

2023年客服新员工试用期工作总结(14篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/647a3e74e4b914d43462ab0d68f6290b.html>

范文网，为你加油喝彩！

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

客服新员工试用期工作总结篇一

一、工作上

我的主要岗位是客服专员。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。在本职工作做好之外，在新店铺的准备期间和部门开发新产品的过程中，配合数据专员，利用自身优势，帮助其制定了一系列的表格，总结了相关数据；归纳了行业在电商领域的热销产品，并且结合自身产品，对标题进行第四次标题优化；在平台上，对产品进行了导入等等。作为售前客服，要做到以客户为先，尽量满足客户的要求。在学习产品知识和掌握客服相关技巧期间，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。

二、在学习上

严格要求自己，端正工作态度，作到了理论联系实际；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。

三、思想上

自觉遵守公司的规章制度，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竞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。

虽然只有短短的几个月，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。当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为公司的蓬勃发展贡献我全部的力量。

客服新员工试用期工作总结篇二

时间过得真快，转眼来到公司已经近两个月了。我的工作岗位是电子商务运营专员。试用期间我学到了很多，积极协助配合部门其他同事完成日常的工作。在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的工作能力，本着对工作认真负责精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作，工作能力得到了提升，为今后更好的工作打下了基础，以下是对我个人工作的总结。

一、了解公司概况

从8月6日开始进入公司上班，因为我是刚参加社会工作不久来到公司上班的，所以在来到公司的第一步就是在部门同事的指导下了解公司概况，完成公司下发的学习任务，掌握办公所需的应知应会。通过学习系统里面的学习任务，公司的发展及规划有了更加深入的了解。

二、通过日常工作的学习和积累，我对电商运营有了较为深刻的认知

第一次接触这个工作，公司所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。期间，工作体验并不轻松，前期感到手足无措，电商运营工作岗位上有些任务在实行的时候总会遇到一些问题，在工作过程也是边学习边实践，所以使得有些工作实行下来时间比较长、进度比较慢，这是我在工作中的主要不足之处，我会通过不断地请教和学习，尽快完成任务。

三、主要工作

统计每日线上销售数据，及时了解全区各分公司的销售进度，了解各公司、各品牌销售上升或下降的原因。

四、同事关系相处的非常融洽

但是在工作中因为个人或是环境氛围的原因，除了主要工作的安排外与领导沟通的时间比较少，有时候工作实行也会受到影响，以后我会注意这方面的问题，增加相互的沟通。

从入职第一天起到公司已经有两个月的时间了，对于现在的岗位处境还是比较满意。刚进入公司的之前对电子商务了解比较少，所以来这里之后是在不断地充实自己的知识。这两个月来对于运营水平有了一定的提高，能力得到进一步的提升。

经过两个月自身的努力和同事们的帮助，我对工作有了较好的处理能力，熟悉各项工作的操作流程，希望能早日得到公司的认可;同时更加清楚自己工作的定位，公司环境和工作岗位适合我的职业规划方向。看到公司迅速发展，我深感自豪，也更加迫切地希望以一名正式员工的身份在这

里工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来，为实现苏宁梦献上自己的一份绵薄之力。

客服新员工试用期工作总结篇三

时间过得很快，试用期快结束了。这是我一生中宝贵的经历，也给我留下了美好的回忆。在这段时间里，你们给了我足够的包容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟和公司“不经历风雨怎见彩虹”的英雄气概。

20__年8月23日，我很荣幸成为公司的一员，在总财务部做行政文员。从那以后已经三个月了。在这三个月里，我对公司的企业文化和管理有了深刻的理解和认识。公司人性化的管理模式和大家积极认真的工作态度，形成了公司独特的文化。有了这样的工作环境，每个人都可以全心全意地工作。这正是我想从事的工作。

这三个月，在领导和同事的关心和指导下，经过他们的不懈努力，各方面都取得了一定的进步。现在我将对我的工作做如下总结报告。

1.行政管理

熟悉公司的基本规章制度和员工手册，对公司各项行政管理制度的执行和监督进一步加强，尤其是考勤制度的执行，让我记忆深刻，对我以后的考勤工作起到了相当大的作用。

20__年9月19日上午，我因故迟到，但未及时通知主管，违反了员工手册中“能力与信任禁区”第四条。为了以身作则，我欣然接受了公司的经济处罚，同时也让我切身感受到了公司规章制度的约束力。

