

最新处长试用期工作总结(模板6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

处长试用期工作总结篇一

时间飞梭，光阴转转，三个月的试用期在出差的旅途中转眼就要结束了。回想起在过去的三个月的时间里，我还是为自己选择公司感到高兴。从7月1日到的那天起，我就深深的感觉到公司的有一种学习的文化，在过去的近三个月的时间里，我想我已经融入到这一块土壤中。领导的关怀、同事的教导和帮助、技术的提高等等，都让我有一种“在，值得”这样的感觉。

我想就三个月来的具体的工作来谈谈。

刚到公司的前两周，都是进行一些公司内部培训，其中包括公司制度和112系统的技术培训，在这两周的时间里，我基本对公司的规章制度、公司性质以及熟悉公司环境都有很大的帮助。而且还通过万海青老师的培训，对112系统有一个模糊的轮廓，这些对我以后的工作、特别是现阶段还不是特别熟悉系统的时候的工作有着很积极的指导作用。在接下来的两个月里，我先后去过的地方有南海、东莞和江门三个地方，在三个不同的地方的工作当中，我其实在三个地方的工作的时候是三种不同的角色。在南海的时候，是我在公司的第一次出差，别说工作，其实就连很多基本的生活事情我都不很清楚，说真的我很感谢陈明桂，作为公司的新同事，在南海和东莞的时候他教我很多东西，特别是电信的业务知识，如排队机、交换机等方面的知识，让我在东莞一个人工作的时候能够单独和华为公司工程师进行电信业务割接等等。

在东莞的时候，让我明白了系统部工作的一些工作内容，熟悉了ivr112语音机的很多知识，让我学会一个人能够维护112语音机，并且能够修改ivr112语音程序，如修改112和1000号之间的转接程序，更加让我对自己选择公司表示认同。在南海的三天时间，我基本上都没有进行过具体的工作，都是观察、学习。在东莞，就过渡到从观察到自己动手维护、自己动手修改代码，然后自己和局方、华为、科技公司之间沟通讨论，到最后在公司的几天，对董建军在东莞的一些不熟悉的知识进行电话交流，这其实就表明我已经独立进行工作。在最近的时间里，我基本上都是在江门电信工作，工作比较多，也涉及到很多新的知识，如中间件技术，在方工的指导下，我对ibss和112系统这一部分还是多了很多的了解。由于前些时间基本上都是做语音程序，这次在江门的工作中，基本上接触的都是数据库方面的知识（虽然也做语音），虽然很多东西还是新的，但是通过这次的工作，我还是对下次工作比较有信心。

公司的文化、同事的交流和指导是我喜欢留在工作的一个很重要的原因。回想试用期间的工作，我深深感觉到个人力量的单薄和集体力量的强大。人，不可能什么都懂，但是只要肯学、肯做，同时公司有个学习的气氛，我想我还是会很快成长起来的。何况我从来就是个好学的人。

关于我自己，优点和缺点都很明显。在和客户交往、工作协调、语言表达和文档编写方面我都有自己的优点，在东莞、江门两地，客户配合我们工作都做的不错。特别是在江门，其他同事和局方的协调工作、给局方的方案和文档，这些工作基本上都是我在做，而且得到同事和局方人员的认可。但是我的缺点也是非常明显的，最明显的就是对112系统的和ibmcics中间件的不熟悉，我想这些应该需要一定的时间的，但我希望我自己能够用最少的时间来熟悉，如果有一个系统的学习112的机会，那将是一个很不错的东西。感谢领导的关心、同事的帮助，没有他们我开展不了工作。我想人不可又

很多不懂的东西，人也不可能什么都懂，不懂不要紧，只要肯学，任何一个大学毕业的人都是可以学会的，我认为我自己就是一个肯学、也愿学的人。我不是一个喜欢常常换工作的人，所有我想既然我已经成为的一份子，我已经适应目前的工作，也比较喜欢公司、特别是系统部的氛围，所以我希望能够留在公司，为公司也为自己努力工作。

