# 最新医院试用期自我鉴定(九篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-06-09

*试用期自我鉴定一当实习日期渐渐接近的时候，我怀着一颗期待的心情等待着，但当日子真正来临的时候，我觉得有些不安了，但当我走进道外机关幼儿园时，心顿时就放下了，这里的老师和领导都很亲切。时光如白驹过隙一般匆匆走过，每天清晨伴着丁香花的香味出发，...*

**试用期自我鉴定一**

当实习日期渐渐接近的时候，我怀着一颗期待的心情等待着，但当日子真正来临的时候，我觉得有些不安了，但当我走进道外机关幼儿园时，心顿时就放下了，这里的老师和领导都很亲切。

时光如白驹过隙一般匆匆走过，每天清晨伴着丁香花的香味出发，一直到它的陨落，这一个月就这样结束了，再回首与孩子在一起的日子，我真的很开心，和他们在一起过生日，在一起玩耍。

实习对我们来说真的是一个很好的机会，不仅可以看清楚自己的能力，更可以找到和书本上完全不一样的知识面，古人常说:听不如看，看不如做。人可以发展到如此强大当然也不是由想象而来，没有一步步的做，又何来一步步的发展。在本次长达一个月左右的实习期间，我们从各个方面了解了自己将来的工作性质、义务和责任。

一个月的实习，让我第一次与幼儿亲密接触，这次真枪实弹的练习，让我受益匪浅，让我逐渐爱上了幼儿教师这个光荣的职业，同时也亲自尝到了在一线奋战的幼儿教师们的辛苦。

实习让我第一次置身于社会活动中，与不同的人打交道。和小朋友搞好关系，让她们对你又爱又怕。所谓爱就是让小朋友都喜欢你，喜欢你组织的活动，怕呢，就是让小朋友听你的要求，和你一起活动。这次我也掌握了一些与幼儿相处的方法，这也是一笔难得的财富。

实习让我的思想逐渐成熟，行为收敛了许多，在今后的日子里，我将会继续努力，不断完善自己的不足，提高技能水平。

这个月不仅是我人生中一段珍贵的回忆，更是我另一段人生的起点，我相信在未来的教育生涯中我会做得更好。

**试用期自我鉴定二**

本人于今年4月18日入司，供职于综合管理部，从事人力综合岗工作。6个月试用期将于今年10月17日期满，特此提出转正申请。

一、人力资源管理工作，主要包括薪资计发（含社保公积金关系确认及核发）、绩效合同管理、员工关系管理、招聘管理、培训管理以及实习生管理等。其中，人力招聘与培训以及员工关系管理是现阶段的主要人力工作。

（一）招聘管理方面，从招聘渠道维护、拓展（如猎聘网合同续期、新猎头开拓及其他招聘服务商对接等）、岗位需求信息汇总及简历收集、组织协调各轮面试、候选人定级谈薪、发起并跟踪内部录用审批流程、候选人背调及体检、新员工入职手续安排衔接等。

（二）培训管理方面，一是根据领导指示，结合公司发展实际，在修订完善原同事交接的当年度培训计划基础上，已经并将马上组织开展包括高管讲堂及业务团队案例分享在内的多种培训课程。二是对接集团研修院，积极做好外训工作。三是从公司自身需要出发，努力挖掘外训市场资源，多方联系外部优质培训服务供应商，力争早日形成一套行之有效的符合公司实际的外训培训体系。

（三）员工关系管理方面，一是从员工切身利益和实际需要出发，积极做好包括居住证积分新续办、员工落户（包括居转户、应届生落户、留学归国人员落户等）、员工在（任）职证明及收入证明开具等；二是按照相关劳动法规及上级巡视要求，积极做好劳动合同新续签、人事档案管理（包括调出入、二级员工档案材料整理归档等）、员工入离职管理（包括劳动关系变更、社保公积金关系转移）等工作；三是配合部门负责人及有关职能部门，积极应对处理某员工劳动争议案件，在实践中进一步促进提升日常管理的风险意识、规范意识；四是各类人力台账管理，包括劳动合同台账、培训台账、考勤台账、实习生台账、月度人力数据表维护、bi系统数据更新、企业信息统计报表（人力数据部分）以及上级阶段性要求的其他各类人力报表，下一步将逐步恢复并完善人力配置报告上报制度，进一步提高公司人力数据信息管理的规范化、科学化水平。