在此期间，我参与了公司各部门岗位职责的起草，使我进一步了解了公司的组织架构和职能权限，为以后的工作铺平了道路，也学到了很多宝贵的经验。

各部门所需办公用品和基本设备的采购，执行“固定资产和低值易耗品采购管理办法”。对于它的发放和领取，我采用了“办公用品领取登记表”和“电脑录入登记”相结合的方式，这样所有物品的购买和领取都可以在我电脑上的“办公用品清单”上看到，方便财务综合部对办公用品进行核对和管理。

熟悉日常通知的撰写和发放工作，办公区域的管理和日常维护工作进一步深化，与物业、保洁公司的业务处理逐渐进入角色。同时处理公司内部虚拟网络，开通公司新的网站和邮箱地址，方便员工之间的联系。

对于日常办公事务和领导交办的其他任务，都能顺利完成。

2.人力资源

熟悉公司人员招聘和初选候选人信息、将招聘信息发布在__向每位新员工介绍公司情况及其规章制度，为公司每位员工建立并保存人事档案，对之前信息不完整的员工进行弥补。熟悉员工的录用、转正、续聘程序，为试用员工办理招聘录用，为已转岗员工签订劳动合同，审核劳动合同，为其缴纳社会保险。劳动合同期满的员工，应按规定办理劳动合同续签手续，同时重新办理鉴证

。起草公司人事流程，以便更好地进行人员招聘，规范操作流程。同时，每周五向财务综合部经理提交上周工作总结和下周工作计划，以便保持良好的沟通和更好的工作。

3、试用期间自己的不足之处

经过三个月的时间磨练，发现自己还存在许多的不足，主要是：

- 1)、对《劳动法》和社会保障法规等还不是很熟悉，在遇到相关的问题时，不能很快的找到解决的办法。
- 2)、对于公司的薪酬制度根本不了解，无法规范和执行。
- 3)、由于能力和各方面的经验有限，对一些事情的处理还不太妥当。
- 4)、由于各方面的学习不够，知识面不够广，工作中有时会感觉力不从心。
- 5)、工作方式和方法上还有待改进。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，同时也希望大家给我多提意见，争取把自己的工作做得更好。

客服新员工试用期工作总结篇四

我叫___，是今年的应届毕业生。20__年__月__日，我通过面试，来到_____贸易有限公司工作，不知不觉已有三个月了。在这三个月的试用期里，我努力适应新环境，虚心学习，积极工作。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了美好的回忆。

回顾这段时间的工作，售后部门对我来说是一个全新的工作领域，作为晶弘冰箱的售后负责人，自己清醒认识到其职责的重要程度，用户的每一件小事，都是我们的大事，一个品牌的建立是靠良好的口碑建立起来的，而一个品牌的售后则是口碑的重要组成部分。通过这三个月的学习与工作，感到了自己的成长与进步。现将工作情况总结如下：

1.工作的初始阶段，我在同事__的帮助下首先熟悉业务流程和了解并掌握售后服务系统的使用。

同时掌握晶弘冰箱的售后服务政策，以便日后更好的工作。业余时间，我还通过手头资料和电视网络等了解晶弘冰箱的各方面情况，当了解到晶弘成立时间短，是一个全新的品牌，我暗暗下决心要通过自己的努力为打响晶弘品牌出一份力。

每日查看系统里报修情况并通过自己的判断派往下面的各个网点，以及对所派任务进行跟踪反馈是我的一项日常工作内容。由于现实情况，只通过系统里查看维修状况是不足以反映浙江地区冰箱的真实维修情况，我们通过销售部负责冰箱销售同事的帮助传递另一部分因无法拨通合肥总部报修热线而未通过系统反映上来需要维修的客户。这样，及时的维修，最大程度的保证了顾客的利益，也进一步提升晶弘在社会上的形象。

