



# 员工异动表

填表日期: 2025年10月11日

姓名	尹晓奇	职务	项目主管	部门		入职日期	2025.7.28
异动类型: <input type="checkbox"/> 转正 <input checked="" type="checkbox"/> 正常转正 <input type="checkbox"/> 提前转正 转正考核成绩: 分							
<input type="checkbox"/> 晋升 <input type="checkbox"/> 调薪 <input type="checkbox"/> 降级 <input type="checkbox"/> 降薪 <input type="checkbox"/> 调岗							
<p>自我总结:</p> <p>在试用期内,我先参与多个项目的前期介入及开展旁保团队的培训、招聘工作,通过梳理工作流程,明确岗位职责,在自治区非造项目培养一位带班领班,跟公司发展理念保持一致“传帮带”</p> <p>试用期内,我在不同阶段的项目(昌吉州一中、新欣、非造)中积累和获得经验、提升了能力,若能顺利转正,我将持续为公司发展贡献更多力量。</p>							
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



扫描全能王 创建

# 新员工试用期满总结报告

填表日期: 2025年10月11日

姓名	尹晓夺	所属部门		岗位	项目主管
员工试用期自我总结					
<p>1、从目标、行动和结果三个维度，对您试用期间的工作情况进行总结？</p> <p>答：试用期内，我围绕不同项目的核心需求，以“达成服务目标、提升甲方满意度”为导向开展工作，现将各阶段情况从目标、行动、结果三方面总结如下：</p> <p>一、昌吉州项目（保安消防团队管理）</p> <p>目标：前期介入阶段，快速稳定保安与消防团队，建立规范的工作机制现场表单规范填写，保障项目进场交接初期运营安全。</p> <p>行动：1. 招聘安保人员开展扫街及向社区寻求帮助，梳理岗位职责与工作流程漏洞；2. 组织专项培训，覆盖消防应急操作、安保服务标准等内容。</p> <p>结果：保安消防团队前期接盘工作未出现安全隐患或服务疏漏，为项目后续正式运营筑牢了安全基础。</p> <p>二、新疆大学保洁项目</p> <p>目标：优化保洁服务质量，满足校园环境清洁需求，提升校方对公司服务的认可度。</p> <p>行动：1. 结合六栋楼宇不同特点，划分不同业态的清洁频次标准；2. 每周一次与校方对接需求（有纸质版填写表单），及时调整现场工作；3. 加强对保洁人员的日常监督，确保清洁标准落地执行。</p> <p>结果：校园整体清洁度得到校方肯定，成功获得新疆大学保卫处出具的感谢信，充分体现了公司的服务水平。</p> <p>三、新疆自治区非遗馆内保保安项目</p> <p>目标：保障非遗馆日常运营安全，提供优质内保服务，获得馆方领导认可，维护公司品牌形象。</p> <p>行动：1. 依据非遗馆展品保护、人员进出管理需求，制定针对性内保方案；2. 强化现场保安人员的安全巡查力度，重点排查消防、人员疏散等隐患；3. 主动与馆方领导沟通，及时响应临时需求（如活动期间加强安保部署）。</p> <p>结果：项目运行期间未发生安全事故，内保服务的专业性与及时性得到馆方领导明确认可，为后续合作奠定良好基础。</p> <p>试用期的工作让我积累了多场景物业服务经验，也让我更清晰地掌握“目标-行动-结果”的闭环工作逻辑。若能转正，我将继续以目标为引领，优化行动策略，以更优的结果为公司发展助力。</p>					
<p>2、您个人未来一年内的工作目标与行动计划？</p> <p>答：为持续提升工作能力、更好地完成物业服务工作，现结合过往项目经验，制定未来一年的工作目标与行动计划如下：</p> <p>一、核心工作目标</p> <p>1. 项目服务品质升级：确保所负责项目（如非遗馆内保项目）服务满意度稳定在95%以上，推动1-2个项目形成可复制的服务标准流程。</p> <p>2. 专业能力深化：系统掌握物业管理领域的安全风险防控、团队精细化管理知识，考取1项相关专业证书（如物业项目经理或物业管理师初级证书）。</p> <p>3. 跨项目经验输出：总结过往在保安、保洁项目中的实操经验，形成1-2份工作指南，助力团队新人快速上手。</p> <p>二、具体行动计划</p> <p>（一）针对“项目服务品质升级”目标</p> <p>1. 每月与甲方（如非遗馆馆方）开展1-2次面对面沟通，精准捕捉需求变化，及时调整服务方案。</p> <p>2. 梳理问题并制定改进措施，例如优化保安巡检路线、细化保洁质量考核指标。</p> <p>3. 梳理现有项目的服务流程，提炼出通用标准（如应急事件处理流程、日常服务检查清单），报领导审核后推广。</p> <p>（二）针对“专业能力深化”目标</p> <p>1. 每周预留3小时学习时间，通过行业课程（如物业安全管理线上课）、专业书籍补充知识，做好学习笔记。</p> <p>2. 主动向资深同事或领导请教1-2个工作难点（如复杂团队管理技巧），结合实际项目实践总结经验。</p> <p>下半年参与1-2次新人带教工作，通过案例分享、实操指导，将经验传递给团队新人，帮助其快速适应工作。</p> <p>未来一年，我将以目标为导向，按计划稳步推进各项工作，同时根据实际情况灵活调整方案，力求为公司物业服务质量提升贡献更多力量。</p>					