处长试用期工作总结篇二

作为xx队的领头人，稽查工作的第一责任人，我在思想上十分重视运政稽查工作，对涉及稽查工作安全稳定方面的事脑子里时常绷紧。在对队员的教育方面，我一方面严格要求自己，带头学习法律、学政策法规，学政治理论，不断提高自身综合素质和业务能力；同时，结合开展保持共产党员先进教育活动、机关效能建设和开展规范执法行为、促进执法公正等活动对队员进行教育，进一步强化队员的法制意识，服务意识，加强了干部队伍建设。在严格制度上，落实责任，制定了相关的考核办法，提出了考核的内容，明确了职责和任务，制定了考核评比标准，并要求严格执行。建立健全了执法责任制和执法过错追究制。

二、 围绕稳定，强化措施，履行职责

(一)点面结合，重点监控“两站一场”及各大公路客运站周边道路交通运输秩序。

大胆创新，采取灵活有效措施，积极配合区域大队监控道路交通运输秩序。为加强对“两站一场”及市内各大公路客运站周边营运秩序的监控，保障市内重要地区和重点路段营运秩序良好，稽查队采取以区域大队管理为主，稽查一大队配合监控、打击的方式，采取灵活手段，提高了对“两站一场”监控效果。确保了市内道路交通运输秩序良好。

(二)重点突出，严查狠打各类非法营运行为。

任职期间，我带领稽查一大队全体队员，坚持将打击xxx□xxx等重大违章、违法营运行为，保护合法经营者的利益作为重点工作来抓，将稽查工作重点放到群众关心的热点、难点问题上来。共查处各类非法营运行为x宗。

(三)服务优先，抓好重大节假日和重要活动的交通秩序保障工作。

顺利完成“十一”、元旦、春运、交易会期间的道路交通秩序维护工作，没有发生大的旅客滞留、责任安全事故和服务质量事件，实现了“及时、安全、有序、温馨”的工作目标。

“十一”、元旦期间，主要做好“两站一场”及各大公路客运站周边道路运输秩序的维护和客运疏导工作;xx年春运期间，协助各区域大队保障各大公路客运站周边道路运输秩序良好的同时，联合公安、交警组成春运联合执勤队，对非法营运、暴力抗法等恶性违章行为保持高压态势，查处客车非法营运75宗、克隆出租车33宗;交易会期间主要是联合出租科、公交科及相关属地大队做好运力组织及参展客商疏导工作。

(四)协调联动，积极开展各项专项及综合整治工作。

xx年x月x日至今，我带领大队领导班子，积极协调相关职能部门，相继开展了打击“野鸡车”、“克隆车”、非编出租车司机、“黑站点”、“拉客仔”、非法旅游包车、“校巴”等突出违章行为专项整治行动□xx年x月x日至今，在开展xxx整治工作中，共出动执法力量4799人次，查处违章xxx宗，取得了很好的效果，整治工作得到了委领导的好评。另外，还配合属地大队及相关部门开展对xx客运市场秩序、机场非法营运蓝牌车等专项整治行动;做好超限超载治理及货运市场整治工作，确保了各项联动工作的顺利进行。

(五)以人为本，抓好稽查大队队伍建设和安全管理工作。

一是强化层级管理，实施外勤分队分队长负责制，使分队中各项工作分工明确，责任到人，提高了工作效率。二是抓紧抓好稽查大队的政治、业务学习和廉政建设，形成勤奋敬业、奋发有为的良好队风。三是，在稽查工作中，注重倡导以信息化手段加强和改进过去的稽查方式，大大地提高了稽查工作效率。四是制定《加强稽查大队安全管理方案》，进一步强化各项安全管理工作。

三、 遵章守纪，以身作则，廉洁自律

能够认真学习《中国共产党纪律处分条例》和《中国共产党党内监督条例》，并经常对照检查自己，增强防腐拒变的免疫力，始终保持清醒的头脑，做到警钟常鸣。能够做到不接受可能影响公正执行公务的礼品、馈赠和宴请；工作中不为行政管理相对人提供所谓的各种“便利”，能够严格按照相关的法律、法规执行公务，不以权谋私。在以身作则的同时，我还注重加强对干部的廉政教育和考核，任职期间，稽查队未收到过关于干部作风的来信，也未发生过违法乱纪方面的问题。