2.在经理和其他同事的帮助下，经过一段时间的相处，我感受到，这是一个充满热情，关系融洽的集体。

处于发展阶段的晶弘售后需要付出更多的努力。派工，跟踪只是我日常工作的一部分，更多的时间我都用在如何提高冰箱配件的效率上，这是一件大事。取得网点的信赖，得到维修网点的肯定是牢固维系网点的决定因素。因为暂时仓库那边还没有真正意义上负责冰箱配件管理的对接人员，不能及时了解配件的所有情况。所以经常前往萧山配件库(恒升仓库)便是家常便饭的事情。

以为我需要了解这段时间配件发放的具体情况，有时候帮助盘点冰箱配件，看着一排排冰箱的货架搭起来。我申请的配件一件件的盘点上架，最后整理成为电脑里的数据，我沉浸在喜悦中。申请什么样的配件，了解下面维修网点多数时候需要什么样的配件，这是一门学问。时间给了我经验，在合肥厂配件对接员的帮助下，现在应对这块事务是顺畅的多了。维修费用审核及结算和维修鉴定审查是日常事务中另及部分比较重要的事项，这两项事务都讲求手续齐全，结算费用讲求一个时间问题，审查更是至关重要，哪件都不是儿戏，责任重大，在陈经理和同事官清的帮助下，我的质和效都有了很大提高，现在操作起来是如鱼得水了。

3.迈向成熟阶段。

工作三个月不能说有多顺手，但朝着这个方向迈进是我的目标，顺手的前提便是责任二字。工作不比学生阶段，对自己负责，对自己工作负责才能做起来顺手。三个月来，以电话交流以及上门拜访的形式向网点负责人了解情况，签立新网点并在同时对已签网点做了一些调查，以便更直观的呈现售后问题所在。收集中发现费用问题是最为突出的。在陈经理帮助下做了一份有关费用的调查问卷，向各网点征集并选出最有代表性的建议，以报告形式加以呈现，在让同事们帮助下完成报告。这是我这三个月来最大的收获和成就。

时光流转间，我已到公司工作三个月，非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责，与各网点沟通融洽，并具有较强的责任心，能完成领导交付的工作。当然，也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性不够，离领导的要求还有一定的距离；在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

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，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

客服新员工试用期工作总结篇五

自20xx年x月份以来很荣幸来到企业并从事文员一职，转眼三个月过去了，这段时间感触很多，学到很多，我也从一个刚毕业的学生慢慢适应了职场生活。先将这三个月来的工作学习情况总结如下：

一、工作方面

刚开始我和其他人的感觉是一样的，就是文员这个职位很清闲，一天没什么事就只是整理下资料、打打文件等很琐碎的工作。可是咱们企业的文员不同，每天的工作就是管理商铺，刚开始的时候就是每天看一些网商培训课程，后来慢慢也学会了怎么发产品信息和关键词的设置规则。接下来就是每天修改以前的所发信息的图片，这些都是重复的工作。在这期间领导也让我负责和网站建设的人员沟通，通过与他们的沟通加上自己也找一些资料，确实也懂得了很多以前自己完全不

知道的知识。再者，也是最重要的一个收获在与来访的做网站的人沟通的时候，由原来的不敢说话，慢慢的知道我应该怎样与他们交谈，并且也不怕与他们说话了，接电话也是，也学会了怎么拒绝别人，不再向以前因为害怕伤害别人的自尊心而迟迟不挂电话了，因为这样耽误的不仅是别人的时间和精力，同样也浪费了我的时间和精力。

二、学习方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是在网上看一些文章，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种营养。二是我选择了参加培训，学一些技能性的知识，也许以后会对自己有所帮助，反正艺多不压身嘛，这样下来不但充实了自己，自己也学到了很多知识。

三、生活方面

参加工作以来，每天要按时起床按点睡觉，生活开始变得有规律起来。虽然是一个人生活，很多事情都要自己来做才行，但是从中也锻炼了自己的独立能力，以前我就挺独立的，现在我越来越不用依靠别人就能办好很多事情。这也是我的很大的一份收获。

