

试用期工作总结及转正申请 试用期工作总结(优秀6篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

试用期工作总结及转正申请篇一

尊敬的各位领导：

你们好！

我于20xx年x月x日进入公司，成为公司的实习试用员工。到今天6个月的实习试用期已满，根据公司的规章制度，现对我这6个月的实习试用作如下工作总结。

作为一名应届毕业生，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，让我很快完成了从学生到职员转变。在轮岗实习期间，我在生产部学习工作了一段时间，之后又在财务部试用实习。这些都是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的基本操作流程。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；不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早为公司做出更大的贡献。

根据公司的需要，目前我担任出纳一职，负责越南工厂出纳

的相关基础工作和pmc部门原材料海外采购的信息收集整理工作。认真、细心且具有较强责任心和进取心的我，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，努力完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过自我学习，来提高自己的综合素质，目前正在自学一些外语课程，外语的学习也是为了自己以后在公司还可以有更多的就职方向。计划在越南在职工作期内，学会一些简单的日常交际越南语，以及巩固加强自己遗忘多时的英语，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

经过2个月在财务部的学习，我现在已经能够独立处理公司的一些基本出纳帐务，整理部门内部各种资料，协助主管进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。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，我要特地感谢各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。还有我在很多不懂和不足的地方，处理问题的经验方面还有待提高，需要不断继续学习以提高自己的能力。

这是我的第一份工作，进公司半年来我学到了很多，感悟了很多；了解到了公司的迅速发展，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。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，希望各位领导能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情况，从20xx年x月起，给出合理的转正工资的调整。在此我提出转正申请，恳请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。

试用期工作总结及转正申请篇二

自20xx年2月起，我有幸在科技公司财务部技术支持中心工作。转眼间，三个月的试用期过去了。在领导的言传身教、关心培养和同事们的支持、帮助和密切配合下，我不断加强事业部的业务学习，不断改进工作，圆满完成了承担的各项任务。个人专业素质和专业工作能力有了一定的进步，为以后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人工作学习情况总结如下：

从刚到公司时对财务事业部的业务不熟悉，到经过三个月的领导和同事的学习和指导，对公司的管理架构和事业部有了更深入的了解，对自己岗位的工作内容也有了大致的了解。公司业务范围主要分为金融、司法、智能三大领域。其下属分行主要有湖北分行、江西分行、河南分行、广西分行、云南分行等分行。我们金融事业部的技术支持中心主要是协助和支持分公司的技术。

入职不久，恰逢农行分行联网工程中标。因为分公司去年才成立，技术力量比较薄弱。我被派过去做技术支持，主要负责农行前端组网前期做方案和预算。我们主要负责常德和湘西的前端改造。通过一个月的时间，对我前端网点进行了充分的调研，并与甲方分公司保卫部领导进行了沟通，顺利完成了常德79个网点和湘西28个网点的设计方案和预算，共计900多万元。

4月下旬□abc联网进入具体实施阶段。我收集了前期湖北联网遇到的问题和寻梅联网软件厂商的要求，编写了前端联网标准流程。在此流程的指导下，成功实现了常德市三个示范网点的入网。

除了对下属分支机构的技术支持，金融支持中心还需要支持中心的业务发展项目。4月初，金融事业部与浙江尚洁合作，在全金融行业推广智能分析系统，我负责湖北农行的试点安装调试。经过几天的测试和与尚洁技术人员的沟通，我们最终完成了农行atm智能分析系统、柜员窗口人脸叠加系统和视频质量诊断系统的试安装和调试。

在工作过程中，我深深感受到加强自身学习，提高自身素质的紧迫性。第一，我从书本上学习，坚持每天挤出一定的时间来不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸收各种“营养”，积极准备二级建造师的考试。二是向身边的同志学习。在工作中，我始终保持谦虚谨慎的态度，虚心求教。我主动向领导和同事请教，学习他们吃苦耐劳、求真务实的工作作风和处理问题的方法。第三，从实践中学习，将所学知识运用到实际工作中，在实践中检验所学知识，找出不足，提高自己，防止和克服知识肤浅、一知半解的倾向。

在过去的三个月里，在领导和同事的帮助和支持下，我取得了一些成绩，但我知道自己还存在一些不足，与工作需要和领导要求相比还有一定差距。第一，不够细致，造成一些漏洞。二是作品的预见性和预见性不够强。第三，工作弹性不够。在今后的工作中，我将努力戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整思维模式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

试用期工作总结及转正申请篇三

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，也很荣幸地能够成公司新员工。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工作总结，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。

