

# 2023年上级下级叫 上级给下级的表扬信(通用7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

## 上级下级叫篇一

亲爱的员工和家属们：

你们好！在感恩节来临之际，集团向你们表示诚挚的谢意！一年来，各项事业迅猛发展，取得了令人瞩目的业绩，几十个新产品上市，产销量同比大幅度增长，羊绒新品引领市场，成为新亮点，三环公司投资数亿元项目开工建设，毛线、毛衫走向国门，品牌运作业绩骄人，家属楼竣工入住，投资的新行业形势喜人，网络发展，店面升级，品牌不断拓展。

这一切都凝聚着每一位员工的智慧、汗水、才干和艰辛。天道酬勤，是你们用勤奋、敬业、忠诚，铸造了的今天，用青春和激情续写着的新篇章。在这里集团发自内心的向大家表示深深的敬意和感谢，员工朋友们，辛苦了！首先，感谢你们在众多企业中选择了我，感谢你们对我的认可和信赖，不管你来自何方，相聚就有缘，知遇就有恩。

大家的支持和信任是前进的动力。感谢大家对企业的忠诚、敬业，在岗位上规范操作，用千万次的劳作提升产品质量，每天用千万次的重复动作创造卓越。酷暑激发更大热情，严寒使你更加认真。感谢你们强烈的责任感和创新精神，你们以厂为家，仁爱、创新，任务面前不挠头，困难面前不低头，危险面前不缩头。改革中不计个人得失，创新中永不服输，完善制度，把一个个成果看成新的起点。拾金不昧、捐款济

困，把爱传播，用行动传播着精神。感谢你们传播文化，肩负使命。走出厂门，你们的举止言行都体现和宣传着精神，个个是的活广告，用行动为品牌增辉。真诚的感谢大家为企业创造了巨大精神财富，积淀了浓厚的文化底蕴，为发展提供了智力支持和精神动力。永远不会忘记你们。

每一个优秀的员工身后都离不开一个温馨的家庭和亲人们的支撑。尊敬的员工家属们，是你们培养了员工勤奋的精神和高尚的情操，是你们传给了他们克服困难的信心和力量，是你们用优良的家风美德引领员工前进。感谢你们对企业的信任，把亲人送到了这里，为输入新鲜的血液和发展的动力。感谢你们主动承担起家务，使员工能够在自己的岗位上安心工作。感谢你们挑起家庭的重担，让员工在岗位上精力超越自我创造奇迹。业绩中也凝聚着你们的汗水、委屈和默默无闻的奉献，永远感谢你们！滴水之恩当涌泉全相报，将不负大家的重托和希望，为员工施展才华提供宽大舞台。

为员工自我发展，营造了良好氛围和创造更多的机会，让青春在这里闪光，让成功伴你成长。尽情施展个人的才智，用辛勤和双手浇铸金色的辉煌。同时，殷切希望，各位员工与你们的亲人多一点交流，多一分理解，在厂做优秀员工，在家做孝顺儿女和合格父母。人用一颗感恩的心铸就了昨天的辉煌，这颗感恩的心将给以无穷无尽的力量。在全体员工的同心协力，各位家属的鼎力支持下，明天会更好。最后，再次祝愿各位员工及家属身体健康、家和美满。

此致

敬礼！

## 上级下级叫篇二

1. 该员工积极向上，配合度好，平时工作表现很努力，在工作时能以认真仔细负责的心态做好自己的工作。

2. 对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

3. 该员工工作仔细认真负责，不但执行力强，且工作配合度也好。工作成果显著，为我们树立了良好的榜样。

4. 他工作热情高;人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信;对待工作严谨处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快受到大多数客户的好评。

5. 该员工工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

6.xx工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作;人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见;高度敬业，表现出色。

7.xxx良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用;为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

8. ×××同志注重学习，政治素质较高，大局观念强，自觉维护班子团结，工作思路方法清晰得当，廉洁自律，较好地完成了分管工作和局党组交办的各项工作任务。

11. ×××同志注重政治理论学习，作为省局下派干部，能克服各种困难，创新工作方式方法，对其分管的\*\*\*\*\*计财以及全局的具体工作都提出不少建设性的意见，较好地完成了分管工作和局党组交办的各项工作任务。

