

# 最新员工考核报告缺点评语 员工试用期 考核总结报告(模板5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 员工考核报告缺点评语篇一

在公司里的时间过得真快啊，仿佛只用了一眨眼的的时间，我就度过了这三个月的试用期。这还得感谢公司中那么多领导和同事对我的帮助，要是没有他们，我也不可能这么快就把自己的工作熟悉了。现在的我，马上就要转正了，在这个比较特殊的时间段里，我觉得有必要把自己在这三个月中的工作做一个总结。

### 一、初入社会

刚入公司时，我是觉得十分紧张的而且还有点迷茫，因为我的岗位是公司的后勤，对于这个工作我是没有太多的经验的，所以我一方面希望公司里面有人来教我一下，另一方面也是希望自己能把手交给自己的任务做好，免得让自己和大家失望。就这样，我开始了我为期三个月的试用期生活，好在后勤这个岗位还是有不少的老员工的，他们带着我熟悉了公司的环境，也教会了我一些关于后勤工作需要注意的事项，要是没有这些前辈，我可能会走许多的弯路。其实我在这三个月里还是犯下了不少大大小小的错误的，但是在同事们的帮助下，我及时的认识到了自己的错误并加以改正。

### 二、工作理解

后勤这个工作并不难，它更多的是需要细心和耐心。例如弄

好公司里的卫生、整理好公司里的东西等等，这些事情需要我花费一些时间和精力就能够完成，但是完成不是重点，完成的好坏才是重点，因为后勤工作就是需要我把细节处理到位，不然很有可能会造成一些隐患，这不是公司想看到的，所以我一方面学习前辈们的经验教训，另一方面就自己去摸索工作中的细节。我知道只有这样，才能让我在工作中做的更好，毕竟自己去体会出来的经验比别人告诉你的经验要深刻的多。

### 三、自身的优点

这三个月里，我从一个新人转变成为了一个具有一定经验的“老手”。我已经能独立的完成上级领导交给我的任务了，而且还能把我的工作有所延伸，对此，领导还多次夸赞了我。由于我的工作量并不是很多，即便是完成的很仔细，很认真，也都会剩下不少的时间，所以我在平日里还是比较的闲的，为了能让自己的工作开展的更顺利，我也经常会去帮助公司里的同事，这样不仅能促进公司里的和睦，也能让自己的人缘更好点。

相信当我转正了之后，我在后勤工作中会比现在做的更好，我会全身心的投入到自己的工作中，争取服务好全公司。

## 员工考核报告缺点评语篇二

我于20年月日起正式成为公司一员。工作的第一日，也恰逢这个项目正式启动第一日。虽然很遗憾没有能够参与这个项目的准备工作，但从项目正式启动的首日开始，能和公司其他同事一起共事至今，看着这个项目由起步到趋向稳定，我的内心同样充满了作为公司一员的自豪。

作为公司初出茅庐的一名新员工，能与这个新项目共同走向成熟，是我莫大的荣幸。在工作初始阶段，有时出现的缺点、不完善的地方，在公司领导同仁的指导协助下，有很好的改

善，效果显著。个人工作能力在不断完善的工作中也得到了很大的提升。将近三个月的工作经历，我清楚地了解了公司员工与客户打交道的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

两个多月后，承蒙公司领导对我能力的肯定与信任，将我由部调至部。我于20年月日正式开始了客户建议投诉的接待处理工作。

在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将这个项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得接受和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就可以减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中；反之，如果这个岗位做的不理想，不仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司这个项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或建议。在工作初期，我与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不同的建议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一起建议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司这个项目的顺利开展，尽一名员工所能做的最大努力。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后最大幅度的提高。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。能否转正，期盼回复。对我个人来说，如果能被批准，必然是件好事，表示我试用期的工作表现得到了公司的肯定。同样，如果不能被批准，说明我工作中仍有许多方面需要改进和完善，也是一个提高自我能力的机会。但不管能否转正，我都会以同样炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩！

