# 2024年员工试用期自我评价30字(10篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-10-17

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。员工试用期自我评价3...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**员工试用期自我评价30字篇一**

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;责任感强，确实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。

在xxx上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式xxx里的职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成绩。

两个月前的今天我荣幸的加入\*\*公司成为公司人力资源中心招聘规划师中的一名员工，现在实习期马上就到过了，在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我鉴定。

第一是熟悉公司各个岗位，入职后的第一项工作目标是了解公司组织架构、熟悉各个待招聘岗位的基本要求、以及公司内部的招聘流程等。通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

第二是各中心招聘需求汇总及意见征询。由于公司的在编人员接近饱和，为了有效的调节剩余人员编制，我在张总的扶持下，完成了各中心的招聘需求汇总及分析。并在后续的工作中，有效的控制了人员编制。

第三是《人员编制表》的分解和动态更新，根据入职、离职、人事调动及晋升的最新动态，调整《人员编制表》，并于每月5日前上报集团。另外，根据人员盘点的需求，又对报表进行了设计和分解，重新制定了以管线为单位的人员明细，给各项人员统计工作提供了便捷的参考。

第四是建立了招聘系统分析台帐。很多人都会带着错误的观念去审视招聘工作，他们往往会以招人时间的长短去衡量招聘工作的效率。其实，招聘工作有着50%以上的浮动因素，这些因素涉及到社会政治、人才市场、行业动态、以及重大节气等诸多方面，其中，任何一项因素的波动，都会直接影响到招聘的效果，简历数量稀少、中段人才隐匿等问题就是最快、最直接的体现。建立招聘系统分析台帐，可以全面的了解日常招聘动态，通过其中的汇总分析表，更能直观的分析招聘效率。从而，体现出真正的工作价值和劳动成果。目前，这套系统台帐经过多次了调整之后，已经正式的投入使用。

第五是起草《大学生培养操作规程》文稿，秉承公司优秀的企业文化，把人才作为企业发展的一大战略。我司制定了《大学生培养操作规程》，并以挑选及培育下一代业务骨干为目标，为大学生提供一条良好的发展途径，协助他们深入企业文化、掌握公司业务的多方面知识及技能，逐步培养出一批会做生意的优秀青年人才，为实现“七个三甲、三个第一”的战略发展目标奠定坚实的基础。目前，这套规程的已经初具雏形，有待后续进一步完善。

第六是日常人员招聘，入职以来，我完成了2名协保司机、2名出纳、1名土建工程师、1名工程管理工程师、1名土建审核师、1名工程资料员以及多名实习生的招聘任务。完成的后续工作有:妥善安排新员工入职体检、oa通报、试用期情况跟进等等。

第七是行政工作协助配合张总完成了多项行政工作，如管理费用预算、采购费用核价、全员营销活动的车辆安排等等。

总的来说，这两个月的工作对我是非常有帮组的，是我融入公司的桥梁，

**员工试用期自我评价30字篇二**

时间匆匆转走，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，自己努力了，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。

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;责任感强，确实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。

在\_\_上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式\_\_里的职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成绩。

我毕业后进入单位实习了三个月的时间，这三个月中我学习到了许多在学校没有的知识和经验。从一个陌生的环境到现在的工作能够得心应手，要感谢这里一切。终于，通过努力，我转正了。我为自己的工作细心地做下了转正自我评价，以下这优点和缺点并存的资料里便是我的工作转正自我评价范文。

工作转正自我评价：在公司3个月的试用期中，我较快地适应了新的工作，融入了新的团队里，也得到了同事和领导的肯定，在他们的教导和培养下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这三个月来的工作、学习情况作简要总结报告。