12.xx老师思想上忠于人民的教育事业，教书育人，尽职尽责，积极奉献，出色地完成了本职岗位承担的工作量和工作任务。经常深入到学生当中去，除了做好学科辅导外，还细致地了解学生，循循善诱诲人不倦，与学生建立了民主平等和谐的师生关系，工作中谦虚谨慎礼貌待人以身作则严于律己为人师表。教学态度认真，治学严谨。精心备课，教学内容充实丰富，能吸收学科新知识新成果，不断更新教学内容，理论联系实际，符合教学大纲要求；-能根据课程特点选择恰当的教学形式方法和手段，实行启发式教学，做到因材施教，讲授清晰表达准确，重点突出，难点疑点处理恰当，课堂设计合理，节奏适度。培养了学学习的兴趣，学生学习的积极性和主动性得到提高，学生分析问题和解决问题能力有明显改善，促进了学生的全面发展。此外□xx老师还悉心对我校年轻教师孙宝义进行指导，一年来几乎天天坚持进班听课，课后做耐心细致的指导，经过一年的努力，我校孙老师的教学水平有了显着提高。

13. 对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

14. 优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同事相处和谐工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

15. 该优秀员工勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 上级下级叫篇三

批复的写作格式批复是一种下行文，是上级机关答复下级机关某一请示时使用的公文，看看下面的上级对下级的批复格式吧！

批复是一种下行文，是上级机关答复下级机关某一请示时使用的公文。批复一般是专门就某一事、某一问题的答复，内容都比较单一，而且是先有来自下级的请示，才有上级的批复。

一般来说，批复的核心内容是就请示的内容、问题表示上级机关态度，是同意还是反对，有不同意见等，都要在批复中直接申明。

批复的结构包括标题、主送单位、正文、结尾、发文机关几部分。

### (1) 标题

标题包括批复机关、批复事项和批复文种三个部分。如《宏大公司对〈燕奇国际文化交流公司举办“燕奇杯”书法大赛

的请示》的批复》。也可只写批复事项及文种两部分，如《关于建立东风电机厂工会委员会的批复》。

## (2) 主送单位

即来文请示的单位。其位置在标题之下，正文之上。批复是有针对性的，所以不可缺少主送单位。

## (3) 正文

分为开头、内容和结语三部分。

开头一般注明批复的依据，用以说明是针对哪个请示所作的批复，要求写得严谨、明确。如“《燕奇国际文化交流公司关于举办‘燕奇杯’书法大赛的请示》(燕奇字[1994]14号)收悉”，然后，一般写如“经董事会研究，现批复如下”、“经研究，批复如下”等。注意不可简单写成“×年×月×日来文收悉”，许多来文，究竟是哪份，很不清楚。

请示的内容决定批复的写法。下级机关只就某个具体事项请示，批复的内容亦简单明了，可直接表态，同意的就写肯定意见，不可意的要提出有根据的、有针对性的理由。有的批复具有一定的普遍性，则需上级机关较为详细地写明批复态度，充分阐明理由。还有些批复可在同意的前提下，原则性地提出希望。如“希望在弘扬民族文化、促进民族文化与国际文化交流方面，在发扬我公司的企业文化传统方面，作出努力”。

结语使用的语言要简短，语气要坚决，态度要鲜明。

对请示的批复一般分三种意见：

完全同意，不完全同意、完全不同意。意见不同写法也不同。

完全同意的批复可以不写同意的理由，只明确表态。如：

“你部银水字[1994]4号请示收悉，经董事会研究，同意银水湖旅游度假村提前开工(日期为1994年6月6日)。”

下级单位的请示，受政策和具体情况限制有时不能得到完全同意的批复。在写此类不完全同意批复时先说明同意部分，再讲清不同意部分及其原因。如：

“你部公关字[1994]12号请示收悉，经研究同意购制‘486’电脑一台，但囿于经费所限，暂不同意购制轻型印刷设备。”

完全不同意的批复，一定要讲明不同意的理由和根据。因为对下级的请示有完全不同的理解，所以要在周密的思考和研究后，清楚、肯定、有针对性地答复下级请示，不能使用有歧义的词语。也可在发文之前，先向下级单位讲明理由和依据。

(4) 批复的结尾多用“此复”、“特此批复”等习惯用语。

(5) 发文机关、发文日期也是不可遗漏和忽视的部分，并且要书写完整。

## 上级下级叫篇四

1. 该同事今年工作成绩提高大，工作认真，业务知识扎实，业绩开展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能踊跃完成公司得任务。

