

2023年的工作鉴定报告(精选6篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

的工作鉴定报告篇一

一、招聘分析：

根据公司年度发展目标，一百家店面开业计划；自四月下旬接手招聘工作以来，对各组建部门需求岗位进行了解，明确岗位职责和任职要求，制定招聘方案，拓展招聘渠道，严格落实公司相关招聘制度及招聘流程；为保证时效性，尽早解决各需求岗位人员，对当天投递简历全部进行筛选，电话、邮件、信息通知，面试甄选；沟通高层领导组织安排复试，为公司发展需求供给人才保障。

根据上述数据统计，合计招聘人数128人，月均入职16人；在各级领导工作指导安排，各同事之间默契配合下，基本完成各岗位需求人员到岗要求；招聘工作中也总结出几点不足：

2、人岗匹配度，岗位要求与入职人员之间工作不匹配；加强各岗位职能、专业要求标准了解，做好沟通，尽可能避免上岗即刻离岗现象；对各层级各岗位招聘情景分析，店面运营、财务管理占全部招聘人数的42%，高级管理岗招聘人数较少；其中经理级晋升总监级1人，主管级晋升经理岗2人，员工晋升主管岗1人；高级管理总监、部门管理、区域管理外部招聘入职较少。

二、离职分析：

1、自5月至年底共离职63人，采用离职率=离职人数累计在册

从数 $\times 100\%$ ，计算出20__年离职率为53.3%(其中主动离职率为30%)，离职占入职比月平均达53.04%，综合上述数据证明人员流动较大。

2、前期店面的开发速度，储备店长及运营经理招聘数量较多，店面开发区域经理扩充，设计队伍的岗位增设，工程监理人员增加，财务岗位添加人员，及其他部门岗位招聘等；这其中储备店长及储备运营经理离职率较高，其他岗位次之，一方应对公司业务熟悉和管理模式的认知程度，另一方面是公司未来的市场前景和自我在公司发展的机会；后期公司组织架构调整，带来的岗位及人员变动较大，在十二月份尤为突出，一部分人员属于被动离职，给公司增加了无形的用人成本。

三、拓展渠道：

四、提议：

2、提高招聘效率，减少拖延，确保需求岗位尽快到岗；

3、综合考量，客观评判，减少个人主观意识。

的工作鉴定报告篇二

作为教师，首要的是组织好自己的教学。刚开始，我对教学无从下手。自己参考了很多教案，但是始终不知教学的基本环节。因为我发现曾经的实习经历并不适合小学常态课的教学。所以在起初的头两个月，我坚持每天去要听别的老师上课。为此，隔壁班的老师和数学老师没少为我操心。一开始，我坚持听一课，上一课。我将课堂教学设计分为一下三步：自己独立研读教材，参考优秀教案，形成第一次的教案；去听老教师的常态课，记录下他们的教学环节和教学模式，然后回来再去网上搜集一些优秀讲课视频，再对照着他们的课堂教学对自己的教案进行修改，并在修改教案的过程中充分考虑我们班学生的情况；最后参考《教学参考书》进行再次修改，

将文本中的各个训练点落实到位。

听了别的老师上过课之后，让我对基本的教学环节有了一定的把握，我逐步开始独立地进行课堂教学。当然，我还是每周坚持至少听两节别的老师的课。我觉得能够独立地进行常态课的教学是我前两个月大量听课并进行总结的成果。在听课的过程中，我了解到了常态课说要注意的是抓实基础。第一课时主要是进行生字的教学，第二课时则是体会文章的中心。

现在，我的教学逐步上了轨道。当然，每次领导来听我的课后，我总能从领导那里知道自己存在的问题，例如课堂的容量要大。例如在教学多音字这个练习中，我可以出示选择题、判断题等多种形式的题目，让学生学会根据字义来选择多音字的读音。再比如小学生受接受水平所限，课文内容不宜讲解过深等等。

工作伊始，由于领导的信任，我成了一名班主任。班主任工作细小琐碎的，而我又没有任何经验。所以在班主任工作的道路上，我拼命学习着、尝试着。之前，我总觉得班主任工作方面，我只要将大体方向上的事情做好，那就可以了，忽略了很多细节问题。特别是向学生定期换座位、排队、指导早读与打扫卫生等，我都没有好好地考虑。如今，通过我和家长的沟通与交流，我了解到了家长、孩子都很注意这些细节。作为班主任不能有任何忽略。在与家长的交流中，我也了解到了家长的想法，特别是我在孩子们心中的威信不高让我的工作难做。但是，秉着“孩子是夸出来的”的理念，我尽量多的夸奖孩子，放大他们的闪光点，让平时因为调皮而甚少受到表扬的孩子也有奖励。