作为一名刚刚毕业的大学生，虽然有过专业知识的学习，但是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。刚开始我做的是数据专业，对很多流程还不熟悉，不知道该如何做好这个专业的工作，遇到这种情况，我依靠老师的指导，以及自身认真的学习，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。一段时间之后，我被借用到南京项目组做无线，在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新学习的过程，自己在其他同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。碰到不懂的问题就虚心的向其他同事请教，看不明白的或者不会画的图就自己查资料，翻阅以前的图纸，尽可能自己解决问题，不打扰其他同事，无论是刚刚到公司时跟着老师学习还是独立的完成工作中的各项事务，都能够认认真真，兢兢业业。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风。

**员工试用期自我评价30字篇三**

一转眼我慕名来到达宽已经两月有余，我将工民建与法律专业知识相结合，逐渐适应到法律人的思维和工作模式中来，现将这两个月的工作情况简要总结如下：

1、合同的审查

我对兰溪八期商品房买卖合同及附件进行了拟定和修改，参与了湖滨一号物业手册和业主规约的审查及六月底的现场交房，并审查了东湖饭店洗衣房承包经营协议、天盛长岛一期总平面电力施工合同、碧华林营销代理合同、青衣江置业等合同书。我认为合同审查首先自己心中要有一个合同的框架，然后一定要细心并且得讲究一定的方式方法。

2、法律意见书的出具

我试写了房管局对房地不一是否办理商品房预售许可证及房屋权属登记；天盛长岛公司楼梯尺寸变更及公司名称变更后前期已办预售许可证和后期商品房销售的处理；规划建设局岷江大道园林景观设施被盗的处理等法律意见书。

面对问题我能把握到些许要点，可是写出来的意见书却往往显得空泛不够准确完整，在解决遇到的一个个法律问题之际，我在慢慢摸索法律意见书的写作方法和重点。

3、行政复议案件

我先后写了高德兴拆迁案和眉山丽华木材加工厂房屋登记案行政复议答复书。以前我对行政法这一块只求一知半解，对案件的处理让我必须“恶补”相关法条，无形之中也提高了自己解决事情的能力。

4、诉讼业务

我在房地产法律部所接触到的以顾问单位之非讼业务居多，在这一块上仅写了西藏天峰装饰案答辩书、东湖饭店李静银财产损害赔偿纠纷一案民事起诉状、胡继明建设工程承包合同纠纷一案代理词。我最大的感触是对待各类证据材料要注意细节，要找到自己在纷繁复杂的案件中思路的小径。

5、开庭

通过参加一次庭审，我尽量学而致用，把学到的质证知识运用到鑫益商品混凝土纠纷案证据材料质证分析中来，走出了“依样画瓢”的第一步。

6、前台接待与法律咨询的处理

每周四是我的前台值班日，在这个与律师执业貌似无关实则有关的岗位上，我接触到了多种类型的咨询，其中又以婚姻纠纷、劳务纠纷和房屋买卖纠纷居多。面对咨询我看到自己越来越多的不足之处，这也促使我带着疑问不断去分析并增广自己的知识面。

我将在工作中遇到的每一个case，都认真做了记录并及时归纳总结，力争在头脑中积累并沉淀下来。我认为除了有坚持不懈的劲头，还应该不断地把自己的知识库查漏补缺有所更新，最终能具备将理论放在实际中解决问题的灵动处理能力。我觉得目前自己的主动性和自信心都不够，源于我知识和经验的欠缺导致我没有足够强大的内心支撑力。我将再接再厉，争取能做得更好！

最后，我要感谢主任在我迷茫之际给我机会为我的人生道路指明方向，我要感谢我的师傅刘科律师对我倾囊相授无私指导，我要感谢李老师总是耐心为我答疑解惑，我要感谢朱律师对我的鼓励与提点，我要感谢代律师每每愿意与我这样的新手分享经验，我要感谢范律师带我出了入行以来的第一次庭……我要感谢所有的同事对我的友好和帮助！

