

员工异动表

填表日期: 2025.7.8

姓名	沈国良	职务	管培生	部门	新疆总合	入职日期	2024.11.18
异动类型: ☒ 转正 (☐ 正常转正 ☒ 提前转正) 转正考核成绩: 92 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 在实习期内,我迅速适应了岗位要求,熟练掌握工作流程以及相关操作规范,并顺利完成管培生培养计划,明确以“项目管理”作为职业发展方向。通过参与云南、新疆的不同项目的实践,我能独立承担项目管理的职责,推动仓库管理的效率,降低采购成本,获得客户的满意。在工作中我也意识到自身对复杂项目风险预判的不尽,未来我将继续深入项目实践,不断提升自己的专业能力,以助力团队实现降本增效的目标,与公司共同成长。							
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							

用人部门接待新员工的辅导流程
 （到部门报道的第一周，入职第5-10天）

时间	内容			完成情况	
报到前	接待准备	1	是否接到行政人事部的迎新通知（微信）	☒ 是 ☐ 否	
		2	办公用品准备	工作场所/办公位置	☒ 是 ☐ 否
		3		办公电脑	☒ 是 ☐ 否
		4		文具	☒ 是 ☐ 否
		5		部门培训资料	☒ 是 ☐ 否
报到第一周	接待及培训	1	向新员工介绍本部门全员互相认识；		☒ 是 ☐ 否
		2	向新员工简单介绍本部门全员的工作；		☒ 是 ☐ 否
		3	带领新员工熟悉本部门的工作环境；		☒ 是 ☐ 否
		4	向新员工本部门的工作内容及要求（包括公司对部门的要求、对员工的要求）		☒ 是 ☐ 否
		5	让新员工知道他/她的上级领导和下属同事；		☒ 是 ☐ 否
		6	新员工入职培训（内容：部门组织架构及与其他部门工作关系、岗位职责等）；		☒ 是 ☐ 否
		7	与新员工共同制定试用期工作目标（《试用期绩效考核表》）提交行政人事部；		☒ 是 ☐ 否
		8	了解新员工思想动态，询问是否遇到困难、是否需要帮助；		☒ 是 ☐ 否
		9	与新员工倾谈了解其入职后的感想、认同度。		☒ 是 ☐ 否
用人部门负责人确认：		（本部门已按公司要求进行新员工接待、培训、辅导、沟通） 签名：杨建永 日期：2024.11.18			
新员工确认：		（我已熟悉工作环境、了解了岗位职责、近期工作计划，并清楚如何开展工作） 签名：沈国良 日期：2024.11.18.			