三个月来我在领导和同事们的宽容细心的指导下取得了一定的进步，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。在今后的工作中，我要努力做到在学习和实践中积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，成为企业需要的优秀人才！

需要企业提供的帮助：

如果就文员这个职位来说，我是觉得除了一些我需要掌握的知识技能外没什么需要企业帮助的，但是如果就企业的发展来看，我个人认为有必要对企业的所有员工定期进行培训，每个员工不要只了解自己所在职位的工作内容，既然是一个企业的，共同从事于同一个行业就要对这个企业或者这个行业的内容都有所了解。

四、下一步的计划

我认为既然已经选择的文员这个职位，就要从中学到文员应该具备的能力和知识，比如word文档的一些排版，ppt的设计制作，excel表格的制作，虽然这些我也会，但是并不精通，只是一些基本操作，我了解到要做好一个优秀的文员，不但要熟练操作打印机的使用，还要精通office办公软件的使用，会制作一些复杂word文档的排版，会制作精美的ppt幻灯片，更要熟悉excel表格的一些函数计算等等，这些看似简单其实真正能达到一些高要求是需要时间和很多的实践操作的。虽然咱们企业的文员与一般的文员不同，大部分都是在管理网店，偶尔做一些文档，也都是一些基本的，但是我认为既然我身在文员这个职位，就要主动学习文员应该会的技能，这样我才能有所进步。

所以下一步我的打算就是在完成了我的工作任务后，利用剩余时间学习office办公软件的操作，争取做到能熟练操作这些办公软件。

客服新员工试用期工作总结篇六

本人于20xx年9月来我公司，在这几个月中，在公司领导及各位班组员的帮助与支持下。按照

公司及车间的要求，通过不断的努力，较好地完成了自己的本职工作，并且在工作模式上有了新的突破，工作方式和工作效率有了很大的提升。现将20xx年的工作情况总结如下：

一、主要完成的工作

1.狠抓安全管理,减少事故发生

“愚者用鲜血换取教训，智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然能力有限，但肩负着员工的生命安全的重任。特别是在公司筹建过程中，对于安全工作从未放松。

2.保证产品质量,提高产品品质

我深知作为车间班组长，自己的工作直接影响车间的工作质量。出于对公司的负责任，我在质量控制方面一直不敢有所松懈，对于生产过程中出现的问题从不轻易放过。同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让一个问题件从本班组流入下一道工序。

3.加强班组建设,提高班组管理力度

公司成立的时间不长，班组建设的起步很难，但在我的积极带领下一工序逐渐形成，并很好的完成了部门交给的各项生产任务。同时，在管理上，借鉴以往的方法，使班组成员的执行力得到了很大的提高，并且提高了班组的凝聚力。

4.加强自身学习,提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与一名优秀称职的班组长都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一直在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，积极提高自身各项业务素质，努力提高工作效率和工作质量，争取工作的主动性。通过这几个月的努力感觉自己还是有了一定的进步，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，具备较强的专业心，责任心。

5.积极参与车间改善活动

生产车间就像一个大家庭，我每天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个大家庭中的一员我觉得我有义务和责任将她建设的更加美好和谐。因此，在公司筹建以来，我积极参与车间的改善活动，并调动班组员工的积极性，利用集体的智慧对车间提出了许多有价值的改善。

二、工作中出现的问题及解决方法

公司筹建到现在，虽然在不断的努力下取得了一些成绩，但同时也存在一些问题和不足，以下几点表现较为突出：

1.班组管理方面

虽然班组管理加强，但是还是存在一些问题。如：员工的标准化作业情况有待改进;员工的专业

技术水平有待提高;员工的工作积极性还没有被充分的调动起来等。员工管理不好，是领导的错。没有高水平的管理，就没有高素质的员工，也就没有高质量的产品。因此，以后的工作中我会着重解决提高班组员工综合素质的问题，加强岗位技能和专业技术知识的培训，争取在较短的时间内让员工的工作技能有较大的提升。同时组织班组成员集体学习工作相关内容，不仅提高工作技能还要提高成员的综合素质。

2.质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道程序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是配料工序很重要，例如在配料中一种辅料不对就会造成很大的质量问题。我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