**员工试用期自我评价30字篇四**

自我评估表要从三个方面着手：

（一）工作业绩

1、工作目标完工程度：是否出色完成领导交的工作，达到目标（精确、彻底），得到认可

2、工作效率：是否能及时按计划完成各项工作任务，时效性高

（二）工作态度

1、积极性：热爱本职工作，有高标准做好职务范围内业务工作的热情

2、纪律性：是否遵守公司各项规章制度及上级指示，忠于自已的职务，表里一致的进行工作

3、工作意识

（三）工作能力

基本知识、技能：是否具有扎实的专业技术和丰富的实践经验，并在日常工作中充分发挥、运用

执行能力：能否理解工作要求，动手、实际操作能力强，处理灵活，独立承担本职工作范围内的工作任务

学习能力：勤奋好学，努力学习各项与工作相关的工作技能，更好的完成工作任务

**员工试用期自我评价30字篇五**

本人自xxxx年xx月xx日起进入xx公司从事xx工作，在不知不觉中已经经过了2个月的试用期，

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足;对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行;另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的2个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展!

我从去年8月21日起进入公司工作至今，已经到了12个月的试用期。这并不是我的第一份工作，但是我一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在工作中，一直严格要求自己，认真及时地完成每一项任务，虚心向同事学习，不断完善工作中的不足;公司的制度规定认真学习并严格执行;具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门完成公司各项工作，热心帮助同事，与人相处融洽。

过去的12个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了工作，对于一个新人，要全面融入企业，在一些问题的考虑上还不全面，但是我相信，通过同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成工作!

我自从2月进入xx公司工作以来已接近3个月,在这三个月的工作和学习中

在这些日子我的确学到了不少的东西：除了能学到中式餐饮的服务程序和技巧、粤菜的特点和种类等课堂上所能学到的东西外，更能学到一些课堂上很难学到的东西：如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。

初入职场，难免经验不足，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。但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，专业技能也得到了加强。在此，我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及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。

使我对酒店的基本业务和操作有了一定的了解，礼貌是一个人综合素质的集中反映，酒店更加如此，要敢于开口向人问好，在向人问好的过程中还要做到三到：口到，眼到，神到，一项都不能少。培训和平时的强化练习，锻炼了我的服务意识，养成了面对客人泛出微笑的好习惯;学会了用标准的礼仪礼貌待客;明白了学好外语的重要性。

在平时的工作中，我们有很多地方做的都不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我们有太多的忽略，比如在平时工作中鞠躬礼不标准、文明用语太少、面部无表情等常见问题我们好象都没有多加注意。从基本的礼仪规范学习中，我们员工知道了什么才是一个合格服务员的标准，即使在现实生活中也可以用到。

现实中的各行各业，实际上是没有高尚和卑贱的分别，如果有的话，就要取决于我们的心态、思想与行为是高尚的，还是卑贱的，与职业无关;同时，也没有平凡与非凡的分别，所谓的平凡与非凡取决于我们怎么去做?是否用心?而并不是我们所认为的在这个世界上原本就存在平凡与非凡的工作和职业。现在进入正题，怎样才能做好一名餐厅服务员呢?第一，懂得微笑，善于微笑。在当今社会中，微笑已经成为从事各行各业的一种必备的职业素质。尤其是在商业领域。有这样一句话，说：“不会微笑，就不要做生意”。

第二，勤快。勤，就是辛勤，就是努力，比别人付出更多。快，就是效率。

第三，热情。人可以无激情，但必须要有热情。因为热情的气息是很具有感染力的。就像太阳的光和热，并充满活力。这是一种反映内心的精神面貌与状态。

第四，周到。待客之道，周到是基础，也是最重要的。既然谈周到，那么必然要主动去做好，主动去提供服务，而且要善于观察，还要懂得换位思考，做到客人所想不到，提供超前服务。谁能做到让来宾感受到如归的感觉，那么他就是真正做到了“周到”。想客人之所想，急客人之所急。