二、部分工商行政事务管理及董事会、总办会会务管理

（一）做好日常证照（包括公司有关证照及员工专技证书）管理及台账更新，满足前台部门相应投标业务需求（原负责的社保相关凭证开具工作已交接给部门同事）。另外，在原同事交接完成“三证合一”工作基础上，新近申请了15份新版营业执照副本，将同时满足前台不同团队的多项业务需求。

（二）在部门负责人指导下，逐步接手并参与若干次董事会及总办会的会务工作，其中包括会议议题材料收集整理、发布会议通知、会议记录整理及会议纪要撰写等（目前这项工作已交接给部门同事）。

在公司各级领导的帮助指正及各部门同事的支持配合下，经过近半年试用期的学习、磨合，本人基本能够胜任上级交代的各项工作任务。在今后的工作中，本人将不断分析、反思和小结，在更好完成当下工作基础上，全力配合部门负责人，更有创造性和针对性地为公司和部门发展提供支持。

**试用期自我鉴定三**

在xx试用期这段时光里，公司领导、同事给予了我足够的支持和帮忙，尤其是部门经理的耐心、宽容与支持使我的本职工作得以顺利开展。我为即将正式成为公司的一份子而深感荣幸。

现就我试用期间的状况做如下总结汇报：

一、思想方面：热爱\*xxx，与公司持续一致思想；牢记xxx“四高”方针、严守“六不”做人底线，对公司忠诚；待事待人持续良好的心态。

二、工作方面：认真、负责做好本职工作，及时、高效地完成领导交办的工作任务，并及时向领导汇报完成状况；做到同一件事不让领导吩咐两次；外出办事注意公司形象；适时利用闲暇时光做工作总结，不断学习，为更好的做好本职工作积累知识。（省去工作记录，怕泄露机密）

三、纪律方面：严守xxx《员工守则》，公司机密绝不外泄；不迟到、早退；工作时光不串岗，不做与本职工作无关之事。

我认为在试用期内我的工作完成圆满，完全具备一个合格员工的素质，特申请转正，请公司领导给予批准。

**试用期自我鉴定四**

离开学校踏入医院实习以来，我在学习、工作、生活、思想上成熟了很多。在实习期间，让我感觉到有很多学不完的医学知识。

虽然在校时自我认为自己的理论知识学得很扎实，但是来到医院实习后才发现自己学到那点“鸡毛蒜皮”的知识远远不足。这不得不迫使我重温每科的理论知识。

在工作上让我体会了医学上的紧急性、危险性、服务性和技术性。学会了五心：关心、耐心、爱心、同情心、责任心，也明白了我们医务人员的一言一行对病人的重要性。所以我们在技术上更应该做到精益求精，一丝不苟。

在生活上让我学到了很强的立性，衣、食、住、行全都由自己解决，这对于一个刚离开家庭，离开学校集体生活的女孩来说是一件非常困难的事情。但我还是很坚强，慢慢的适应过来，而且跟同学们及其他学校的实习生相处很好。

在思想上逐渐成熟了很多，不像以前调皮、任性、粗心。现在我们已经是个懂事、勤奋、宽容、细心而且会为别人着想，急病人所急、想病人所想，为自己未来事业而努力学习、工作。

转眼之间，我的试用期就结束了，回想这段时间，我收获的东西有很多。也感受到了同事对我的关心，领导对我的指教。

在试用期的这个过程里面，我一直严守医院的各个规章制度，也履行了自己的职责，对自己严格要求，尊敬前辈，踏实的工作，全心全意的为患者着想，也会理解病人家属的心情，正确的处理好我们之间的关系。和家属搞好关系，也可以减少一些不必要的误会和不产生不必要的麻烦，现在我已经基本掌握了儿科的一些护理工作和基本的操作。