3.安全生产方面

安全管理没有做到位，力度不够;安全培训不到位;检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视安全的现象，更是有在劳保用品没有穿戴整齐的情况下进行操作的现象。首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心;其次：在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查;最后：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。使我的员工遭受痛苦，使车间的荣誉及利益受到损伤我很是自责。为此，我决定在今后的工作中加强安全培训的力度并改进相关培训的形式并强化班组安全员的责任感，使班组每位员工都认识到安全生产的重要性，从而形成“人人重视安全生产，人人参与安全生产”的良好氛围。

三、20xx年工作计划

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。在这一基础上，我必须拥有新的高度，在原有的基础上再接再厉，认真提高业务水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。
因此以下几点是重点发展方向：

- 1.加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识;
- 2.本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做到领导的助手;
- 3.加强与车间兄弟班组的沟通合作，认真学习，加强管理，努力使班组形成团结一致，勤奋工作的良好氛围;

客服新员工试用期工作总结篇七

一年来，在镇党委、政府领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，认真履行财政所长岗位职责，顺利的完成了领导交给的各项工作任务。下面我将就一年来的工作、思想等方面的情况总结如下：

一、思想上积极上进，用xx大精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加镇党委组织的各项教育活动，根据活动要求对照检查了自己的工作并写出了学习心得、整改措施，一丝不苟的参与支部的民主生活会，主动开展批评和自我批评。

其次，以自学为主，通过电视、报纸、书刊认真学习认真学习党的xx届三中、四中全会精神和“三个代表”重要思想。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显提高，进一步明确了自己的下一步工作目标和任务，很有收获。

二、业务上不断积累，提高素质

随着新形势对财政干部业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加区局相关业务科室组织的业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，还挤出时间自学业务知识，认真学习了有关财政预算工作的有关法律、法规、方针、政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，利用自己较为扎实的电脑知识在日常工作中达到事半功倍的效果。

三、工作中兢兢业业，尽职尽责

在工作中，我能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情。自己在目前的工作岗位上已工作了四年，经过多年的锻炼基本能胜任自己的本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。一是在领导和同事们的帮助下，我负责的年度单位年度预算、决算报表取得了较好的效果。在所内同事的一致努力下，决算报表工作荣获区财政局表彰;二是认真执行财经制度，做到预算账务、账表准确及时，确保了本人的本职工作按时完成;三是严格按照预算工作，积极配合国税、地税、农税的工作，全面完成了各项税收收入;四是严格按照《濯水镇财政财务制度》工作，并协同经济办加强了对项目资金的管理;五是财政资料收集完整，整理规范，为党委、政府领导决策提供准确的第一资料。

四、勤政务实，树立好自身形象

在日常生活中，首先是认真履行国家公务员的八项义务和公务员的十四条纪律，遵守内部的各项规章制度，全年出勤在310天以上;由于本人的岗位是财政所长，岗位特殊，对涉及财经方面和项目资金的事严格要求，做到不贪污、挪用、违规开支，真正做到了“常在河边走，就是不湿鞋”;最后是我能自觉维护社会公德，生活勤俭节约，艰苦朴素、对人真诚，平时能与同事团结合作，互帮互助，人际关系和谐融洽，生活作风过硬，不做有损自身形象的事。

五、存在的问题及今后努力方向

回顾一年来的工作，虽然说取得了一定的成绩，但也存在许多不足：一是学习不够，缺乏学习的紧迫感和自觉性;二是工作较累的时候有过松弛思想;三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在新的一年里，我将加强理论学习，进一步提高自身素质;增强大局观念，苦干实干，努力提高工作质量和效率，积极配合领导同事们，为濯水镇社会事业的发展贡献自己微薄的力量

客服新员工试用期工作总结篇八

我叫----，于20--年2月20日进入公司，依据公司的需要，目前担当----一职，负责公司网站建设工作。本人工作仔细、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热忱;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和娴熟的沟通技巧，有很强的团队协作力量;责任感强，的确完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和谐，配合各部门负责人胜利地完成各项工作;主动学习新学问、技能，注重自身进展和进步。