第五，应变能力。在餐厅，每天都会接触到来自社会各个层面的人，上到达官，下至百姓;无论三教九流。因此，要求服务人员具备良好的应变能力成为一种必然。有人说：“餐厅，是培养外交官的摇篮。”是很有道理的。

第六，主人翁意识。工作，实际上是学习的另一种形态。当我们懂得并能够站在主人的角度和位置上去工作时，本身就是一种自我提高与进步。会站的更高，看得更远，做得更好。

第七，较强的心理素质。能够保持良好的心理和精神状态。做到得宠不骄，受辱不卑，从容应对。第八，语言的表达能力。同样的一句话，如果加以修饰，改变一下方法方式，往往会有四两拔千斤的效果。语言，是一门艺术，口才是必备的能力。无论做什么。

第九，要角色意识。要明白自己在工作中扮演的角色，知道自己是做什么的?怎么做?做成什么样子?

一名真正称职的服务员，不仅仅是要具备在表面上看来与工作相关的知识，更多的是要加强自己内心与思想上的建设，还有自身的修养的提高。要知道，做为一名餐厅服务员，每天都必须要面对许许多多，形形色色的宾客，那么就必须学习，而学习的内容又是多元化的。

想成为一名服务员，其实很容易，也很简单。在每个繁华喧闹的都市中，在餐饮行业，服务员的角色太多太多，然而，真正能够读懂“服务”中所包含的意义，并且能够身体力行去用心，去做好的人却稀如麟毛。为什么呢?原因很简单，却又很复杂。几乎可以说是所有的人，在从事服务员的时候，都是抱有一种应付的心态，而不是主动的去做。

**员工试用期自我评价30字篇六**

一、试用期工作鉴定

尊敬的各位领导，人事部的各位同事：

时间过得飞快，从来公司上班第一天到现在不知不觉已经一个月有余，在这段时间里，工作上是忙碌的，精神上是非常的愉快。在来公司的前两周周里，感谢周围同事的帮助，领导的支持和指导，很快熟悉了自己负责的工作内容，迅速的进入了角色。工作完成的非常顺利，和周围的同事也相处的很融洽。

在工作中，通过多看多思考多学习，不清楚的地方积极向上级领导请教，与同事们进行沟通，全面了解公司现有it方面状况。日常为公司各部门做好it支持工作，通过自己的经验对现有的情况提出建议和意见，得到了领导的认可，这在工作中给了我很大的动力。在公司未来的it规划建设方面，力求做到专业化正规化，在日常工作中，让it部门成为公司各部门的坚强后盾，积极主动地为各部门解决it方面的各种问题，为自己的部门赢得聊好的口碑。

经过这段试用期，我认为我能够积极主动的完成自己的工作，并在工作中发现问题，积极迅速的解决问题。全面的配合领导的要求来展开工作，与同事嫩嫩个够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如既往。对人：与人为善，对工作：力求完美。不断提高自己的业务水平和综合素质，一起为我们公司的发展尽自己的一份力量。

