# 最新试用期工作总结咋写(5篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-07-16

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。试...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**试用期工作总结咋写篇一**

在这一年里我深刻体会到了做老师的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于钟爱的教育事业，倾注于每一个学生身上，忙碌着、辛苦着、奔波着，同时也收获着。下面我对这一年的工作做一下总结，以便为新学期的工作确立新的目标。

“师爱为魂，学高为师，身正为范。”师德是教师的立身立教之本，在这一年里，我努力提高自身的思想政治素质，在教育、教学中约束自己，规范自己，从而达到自修、自思、自我提高的目的。

教学质量是学校的生命线，作为一名新教师，我深感肩负责任之重大，虽工作繁杂，但不敢懈怠，唯恐有负家长和学生。这一年，我主要从以下几个方面努力提高教学质量：

1、坚持业务学习。为了不断提高自身的业务素质，提高教学水平，一方面，我利用业余时间自觉学习新课程的教育理念，并将所学新理念结合学生具体情况创造性开展教学工作;另一方面，我还认真学习他人的教学方法和经验，尽一切可能提高自己的业务水平，努力使自己向着优秀教师去发展。

2、做好教学常规工作，提高教学质量

(1)备好课再上讲台。教学中，备课是一个必不可少、十分重要的环节，对新教师来说更是这样。一开始每备一篇新课时，我最苦恼的就是如何寻找备课的思路。于是，每天我都花费大量的时间在备课上，认真钻研教材和教法，对照章节学习要求，找出重难点，并把各个知识点列出来按重要程度排列，进而组织、安排上课的思路。在备课的过程中，我除了准备课本上要求的内容外，还尽量多收集一些有趣的课外资料作为补充，提高学生的听课的兴趣。

(2)重视课堂40分钟的教学实践。在教学过程中，我尽量做到内容丰富充实，教态自然大方，语言生动活泼，并且每天都以愉悦、饱满的精神面貌面对学生，让学生感受到一种亲切舒适的氛围。在讲课过程中，我尤其注重给学生充分的时间进行自主、合作、探究学习，给学生机会让学生自己提出问题，自己想办法解决问题，营造对话的课堂，激发学生创造的潜能，提高学生学习自觉性。提高课堂教学效率。另外，我注重培养学生养成倾听他人发言的习惯。关注每一位学生，让每一位学生“会学、乐学、主动学、创造性学”，发展每一个学生的能力。

(3)对成绩较差的学生进行课后辅导。我经常利用课余时间对学困生进行辅导，不明白的耐心讲解，及时查缺补漏。用发展的眼光看待这些学生，不歧视、冷淡，尽最大限度保护他们学习自尊心和求知兴趣。有时在课堂上，我会提问他们一些简单的问题，增强他们的自信心，提高他们的学习积极性。

3、多听不同老师的课，多向有经验的教师请教。身教胜于言教，教师们从实践中总结出来的教学方法和技巧，值得我认真用心学习和领会。这一年来，各种公开课、汇报课，只要有时间，我都会抽空去观摩，做好笔记，并及时反思，认真实践。

欲给学生一滴水，老师先要有一桶水。作为一名毫无经验的新教师，为更好地适应教学工作，我积极参加各种培训，认真做好笔记，并在会后结合自己的实际反思、写出心得体会。在工作之余，我自学新课程标准，通过学习新课程标准让自己树立先进的教学理念，明确了今后教学努力的方向。此外，我广泛涉猎各类有关教育的书籍，积极学习各种教育理论，充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的教学实践作好了准备。

“学海无涯，教无止境。”我明白，惟有不断的学习，才能不断充实自己、丰富自己的知识和见识，才能更好地为教学实践服务。今天的学习是为了明天的工作，教师自身素质的提高就是为了更好地干好教育工作。教到老，学到老，才会永远站在教育领域的前端。

1、在新课程的实践中思考得还不够多，不能及时将一些教学想法和问题记录下来，进行反思。

2、教学成绩仍然欠突出，还需提高。

3、加强自身基本功的训练，在教学上下功夫，努力使班级学生的成绩在原有的基础上有更大的进步。

4、加强遵规守纪方面的教育，使学生不仅在课堂上集中注意力学习，课下也要按校纪班规严格约束自己。

5、继续更新观念，加强业务学习，提高自身的业务素质。

在今后的工作中，我将更加严格要求自己，认真学习、刻苦钻研，不断提高自己的教学水平，在教学实践中逐步完善自己。

**试用期工作总结咋写篇二**

一名新的员工在试用期都要努力的去实现一点点小小的成绩的，都要努力去把握一些机会的，这就是新员工的试用期成绩，这些成绩都是通过自己的努力获得的，这些成绩都是通过自己与同事的合作获得的，这些表现可以写入你的试用期工作总结当中。这些成绩作为一个重点，也成为自己转正的重点。

一个人刚刚来到公司一定有一个认识上的巨大的转变，这些新的体验一定要努力说清楚，说明白，公司在自己的心里面从一个大概的印象到一个具体的印象，在这些体验里面，主要以正能量为主，让主管看见你对公司的期望，你对于同事的认可，你对于自己工作岗位的热爱。

一名新的员工一定要一些不足在自己的岗位中，这些不足也要一一写清楚，这些就是自己上升的空间，这些就是对于自己的清醒的认识，这些就是自己的一个努力的方向，有了不足，你的试用期工作总结才是非常完整的。

经过一段时间的工作，你的工作内容很清楚，你的工作目标应该迅速的确立起来，你有什么样的目标你就有什么样的奋斗，这种奋斗一定会让你更加的努力，更有方向感，更有进取的精神。

自己处于试用期的状态，你在进行努力工作的时候，一定想到了回报，一定想到了收获，你在试用期工作总结里面可以适当的说说自己的要求，这个要求 一定要合理，一定要符合公司的规定，这个要求也是非常重要的。

对于公司的整体情况，自己也可以适当的说说自己的合理化建议，对于公司的发展，你可以说说自己的一些好的建议，这证明你对于公司非常的热心，非常的用心，也非常的认可。

**试用期工作总结咋写篇三**

两个月的试用期下来，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。现将我的工作情况做如下汇报：

招标是一个复杂的系统工程。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、技术专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。通过理论学习和日常工作积累我对招标工作较为深刻的认识，我进公司拿到的第一份资料是招标文件，然而对其中内容的认识只是停留在字面上，这里的一切对我来说都是新鲜挑战，不懂就学，对于与业主方的沟通工作更需努力。

我的主要工作及学习任务是协助部门做好招标工作，要学习的方面还有很多，对于相关法律法规方面还有很多欠缺，尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践，以便于独立完成自己的工作 。

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能力，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。

**试用期工作总结咋写篇四**

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司x总和x会计的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到最佳，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作：

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

4、填写税务申报表。

5、完成财务负责人交待的工作。

三、要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、会计人员要恪守良好的职业道德。

4、会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**试用期工作总结咋写篇五**

自五月十号进入公司六月正式接手出纳工作，到现在已经整整三个月。在这期间我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了自己的工作效率，平时加强专业知识的训练及基本知识的练习。

其次作为单位出纳，我在收付、反映等方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、每日做好日常的现金盘存工作，做到账实相符严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责支票、汇票、发票、收据管理。

2、负责员工的各项费用的报销，及时去银行提取现金。及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、完成领导交付的其他工作。

我认为：

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力。

综上所述。在过去的三个月中，付出过努力，也得到过回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找