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。

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。

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，争取能能在这个大舞台上展示自己，奉献自己的一份力量。

策划试用期工作总结

虎年试用期工作总结

酒店试用期工作总结

地产试用期工作总结

法务试用期工作总结

半年试用期工作总结

试用期期间工作总结

主管的试用期工作总结

试用期工作总结及转正申请篇四

20xx年是全国物价暴涨最凶猛的一年，是我们经营困难的一年，也是经受考验的一年，在面对物价暴涨，生员减少，学生经济有限的情况下，我们餐厅全体干群及时开会研讨，大家集思广益，共同出谋划策，狠抓内部管理，在如此艰难的经营下，顺利地完成了上级下达的分解任务指标和一些重要的接待工作。在上半年的工作中我们主要以“调整产品结构，合理编制菜谱，不断推陈出新，狠抓内部管理”等思路和方法，在日常的经营中，厨房逐步以“五勤法”的标准管理，狠抓食品安全卫生工作，使每位员工熟知食品安全的危害性。各司其职、层层把关，样样落实到人，做好日常的安全记录，建立食品安全管理的长效机制，树立后勤人的形象，为学生服好务，现将上半年的工作总结如下：

一、贯彻食品安全法，建立安全卫生工作的长效机制

1、餐厅新学期一开始，领导班子就食品安全以会议讨论的形势制定出详细的计划，以总厨、经济总管和领班为主要负责人，周密安排、严格实施。从原材料验收开始，实行专人负责，专人管理，对餐具消毒，水、电器、设备设施两餐收捡场等工作分别责任到人，并实行抽查，对不合要求的、存在隐患的。现场批评指正，现场解决，不讲人情面情。

调味料实行先进先出，发现腐败变质的食品立即倒掉，决不留隐患。

3、餐厅自行建立一些相关制度来加以约束每位员工，如《餐前例会制度》、《库房物资管理制度》、《收捡场制度》、《菜品创新制度》、《出品制度》、《冰箱管理制度》等，

每条制度由相关人员组织学习是周例会和餐前例会必讲的话题，将食品安全工作深入人心，为进餐者提供安全卫生的健康食品。

二、合理编排菜谱、确保出品质量

菜谱在餐厅中起着非常重要的作用，所以我们一定要合理的编排，把厨师的特色菜、拿手菜展示给顾客，采取一些顾客喜欢的原材料来制作，用各种口味、特色来吸引顾客，制定菜谱之前我们必须到市场考察原材料的采购价格，干货调料的行情，以及原材料的质量品种和品牌等等，预算出每一道菜的成本和毛利率再来订菜价，让顾客感到实惠、划算，又让餐厅有利可图。

根据顾客反映，保留部分受顾客欢迎的菜，推出厨师的特色菜，引进一些新品种新菜，按菜肴的荤素比例搭配，营养搭配，制定一个又合理、又实惠、又有利润的菜谱。

菜谱制定后，首先要对厨师进行菜品培训，从菜品的粗加工到切配都要讲通透，人员合理安排，按各厨师的特长来分配菜肴制作，让其按每道菜的主辅料比例搭配，按每道菜的制作特点、味型、器皿都按要求完成，每道菜分配到人，让其能发挥更好的效果，不断的经验产品质量，不合格的坚决不能上，直到合格为止，上菜时按先后顺序上菜，做到忙而不乱，做出每道菜的特点来，确保菜肴的出品质量。

三、集思广益、不断推陈出新

集各家之精华，取长补短，集众人的意见和见解，发挥大家的新思路和构思，使菜肴不断的提高。听取领导的教导和指示，让自己的管理水平更上一层楼，了解自己周边的竞争对手，虚心向别人学习。听取每天顾客的反馈意见，采取好的建议，综合厨房的不到之处，积极改正使顾客满意。

什么季节就出什么样的菜，推陈出新，把不好卖、不受欢迎，点击率低的菜出掉。引进新品种，学习社会餐饮卖得比较好的菜，回来后借鉴改良更新推出更好的产品。在平时不断的学习，不断的摸索和探讨，开研一批又一批新菜，在得到大家的认可和赞同后，给服务员认真讲解，再介绍给顾客品尝，让顾客第一时间能品尝到物美价廉的美食，让生意更上一层楼，让餐厅也立于不败之地！

四、加强培训，提高服务质量

(1) 厅面现场管理

1. 礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员，要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一个细节，员工之间互相监督，共同进步。

2. 班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4. 提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5. 物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循，有据可查，有人执行，有人监督，跟单到人，有所总结。