二、试用期期间工作内容

1 来公司的第一周里，和各个部门的同事积极沟通，全面了解公司各部门的it现状和使用需求。并针对性的提出自己的建议和意见。

2 通过对现有网络设备和服务器的摸底，全面掌握公司it在技术方面的现状，并提出整改意见。

3 与配合行政部门进行固定资产的盘点。通过盘点情况，并根据职级和各部门的工作特点，制定it采购的标准。做好日常it采购工作。

4 根据领导的要求和制定好的it采购标准逐步更换公司现有的组装电脑。

5 根据实际需要，为公司选型安装了新的电话交换机，并将之前采购的交换机退还给了供应商。

6 为公司新办公地点制定网络、弱电、安防方面的方案，并根据方案与领导和同事进行沟通，根据预算寻找合适的供应商。

7 根据公司实际需求，为新办公地点办理宽带接入，电话中继线安装事宜。

8 日常电脑和网络设备的维护工作。

三、待改进的事项

1 工作中应更加的细心，做事三思而后行。与人沟通要讲求方式方法。

2 站在公司的立场上思考问题，要与周围同事形成良好的配合。

3 根据公司的需要，不断提高自己在技术方面的水平，满足公司在it方面的发展需要。

四、对转正后近半年工作的一些计划

1 制定it管理制度

2 对公司网络管理进行细化，提高网络运行的安全性和稳定性。

3 根据现状，优化公司现有的服务器系统，是服务器运行更加高效稳定。从新规划、实施服务器配置。

4 规划选型文件存储系统

5 为公司选型一套文件加密系统

6 公司oa系统的规划和实施，不断学习这方面的相关知识。

7 不断提高自己和下属的工作效率，优化工作的效果。

**员工试用期自我评价30字篇七**

本人于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，至今试用已满3个月。

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的转变。

自从十一月初进入公司以来，我一直在大岗工地工作，虽然监理工作是我以前很少接触过的，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工地的工作环境，也熟悉了作为监理员所要做得事情。

在监理工作过程中，我一直严格要求自己，认真及时做好监理的本职工作；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，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，我要特地感谢总监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。

经过这几个月的学习，我现在已经能够独立处理一些简单问题，熟悉各种图纸，对监理分部分项工序作出判断和认识。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，需要不断继续学习来提高自己的能力。

这是我的第一份工作，这3个月来我学到了很多，感悟了很多；看到工程能保证质量和进度顺利进行，我深深地感到骄傲和自豪，也更加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。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！

**员工试用期自我评价30字篇八**

两个月前的今天我荣幸的加入xx公司成为公司人力资源中心招聘规划师中的一名员工，现在实习期马上就到过了，在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我鉴定。

第一是熟悉公司各个岗位，入职后的第一项工作目标是了解公司组织架构、熟悉各个待招聘岗位的基本要求、以及公司内部的招聘流程等。通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

第二是各中心招聘需求汇总及意见征询。由于公司的在编人员接近饱和，为了有效的调节剩余人员编制，我在张总的扶持下，完成了各中心的招聘需求汇总及分析。并在后续的工作中，有效的控制了人员编制。

第三是《人员编制表》的分解和动态更新，根据入职、离职、人事调动及晋升的最新动态，调整《人员编制表》，并于每月5日前上报集团。另外，根据人员盘点的需求，又对报表进行了设计和分解，重新制定了以管线为单位的人员明细，给各项人员统计工作提供了便捷的参考。

第四是建立了招聘系统分析台帐。很多人都会带着错误的观念去审视招聘工作，他们往往会以招人时间的`长短去衡量招聘工作的效率。其实，招聘工作有着50%以上的浮动因素，这些因素涉及到社会政治、人才市场、行业动态、以及重大节气等诸多方面，其中，任何一项因素的波动，都会直接影响到招聘的效果，简历数量稀少、中段人才隐匿等问题就是最快、最直接的体现。建立招聘系统分析台帐，可以全面的了解日常招聘动态，通过其中的汇总分析表，更能直观的分析招聘效率。从而，体现出真正的工作价值和劳动成果。目前，这套系统台帐经过多次了调整之后，已经正式的投入使用。

第五是起草《大学生培养操作规程》文稿，秉承公司优秀的企业文化，把人才作为企业发展的一大战略。我司制定了《大学生培养操作规程》，并以挑选及培育下一代业务骨干为目标，为大学生提供一条良好的发展途径，协助他们深入企业文化、掌握公司业务的多方面知识及技能，逐步培养出一批会做生意的优秀青年人才，为实现“七个三甲、三个第一”的战略发展目标奠定坚实的基础。目前，这套规程的已经初具雏形，有待后续进一步完善。