同时，我还学会了从家长、孩子的角度去考虑问题。尽量把班主任工作做到细致入微。

教育是一项影响深远关乎个人一生乃至民族命运的高难度的

工作，要做好它，十分不易。我还年轻，在各方面都或多或少的存在着不足，但我相信，只要爱岗敬业，定会有所收获。我会成长起来的，我相信只要不懈努力，终有一日，我一定可以成长为一名优秀的人民教师！

的工作鉴定报告篇三

时间飞逝，转眼间20__年已接近尾声。我十分荣幸能够成为公司的一份子。这是我一段珍贵的经历，也是我踏上hr征程的开始。在这两个月里，我一点一点的融入我们公司的企业文化中和我们部门团体中。在那里，我很欢乐。我很感激公司供给这样一个平台，让我成长。我很感激我的领导和同事对我的指导包容我的不专业，这让我有更加努力成长起来的决心和信心，我很感激我的领导在我迷茫的时候给我努力工作的方向，使我比较顺利完成我的工作指标。现将我的工作做以下总结以及对20__年的工作做一下计划如下：

20__年主要负责陶瓷事业部(开发技术员工艺技术员)铜阀门事业部(仓管)的招聘，目前均已到位。采取的招聘渠道较单一，仅有网络招聘和内部推荐。7月份面试与接待的共218人，录用28人。8月份，负责办公类人员10个岗位，在科长和小警的协助下，目前录用9人。普工技术类，负责精铸部和品保部，到位的仅1人。8月份共搜集简历100份，邀约20个面试，接待84人，目前录用25人。

我的方法是：

- 1，向我们部门的同事和领导学习。
- 2，和同行业人员交流。
- 3，和用人部门沟通，向他们讨教。
- 4，在晚上有空时间网上寻找资料如招聘手册啊等等。经过这

些，我慢慢开始掌握了一些面试的技巧，沟通技巧等等。经过领导的指导，我开始明白了人才储备，建立简历库。我明白也找到了个人觉得比较方便的方法，建立自我的人才储备，建立自我的工作qq群在空间上发布招聘信息，公司简介及其福利和公司的一些关爱员工的照片等等，让更多的人明白我们公司，了解我们公司。还有就是，我加入一些专业招聘qq群。在实践中，我也慢慢掌握了一些网上简历筛选和简历搜集的方法，提高自我收集简历的效率。

20__年下半年我增加了工作量，定时在周围地区张贴招聘信息，按时更新集团内的招聘信息，及时发布网上招聘信息，和广告公司联系准备一些招聘宣传资料。这几样工作中，我觉得自我在管理网上招聘做得不是很好，我没有规划好部门设置，部门的信息和职能等不够完整，在接下来的工作中，我将进一步跟进。在几个月中我学会了在工作中不断思考，不断发现存在问题并寻找解决方法，不断改善自我的不足之处。围绕着目标开展工作，经过每日小会不断思考和总结自我。我发此刻领导的指导和培训下，我开始对招聘工作有了更深的认知，也发现自我的知识十分贫乏十分需要进一步学习才能把我的工作做得更好，才能较全面地提升自我。部门的一些培训课程给了我一个学习和努力的方向，给了我平常工作很大的帮忙。我真的很庆幸有这样的一些课程和指导。

针对我的知识十分的匮乏和之前存在的不足，所以在20__年的工作中我要计划如下：

一，我将侧重于深入学习公司的产品知识，公司的制度、企业文化(了解同行业内的产品、管理、规模、企业文化等知识。

二，深入了解所招岗位的工作职责(方法看招聘需求表，向用人部门了解，到车间了解)。

三，在工作中和学习中，不断提升自我的面试技巧，邀约技

巧。

的工作鉴定报告篇四

我担任局机关食堂主管兼食堂烹调工作。首先保证干部职工饮水、用餐从不失职失误并在技术上不断提高自己的烹饪技术。在实践中我不断探索,根据湖南和粤北地区的饮食爱好,不断提高自己的刀功和烹调技术,配制有多套特色的菜谱,让全局干部职工和来往客人都能吃上香甜可口的饭菜。让干部职工吃的满意,生活安心。第二我在食堂管理上狠抓了几个环节。

一是把好食堂原料进货关,我不怕远路,进市场,货比多家,选购各种营养丰富的食品原料,保证物美价廉,让干部职工吃得好,花钱少。

二是当好食堂食品保管员。保证食品及原料不腐烂,不变质,不浪费,节省食堂开支,近五年来,为局机关节省招待费20多万元。三是保证按时开餐,保证开水正常供应,平时我起早贪黑,甚至星期天不休息,作好下星期的后勤准备工作,自xx年以来,每年由教育局主持召开的教育行政工作会议,每月教育行政例会,每年的教职工、中学生篮球运动会和上、下级来往的有关工作人员的开餐和接待工作,都由我个人操办。我也从不怕苦怕累,也不失职失误。由于食堂工作有特色,深受市、县领导及其他部门的好评,保证了局机关工作的正常运转。在xx年至xx年度考核评比中,被教育局评为先进工作者。