新员工试用期满总结报告

填表日期: 2025.7.8

姓名	沈国良	所属部门	新疆总工会	岗位	管培生
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？ 一、目标维度： 岗位适应与学习目标：快速熟悉公司后勤服务业务流程（如物资管理、物业对接、日常工作管理等），掌握基础岗位操作规范；完成管培生培养计划（如企业文化、运维等学习），明确个人职业发展方向。通过集中培训、导师带教及自主学习，全面掌握后勤服务业务流程及操作规范。完成管培生培养计划，确定以“项目管理”为深耕方向，与公司发展需求高度契合。在云南项目完成保洁、绿化、仓库管理等日常工作的学习与实操，并负责对应板块的日常管理。在新疆项目中主导项目入场及独立管理工作，成功保障项目顺利推进。 二、行动维度： 学习与适应：参与公司集中培训，系统学习企业文化、后勤服务标准及运维流程。通过导师带教，深入业务一线，掌握物资管理、物业对接等实操技能。实践与任务执行：云南项目：学习保洁、绿化、仓库管理等日常工作，逐步接手板块管理职责。优化仓库物资分类标识，提升物资调配效率。新疆项目：独立完成项目入场筹备（如团队组建、流程梳理、供应商对接）。主导项目管理工作，协调多方资源解决现场问题（如设施维修、服务标准落地）。能力提升：通过跨地域项目实践，积累不同场景下的后勤管理经验。主动请教资深同事，学习项目管理方法论，逐步形成自身管理风格。 三、结果维度：可量化成果与价值体现 技能成果：熟练掌握OA系统、物资采购操作流程，可独立完成月度报表制作、成本数据分析。在新疆项目中，通过优化供应商比价流程，降低物资采购成本。管理能力：在云南项目实现仓库物资账实相符率100%，管理效率提升。在新疆项目独立管理期间，客户满意度达提高，未出现重大服务事故。					
2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划？ 核心目标：进行深度的耕耘与探索。通过自身的不懈努力和持续学习，逐步成长为一名专业素养过硬、能力全面的项目管理人员。能够独立且娴熟地统筹项目管理的全流程，无论是项目的启动阶段、规划环节，执行过程等。 具体行动计划：专业能力强化：系统且深入地学习项目管理的知识体系。进度控制、成本管理、风险管理这三个模块将是我重点学习的方向。明确各个阶段、各项任务的时间节点和先后顺序、学习如何进行准确的成本估算。将所学的理论知识转化为实际的操作能力，在公司领导的指导下，积极参与2-3个中小型项目的全流程管理。从项目的最初需求对接开始，与客户进行深入的沟通，准确把握他们的期望和需求。在项目规划阶段，充分运用所学的知识，精心制定项目计划，合理安排资源。进入执行阶段，密切关注每一个细节，协调各方人员和资源，确保各项工作按计划有序推进。通过这样全方位的实践锻炼，我将逐步积累丰富的实操经验，为实现自己的核心目标迈出坚实的步伐。					
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？ 无					
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？ 一、您希望在本公司得到怎样的发展？ 我的职业发展愿景可以概括为“专业深度与综合能力并重，逐步成长为能独当一面的骨干”。短期目标：在现有岗位上快速积累经验，成为能独立进行项目管理的。长期目标：通过业绩积累和能力提升，逐步承担更大责任，最终向管理层岗位迈进。期待在公司快速发展的过程中，既能依托平台资源实现个人能力跃升，也能通过自身贡献反哺企业目标。 二、您认为何种培训将对您的职业发展有帮助？ 1. 业务与岗位技能类培训：专业化课程：如行业认证、精细化运营管理等，帮助我建立系统性知识框架。场景化实战训练：通过模拟项目演练（如危机处理、成本控制案例）、内部经验分享会，将理论转化为解决实际问题的能力。 2. 管理能力与领导力培养：储备干部培训：学习团队激励、目标拆解、决策分析等管理技能，为未来带领团队做好准备。					
5、您对您在试用期内的表现满意吗？为什么？ 我对试用期内的表现总体满意，主要源于以下三点原因： 1. 目标达成与岗位适应：通过集中培训、导师指导和自主学习，我快速掌握了后勤服务的核心流程，完成管培生培养计划。在云南职业技术学院项目中，我完成了保洁、绿化等基础工作的学习，独立承担起仓库管理职责；在新疆总工会项目中，从入场筹备到独立管理全程主导，保障了项目顺利推进。这证明我具备快速适应岗位需求、独立解决问题的能力。 2. 能力提升与价值贡献：试用期内，我熟练掌握OA系统，可独立完成月度报表制作、成本数据分析，拥有跨部门协作能力。这些成果让我感受到自身能力的成长。 3. 反思不足与改进决心：尽管整体表现符合预期，我也意识到自身在项目管理细节和外包服务商管理经验上的不足。未来计划参与更多项目、学习行业标杆案例，进一步弥补短板，为团队创造更大价值。 试用期让我验证了岗位匹配度，也明确了努力方向。我感谢公司提供的学习平台和团队支持，期待以更成熟的专业能力，在转正后为公司后勤服务的精细化、高效化发展贡献力量。					
签名: 沈国良 日期: 2025.7.8					