6. 卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面，无尘无水渍，摆放整齐、无倾斜。

7. 用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队或到处走的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班和组长工作人员做好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应该注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等待时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

(2) 员工日常管理

1. 新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队，调整好转型心态，将直接影响服务质量及团队建设，根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2. 注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工

作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进。每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3. 结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员工对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

综上所述，以加强培训作为标准，以提高服务质量为目的，增强员工竞争意识，提高个人素质及工作效率。

五、加强成本核算、减少浪费：

党中央一再提出，建立节约型社会，也就是说我们浪费太大，

为弘扬“节约”，批评“浪费”增强员工们的节约意识，达到“节能降耗”的效果，我们在员工中广泛宣传动员狠抓落实，节约每一分钱。例如：

1. 前厅规定开灯、关灯时间，不可提前开起所有的灯，没到开餐时间只开几盏照明灯。
2. 空调不到一定温度不准开起。
3. 水龙头坏了及时更换，杜绝长流水。
4. 冰箱定时清洗，清理，增加使用寿命。
5. 人离灯熄杜绝长明灯。
6. 严格管理低耗的使用率。
7. 少用一次性水杯、碗筷。
8. 厨房每天合理利用边角余料，减少浪费，确保毛利。
9. 加强天然气的使用管理，提高经济效益。

上半年的工作已告一段落，确实感到很艰难，所有的员工都付出了一定的努力，才取得了上半年的一点成绩。在下学期的工作中，我们必须付出更多的努力，认清形势、坚定信心、大胆创新、大胆管理，以优异的成绩向上级领导汇报。

试用期工作总结及转正申请篇五

尊敬的领导：

自20xx年4月10日起，我特殊荣幸的通过各位领导的面试、审核，成为公司的一名试用员工，到现在三个月试用期已满，

依据公司的规章制度，现作一份编辑员工试用期工作总结：

这是高校毕业的第一份工作，也是第一次接触编辑这个职业，但是公司团结向上的企业精神、宽松融洽的工作氛围，我很快便宠爱上了这份工作。同时，公司供应的一系列完整的培训课程以及公司资深编辑的无私关怀和急躁指导，使我在较短的时间内生疏了编辑出版的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

在中学教研室的工作中，我严格要求自己，认真准时做好主任布置的每一项任务，遇到不清楚的问题就虚心向主任学习请教。我也主动学习新学问，新技能，不断提高和充实自己，希望能尽早独立担当完整的项目，在工作中独挡一面，为公司做出更大的贡献。初入职场，难免会消逝一些小差小错需领导指正，这些经受也让我不断成长。在此，我要特别感谢本部门的刘主任对我的入职指引和关怀，感谢她们对我工作中消逝的失误和不足的指正。

总结三个月的工作：劳碌伴随着充实，学习伴随着收获。一步一个脚印的前进，到现在已经能够比较独立担当一些项目。其中主要完成的项目有：《中考听力突破》（第三版）再版编辑、《学校英语听力突破》（七班级全册）第三版成书校对及监听、《高中单词速成》（其次级）初稿一校、《高中单词速成》（第一级）初稿编辑□□20xx年江苏夏令营牛津英语专用教材》基础班初稿二校、《中考听力突破》（其次版）成书校对及监听、《高中单词速成》（第三级）初稿编辑、《学校英语听力突破》（八班级全册）第三版成书校对及监听。

我深知作为一名编辑，不仅需要有急躁、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素养和专业素养，力争使书籍的质量登上一个新的台阶，为公司的`进展打开一个更加宽敞的渠道。虽然三个月时间不算长，但我已经深深被报社良好的企业文化氛围所吸引。报社的领导留意人性化管理，工作环境宽松，在这样的

氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更主动的心态投入到每天的工作中。

通过这次的编辑员工试用期工作总结，我再一次总结了这三个月的经受，感悟了很多；看到公司的快速进展和美而好前景，我感到高傲和傲慢，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。

试用期工作总结及转正申请篇六

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！感恩的心，感谢命运，让我认识xx□花开花落我一样会珍惜！感恩的心，感谢xx□让她伴我一生，让我做坚强的自己。新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过几年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在领导的提醒下□xx年我们及时调整好心态和

观念，不但改变了过去的错误意识——采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合！，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢总经理，在采购方法方面为我们出谋划策。是他的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在他的英明领导下，我发货时遵循少量多次的原则，当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。

在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“！感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止xx年12月底，共计降低成本、节约费用达万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证！从而每月都能减免一些不必要的税收。