我认真学习党的路线方针、政策,xx理论,党和国家的教育政策、方针、教育法律法规不断提高自己的思想素质和政治理论水平。向来坚持以大局为重,服从组织安排,干一行爱一行从不讲价钱,虽然自己是工人,我从不认为自己低人一等,总是以自己的实际行动抓好食堂管理工作。保证教育局各项工作正常动转。

我在搞好本职工作的同时,我又积极参加县教育局各项中心工作,历年的高考、成招、中考、自考等考务工作,每年的“xx”“xx”春节长假,包括今年“xx”期间值夜班我都主动参加,不辞劳苦,任劳任怨,深受同志们好评。

关心时事政治,关注国家大事,做到头脑清醒,不落后于形势。

今年来,我都是出满勤,甚至超满勤,做了些份外勤杂工作。

总之,近几年来,我忠于职守爱岗敬业,遵纪守法,廉洁奉公,取得了很好的成绩。为教育事业作出了自己的贡献。

的工作鉴定报告篇五

工作中工作态度比能力重要,想要有好的工作态度就要时常在工作中自我鉴定。那么你要怎么去写工作转正鉴定报告呢?下面由本小编精心整理的工作转正鉴定报告,希望可以帮到你哦!

曾经的岁月在不断付出与收获中结束。即将走上新的工作岗位,感慨万千,过往生活历历在目,而现在做个个人鉴定是恰当不过的了,以总结过去,为将来做好准备。

还记得从踏入学校门槛的那天起,经过良师的精心指导以及自己的奋力拚搏、自强不息,我逐渐成为了一个能适应社会要求的新时代大学生,并为做一个知识型的社会主义建设者打下坚实的基础。

在校期间我通过了所有专业课程,还获得了福建省计算机等级考试一、二级合格证书,机动车c1驾驶证。在学习本专业课程之余我积极参加各种校内外实践活动,注重培养各种社会能力为将来参加工作做准备。

20xx年10月至20xx年7月，我有幸被大成工程股份有限公司聘用，分配在南平松建高速a4合同段项目经理部，担任现场施工技术人员。

工作中，我兢兢业业、认真负责，配合其他同事很好的帮助并完成了工作任务，同时我也有了很大的收获。在科学技术日新月异，竞争越来越激烈的今天，为了能在最短的时间内进入到最好的工作状态，以便在今后的工作中能更好的完成本职工作，我个人意识到，不断学习新知识，掌握新技能，不断提高自己的业务水平和工作技能，才能满足工作的需要以及适应社会的发展。在工作过程中，我将不断向有经验的同事请教学习自己未曾真正掌握的技术或技能，并学以致用，对工作过程中的一些信息也进行收集整理，转化为资料以备所需；业余时间利用各种渠道学习和掌握新知识新技能。我通过不断的学习和实践，提高自身的素质，让自己的进步和社会的发展同步，以满足工作的需要。我知道作为一名工程人员在工作中要有端正的态度、严谨作风。建设工作是一项非常艰苦的行业，风吹日晒，而且又需要细心工作，做到事前预防，事后控制，所以没有乐观的人生态度和严谨科学的工作精神是不可以的。

在这段时间的工作过程中我不仅巩固了在学校中所学的知识，而且对以前书本中没有接触或接触不深的知识有了进一步的认识。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不端努力，无论是思想上，还是工作上，都取得了很好的收获。

生活中我是一个性格开朗、乐观向上、兴趣广泛的人。有良好的适应能力，能吃苦耐劳、对工作认真负责，并且有良好的团队合作精神，有较强的组织沟通能力，实践和分析能力。这些大都是曾经的校园生活，工地生活赋予我的巨大财富。

成绩已成为过去，未来属于自己。在今后的我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练

自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

我于20xx年x月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结鉴定如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己

的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

参加工作半年时间了，在领导和同事们的关心帮助下，我的思想认识、工作能力、学习能力得到了很大的提高，现在实习期就到，在工作转正之际，对我这段时间的表现做个个人鉴定。

在工作上，快速熟悉了公司运作流程和经营模式，明确了部门工作职责，熟练掌握部门工作技巧。作为一名刚刚毕业的大学生，虽然学习了四年的专业知识，但对实践接触的很少，对公司的运作流程和经营模式不太熟悉，尤其是对施工现场更是非常陌生。面对这种情况，为尽早、尽快的熟悉工作，积极学习公司施工生产、经营管理的相关资料，主动向同事请教，在不到两个月的时间里，已对公司的运作流程和经营模式非常熟悉，已经能够独立完成相关业务工作和领导交办的工作。

