

绩效考核记录表（试用期）							
名：	唐新梅	部门：	行政人事部	直接上级：	李兴荣	考核月份：2024年10月	
重点工作事项完成明细							
序号	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施		完成率	
1	培训	10%	完成培训课件及排课表	1. 培训课件的梳理； 2. 及各项目培训时间的安排对接。		7%	培训石河子员工及课件修改
2	新项目前期支援	30%	完成新项目前期支援	1. 前期的资料准备； 2. 项目踏勘； 3. 协助入离职人员办理。		30%	
3	人事	55%	完成人事各项工作的学习	1. 跟随人事主管学习员工入离职手续办理及员工关系处理； 2. 跟随人事主管学习员工考勤管理的相关事宜； 3. 了解五险一金及雇主责任险购买的流程及办理； 4. 了解人员档案的梳理工作； 5. 了解人员资质台账的流程。		54%	第一、三、四已合并操作；第二条协助工程院工资核算；第五条工作调整；石河子进场支援，该项得54%
4	协助三标体系贯标	5%	协助完成三标贯标	协助三标体系贯标的资料准备。		5%	
重点工作的总完成率				96%	重点工作得分	10	
其他加减分明细							
序号	加减分事项（前三项为固定项不可删减）		适用条款	评定人	加减分		
1	公司制度文化考核情况						
2	岗位工作内容及工作标准、流程熟悉情况						
3	服务范围、对接客户的熟悉情况						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
					其他得分合计	0	
					月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）	10	
本人签字确认：							
直属上级签字确认：							

员工异动表

填表日期：2024 年 11 月 27 日

姓名	唐新梅	职务	人事专员	部门	人事行政部	入职日期	2024 年 09 月 18 日
异动类型： ☐ 转正 (☐ 正常转正 ☒ 提前转正) 转正考核成绩：89 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结： 本人入职以来，在公司领导的精心培育教导，同事支持帮助下，本人无论是在思想上还是工作上都取得了很大的进步，能力也逐步得到了提升。在工作中，我时时刻刻严格要求自己。除了做好本职工作，我也在不断地学习项目上相关知识，力求拓展自己的宽度，让自己的职业生涯更加充实，也希望在以后的日子能够有所突破，学以致用。为了更好的做好今后的工作，工作之余经常审视自己，总结经验，汲取教训，争取不断完善自己使之提升到一个新的高度，以适应公司更快更好的发展。							
部门/物业服务中心意见							
分管副总意见							
行政人事部意见							
行政人事部填写（薪资情况）							
调薪前		调薪后		备注			
总经理意见							

ZGHQ/人事管理/B0

新员工试用期满总结报告

填表日期：2024年11月27日

姓名	唐新梅	所属部门	人事行政部	岗位	人事专员
员工试用期自我总结					
1、从目标、行动和结果三个维度，对您在试用期间的工作情况进行总结？ 从目标出发，入职以来由于我在项目上的时间偏多，人事板块的知识学习力度与我预期相差较远，在项目上学习的时间这段时间以来，项目上的专业技能得到了提高，管理人员的思维有了不同的认知，也锻炼了与领导沟通的技巧和方法，无论是本职工作还是项目上的工作我会据实调整心态，多学多得，也是在增强自己的业务能力；从行动出发，本人的性格属于行动派的，不喜欢拖拉，工作中遇到的问题及时求教处理；从结果出发，入职以来虽然专业技能上需要加强学习，人事板块工作还在熟悉阶段，但是在项目上历练过后，对于现阶段取得的结果勉强达标，我相信经过这段时间的学习，在专业领域的学习我会全力以赴，紧跟公司发展脚步，接下来的时间里还需要制定好目标，付诸行动，才能取得好的成绩。					
2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划？ 工作目标：继续加强人事板块专业技能的学习，努力向我的老前辈们靠近。 行动计划：12月争取独立完成相关业务（人事），明年1月自我复盘独立完成。 未来1年要学会规划工作，及时调整，查漏补缺。					
3、您认为公司或您所在部门在管理上存在哪些问题？您认为应如何改进？ 我认为公司和我部门在管理上并没有问题，首先公司在培养新人时，师徒带教模式很适合培养新人，新人入职考量方面比较全面，这可以筛选出适合公司的用人需求，也可快速让新人成长，适应公司；其次，公司领导的决策力和领导力各有学习的地方，也很关注员工的成长方面，综上所述，现在暂时未发现需要改进的地方。					
4、您希望在本公司得到怎样的发展？您认为何种培训将对您的职业发展有帮助？ 我希望在公司可以全方位的的发展，希望自己的专业技能，为人处事、沟通协调能力有质的飞跃；公司的读书会、大讲师等方面可以拓展各方面的知识，这些都有助于我的工作。还希望以后有外出培训专业技能的机会。针对各种培训，其实只要有学习的心，在学习软件也可以查阅学习了解，所以在业余时间，我要加强对人力方面的学习力度，不断增进专业领域知识，也希望公司可以增加一些管理类培训。					
5、您对您在试用期内的表现满意吗？为什么？ 我在试用期内表现比较满意，在工作中我积极主动，做到分内事不分工，哪里有任务就在哪里，所以领导的决策，适时调整心态，但是从中我也发现一些我的个人问题，第一，工作中的方法要调整，要学会分析、安排和各方面的工作。第二，要学会和领导汇报，领导会给予一些指导帮助，第三，要学会利用身边人的资源与帮助，调整工作方法。					
签名：唐新梅 日期：2024年11月27日					