

行业心得：会计如何度过试用期 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/452/2021\\_2022\\_\\_E8\\_A1\\_8C\\_E4\\_B8\\_9A\\_E5\\_BF\\_83\\_E5\\_c42\\_452432.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/452/2021_2022__E8_A1_8C_E4_B8_9A_E5_BF_83_E5_c42_452432.htm) 不少求职者好不容易被招聘单位相中，获得了进入试用期的机会，但是却没能通过试用关，在试用期内即被辞退，甚为惋惜。那么，求职者如何顺利度过试用期呢？首先，要明确试用期考察的基本要求。企业设立试用期总的目的是考察试用者是否德才兼备。但是，具体岗位不同，基本要求不一样，同一性质的岗位，不同的企业也有不同的要求，不是千篇一律的。比如会计岗位，有的考察办税能力，有的考察成本处理能力。应聘者必须了解企业的岗位特点，不能盲目应聘。第二，要了解应聘岗位的职责，即工作范围。管理规范的企业一般都有明确的岗位职责，有的企业则没有明确规定，岗位职责弹性很大。进入试用期者必须了解清楚，否则，将难过试用关。第三，要了解工作流程，即信息传递程序或与上、下游岗位的工作关系。工作流程有开放式流程、循环式流程、网状流程、交叉流程、放射状流程等等。试用者不弄清楚工作流程的特点，就会发生差错，影响工作。第四，要了解岗位工作的标准。岗位职责规定的是工作范围或内容，工作标准则是规定做得怎样才算做好了。如果企业没有提供文件性的岗位工作标准给试用者，试用者必须自己对工作标准进行自我拟定，以要求自己必须做到。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)