

# 在试用期辞职报告

汇报人：

汇报时间：

# 目 录

- 引言
- 辞职理由
- 工作交接
- 对公司的建议与意见
- 结束语

contents

# 01 引言





# 主题简介

- **主题**

在试用期辞职

- **背景**

个人原因或工作不适应

- **目的**

正式向公司提出辞职申请，并确保双方权益得到保障





# 报告目的

告知公司自己的决定



协商处理好后续事宜，  
如工资结算、工作交接等



表达对公司和同事的  
感激之情



02

辞职理由





# 个人原因

## 职业规划调整

随着个人职业规划的发展，发现自己更适合其他领域或职位，因此决定离开现有岗位。

## 健康问题

由于健康状况的变化，需要调整工作环境或工作时间以满足身体需求。



## 家庭因素

家庭状况发生变化，需要更多的时间和精力来照顾家庭。



# 工作环境与期望不符



## 工作压力过大

工作负荷过重，无法承受长时间的工作压力。

## 团队氛围不合

与团队成员相处不融洽，缺乏有效的沟通和合作。

## 工作内容与期望不符

实际工作内容与面试时描述的不一致，导致工作热情降低。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/875031102122011130>