这一年来我本人成长不少，就是这样的成长大家对我也很是赞扬。主要体现在：一是日常工作做得不够细，工作中一些细小的问题考虑得不够周全；二是对业务知识、理论知识学习不够，在做好日常工作的同时，有待于进一步加强对业务知识、理论知识的学习。在今后的工作中，我将继续发扬成绩、克服不足，在工作中不断加强学习，用学到的知识指导工作，进一步使各项工作落到实处，做每一件事情想到细微之处。以恪守党的各项纪律为原则，以广州市信息化大交通事业为己任，以及时、优质地完成委及局、处领导交办的各项工作任务为目标，认真发扬务实的工作作风，坚持廉洁自律的党员本色，切实树立起“为民、务实、清廉”的领导干部形象。

处长试用期工作总结篇三

1、首先要总结一下自己这个月的工作态度。自己对这份工作的认识，从事了才发现要学的东西太多了，自己在试用期准时上班，虚心向其他同事请教，努力完成领导安排的工作，这些根据自己的实际情况写。

4、最好可以简单说一下工作中存在的问题，后期要如何努力去开展工作。

5、如果没有问题的话，也可以说说自己对这份工作的认识，还有哪些方面需要加强的。

经过一个月试用期的工作，我受益很多，也学到了很多知识，在xxx工作的一个月里，我非常开心。在即将成为xxx正式员工之际。我非常荣幸能够成为xxx正式员工的一员。在经历了试用期的一段日子里，我已经熟练的掌握了本岗位的工作，在工作是用心去对待每份工作和用心去解决每个问题，在处理同事之间的关系中也学会了工作中很多共事的方法，在实际操作中应该注意什么问题，这是一个非常重要的问题。生产首先是安全第一，要时刻提醒自己和工作中的同事，有什么安全隐患应及时防范，在工作中注重效率，有时工作中并不是那么轻松和容易，有些工作要你去思考怎么去做而不是一味地机械操作，要知道事情的所以然，知道该怎样达到效益最大化。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，感谢贵公司领导对我的信任，我将更加努力工作，严格要求自己对待没一件事情，为xxx多创一份效益。

在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，学无止境不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决问题的能力，并在工作过程中慢慢克服不足的地方，并且要积极、热情、细致地的对待这份工作。

处长试用期工作总结篇四

我于xx年10月28正式到公司上班，时至今日，3个月的试用期已满。在这三个月的时间里，在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，较好的完成了交给我的工作任务。现将工作情况简要总结如下：

xx年9月—xx年7月，在哈尔滨工业大学就读建筑环境与设备工程专业；

xx年10月底至今，在公司工作。

xx年9月，参加并通过了xx年度全国注册公用设备工程师执业资格考试；

xx年9月，参加并通过了xx年度全国注册公用设备工程师执业资格考试。

1. 严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司的考勤等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每天上班提早到公司，在跟业主交谈时，我时刻提醒自己我代表的是公司形象，时刻注意自己的言行。

2. 根据我所学的专业，我的工作是做动力、暖通空调方面的设计工作。根据领导安排，从我来上班那天起我就开始接触亚洲铝业这个项目，在张芳浩师傅的指导下我主要是做这个项目当中的动力方面的设计工作，主要有压缩空气、工业气体、蒸汽、天然气等气体的压力管道设计，在这之前，我从未接触过这样的项目，这个项目对我来说是个全新的，不但知识方面不够，而且从形式上，做事的方法上也完全区别于我以前的工作，我突然感觉到前所未有的压力感紧迫感，在不打扰张芳浩工作的前提下，我尽可能的请教他，当然主

要还要靠自己学习，在工作空隙我查阅各种资料，不断学习关于压缩空气和工业气体方面的知识，以便更好的做好工作。亚铝的这个项目从各个方面考验我的知识是否适应这项工作，包括语言方面的，因为业主提供的资料都是英文版的，这就使我不得不去提高我的英语水平，工作时我通过查阅工具书来帮助我理解，下班后，我通过学习软件来加强我的英语学习，以便提高我的英语水平。现在亚铝这个项目还在进行，到现在为止，我发现我已经适应了这种全新的工作方式，而且我也觉得我有能力继续把这个项目做下去，直到成功完成。