对于小儿头皮针的穿刺，在工作里面，我很认真的学习了这个技术，也总结了一些经验，能够善于观察患病儿童的病情，及时地掌握病情的变化，做出更正确的判断，在这段试用期的时间里面，我学到了很多，虽然我还只是一个十岁用新阶段的工作人员，也许我的能力也是有限的，但是我一定会用我自己的努力来提高自己的技术能力，用我的微笑，带给病人健康，我也很渴望在学习里面能够不断的成长，做一个合格的白衣天使。

在老师的辛勤指导下，经过不断的努力，在心内科的实习很快结束，取得了很大成绩。首先，在基础理论方面，温故而知加强了巩固和提高；其次，在临床放面学到了新的知识和处理方法。总之。经过在心内实习，是我对常见并多发病的诊断治疗有了重新的认识和提高，在突发病方面，学到了应对的知识和技巧。我一定把学到得知识应用到今后的工作中去，并不忘记老师的教诲，不断地学习进步。

这段试用期的时间里面，我感受到了很多的苦，也感受到了很多的甜，这个只有自己亲身经历过的人才会体现到，不管是哪种滋味，我觉得都是非常值得的，更重要的是我学到了在书本上学不到的东西，也认识了很多好的朋友，这个是更大的价值意义。

**试用期自我鉴定五**

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xx-x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xx-x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。

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。

**试用期自我鉴定六**

1。在对待自已的业绩上，我会为自已的目标或每一阶段的目标，设好一个较易完成的量，当然是以前期高点为目标，哪怕在这个月我是增长了几块钱的销售额，我也会觉得我在增长中，因为是这样，我一向持续着一种乐观的态度去对待工作。

2。我定的目标是在第二次的接触中，让那些在第一次接触中只认同我服务少的客户，多认同我两点服务资料而以，因为这是我在第一次中，所判定的一些可容易再次切入的点。我相信一次又一次的认同，将带来我最终的成功。

3。工作期间我学习了《公司管理制度》、《岗位职责》等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自我要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。坚持每一天上班提早到公司，打扫卫生，为同事创造一个干净的工作环境。

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。要求用心上进，一向严谨的态度和用心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认识到，成为一名德智体全面发展的优秀销售员的重要性。

在学习上，严格要求自我，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，拥有自我的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

在做好本职工作的同时，认真完成领导交代的其他工作。由于这个工作岗位的重要性，我在今后工作时光中会倍加努力，虚心学习，严格要求自我，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足。

**试用期自我鉴定七**

回顾过去的3个月，我不断加强政治理论学习，积极参加各级培训，虚心向各位师傅请教，认真学习烟草行业相关知识，通过不断的学习积累，我的业务水平、综合素质和分析处理问题的能力都得到了较大的提高。

一、提高思想认识，加快观念转变

7月23日，我怀着一颗炽热而又充满激情的心来到\*\*公司，报到的第一天，公司的领导、老同志们就给我介绍目前单位的现状以及相关规定。次日，公司将我分配到宣恩县晓关烟草站进行基层锻炼。作为刚踏出大学校门的我，对这里的一切新事物、新环境都充满着一种好奇的心态，就这样开始书写我的人生事业画卷。

基层工作不仅非常辛苦，而且事情也很繁杂。只有不断的加强思想政治理论学习，提高自己的思想认识，加快观念转变，才能够更出色的做好这份难得的工作。所以在平时的工作中我不忘加强政治理论的学习，通过电视、报纸、网络等媒介了解当前国内外大事，提高自己的思想认识水平和是非鉴别能力，争做一名优秀的青年、一名优秀的中国共产党员。从学校刚走向社会的我，当然更重要的是思想的转变，通过眼看、耳听、脑思等多种有利于进步的方式使自己能够更快的转变学生时代的观念与想法，争取用最短的时间适应自己的工作和工作环境，让自己尽快的融入社会的大家庭。

