

员工异动表

填表日期:

姓名	傅伟年	职务	项目主管	部门	顺兴服务中心	入职日期	2023/4.8
异动类型: ☐ 转正 (☐ 正常转正 ☒ 提前转正) 转正考核成绩: 96.5 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 过去一段时间的经历,是成长与沉淀的过程,在此对份工作,学习,生活各方面进行全面复盘,剖析不足,明确未来努力方向。 一. 工作经验与目标 ①. 任务完成 ②. 能力提升,职业素养, ③. 优化管理流程 ④. 强化风险防范 作为项目主管,我将以此次总结为新起点,持续改进工作方法,带领团队迎难而上,开拓创新,为公司创造更大价值。							
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							

新员工试用期满总结报告

填表日期:

姓名	陈伟年	所属部门	师生服务中心	岗位	项目主管
----	-----	------	--------	----	------

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？

目标：快速熟悉岗位职责，掌握业务性质达成试用期业绩指标。

行动：主动学习制度规范，积极与同事沟通交流，做好团队协作，定期汇报工作。

结果：通过掌握岗位职责，与同事沟通交流，顺利完成各项工作任务。

2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划？

① 能力提升：3个月内掌握项目操作流程，提升决策支持能力。

② 目标达成：半年内完成核心项目推进全面推广工作。

③ 团队协作：主动承担与各部门沟通，优化协作流程。

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？

① 沟通协作问题：信息传递不及时，不清晰。

② 员工培训问题：丰富培训内容，增加公开表彰，荣誉证书。

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？

① 专业技能：成为领域骨干。

② 岗位升级：承担更大责任。

③ 价值共创：实现长期共赢。

5、您对您在试用期内的表现满意吗？为什么？

满意：能够有效沟通，上下级及同事，能够规范项目制度，建立各类相应制度。

签名：陈伟年

日期：