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？

答：关于公司/部门管理优化的思考与建议

在试用期参与多项目工作的过程中，我深刻感受到团队的执行力与服务初心，但也结合实际工作场景，发现部分管理环节存在可优化空间。以下是我的观察与改进建议，仅供领导参考：

#### 一、现存管理问题

1. 跨项目信息共享不足：不同项目（如保洁、内保项目）的优秀经验（如甲方沟通技巧、应急处理方案）缺乏统一传递渠道，导致同类问题可能在不同项目重复出现，新接手项目的同事需重新“试错”，增加了时间成本。

2. 基层员工流失交替多，培训针对性较弱：现有培训多以通用流程为主，未充分结合不同项目的场景差异（如非遗馆需兼顾展品保护、校园项目需适配学生作息），导致部分员工在实际操作中仍需频繁调整，影响服务效率

#### 二、改进建议

##### 1. 搭建跨项目信息共享平台

每季度组织1次“项目经验交流会”，由各项目负责人分享典型案例（如获得表扬信的服务细节、安全隐患的快速处理方式），形成书面资料后上传至公司内部文档库，方便全员查阅。

建立“问题解决方案库”，按“保安管理”“保洁服务”“如何高效与甲方沟通（续签）”等类别分类，鼓励员工在遇到同类问题时先检索参考，同时定期更新补充，形成良性循环。

采用“老带新+场景实操”的培训模式，让有经验的员工结合实际项目带教新人，避免“纸上谈兵”，同时培训后通过小范围实操考核，确保员工真正掌握技能。

以上建议基于我试用期的工作观察，可能存在一定局限性。未来若能参与更多管理相关工作，我也愿意结合实际情况进一步细化方案，助力团队管理效率与服务品质共同提升。

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？

答：在试用期的工作中，我深度认同公司的物业服务理念，也希望能与公司共同成长。以下供领导参考：

#### 一、个人在公司的发展期望

##### 1. 纵向深耕：成为复合型物业项目管理人才

希望从当前的项目执行层面，逐步向项目统筹管理方向发展。未来1年，能独立负责完整物业项目（涵盖安保、保洁绿化、工程维修、客户对接等全流程），通过优化服务方案、提升团队效能，打造更多得到甲方高度认可的项目，为公司树立良好的服务口碑；长期来看，期望能参与公司项目拓展或服务标准体系搭建，将个人经验转化为推动公司业务发展的助力。

##### 2. 横向拓展：强化跨领域协同能力

物业服务涉及安全管理、客户沟通、团队建设等多维度，希望能有机会接触更多跨部门工作（如与市场部配合项目前期调研、与采购部协同物资优化），了解公司整体运营逻辑，提升跨领域解决问题的能力，成为既能深耕项目现场，也能适配公司多业务场景的“多面手”。

#### 二、对职业发展有帮助的培训方向

##### 1. 项目管理类专项培训

内容需求：涵盖物业项目全周期管理（如前期介入规划、中期服务优化、后期甲方关系维护）、项目成本控制（如人力调配、物资损耗管理）、应急事件统筹（如大型活动安保部署、突发安全隐患处理）等。

价值：帮助我系统掌握项目管理方法论，避免仅依赖过往经验“摸索式”工作，提升独立负责复杂项目的能力，更好地应对不同场景下的项目需求。

##### 2. 客户关系与沟通技巧培训

内容需求：针对不同类型甲方（如政府场馆、高校、商业体）的沟通逻辑差异，教授需求挖掘、异议处理、满意度维护等技巧（如政府项目注重流程合规性、高校项目需兼顾灵活性）。

价值：过往项目中虽通过实践积累了基础沟通经验，但缺乏体系化方法，此类培训能帮助我更精准地对接甲方需求，减少沟通成本，进一步提升项目续约率与甲方好评度。

##### 3. 团队精细化管理培训

内容需求：包括基层员工激励（如保安、保洁团队的绩效设置与积极性调动）、跨岗位协作机制（如安保与保洁团队的工作衔接配合）、员工能力分层培养（如新人带教体系“传帮带”、老员工技能升级）等。