二、努力加强业务知识学习，不断提高自身综合素质

“人活到老，学到老”这句话使我此时此刻有了更进一步的认识，刚到晓关站时，“烟叶”对我来说是一个新名词，不懂的知识太多太多，面对眼前的这些困难，我并没有停下脚步，而是信心百倍的勇往直前，决定从一名烟农学起，从一名普通技术员做起。接下来的工作就是每天同站里的师傅一起下乡，到每个收购组、每一家农户、每一块烟田，学习烟叶后期大田管理、病虫害防治、烟叶成熟采收技术、入户预检、分级扎把、烤房设备维修以及防灾救灾等工作；学习烟叶标准化生产流程、科研项目的开展；学习师傅们克难奋进、团结协作、同甘共苦、乐于奉献的精神。通过参与标准化痕迹资料的整理，我对标准化的相关工作有了更深一步的了解，从中学到了很多在书本上学不到的知识。就这样，日复一日的边学习、边开展工作。

正当烟叶收购的时候，站里又安排我到县公司参加\*\*年烟叶收购微机培训，通过3天的微机培训，我初步的了解了烟叶收购工作的基本流程以及容易出现的问题，同时也认识了更多的烟草同仁，增长了更多的见识。还记得在站里半夜三更被烟农叫醒急着要买探头线的那一刻，还记得同师傅们一起把风机修好时烟农露出笑容的时候，还记得那些烟农喜卖金叶时的喜悦，还记得数据上传成功的一声感叹，还记得一场篮球赛打完后气喘吁吁的样子，还记得做完一份工作领导说好时的内心感受，这一切的一切随时都在我的脑海里出现，这段弥足珍惜的经历给我留下了美好的记忆。

三、融集体，营造良好的工作环境

俗话说：“一滴水只有融入汪洋大海，才能发挥更大的作用”。一份工作出色的完成，不单单是靠一个人的力量，而是需要整个团队的精诚协作。所以在工作中，我总是虚心的向身边每一位同事请教和学习，同时他们也乐于给我帮助和支持。正是这样一个团结和谐的工作环境，让我总是有信心的去解决工作中面临的所有困难。我相信在这个和谐快乐的大家庭中，我将以更好的精神面貌、百倍的信心去迎接工作中的一切挑战。

“金无赤金，人无完人”。在短暂的三个月试用期内我虽然长进了不少，但也存在很多不足之处，主要表现在：一是业务水平不精，实践经验不足，在今后的工作中还需继续努力学习。二是与领导的交流不够，有很多想法没有给领导汇报，在今后的工作中还有待加强。三是理论水平不高，还需要积极参加各级培训、查阅文献资料来充实自己。在今后的工作，我将更加努力，克难奋进，虚心请教，抓紧时间学习，在学习中实践，在实践中总结，在总结中进步，在进步中成长，在成长中完善。力争以出色的工作成绩来回报社会，为公司将来的新发展尽一份绵薄之力。

申请人：\*\*\*

\*\*年\*月\*日

**试用期自我鉴定八**

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。

工作近三个月，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。网络工作者需要的事足够的耐心与细致，首先需要改正的就是尚显浮躁的心态，有时候做事只求速度而忽略了质量，从而出现了一些数据或者文字上的错误;有时在做一件事的时候忽略了其他事情与此事的关系，造成前后矛盾或者数据不符，尤其是文字编辑这种逻辑性极强的工种，更需要时刻警醒自己。如果不是同事们及时为我指正，恐怕到现在我也不自知而无法提高自己，因此我经常是带着一种感恩的心态在工作;其次就是专业知识不够熟练。对于一些网络技术上的问题无法处理，导致工作经常被搁浅，一些专业的应用软件不够熟练，导致工作总是无法得心应手。就这些情况，我将来更需要向同事们多多学习的，希望以后能够做到顺手拈来，少犯错误。

网络工作本身就是一项团队工作，作为其中的一分子，我惟有踏踏实实做事，谦虚低调做人，努力学习行业新知识，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮助下，尽力与其一起努力保证日常工作的更新，保证工作任务的顺利进行，同时做到自己负责的各个网站，按质按量完成。这是我职责之所在，价值之所在。

在实际工作中，更重要的是牢固树立了强烈的事业心、高度的责任感和团队精神。作为一个入职新人，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，相信在公司的培养和自我的奋斗下，为公司的发展建设添砖加瓦。

**试用期自我鉴定九**

1.非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

2.帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

3.根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

4.建立库存明细账。在\*\*月份，因为原来的\*\*\*突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。

5.在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

6.接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

7.接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

8.热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

总之，经过\*个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，相信只要努力我一定能做到。

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