在这三个月中，除了亚铝这个项目外，我相继完成了以下几个项目：中成大厦职工食堂燃气工程、长兴电子新增空压机房、制冷机房空调项目、广钢南沙气体工程、艾派模具新增厂房初步设计。通过完成上述工作，使我更全面的认识到我的工作内容，更使我认识到作为中冶南方一位工程师应当在具备扎实的专业基础下、熟悉的设计软件操作能力的同时，还要具备良好的学习态度和学习方法，并且要敢于多提出自己的想法和方案，敢于创新！当然，良好的语言表达能力是和领导及同事之间的沟通和提出自己想法的必不可少的。

三个月来，虽然完成了一些任务，取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定差距，我也深知存在一些不足：比如刚来工作时，由于自己的感情问题没处理好，使得不能静下心来专心工作；另外工作主动性发挥的还不够，对工作的后续安排的预见性不够，离领导的要求还有一定的距离；在实际工作上，有时感觉专业知识和经验匮乏，力不从心。但这些缺点与不足，在以后的工作中，我都会注意并加以改正的，主要会做以下几个方面的努力：

加强专业知识学习，学习新规范、新技术，不但向书本学习，更要向其他同事学习。

2. 加强英语的学习，努力提高口语方面的能力，使自己能尽快能使用英语和业主交谈。

3. 尽快的学会使用三维cad设计软件，提高自己的业务能力4. 加强其他方面知识的学习，拓宽自己的知识面，了解更多的新知识,象管理、法律、营销等等。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我这次工作的机会，今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

处长试用期工作总结篇五

首先在这边要感谢您给我机会到xxx公司担任行政前台这一职务。这一职务教会了我很多东西，让我受益匪浅！

作为一个应届毕业生，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。做为一个新人，刚刚加入公司时对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的'工作内容还有各公司部门的职能所在，让我很快完成了从学生到职员转变。

在实习期间，我在生产制造部有做过一段时间。虽然时间并不长，却让对事后工作的观点大有改观。这才发现任何职业任何工种都需要一定的基础知识。就好比插件来说，看着是挺简单的，但做起来又并非如此。插件最注重的是效益和质量。这是一个熟能生巧的细致活，不是说你有多懂它的结构和性能就能无所事事了。我们一些平常不注重的手法和技巧。怎样在小小的孔插上细细的二极管能又快又准呢？还得靠平时的经验积累！进入前台时，充满天真；就那么单纯的认为前台就只是接电话和接待客人。通过深入了解才发现其实也挺复杂的。前台做的工作需要很好的耐心。硬硬头皮做下去一切都会变天明，当初就是抱着这样的想法接手了此职务。这才恍然大悟过来，一切事物都是自己说着容易做着难。就

拿接听电话来说，要注重语气、语调的平缓以及说话的速度，不宜过快也不宜过慢；声音要不大不小，也不要刻意修饰自己的语调；主要注重亲和力！

办公用品的管理方面：第一要知道公司职员需要什么和不需要什么，第二要知道仓库物品数量和类别，第三要了解领取办公用品的工作流程，第四要妥善管理办公用品的申购和领龠 {要知道哪些人应该领取和哪些人没必要领取以及办公用品数量的规划和统计}而我却做的一塌糊涂。

对于前台文员工作的顺利进行我觉的有必要成立一些新的制度。比如说办公用品领用的管理制度、物品申购的统一性，仓库的规划和调整。初入职场还不了解工作的真正含义，有时候难免会犯些小错误需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟；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，需要不断继续学习以提高自己处事能力。这段时间的工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提升自己修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

前台是公司对外形象的窗口，近段时间让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理办公用品的事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……。点点滴滴都让我在工作中学习在学习中进步。

处长试用期工作总结篇六

尊敬的公司领导：

20xx年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入

公司已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，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)20xx年试用期工作总结

1. 萌芽阶段(11月23日—12月23日)。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，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，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

2. 初长阶段(12月23日—1月23日)。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真地完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

3. 渐长阶段(1月23日—至今)。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的

问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

(二)20xx年工作计划

在过去忙忙碌碌的20xx年我们迎来崭新的20xx年，20xx年对我来说是一个学习的一年，是人生又一个起点，从今年开始我也正式的步入社会，迎来自己人生的另一个开端，在这一年中我对自己的工作计划有如下安排：

1. 坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

2. 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

3. 遵章守纪，自我约束

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

4. 放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，进一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年里，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。