



员工异动表

填表日期: 2025.10.10

姓名	李茂荣	职务	储备干部	部门	质量技术部	入职日期	2025年7月10
异动类型: ☒ 转正 (☒ 正常转正 ☐ 提前转正) 转正考核成绩: 81 分 ☐ 晋升 ☐ 调薪 ☐ 降级 ☐ 降薪 ☐ 调岗							
自我总结: 试用期内,我始终以饱满的热情投入工作,尽快熟悉岗位职责与业务流程。在领导同事的帮助下,顺利完成了轻纺方案效果、竣工图及竣工资料并参与施工;完成了师大附中初步方案等工作任务。工作中,我主动学习专业知识,积极参与专业培训,将所学知识运用于实践过程中,不断提升工作效率。面对挑战时,我始终保持积极的心态,主动沟通协作,与团队共同进步。 转正后,我会以更高的标准要求自己,主动担当,为团队的发展贡献力量。							
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：2025.10.10

姓名	李茂	所属部门	质量技术部	岗位	储备干部
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？ ①目标：入职第一月内熟悉掌握公司业务与部门重点，工作任务以及个人主要工作职责；第三个月在绿化专业素养上有长足进步，并参与完成部门重点工作。将目标分解为月计划与周计划，确保工作清晰有序地开展。 ②行动：一是参与到具体项目中现场学习绿化养护及病虫害防治的知识；二是跟随带教老师深入绿化改造施工现场学习，并完成方案效果及后期资料；三是跟随团队外出到各个项目开展质检及绿化指导工作；四是参与绿化培训与文本撰写工作。 ③结果：目标完成率达90%以上，后续仍需加强专业领域，技术技能的深耕。					
2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划？ ①工作目标：半年内掌握绿化板块所有业务，一年内获得职业资格证书，提升专业竞争力。部门重点工作与个人主要工作完成率每月保持在90%以上，能主导完成2-3项工作。 ②行动计划：深入到具体项目参与绿化工作，统筹指导绿化工作；参与部门的质检及满意度调查工作。若遇绿化改造项目，独立完成全流程工作，必要时寻求帮助。					
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存在问题：部分项目人员安排不合理，存在全员都是新员工的情况，导致项目整体流程进行不顺畅，长时间未进入正常工作状态的情况。 ②改进：保证项目中有新员工为管理工作注入活力，但是有老员工，保证顺畅的流程与熟练的业务，可以作为中流砥柱。					
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？ 短期发展：深耕于当前岗位，熟悉掌握核心业务流程与技能，成为能独担一面的业务骨干。 长期发展：业务上更加精益求精，能成为为公司创造利益的核心人员，与公司成长紧密结合。 培训：岗位技能培训，需分板块深入培训指导可以有助于我对自己的岗位技能进一步了解提升					
5、您对您试用期内的表现满意吗？为什么？ 我对试用期内的工作表现基本满意。原因有两点：①能按照按量完成工作并获得认可；②在专业技能上获得了长足的进步。但我自知还存在一定的不足，跨部门的协作能力有待增强。					
签名：李茂			日期：2025.10.10		