我自参与工作以来，始终从事网站建设、开发、设计等相关工作，因此，对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟识了公司以及有关工作的基本状况，马上进入工作。现将工作状况简要总结如下：

- 1、能快速适应环境，全心身投入到新的工作岗位，在较短的时间内调整好自己。
- 2、全面完成了公司网站的改版工作，重新搭建好了一个更稳定的网站环境。同时增加了雅娜论坛和雅娜博客两大模块，增加了公司网站的可读性。
- 3、基本完成了健康美学网的改版工作，采纳了功能更强大的内容管理系统，增加了健康美学网的可读性。
- 4、很快就学习了公司的管理规章制度，让自己主动参加到公司的各项活动中去。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也消失了一些小的差错和问题，部门领导也准时给我指出，促进了我工作的成熟性。

假如说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是表面的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，主动团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我信任我肯定会做好工作，成为优秀的雅娜人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这两个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是特别重要的，有一个主动向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。雅娜公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的进展全力以赴。

客服新员工试用期工作总结篇九

我于20xx年1月13日进入xx集团水泥厂一车间超细微粉班工作，在工作的六个月里，在领导的关心和培养下，在车间同事的帮助和支持下，我已适应了这里的工作以及生活环境，回想过去六个月的工作，我学到了很多的东西，现将各方面的情况总结如下：

一、思想上：

端正自己的工作态度，按时上下班，积极参加各种活动，同时不断加强自己世界观和人生观的改造，提高自己的思想觉悟，扎实自己的工作作风。

二、工作上：

服从组织的安排，在水泥厂一车间矿粉班工作，首先熟悉整条生产线，分别在配料、中控巡检、放散的岗位上工作，现已能独立完成各岗位上的工作，并认真填写工作记录，写下自己的工作体会和总结，丰富自己的经验。通过这几个岗位的工作，使我对整条生产线的操作流程以及设备有了更深的掌握，对操作磨机需要注意条件有了一定掌握，例如温度、压差、磨振、等条件已经掌握得很好，还有磨机的开停机顺序都已经掌握，现已能独立完成开机生产。另外，做好生产工作的同时，我还要注意安全，安全与质量是分不开的。“安全第一，预防为主”，要在生产中发现隐患，从而消除隐患，绝不给自己和他人带来伤害。严格遵循四个能力”，“三不伤害”和“三不违反”原则。

三、学习上：

在生活中，不断加强企业文化的学习，增强自己的企业荣誉感，在工作中，结合自身的实际，向师傅跟同事虚心请教，积极通过查询资料，丰富自己生产线设备方面的知识，以及关于水泥方面的知识。重点掌握设备方面的知识，以便更好的掌握设备的操作，防止误动设备，造成经济损失及人身伤害。学习了6s管理以后，我更对自己的工作要求更加严格，在工作中一一按照6s执行，学习了安全标准化建设，让我在工作中更加规范的操作，同时也加深了自己对安全重要性的认知，使我获得了很多新的知识。

同时，我也清醒的认识到，我还存在很大不足，比如经验不如，对磨机知识掌握还不到位，这些方面都有待我更进一步的学习，在未来的日子里，我会更加积极的学习，戒骄戒躁、谦虚谨慎、继续勤奋工作，精益求精，争取做出更大的贡献

四、生活上：

在生活中，各位师傅以及各位领导对我非常关心，他们不仅是我的同事，更像我的亲人。每当我在公作中遇到困难，他们都不辞辛劳帮助我解决困难;在生活上遇到不舒心的时候，都是他们第一个开导我让我打开心结。在此我对公司的领导和同事表示最诚挚的感谢!