## 员工考核报告缺点评语篇三

- 1、加强和提升员工的工作绩效和公司绩效，保证公司目标任务的实现。
- 2、检查员工对工作岗位的适应性和胜任性，公开评价工作效果及其价值，为改进工作和调整工作提供依据。
- 3、为激励员工的工作绩效，发掘优秀人才，以此作为奖惩、提升的依据。

### 二实施原则

一致性——在一段连续时间之内，考核内容和标准不能有大的变化，至少应保持一年内考核的方法具有一致性。

客观性——考核要客观地反映员工的实际情况。

公平性——对于同一岗位的员工使用相同的考核标准。

公开性——员工应知道自己的详细考核结果。

### 三考核工作的实施

#### 1、考核内容

工作表现包括工作数量、工作质量、工作效率、工作效益等。

考核内容的评分比例分配如下：

#### 2、考核表种类及适用对象

a表：适用于中层以上管理人员□b表：适用于一般员工。

#### 3、考核关系

考核关系与工作中的管理关系保持一致。具体为：

#### 4、考核对象

##### 4.1 下列人员不参加考核：

- (1) 试用期未滿者；
- (2) 连续工作年限不滿足半年者；
- (3) 考核期间出勤天数小于缺勤天数；

(4) 因特殊情况不能参加考核或无法进行考核。

4.2除4.1条款外，所有员工均作为考核对象。

4.3在考核期间，被考核者如果因人事变动而调离原部门，或调入新部门后考核期不满一个月，由原部门进行考核。

4.4在考核期间，考核者如果因人事调动，而被调离现职务，则考核者担当的考核工作进行到被调离时止，由后任者担当考核者，把考核工作继续进行下去。

## 5、考核形式

5.1考核时，要按部门、按职务、按职责分类进行考核，以达到良好的考核目的。

5.2每位员工都要有一本工作日志，记录每天工作的工作情况，并以此作为考核的依据。

5.3中层管理以下人员的考核，采取上级考核综合评定的方法，并以此为基础给出综合评定。

5.4高层管理人员的考核，采取自我述职报告和上级考核综合评定的方法，并以此为基础给出综合评定。

## 6、考核时间

考核每半年进行一次，原则上在每年的六月、十二月上旬进行。

## 7、考核要求

7.1员工的考核应以其在被考核期间的工作为依据。

7.2考核者要对被考核者的平时工作表现要有充分了解，明确

被考核者的责任内容和标准。考核时要认真、细致、实事求是，不可只凭主观感觉或印象等方式来考核，确保考核结果的准确性、客观性和公平性。

7.3提倡设计“个性化考核指标”进行绩效考核。

## 8、考核成绩评定

### 8.1评分等级

考核评分采取百分制，等级分为特□a□b□c□d等。

特等——表现杰出：达到所有工作要求，并为公司发展做出杰出贡献；

a等——优秀：能达到所有工作要求，工作成果优于大多数同职级的人员；

d等——不胜任：胜任能力与知识显然不足以胜任这项工作。

8.2评分等级分数及各等级所占百分比如下表：

注明：（1）各考绩等级人数百分比比率不是一个明显的分界线，可酌情在此线上下调整。（2）考绩评为特等或d等者属特殊情形，其人数不为百分比比率所限制，但应由考核者列出优劣事实来核定。

8.3下列情况考核成绩不能评为a等以上：

- （1）曾受过惩戒处分者；
- （2）迟到、早退达次以上者；
- （3）请假、病假超过天以上者；

8.4下列情况考核成绩不能评为b等以上：

- (1) 在考核期间受过记过处分仍未撤消者；
- (2) 迟到、早退达次以上者；
- (3) 请假、病假超过天以上者；
- (4) 新近人员第一次考核成绩不得高于b等。

