

# 水暖工总结报告 试用期工作报告(通用8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇一

### 一、工作回顾

加入\_\_电子这个“大家庭”让我倍感温暖，在此我感谢各位同事的关照与工作上的帮助。刚入公司时，对系统集成工程了解程度也是比较简单，特别在设计和施工上有许多不懂的地方。经过这几天的学习让我逐渐融入了这个充满活力的行业，对前景有所了解。前一段时间是有一些盲目，刚开始工作不知从何做起，现在心里已经渐渐清晰明了，压力也少了许多，多的是更多的友善沟通，和同事间的互帮互助。

### 二、工作计划

公司现在主要以工程和售后为主，工程中无论是弱电工程还是系统集成我都是很有兴趣做的，但是弱点系统知识还掌握的不好。学知识就要做到熟能生巧，举一反三，这样才能在应用的时候做到融会贯通。我将用一部分时间来学习弱点系统，通过电脑查资料，看专业书籍的方式，在一个月內了解它，熟悉它。对弱点的熟悉也会使系统集成知识更加丰富，对写系统集成方案会有很大帮助。

今后工作主要以系统集成方向为主，编写系统集成方案，对系统集成进行设计规划和技术施工。工作期间要做到，多看、多学、多想、多交流。这段时间活不是很多，就要多看别人

的方案，多在网上查看方案，分析案例和施工方法。熟能生巧边看边练，努力提高自己的对设计的了解，等到真正做项目工程时能学的更快，懂得更多，更专业。

### 三、努力方向

在系统集成上，有许多不足的地方要学会自省，对施工中用到的东西不会不懂的就要立即去查，或者问同事，问\_哥和\_哥，虚心向他们学习，同事的经验要比我多的多是我学习的榜样。刚开始肯定会有好多问题，比如说：技术表达不准确、理解的有错误等，在做方案时要是弄不明白会出很严重的错误的，这都是必须面对和解决的。

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇二

### 一、基本情况

,男(女) 年 月出生，族□xx县 乡人，毕业□xx年xx月参加工作□xx年xx月任□x年拟任副主任。

### 二、德才表现、工作实绩和主要特长

1、思想政治素质较好。思想上与党中央保持一致，贯彻执行党的路线方针政策，遵守各项规章制度和法律法规，作风正派。

2、自觉学习政策理论和业务知识，业务水平提高较快，完成各项工作任务。

3、工作积极主动，认真负责，业务精通，踏实肯干，经常加班加点完成工作，尽职尽责。

4、团结协作，尊敬领导，服从安排。

5、廉洁自律。在考察中没有发现有违法违纪行为。

### 三、不足之处

理论知识不够扎实，有待加强学习。

### 四、民意测评情况

通过发放民主测评表和个别谈话两种方式进行。

1、发放民主测评表x张，收回x张，优秀x票，称职x票，基本称职x票。

2、个别谈话x人参加，同意任职x人，占x%□

### 五、考核结果建议

考察组一致认为：工作努力，品行兼优，胜任职位。考察组建议，任职试用期一年已满，正式任职。

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇三

你们好！

今天我能够代表全体试用期同事发言，我感到非常的激动，我知道这是我个人的最大荣幸，我会在以后的工作中尽全力，帮助公司，也实现我在公司中的价值。

时间如梭，转瞬即逝！转眼三个月的试用期便即将接近尾声。在这段时间里我感受到了领导和同事们对我的悉心照料和关怀！让我感觉到公司就像是自己的家一样，让我倍感亲切和温暖！

对我而言，无论在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，

我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的.为人，积极的工作融入其中，这是作为一个员工的基本原则，团队精神是每个公司都倡导的美德，我认为公司要发展，彼此的工作协调是很重要的，没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然回受损失，这样对公司和个人都无益！

iqc工作是一个需要细心和耐心的工作，对此我对自己很有信心的，有时候需要耐下性子反复比较检测反复细心测量，但为了产品力争达到质控检验标准也需要我有很强的毅力来坚持每天面对的可能都是相同的工作，日复一日，年复一年，也许会很乏味，但这就是iqc□这就是工作，所以我以做好了心理准备来面对这一切，从中磨练自己，胜任工作。

