

最新试用期的自我评价跟单员 试用期自我评价(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

试用期的自我评价跟单员篇一

我于____年_月_日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满。作为一名刚参加工作一年多的毕业生，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，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在__部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是在各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，同时主动为领导分忧；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，希望能尽早独当一面，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。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的业务，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验

方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断学习以提高自己业务能力。

这是我的第_份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，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，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

希望领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。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！

试用期的自我评价跟单员篇二

我于xx年xx月xx日正式到单位上班以来，转眼已过3个月。在试用期即将结束之际，我郑重提出转正申请。

(下面写总体感受)

3个月前，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快乐的一名使者。感谢给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

(下面写总体评价)

和指导下，通过自身的不懈努力，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况下，很难通过直观在第一时间内得出比较正确的判断，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，哪些信息是需马上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况下都是很难把握的。

当然了，在这期间，是我出错的高峰期了，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，但通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己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己在其他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)。通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一定的调整，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己对专业知识的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，补充自己的专业知识，提升自己的服务质量，使业主满意，也让自己更好的服务于业主。在这里，我清楚的认识到：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快乐的天使，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。

试用期的自我评价跟单员篇三

20xx年6月，我有幸来到公司工作，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是幸福集团员工对工作的热情和执着，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这两个多月来的工作情况作一简单自我总结。

在思想上，我深刻地认识到，来到我们幸福集团，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，在公司领导和同事的帮助下，我认真了解了公司的发展概况及组织架构，学习了公司审批流程及公司各项规章制度，熟悉了办公室日常管理事务和出纳岗位的业务流程。同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要负责的是玉桶金公司及山狼公司的出纳业务。出纳岗位对我来说是一个全新的工作领域。作为出纳室的一员，我清醒地认识到，出纳室是受资金管理部的直接领导，出纳室的工作虽然看似简单，但却需要比任何一个岗位更多的耐心谨慎和更加强烈的责任感。这两个多月来，玉桶金公司的业务量相对较大，面对繁杂琐碎的工作，我强化工作意识，注意有计划、分重点的去完成各项事务，提高工作效率，冷静办理各项事务，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

两个多月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了及时完成领导安排的各笔款项，能及时反馈工作情况；完成日常转帐

业务、每个月初的银行对帐业务以及月底公司内部催款工作等。同时，自己能够驾驶机动车，使出纳室的外出办事效率提高，工作能及时完成。另外我也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情，积极参加公司及部门开展的各种活动。

在这段时间里，我虽然做了一些工作，但也知道仍然存在不少问题，初到公司，对各项工作了解的不够深刻透彻，业务水平还有待提高，工作上还有很多需要学习的地方。尽管如此，我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

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，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高思想素质和业务工作水平，树立正确的职业道德，作为一项日常工作来抓，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。

其次，提高工作能力，勇于创新。虽然出纳室的工作琐碎、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。同时，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。

以上是我对两个多月来工作的总结，我认为最重要的是用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，同时感谢领导对我工作的肯定和认可，我会更加用心的对待我的工作，争取在今后的工作中做的更好！

试用期的自我评价跟单员篇四

眼间3个月试用期已接近尾声，首先感激公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于20xx年10月22日成为公司的试用员工，担任接待专员一职，现将我的工作情景作自我评价。

目前本人工作主要职责：

- 1、接待公司客户安排车辆及住宿，发展并维护良好的客户关系。
- 2、酒店的开发，为满足客户的需求提升我司形象、地位。
- 3、负责公司车辆管理，每月车辆油费申报，维修，清洗等……保障公司各部门用车正常运行。
- 4、协助行政主管办理公司各部门所需的证件。
- 5、认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮忙同事做一些自我力所能及的事情。

自从加入xxxx公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境，边学边做，与同事们愉快合作，本职工作得到顺利完成，我会再接再厉，不断进取，期望有进一步学习的机会。在工作期间，也发现了一些自我的不足之处，比如在问题处理上解决问题的思路不够广。为弥补自我的不足之处，我会每一天都去学习，每一天提高一点点！

试用期的自我评价跟单员篇五

刚接手保安部时发现部门内员工工作态度不积极，工作协调能力差，工作责任心不强，时常出现缺岗、漏岗、打瞌睡、工作没有部署、该管的不管、该问的不问、该做的不做和人

员工作机动性不灵活等现象。经过近一个月的观察和思考，我决定先从员工的心态入手。调节员工的工作心态，积极相互沟通，帮助员工树立对工作的自信心和培养员工的团队意识、业务技能。在工作中不断激励员工不断培养员工，互相取长补短。作为部门主管，自身坚持做到以身作则，坚持做到干工作领导冲在最前面。对工作积极、努力学习的保安员适当给予奖励。对不求上进、消极怠工的人员一律从本部门清除，绝不留情。另外严把应聘人员面试这道关，严格做到达不到保安部用人标准的应聘人员坚决不用并适当的给予新员工工作压力，使其尽快适应工作岗位，而且做到分级管理，层层细化。

以上工作方法在得到很大成效的同时又为日后的各项工作奠定了良好基础。

就是凭着稳定良好的工作心态，保安部全体员工自20xx年 月 日至20xx年12月10日除本部门日常工作外协助各部门完成点餐传菜、搬运物品、场地施工、抢险救灾等各项临时任务共计457次，处理客人投诉3起，协助公安部门进行治安工作6次，处理宾馆员工民事案件 起，接待治安消防关系单位检查工作13次，参加市消防培训 次，参加各个市、区消防治安会议次。此外圆满完成20xx年集团行政管理中心举办的百日安全活动和20xx年 月 2日至 月22日为期 天的监控器安装监督工作，受到了酒店管理公司总经办、宾馆各个部门和各个关系单位的一致好评。

一、按质按量完成本职工作，平时多思考总结，争取将每一件事儿做的更好。

二、积极做好沟通协调工作，胆气领导与员工沟通桥梁的重任。对照岗位职责说明，摆正自身的位置，充当好助理角色，这一点是我必须尽快做到的。紧紧围绕本部门的工作重点，通过岗上督促检查、沟通谈话、日常指导等形式，及时了解和掌握我部门工作落实情况及工作中的困难与问题，及时把

问题向经理汇报，并商讨解决整改的方案，确保工作中的各种困难和问题得以妥善解决，促进和推动我部门向心力的形成，促使大家“心往一处想、劲往一处使”，从而更好的完成公司交付我们的任务。

三、强化保安部管理制度的执行和完善工作。一是认真熟悉和领悟保安部的各项规章制度，进一步修改其不完善之处；二是认真监督和督促保安员对我部门各项管理制度、规章制度的执行；三是及时指出和纠正在制度执行方面的不足。

四、多学习，提高工作的效率。学习会议记录、新闻通讯等的规范写作，学习监控设施的维护保养，学习为人处事的道理，以便更好的工作，更好的与领导同事相处。

五、认真的完成领导交代的各种任务。

我知道，现在的我，在很多方面都显得不够成熟，有很多的东西都需要学习，在未来的日子里，我会再接再厉，争取早日成为一名合格的助理，争取早日融入这个社会，让我的`每一天都充满着意义，让每一天都学有所获，有所成长。我会以积极的心态去迎接明日的挑战。