2. 工作认真，踊跃勤奋，提高很快。在短时光内掌握工作要点，在内勤中起了榜样作用。

3. 在实习期间，符合大学生实习的要求：工作主动，踏实，肯干，和老师同事关系处理的很好，耐心学习不断的奋力工作，以提高技术的自身，受到大家好评，望今后发扬成绩。

4. 部门鉴定实习期间，态度端正，学习踏/实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，在我部“重庆热线”实习时能创造性建设性地并能独立开展工作；能吃苦耐劳，工作责任心强，注重团队合作，善于取涨补短，虚心好学，具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在计算机通讯领域不断地探索，有自己的思路和设想。

5. 该生在我单位实习/见习期间，能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习工程及业务知识，在很短的时间内就掌握了工作的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够积极主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作积极主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的计算机专业知识解决工作中遇到的实际困难。这期间，理论水平及操作技能均有很大程度的提高。在见习期间得到领导和同事们的一致好评。

6. 该员工能遵守本公司的规章制度，按时上下班。在工作中任劳任怨，能配合各岗位的工作。按时完成主管下达的生产任务。在流水线作业中练成好能手。

7. 该员工在工作期间，表现良好，同事之间相处比较融洽，乐意服从上司的任何安排，对于工作上的不懂的地方就问，并能主动提出自己的见解，这位员工我很满意。

8. 该生勤奋好学工作认真服从上级安排本厂对该生非常满意。

10. 该生综合素质较好，业务能力较强，表现良好，法纪观念



充实，服从安排听指挥，与同事友好相处，短短实习工作期间，能够做到爱岗敬业，认真负责，相信会在今后的工作中取得出色的成绩。希望x--继续积极参加各种社会活动，不断总结提高，为后投身祖国建设打下坚实基础。

11. 本学员在本单位工作，基本能遵守国家法规和单位规章制度，按时上下班待人有礼业务成绩还可以，对器材有一定钻研能力，服从主管工作安排，希望日后工作更加刻苦，做一个对社会有贡献的人。

12. 该生在实习期间，能遵守本单位的各项规章制度，工作积极肯干，努力学习有关知识，较好完成各项工作任务。

13. 该同事工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

17. 该同事工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用，专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益。

18. 该同事工作热情高；人品端正德行优良自身修养较高对待客户诚信；对待工作严谨处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正；学习进步较快受到大多数客户的好评。

19. 该同事工作认真刻苦，服务态度非常好，使经理在xxxxx的时候没有后顾之忧；工作积极，热情周到，有一定的领导能力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样；能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

20. 该同事工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

## 上级下级叫篇五

尊敬的家属：

您好！

凯歌辞旧岁，瑞雪迎新年，值此新春佳节到来之际，我谨代表xxx有限公司全体员工向您致以新春问候和最诚挚的祝福！向您为公司输送了优秀的人才而表示最衷心地感谢！

这里的每一份的成功都凝聚着每一位员工的智慧、汗水、才干和艰辛。在这里公司真诚说声：“同仁们，您辛苦了”，公司真诚的感谢您！感谢你们在众多企业中选择了珠城，这是您对珠城的认可和信赖！不管你来自何方，相聚就有缘，知遇就有恩。大家的支持和信任是珠城前进的动力。顽强的意志和敬业的精神才铸就了珠城今日的辉煌：

而每一个优秀的员工身后都离不开一个温馨的家庭和亲人们的支撑。尊敬的员工家属们，是你们培养了员工勤奋的精神和高尚的情操，是你们传给了他们克服困难的信心和力量，是你们用优良的家风美德引领员工前进。珠城感谢你们对企业的信任，把亲人送到了这里，为公司输入新鲜的血液和发展的动力。感谢你们主动承担起家务，使员工能够在自己的岗位上安心工作。感谢你们挑起家庭的重担，让员工在岗位上有精力超越自我创造奇迹。珠城业绩中也凝聚着你们的汗水、委屈和默默无闻的奉献，公司永远感谢你们！

所有这一切都只有一个宗旨，那就是感谢大家为珠城发展所

做的贡献，让大家一起分享珠城发展的成果，但是我们深知公司所做这些还远远不够，为此我们郑重承诺，随着珠城的发展壮大，我们将进一步提高员工的薪资福利水平，进一步改善员工的食宿条件；进一步加大对广大员工自身学习发展和能力提升资助的力度；为我们优秀员工施展才华提供更为宽大的舞台，让青春在这大舞台上闪光！