在思想认识上，继续坚持学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，尤其是立足当前，积极学习科学发展观、和谐社会等理论成果和思想内涵，积极校正自己的世界观、人生观、价值观，努力使自己的思想认识水平紧紧跟上时代发展的步伐。

在公司党群系统工作的一年以来，我的理论水平和思想认识水平有了很大提高，积极向党组织申请入党，被公司党委组织部确定为入党积极分子，殷切期待党组织对我进行进一步考察。

在学习上，学习能力和学习欲望极大地增强。在当今社会里，学习已经成为生存的第一需要，学习能力在一定程度上已经成为生存能力强弱的重要标准。学校学习只是人生学习生活中的一个集中阶段，来到单位后，切实地感受到了学习的重要性，面对工作中的实际需要，学习欲望和学习能力有了极大的提高，先后加强了政治理论学习、业务知识学习、工作技巧学习和计算机办公软件学习。

在这个实习的时间里，我不断学习、不断充实自己，是积极探索、逐步成长的一年。在取得进步的同时也发现自己的不足，特别是刚参加工作难免经验。在今后的工作中，我将努力找准定位，尽自己的所能为公司发展尽绵薄之力，为自身发展寻求更大的空间。

的工作鉴定报告篇六

不知不觉来到中铝大厦物业工程部担任文员已经有两年时间了，回首望，虽然在这期间没能取得轰轰烈烈的成绩，但也算经历了一段和从前不一样的考验和磨砺。在这期间，我不断的学习，不断的提高，慢慢地提高自我的素质和业务技能。在这两年期间，我主要的做了如下工作：

- 1、参与质量管理、职业健康安全管理和环境管理三大体系的认证工作。
- 2、编制部门的规章制度、员工手册、工作流程。
- 3、编写20__年和20__年中铝大厦两会期间工程设备设施保障

及优质服务方案。

4、每月对工程维修单和电话业务申请单的接单、派单、跟进、统计和分析，做好记录反馈。

5、收集、管理设备设施的图纸资料，相关设备保养、维修记录表格并对其进行分类存档。

6、对维修工具等固定资产的进行日常管理，对维修材料分类统计和管理。在以后的工作中，自我决心认真提高业务、工作水平，为公司的发展，贡献自我应当贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习物业管理的相关工作，及工程部的各项工作流程。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手。第三，认真完成领导交代的各项工作。

俗话说“活到老，学到老”，学无止境。今后将在日常的工作中虚心像其他老员工学习专业知识，进取参加公司组织的各项培训活动，争取早日达成一名合格的物业管理人人员。

文员的工作自我鉴定2

20__年9月15号我有幸加入飞航旅行网参加工作。在这个大家庭中，我个人的工作技能得到了明显的提高，虽然在工作中还存在这样那样的不足之处，还需要更深入的去学习，至少我感到自我在成长，对工作也在慢慢成熟。此刻就这段时间的工作情景鉴定如下：

第一、真诚待人，勤学好问。新的环境新的面孔新的工作模式，对一切新的认知都比较陌生，开始觉得不太适应。随着慢慢的进入工作状态，发现只要真诚待人，虚心请教同事，

他们也很乐意指导我;另外经验也是很重要的，客户群体的不熟悉，票友系统的不熟练，很多问题就很难处理。经验不足的我更需多请教他们，还有不但要学会如何做事，并且要学会如何做人，正确处理同事之间的关系是十分重要的。虽然以前有做过一年多时间，很多专业上的事情都拿得下来，可是新的流程模式和客户信息还需要在同事的协助下去熟练。况且在这个工作中，需要更多的是大家的团队协作本事，每一个环节都需要细致的去做好衔接。搞好团队合作关系，是完成整体工作的前提条件。

第二、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点，条理思维清晰。办公室是公司运转的一个重要枢纽，承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方，这就决定了办公室工作繁杂的特点。在操作手头订单的时候，经常会有电话的接入，或这样或那样的订单需要临时处理，或者会比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了很多时间，但手头的事情也不能耽误，往往会表现的急躁，把本来纷乱的事情搞的更僵，缺乏必须的灵活性，很多问题研究的也不够周全，这就需要有个轻重缓急的条理性来冷静正确的处理。做事的条理性在前辈们的身上就深刻的体验出来，遇到问题一步步去解决，做事方式有条理，不会做一些无用功，工作效率也得到提高，这是很难得的工作经验。

在为期将近一个月的实习里，我渐渐的从懵懂到此刻的独立操作，也从更多方面努力的摸索工作的方式、方法，进取锻炼自我的工作本事，以更适合的方式融合进这个大团队中，尽自我本事加深自身主角的转变，加强自身技能含量，以更优势、更完善、更专业的姿态胜任工作的挑战。