价值：随着未来负责项目规模扩大，团队管理难度会增加，此类培训能帮助我从“个人执行”转向“团队赋能”，通过科学管理提升团队整体服务效率，减少人员流失与工作疏漏。

未来，我会主动将培训所学应用到实际工作中，以“解决问题、创造价值”为核心，在实现个人职业成长的同时，为公司物业服务品质提升贡献更多力量。



5、您对您在试用期内的表现满意吗？为什么？

答：对于试用期内的的工作表现，我整体持“基本满意但仍有提升空间”的态度，具体原因可从成果与不足两方面展开说明：

一、满意之处：目标导向下的成果落地

1. 核心工作任务高效完成

围绕各项目核心目标（团队稳定、提升服务品质、获得了甲方认可和新大校方的感谢信），我均通过具体行动达成了预期结果：昌吉州项目筑牢保安消防团队基础，新疆大学项目获甲方感谢信，非遗馆项目得到馆方领导认可。这不仅验证了我的工作方法适配项目需求，也体现了对公司服务标准的有效执行。

2. 跨项目适应与学习能力达标

试用期内先后接触保管理、保洁服务、场馆内保三类不同场景的项目，我能快速梳理各场景的核心差异（如校园项目需适配学生作息、非遗馆需兼顾展品保护），并针对性调整工作策略，未因项目类型切换出现服务断层，符合岗位对“多场景适配”的能力要求。

二、待提升之处：细节与深度的优化空间

1. 项目经验的体系化总结不足

虽在各项目中积累了实操经验（如甲方沟通技巧、应急处理方法），但尚未形成结构化的总结框架，导致部分经验仅停留在“个人掌握”层面，未能及时转化为可复用的方法，对团队经验共享的贡献度有待提升。

2. 复杂问题的预判与应对能力需加强

在非遗馆项目中，曾因对场馆临时活动的人流高峰预判不足，导致短时间内安保人员调配略显紧张（虽及时调整未影响服务）。这说明我对项目潜在风险的前瞻性思考仍有欠缺，需进一步提升“提前规划、预案前置”的能力。

综上，试用期的表现基本达到岗位要求，但也清晰看到自身在经验沉淀与风险预判上的不足。若能顺利转正，我将针对性改进——通过定期梳理项目案例完善经验体系，通过提前对接甲方需求强化风险预判，力求在后续工作中从“完成任务”向“优化任务”进阶，为公司创造更多价值。

签名：

尹晓东

日期：

2025.10.11



扫描全能王 创建

部门月度绩效考核记录表							
姓名：	尹晓夺		部门：	新大/非遗		直接上级：樊红芳/刘佳伟	
考核月份：2025年9月							
重点工作事项完成明细							
序号	重点工作归属	工作内容	权重	完成指标及监控点	完成措施	自评	
1	年度本月重点工作	新大设施设备的维护保养	10%	对现有的保洁设施设备进行定期保养工作	每月至少开展1次至两次的保洁设施设备维修保养工作，并形成表单记录存档。（有难点问题可以请绿化的维修师傅进行现场指导帮助）	10%	
2	年度本月重点工作	新大/非遗对员工进行培训与技能提升	25%	对新员工进行岗位职责。标准作业流程的“传帮带”培训。对非遗内部安全管理人员进行礼貌礼节的培训及企业文化的学习	每月至少开展两次技能培训和安全教育宣贯（设备操作、清洁物资的安全使用、消毒规范、卫生间清洁作业标准）检查员工对工作标准的熟知程度与执行情况。对非遗项目内部安全管理人员进行每日礼貌礼节现场模拟演习及安全教育的培训，提高安全意识，工作中保护好自己，宣贯“四不伤害”确保员工生命安全。	25%	
3	年度本月重点工作	非遗项目现场安全防控	35%	巡逻管理、排查隐患、应急处置	每天开馆前后做好开启主大门及展厅设备与门的开启工作，检查现场设备间、消防通道、设备、异响等进行安全巡检工作，发现安全隐患及时反馈对接馆方负责人，做好现场巡检拍照留存工作。对现场可能存在跑冒滴漏的部位进行每日不低于4次的巡查工作，确保甲方生命财产安全不受损。	35%	
4	年度本月重点工作	新大保洁物料库存管理	10%	持续监控主要物料（垃圾袋、抹布、洗衣粉）的消耗量；库房标准管理措施	每月分析异常情况，建立库房出入库等管理管控措施。（杜绝浪费使用）	10%	
5	年度本月重点工作	非遗项目沟通协作	20%	内部人员配合、外部沟通	对非遗现场工作人员协作顺畅、队伍稳定，培养出一名现场领班，无因现场沟通不畅导致工作延误。对来访游客咨询、求助耐心回应，本月零有效客诉。馆方也对现场服务工作表示认可。	20%	
重点工作完成率					100%	重点工作得分	
其他加减分明细							
序号		加减分事项	适用条款		评定人	加减分	
1							
2							
3							
4							
其他得分合计							
月度积分合计（重点工作得分+其他得分合计）							

本人签字确认：

直属上级签字确认：