同时，公司殷切希望，各位员工与你们的亲人多一点交流，多一分理解，在公司做优秀员工，在家里做孝顺儿女和合格父母。我们珠城人用一颗感恩的心铸就了昨天的成就，同时 will 用这颗感恩的心铸就明天的辉煌！我坚信在全体珠城同仁的齐心协力下，在各位家属的鼎力支持下，大家同心同德、顽强拼搏，“我们大家的珠城”明天会更好！

最后，公司再次祝愿各位员工及家属：新年快乐，身体健康、合家欢乐、万事如意！

20xx年12月18日

## 上级下级叫篇六

- 1、该员工平时工作认真，有高效率、高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取。
- 2、该员工工作仔细、认真、负责，不但执行力强，且工作配合度也好。工作成果显著，为我们树立了良好的榜样。
- 3、工作热情高；人品端正、德行优良、自身修养较高、对待客户诚信；对待工作严谨、处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正；学习进步较快、受到大多数客户的好评。
- 4、该员工工作努力、认真，成果显著，工作态度端正并能及时完成工作任务，深受领导好评！

5、该员工作为搅拌室员工，积极进取，工作成果显著，多次得到该部门班长的好评。

6、该员工在工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，工作能力也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习。

7、该员工努力工作，成果显著，按时完成工作任务，跟同事相处融洽，且上班的纪律很好，值得各位同事学习。

8、该员工作为经理特别助理，工作态度认真负责，能认真完成经理交代的各项任务，并能应对各种突发状况，其工作得到了领导的认可，值得各位同事学习。

9、工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

10、该员工工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

11、该员工自入职以来能够严格要求自己，自觉遵守公司的各项规章制度，在缩水岗位上工作认真积极，服从管理，虚心好学，团结同事。由于平时的工作表现出色且准确率高，多次在部门月工作会上得到上级表扬。她为人谦和，对新员工的辅导耐心细致，与工作相关部门配合良好。

综合以上表现在这次优秀员工的选举会上得到了部门全体员工的一致赞同。

12、该员工入厂3年来工作勤恳，团结同事，服从性强，关心集体，为人本份，做事从不斤斤计较，在自己机台没有任务的情况下，主动帮助其他同事，具有一定的团队精神。

所以大家一致推荐他为优秀员工。

13、该员工做事认真，任劳任怨，不计较个人得失，服从上级安排，在人手紧张的情况下，能主动帮助其它岗位，工作态度端正，心胸开阔，关心和热爱集体，是一名称职的好员工。

14、该员工在工作上任劳任怨，勤快务实，服从领导，团结同事，能认真执行干布工艺标准，自我检讨意识较强，发现工作中的缺点能及时改正，对新员工耐心辅导，互助友爱。在车间发挥了模范带头作用。

15、该员工在司炉工作岗位上，认真负责，积极配合班组工作，工作中不怕脏、不怕累，在锅炉设备维修保养时，主动下炉底清除煤渣。在技能上精益求精，善于学习，很快掌握了新锅炉的经济运行方法，为公司节能方面发挥了自己的作用。

16、该员工热爱工作岗位，以身作则，个人技术强。在日常维修中主动想法设法做到节约，在保证安全的前提下，积极充分利用、重复利用、修旧利废。运用深厚的电工技能，攻克好修复了许多被认为报废的. 电子元件，电子开关插座等。

17、该员工工作认真负责，能严格执行染色工艺操作，全年返修率为2%，2011年度总产量为630023.19磅。平时能积极培养新员工，热心传授染色技同事。虽然工作性质繁琐、复杂，但她能平和的对待，处理事情有条不紊，工作总能自觉、认真、细致地完成，受到办公室成员一致好评。工作中她能够站在公司的角度，经常提出合理化建议，为部门的管理出谋划策，是领导的好助手。

18、该员工具有不怕苦、不怕累的精神。在炎热的夏天车间温度高，但他能克服困难坚持岗位，任劳任怨保证开边的正常生产，最多时能供应10台开幅机的备布，他这种顾全大局

的集体主义思想，值得每一位员工学习。同时，能够积极参加公司举办的各种活动，在象棋比赛中荣获第二名。

19、该员工对工作认真负责，服从领导安排，主动配合车间的现场管理。有一定的成本节约意识，自觉自愿先用散装纱和纱头、纱尾，始终保持机边卫生、整洁。个人的生产技术熟练，全年产量高，次布率低，用针少，多次荣获月度生产明星。

