坚持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向同事请教，参加医院和科室组织的各种传染病知识学习班；三是在实践中学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自我，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

我时刻提醒自我，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把无私忘我做为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐，牢固树立全心全意为病人服务的宗旨。

以上是我在医院工作一个月的总结，这些天来深刻感受到医院的进取向上的朝气，对未来充满信心，愿意为六院贡献自我一份微薄的力量，请领导和同事们给予监督和支持！

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而完美的回忆。

在一个收获的季节，我荣幸的踏进了一个新欣向荣、朝气蓬勃的企业——\_\_\_\_。成为了\_\_\_\_普通的一员。成为了客户服务工作传递欢乐的一名使者。感激\_\_\_\_给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮忙，让我充分感受到了\_\_人“海纳百川”的胸襟，感受到了\_\_人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了\_\_人的执着和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为\_\_\_\_的一份子而惊喜万分。

带着对未来完美的憧憬和期望，踏上了新的征程，平凡而不平庸的岗位。回想在过去的三个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有悲痛往事；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有半夜从床上蹦起来的经历，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。

在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

## 一、萌芽阶段（11月7日—11月31日）。

在这期间，我主要是熟悉日常工作流程。比如熟悉产权、国土的权证办理程序，业主的咨询解释工作，房屋的维修整改流程，其涉及到的事情比较芜杂，具有较强的随机性，有时急着要同时处理好几件事情，而有时却闲得无聊。并且在这些事情上，都缺乏表面层次性，在没有对其内在属性得到充分了解的情景下，很难经过直观在第一时间内得出比较正确的确定，因为在接收到每一信息时都没有明确的标识哪个是重点哪个是非重点，哪些事情紧急哪些事情不急，哪些信息是需立刻传达的哪些信息是需过滤掉的，这些在缺乏经验与对公司整体内部运作了解的情景下都是很难把握的。

当然了，在这期间，是我出错的高峰期了，异常是在有些事情的处理上，缺乏必须的灵活性，对有些事情研究得不够周全，但经过向一些有经验的同事学习，在后期的工作中逐步得到了改善。像我这样一个新人，刚进入公司，对一切都充满了陌生和好奇。所以我经常会追着工程师或老员工问这问那，他们总是能不胜其烦地解说。从中让我学到了许多自我以前所未学到的东西。经常也和业主进行交流，从他们那里能够学到自我在别的地方所不能学到的东西，所以他们都成了我的良师益友。

## 二、成长阶段（12月1日—12月31日）。

经过对上阶段的工作表现与领导、同事的指导，在此阶段的工作上作了必须的调整，开始分类进行工作制定每日计划，客户部的权证办理工作、业主咨询解释工作、整改流程工作、业主的谈判工作等四大类。

在这期间，协助了部门的权证办理工作，业主相关权证的领取步骤，办理所需资料，以及办理时的相关注意事项。业主的咨询解释工作是多样性的，让我清楚的看到了自我对专业知识不足和服务质量需要提高，我向领导、同事及其他相

关工作部门的学习，补充自我的专业知识，提升自我的服务质量，使业主满意，也让自我更好的服务于业主。在那里，我清楚的认识到了：站在我面前的每一位业主，都是我心中的上帝，而我的职责就成了传递欢乐的天使，与专业打交道是一门硬的科学技术，与人打交道则是一门软的思想艺术。这就要求我要两手都要抓，并且两手都要硬。

同时，这种精神也深入到工程的整改中，经过维修小组对房屋质量的整改工作，首先要尽快整改业主反映的问题。必须要及时整改。因为这个问题容易影响业主生活秩序或家装进度。一旦业主停工会带来工期和经济的损失，更严重的是会影响上帝的心态，破坏了新房给他带来的愉快心境。一旦业主心境被破坏了质量本身的问题已不在是主流，抚平业主的心灵深处的创伤则变成了我使命的当务之急了。这不仅仅提高工作效率，也增加了\_\_\_\_的美誉度；其次对整改施工单位的监督，提升整改质量水平。在这期间我多次与维修工程师一同深入到实践中，找到发生房屋质量问题的根源所在，比如：铝窗渗水，主要原因是窗密封胶和玻璃胶日久老化；门窗拼接不规范；窗墙结合处与土建部分衔接不够紧密。再如：墙面裂纹的裂纹、空鼓，墙体裂纹由砌体砂浆不饱满，不一样材料交接处理不合理，装修开槽操作不规范等造成；空鼓是抹灰时墙体润湿不够或一次抹灰太厚以及细砂含量太重造成。经过现场的实践工作，这样能够更好的监督施工单位施工的质量，也增强了我的信心。

### 三、成熟阶段（年1月1日一至今）

经过前两个月对工作的不断熟悉与锻炼，对基本工作技能方面有了更进一步的提高，在工作效率上也有了必须的改善。

经过整改流程的完善，并在实际工作操作中得以实施，\_\_\_\_的集中整改工作得以顺利完成。但这不是三分钟热情，在后期的正常整改工作中还要继续实施下去，还要不断的总结经验和教训，提高、提高、再提高。

随着时间的推移，在公司领导和同事的帮忙之下，我不断成长，解决了一个又一个的质量投诉问题。这些问题可谓各式各样、五花八门，在那里我不一一阐述。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。十分感激公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在整个工作过程中，我认为自我工作比较认真、负责、细心，具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能完成领导交付的工作。并学习新知识、新技能，来提高自我的综合素质，注重自身发展与提高。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，言行举止没有注重约束自我，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有必须的距离；对维修整改方面，感觉自我对有些知识溃缺，如专业知识和房产相关法律法规方面。但这些缺点与不足，在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的经过学习充实自我。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，期望公司领导能对我的工作态度、本事与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也十分感激公司领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作本事都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

为了\_\_\_\_辉煌的明天，也为了我完美的未来，我愿同\_\_\_\_一道努力！努力！再努力！

我于

## 一、个人情景简介

\_\_年9月—\_\_年7月，在哈尔滨工业大学就读建筑环境与设备工程（建筑热能工程）专业；\_\_年7月—\_\_年10月底，在武汉市燃气热力规划设计院从事燃气、热力方面的设计工作；\_\_

年10月底至今，在公司工作。

\_\_年9月，参加并经过了\_\_年度全国注册公用设备工程师（动力）执业资格考试（基础科目）；\_\_年9月，参加并经过了\_\_年度全国注册公用设备工程师（暖通空调）执业资格考试（基础科目）。

## 二、试用期间工作上的表现

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司的考勤等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自我要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每天上班提早到公司，在跟业主交谈时，我时刻提醒自我我代表的是公司形象，时刻注意自我的言行。

2、根据我所学的专业，我的工作是做动力、暖通空调方面的设计工作。根据

## 三、工作中的不足及今后努力的方向

三个月来，虽然完成了一些任务，取得了一点成绩，但离在此，我想借此机会，正式向公司