记得有这么一句话：我到河边饮水的时候，我觉得那水也渴着，我饮水的时候水也饮我。我认为我的个人前途与公司的发展是紧密相连在一起的公司能够发展的好的，我自己才能发展的好的，近段时间内我的目标是做好本职工作，精益求精，我希望能够在电子板检测及电子维修这两方面有所发展，争取能够成为公司的技术骨干，对公司和自己的发展做出自己应有的努力！

在接下来的日子里，我会谨记工作人员的职业道德和工作人员的职业操守，严格保守公司的秘密。在自己的工作领域里认真工作，积极的为公司发展出谋划策，实现我在公司中工作的价值。

在金融危机的影响下，很多公司的财务都出现了这样那样的问题，很多公司倒闭了，为了使公司不会受到损失，我更要努力，帮助公司度过难关，迎来公司另一个大发展时期！

此致

敬礼！

姓名：

日期：

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇四

始终认为作为一名教师应把师德放在一个极其重要的位置上，因为这是教师的立身之本。学高为师，身正为范。从踏上讲台的第一天，我就时刻严格要求自己，力争做一个有崇高师德的人。我始终坚持给学生一个好的师范，希望从我这走出去的都是合格的学生。为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，不断提高自己水平。今后我将继续加强师德方面的修养，力争在这一方面有更大的提高。

在教学准备上，新老师面临的最大问题是不熟悉教材，不了解重、难点，也不知道应该怎样上课。对此，工作之初，我的心里十分着急，生怕因为课上得不好而影响了学生对知识的掌握以及对这门课的兴趣。但是，我也坚信万事开头难。所以，我每次都很认真的备课，查阅资料把自己的教案写好，因为写好教案是上好课的前提。

我有幸得到了教学经验非常丰富的卢雪梅老师和黄杏华老师的指导，在教学方面给我提出很多宝贵的建议。由于自己教学经验不足，有时还会在教学过程中碰到这样或那样的问题而不知如何处理。因而我虚心向老教师学习，力争从他们那里尽快增加一些宝贵的教学经验。

这些使我个人应付和处理课堂各式各样问题的能力大大增强。为了把自己的教学水平提高，还经常网上找一些优秀的教案课件学习，还争取机会多出外听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。

在从教学理论方面。我在课余时间阅读了教育学理论的教学

参考，而且还借阅大量关于小学英语教学的书籍。在让先进的理论指导自己的教学实践的同时，我也在一次次的教学实践中来验证和发展这种理论。

作为新教师，我唯有以最充分的准备、最大的努力去迎接新的挑战。在今后的日子里，我将不断学习，不断进步，以更高的目标要求自己。做到学在教之先！学后教，透彻地学！

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇五

一、严格遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

三、做好前台的门面工作，整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

四、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

五、做好电话的接听工作，回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。

六、严格把关进出人员，非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

七、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

一、对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

二、对于商户的日常维修工作，接到报修电话后登记好报修人的姓名以及电话，以便维修部门跟进，迅速填写好保修单移交给相关部门，待维修完工商户确认以后将维修单编号归档。

三、协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为意邦的一份子，我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力！

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇六

人力行政经理试用期转正总结报告 我于20xx年4月25日以咨询助理的身份进入学院，成为学院的一名普通员工。9月23日被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步。

色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人

的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维：我欣赏王石在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自己。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作 行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

## 五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了20xx年的最佳进步奖、最佳贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未及时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，

也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。当然，在以上一年的工作中还存在很多的不足之处。

## 一、计划性不强

计划是行动的指南针，好的计划能够预先调配资源，有条不紊的开展工作，用最小的成本达到最高的效益。但在过去的工作中不完善的计划体系导致了工作的无条理性，降低了工作效率。

## 二、招聘力度不够

招聘工作是整个人力资源工作中最耗费精力的一项工作，加之学院对专业要求的专精尖，尤其对老师的要求，既要求专业对口、学历过关、又要求项目经验丰富，这就要求我们通过多种渠道进行筛选，但一直以来，我们仅通过中华英才网和智联招聘进行筛选，而这类招聘网上的简历大多数是工作经验不足的大学毕业生，不能满足我们的需求，这就极大的限制我们招聘效果，不能及时招聘到位，造成特殊人才的短缺，给部门正常运转带来影响。