第六是日常人员招聘，入职以来，我完成了2名协保司机、2名出纳、1名土建工程师、1名工程管理工程师、1名土建审核师、1名工程资料员以及多名实习生的招聘任务。完成的后续工作有：妥善安排新员工入职体检、oa通报、试用期情况跟进等等。

第七是行政工作协助配合张总完成了多项行政工作，如管理费用预算、采购费用核价、全员营销活动的车辆安排等等。

总的来说，这两个月的工作对我是非常有帮组的，是我融入公司的桥梁，是进入公司的第一步，在以后的工作中我一定再接再厉，争取做一名对公司有用的优秀员工。

**员工试用期自我评价30字篇九**

试用期是指包括在劳动合同期限内，劳动关系还处于非正式状态，用人单位对劳动者是否合格进行考核，劳动者对用人单位是否符合自己要求也进行考核的期限，这是一种双方双向选择的表现。下面是小编收集的试用期员工自我评价，欢迎阅读。员工个人试用期间自我评价一不知不觉中在公司已经过了3个月的试用期。在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的3个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展！

时间匆匆转走，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，自己努力了，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。

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力；责任感强，确实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。

进入公司参加工作已经有四个月的时间了，短短的四个月试用期经已接近尾声。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，下面就是我试用期自我鉴定，也是对自己的工作的表现。

工作上，无论在总台、还是在客服部门，都是以客人为先，尽量满足客人的要求。那时候是学习gps的操作技能，不管在哪个部门，都严格要求自己，刻苦钻研业务，就是凭着这样一种坚定的信念，争当行家里手。为我以后的工作顺利开展打下了良好的基础。

在学习上，严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联理实际；从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

思想上，自觉遵守公司的的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竟争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

在这段时间里我虽然是学校那学习了一些理论知识，但这一现状不能满足工作的需求。为了尽快掌握服务行业，每天坚持来到公司学习公司制度及理论知识等等，到了工作时间，就和那些前辈们学习实际操作及帮忙做点小事情，到了晚上思家的心情与日俱增，那时台长知道后常给我们开会，聊聊工作的不便及心中的不满加上自身不足，以给予工作上支持精神上的鼓励，经过较长时间的锻炼、克服和努力，使我慢慢成为一名合格的员工，就样度过三个月的工作，让我收获最多的也就是在服务的时候，它让我了解到了人们最基本的交际礼仪，对待客人要热情、友好、耐心。

虽然只有短短的三个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、创下美好明天。

**员工试用期自我评价30字篇十**

转眼间3个月试用期已接近尾声，首先感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于20xx年成为公司的试用员工，担任otc销售一职，现就自我评价如下。

1、努力学习，不断提高业务潜力。在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，用心像老师学习，不断充实自我。3个月的磨练，培养了我良好的工作作风和团结意识，比如多角度了解和觉察客户的购买需求。全方面进行客户服务工作，埋头苦干的求实精神以及随机应变的推销潜力。

2、在工作中做到不怕苦，不怕累，学习优秀员工的方法，认真完成本岗位各项工作任务。

3、团结同事，共同努力。同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重。

4、由于自我工作经验不足，在处理新客户开发和老客户维护的实际操作过程中遇到了很多困难，不能做到完全的独挡一面。还有在工作中没有很好的讲究方式方法。在平时工作中要讲究方式方法，做事情，不能偏激。不能只是一味盯着工作，这样做会事与愿违。不能不讲究方法，讲究策略。

作为销售部中的一员，我深深觉到自我身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自我的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自我。在高素质的基础上更要加强自我的专业知识和专业技能。丰富自身营销管理经验和良好的沟通潜力、协调潜力、统筹潜力和创造性推动潜力，加强自身组织协调，经营管理，市场运作，发现问题，解决问题，提高工作效率。敢于去做最难做的事敢于去吃最难吃的苦没有我们做不成的事没有我们吃不了的苦。朝夕耕耘，图春华秋实。相信在贵司的培养和自我的奋斗下，我定会胜任本职工作。

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