9、考核成绩与年终绩效工资发放挂钩

9.1年度综合考核成绩为“a”等以上者，年终发放100%绩效工资；（特等成绩的，可在给予一些奖励工资）

9.2年度综合考核成绩为“b”等者，年终发放%绩效工资；

9.4年度综合考核成绩为“c”等者，年终发放%绩效工资；

9.5年度综合考核成绩为“d”等者，年终发放%绩效工资，公司视情况给予降级、警告或辞退等处理。

10、考核的组织工作

10.1公司的绩效考核具体工作由考核小组统一组织。

10.2考核小组要不断设计、改进和完善考绩管理实施方案。10.3收集反馈信息，包括存在的问题，难处。批评与建议，记录和积累有关资料，提出改进措施和方案。

10.4根据考绩结果，制定相应的人事计划和进行相应的人事管理决策。

# 员工考核报告缺点评语篇四

时间一晃而过，转眼间两个月的试用期已接近尾声。20xx年xx月xx日，我有幸来到公司工程部工作，在这短暂的两个月中，在公司领导的亲切关怀和指导下，在同事们热情帮助下我很快地熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

## 一、严格遵守公司各项规章制度

上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

## 二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容

首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气设备配置情况，并去现场实地踩踏、巡查；其次，主动、虚心向主管、同事请教、学习，基本掌握了日常上班的工作内容，工作流程、工作方法。

1. 配合做好日常养护、开挖的巡视、检查，管理工作；

2. 参与起草园区占用(挖掘)城市道路修复管理办法；

3. 参与完成苏惠路-星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作；

4. 积极主动的完成领导交办的其他任务。

## 四、与同事之间和谐相处

加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

## 五、存在问题及解决办法

由于在原单位主要是从事空调工作，对于公司电工工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时间熟悉公司理工作内容及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个半月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

## 员工考核报告缺点评语篇五

时间流逝，岁月如梭，2011年已悄然走过。在我工作的这段时间同事对我关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面我将这几月的工作总结如下：

### 一、工作收获

在这几个月，我作为质量检验员，认真学习公司质量管理控制流程，根据岗位职责的要求主要有以下几点收获：

- 1、原辅料的取样存放工作我严格按照公司管理要求，做到不漏取，不少取。学习各种原辅料的物理化学性质，合理存放。
- 2、样品检验检验工作是一项精细的检验过程。“细节决定成败”，在试验的过程中我本着严谨的工作态度做每一项试验。目前我已掌握了所有原辅料的检验方法及步骤。这要感谢我的师傅及我的同事们，是你们教会我了这些。
- 3、数据处理在记录数据时我本着“务实求真”的原则对每一个实验数据进行记录、总结以及上报。做到无误报、谎报。

### 二、感想及体会

1、态度决定一切工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到领导的批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

2、勤于思考岗位的日常工作比较繁琐，而且几天下来比较枯燥，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

3、不断学习要不断的丰富自己的专业知识和专业技能，这会使我的工作更加得心应手。一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。我就像一张白纸，刚进公司纸上一个字没有，到现在，纸上工整的写满了字迹。离开学校，单位是我的第二课堂。学无止境，工作是另一种学习方式。经过几个月在化验室的学习，现在我已达到了正式员工的工作水平。

### 三、自身的不足

1、工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦。以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。

2、在于别人打交道中由于个性原因，不够主动。为了以后能更完美的完成工作，我会主动和领导以及同事多沟通交流。希望通过交谈从他们那学到在课本上学不到的知识。

自从走出校门之后，踏入这个历史舞台，首先让我感觉到这个社会很陌生，不管是在工作上还是在人际关系上，对于我这个刚出茅庐的人来说，什么都是困难，经过这几个月的洗

礼真的让我成长了不少。20--年的结束，20--年的到来，是开端也是结束，展现在自己面前的是一片任自己驰骋的沃土，也分明感受到了沉甸甸的责任，在今后的工作和生活中我将继续学习，深入实践，不断提升自我，不辜负----给我的这个机会和领导以及同事对我的栽培，我会和----一起成长。