## 三、培训不够系统

由于学院各项业务正处于发展壮大的阶段，但人员的素质不能满足学院的发展，这就需要对不同部门不同岗位的要求进行各种培训，但由于各部门事务性工作的繁忙，我自身的计划、执行及组织培训的能力不足，还未建立较科学的培训管理体系，如：将培训与员工人事调整进行紧密结合，可通过基层管理培训，建立考核晋升制度。

1、人事工作要求原则性强，行政工作要求平稳意识强，这两项有效的结合我还欠缺。

2、在工作中有时脾气急躁，遇事不够冷静，将情绪化带到工

作中。

3、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。

4、和领导、同事沟通不是很到位，影响工作效率。在以后的工作中，需提高自身的业务能力，提高自己的高度，提升自身的综合素质，以达到学院的要求。

一、行政主要是办公室工作，事无巨细又千头万绪，需要十分的用心。做到五勤、当好四员；即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，为领导和同事当好参谋员、信息员、服务员和宣传员。

二、效率不高根本原因不在于流程，而在于人。不在于人的能力，而在于人的思想。不在于沟通的渠道，而在于沟通的主动与否。不在于部门或环节的多少，而在于每一个部门和环节的速度。不在于方法是否正确，而在于态度是否端正。因此，建立完善的工作流程是提高效率的有效方法，在之后的工作中，要加大力度建立完善、规范的工作流程。

三、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还很欠缺，在以后的工作中建立危机意识，加大执行不力的惩罚措施，做任何事情都为自己规定明确的时间段，规定严格的惩罚方式，提高自身的执行力。

人力资源成本。

五、规范员工入职、转正、调薪、离职等人事调动的流程和考核机制，使每个岗位都留给最适合的人，让每一位员工在最适合自己的岗位上发挥自身的优势，取得优秀的业绩。

六、建立完善的培训机制

年初制定本年度的培训计划，并根据每个月的实际工作情况

及员工情况将其分解到具体的月，培训内容依据当前的员工状态及出现的问题而定。

以上的述职敬请领导审议。

## 水暖工总结报告 试用期工作报告篇七

时间过得很真快，转眼就两个多月了，在试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。

在工作中的收获主要有：

1. 熟悉了设备的操作系统
2. 了解了公司的工作流程
3. 基本掌握了工作技巧(在任职服务员期间)
4. 在这期间我不仅可以较好地配合各位前辈工作还可以自己独立完成工作。领导每次安排的任务都基本可以顺利完成。

在工作中的不足主要有：

1. 工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；
2. 办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

# 水暖工总结报告 试用期工作报告篇八

xx年10月11日，我通过面试竞聘成为广东南方宝塔投资控股有限公司设计院的一员，到现在已经两个月了。在领导和同事们的关怀和指导协助下，我顺利完成了自己职责范围内的工作。在工作中多留心，多思考、多学习，积极向上级领导请教、与同事们沟通，了解设计院各专业小组之间的关系。技术上加强对设备标准，规范的学习，同时利用网络资源加深理解，向资深员工询问、学习，提高自己的技术水平。

经过两个月的试用期，我认为我能够积极、主动的完成自己的工作，并在工作中能够发现问题，全面的配合领导的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会继续努力，不断的提高技术水平及综合素质，为我司的发展尽自己的一份力量。

## 二、试用期工作内容

- 1、完成硫磺回收装置改造尾气吸收塔图纸，计算书的校对；
- 3、对中南汇项目20xx0立方米柴油罐进行计算，图纸绘制；
- 4、对中南汇项目20xx立方米化工品罐图纸，计算书进行校对；
- 5、完成上级交办的其它各项任务。

## 三、试用期工作成果

- 1、完成对尾气吸收塔图纸的校对，提供施工图给生产部门使用；

## 四、个人对未来工作的展望

1、加强对标准，规范的学习，多向资深员工请教，提高自己的技术水平。

4、帮助有需要的同事对清华天河绘图插件的学习使用，提高绘图效率；

5、希望设计院能接到更多的项目，进一步发展壮大，而自己能在设备设计这一块中尽一份力量。