回顾这六个月的工作，我能够熟练掌握和完成各岗位的工作，这些都离不开领导的指导和同事们的帮助，在此我诚挚的表示感谢!在将来的工作中我希望还能得到大家的指导和帮助，我将以更大的热情投入到工作中和大家一道为水泥厂的美好明天而奋斗不止。

客服新员工试用期工作总结篇十

××××年××月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是**人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的

大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：×、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。×、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。×、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

客服新员工试用期工作总结篇十一

时间过得真快，转眼半年过去了，也因为正是人生的第一次工作我能做的只有打起十二分精神多看、多听、多主动请教、参与从而认真学习，认真积累，争取多做贡献性工作。

在刚刚进入公司的初期，公司为新一批进入公司的员工准备了为其一周的培训，培训内容是请公

公司内部各部门的负责人对其部门的主要工作做精简的介绍，介绍此部门在公司内部外部所扮演的角色以及与其余部门的工作衔接点，使我们从宏观的角度感知了公司的运营框架以及各个部门的职能性质，为我们更好的认识公司融入公司做了很好的铺垫，同时从部门负责人生动的讲演中也让我们感受了公司的实力以及明朗严谨的企业风格，对于---的企业文化有了更深一步的认知。

自从加入公司以来，我逐步了解学习了公司的和所属部门的规章制度和工作性质以及一些局部的工作流程，在千本员工的帮助下对于国贸知识有了浅薄的认知，由于专业以及工作经验所限，我做能完成的大多都是一些容易上手基础性工作，在部门的城市城市交通建设版块的智利、巴西地铁项目中我负责协助前辈一起完成文件的公证认证，并且配合部门对外商进行有礼接待以及在商务会谈中积极参与。也因此在这期间初步掌握了文件公证认证的基本手续步骤流程，深深的感知了自身在英语学习以及国贸商贸知识上的缺失，这也给我的工作敲响了警钟，这些都是我工作中十分重要的软性装备，我还很缺失所以我应该加油做更多的自我装备，才能更好的完成工作。在完成被给予的任务时，我抱着要尽最大力量保质保量的完成任务，并且追踪所完成的任务，确认其可以作为有效信息使用，如有问题一定第一时间积极改正，保证在我所分配的环节不为集体工作扯后腿。

我愿积极参与项目作业，协助项目的推进工作，希望可以做到哪儿有空缺哪儿就有我。协助前辈们做力所能及的工作，在捋顺整体思路的情况下积极帮忙，如有不懂的情况就积极请教，尽量做有效的协助。遵守员工守则，按时上下班，不迟到不早退，如有离岗情况提前向部门领导说明情况。在专业知识方面，基于这段时间对于公司业务的熟悉与认知，英语，商贸以及所涉及工程(目前以电站为主)的基本技术知识都是工作中不可或缺的业务装备，因为这三项的知识要点与我大学所学的专业相去甚远，所以导致在各个方面我都还很薄弱，工作中不免有吃力的地方，但我愿意积极努力的去弥补自身的不足，用行动填补缺失的信心。

除此之外，部门定期的工作会议也给予我很大的帮助，完成一个职业工作所需的技能方法可以通过观察学习获取，是可视的实体动作以及模式，可是，完成一个职业工作的职业思路是无形的职业素质，是需要耳濡目染学习的，部门会议就很好的完成了这一项无形的教授，通过每次会议同事们回报工作近况，领导给予部署、评价、指引，我逐步了解了一些工作的思路方向，在每次的上下级互动中我也多对做事情的分寸立场有了一定的认识，这对于工作来说是有用的路线性指导。

希望未来能更多的参与到工作中去，为部门工作出力。并且逐步完善自身的职业素养缺失，英语、国际商贸以及所涉及的工程基本技术知识上不断弥补扩充，争取早日能为部门，公司做有成效的项目工作。

希望公司可以提供对于工作最为有效用的专业书籍清单，以便于员工有针对性的学习。

客服新员工试用期工作总结篇十二

自20xx年x月以来我很荣幸来到从事工作，转眼三个月的试用期过去了，在领导的言传身教、关心培养下，在同事们的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今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：

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx届四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《努力把贯彻落实科学发展观提高到新水平》、《xx届四中全会 决定 解读》等重要文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

从刚到对于比较陌生，到经过三个月的学习及领导和同事的指导，使我对等有了较为深刻的认识，对x其他单位的等工作内容有了大概的了解。我已能够独立办理，学会了。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛吸取各种“营养”，二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名事业单位工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

三个月来我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，与工作需要和领导要求相比，还有一定差距。一是对政策的掌握还不够熟练、透彻，政策尺度的把握还有所欠缺。二是工作的预见力和前瞻性还不够强。三是工作的灵活性还不够，创造性相对缺乏。四是学习的深度和广度还不够，对问题实质的把握尚欠准确。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为单位需要的优秀人才。

客服新员工试用期工作总结篇十三

在学校的领导和各位同仁的积极配合下，顺利完成了本学期的车工实训。回顾本次实训，在以下方面取得了较好的效果：

一、无安全事故发生

车工实训不像一般的课堂教学，车间里学生面对的是高速旋转的机床级车床上随时因操作不当而高速飞出的工件、刀具、金属碎块等，还有高速旋转且随时因操作不慎而爆裂的砂轮。这些都可能对学生的人身甚至是生命安全构成极大威胁，这也是车工实训课堂上的最大隐患。而作为实训指导教师，在教学过程中始终不忘安全第一的思想，每节课上课前的集中都要强调安全，学生操作过程中始终能严格要求规范操作，下课前的总结都要把存在的安全隐患加以强调。老师不厌其烦的讲安全、强调安全，不断培养学生树立安全操作意识，久而久之学生逐步养成安全操作、规范操作、文明操作的思想意识，从而保证了整个实训过程中无安全事故发生。

二、加强管理，减少消耗，降低实训成本

车工实训成本投入较高，实训过程中原材料，工量具等消耗较大，但为了节约成本，降低消耗，重点加强了材料、刀具、量具的管理，严格控制各种材料的出入，对每个学生在实训过程中所需的材料，都有学生亲自下料，教师对每个学生的原材料进行

登记，并对每个原材料做标识记号，便于学生对自己的材料进行加工管理，最后在实训结束时，对每个学生用自己的原材料技工的零件进行登记并打分。

在实训过程中，对学生应各种失误所造成的刀具、设备等损坏，现有学生自己报告班长，再有班长上报教师，然后共同分析事故原因，对确因未按规范操作或因个人行为造成的重大损失，酌情进行赔偿。从而刺激了学生在操作过程中按老师要求认真规范操作，极大的降低了各种事故的发生，减少了各种材料、刀具、量具、设备的认为损坏，减少实训中的消耗，极大的降低了实训成本。

三、加强实训考核促使学生认真操作

按照学校教学要求，加强学生平时成绩考核，本次实训过程中，把学生实训成绩进行了细化，一个工件按工艺分为六次加工，分六次进行考核评分，这缩短了学生轮换加工的周期，又可以随时掌握学生完成实训任务的质量情况，便于实施控制、调整实训任务和进度。

总之，本次实训，由领导的带领和学生的配合下，便于老师对实训管理和实训任务的安排,再加上这次实训的管理方法及措施到位，从而取得了较理想的实训效果。

庄浪县职业教育中心

客服新员工试用期工作总结篇十四

，在部门领导和同事们帮助教育下，思想理论上日渐成熟，业务头脑更加清醒。作为一名退伍军人，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，让我很快完成了从退伍军人到公司职员的转变。特别是通过前期公司一系列的学习和锻炼，使我进一步增强了业务性，更加明确了作为一名公司职员在实际工作中要实事求是、勇于进取。现将试用期期间的工作情况总结如下：

一、对公司的印象及感触通过前期公司对自己的培训和自己在工作中的体会，感觉到我们伟之杰安保安咨询服务有限公司是一家中国唯一一家夸省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了北京市公安局保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是“高品质、重信誉、讲安全、创一流”，通过几个月的工作我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如劳力士、斯伯伦、国家博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的工作水平，也提高了自身的修养。

二、工作业绩在公司工作以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定工作，工作中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。

最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点工作，通过在驻勤点的工作，使自己的工作得到了实践，为下步保安管理部内勤工作奠定了基础。

内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

三、工作中存在的问题虽然工作中尽心尽责，但工作中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对工作的协调能力还不是很强，特别是领导安排工作后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个工作的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

四、改进计划下步工作中要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的工作作风。在工作中做到认真细心，对自己所做的工作要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档工作，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月工作，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发