20、该员工从20xx年入厂以来，工作认真负责，能自觉遵守公司的各项规章制度，对待他人热情耐心，积极辅导新员工，在生产中主动协助组长做好现场的卫生，并坚持做到“三勤”：勤吹机、勤查布头和中途勤查布，保证了产品的质量，是我们大家学习的榜样。

21、该员工入职五年来，始终爱岗敬业，尽职尽责，工作细心，团结同事，不计较个人得失，具有较强的主人翁意识和奉献精神，能积极主动的承担责任，连续7个月无疵布，全年总疵布率0.5%，达到了产量和质量上的双赢，是员工学习的榜样。

22、该员工工作一贯积极，爱岗敬业，服从整体安排；对本职工作兢兢业业，有上进心，乐于助人，与同事相处融洽，各月产量及质量均名列前茅，全年度总产量为部门第一（有效工时36535.66小时），是员工学习的好榜样。

23、该员工值机技术娴熟，责任心强，工作态度端正，遵守公司各项规章制度，服从班组安排，各月产量及质量均名列前茅，全年总产量为部门第二（有效工时22666.57小时），工作效率达99.729%。热心帮助新入职员工，主动配合组长的工作，能够发挥模范带头作用。

24、该员工思想上，为人正直，稳定、谦虚，事业心、进取心强，能设身处地为他人着想，热爱集体。要做一个具有良

好专业技术水平又有高尚职业道德的优秀员工，爱岗敬业、诚实守信、遵纪守法、奉献社会。

25、该员工在学习上，目标明确，刻苦勤奋，成绩优良，学好专业课同时高度重视基础课程和课外的学习，使自己全面发展，培养合理的知识结构，注意提高独立思考，解决问题的能力和学习的能力。工作上，积极肯干，责任心强，细心，独立又协同，有创新能力。

生活上，艰苦，积极参加适当的体育锻炼以保持健康体魄，充足精力、有良好的日常生活习惯，喜欢听音乐，看书和旅行，团结、关心、帮助同学并与他们融洽沟通，适应性较强。

26、该员工到公司以后做到了认真，努力的工作，给公司带来了经济效益和好评，特此以资奖励，再接再厉！当然还存在一些缺点，经验、阅历较缺乏，不善于自我表现等。“学而后知不足”今后要更努力学习并将所学知识应用于实践并再深入研究。

28、对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

30、工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

31、复杂工作上逻辑清晰判断能力强事业心强。

32、优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同事相处和谐。

33、该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

34、专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益

37、良好的个人形象和素养，专业技能和业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

38、格外出色，善于社交，观察能力强。

39、该生在本服务处实习的这段时间，能够严格要求自己，工作勤恳，负责，责任心强，知识面广，基础知识扎实，在专业技术上遇到的问题能及时解决。生活积极向上，举止文明。与同事之间相处融洽，善于与领导沟通，主动积极地做好每一件事情，总体评价为优，希望该生在今后的工作中继续发扬。

40、该学生严格遵守实习单位的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。该生在实习期间，工作积极认真，不怕苦，不怕累，并不断总结提高自身素质和能力，希望某某同志继续努力，为毕业后投身祖国建设打下扎实基础。

41、该生在实习期间，态度极其认真，工作积极、细心、踏实，能虚心接受指导；同时善于思考，能够举一反三，具有较强地外语沟通能力和沟通技巧。该同学能够认真制订活动计划，主动向指导老师请教，能配合知道老师做好实习准备，有较强的协作能力，希望今后能再接再厉，成为一名优秀人才。

42、该生实习期间，工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工



作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教，表现出较好的团队合作精神和敬业精神。

43、该生在实习单位实习期间，能够严格要求自己，工作勤恳，负责，责任心强，知识面广，基础知识扎实，在专业技术上遇到的问题能及时解决生活积极向上。望其再接再厉。

44、该生实习期间，工作热情、主动、积极。对事物保持高度的好奇与兴趣，虚心求教并勇于建言。随时调整自己，力求成长、自我提升能力强□xx同学在实习期间，工作积极肯干，与同事融洽相处，善于与领导沟通，主动积极地做好每一件事情，总体评价为优，希望该生在今后的工作中继续发扬。

45、该生实习期间，能积极争取机会，发挥所长，同时该生能够严格遵守实习单位的各项规章制度，能与同事和睦相处，不断最求新的目标。

46□xx于xx年在我xxxxx公司实习。在来我公司前□xx博士已充分了解本公司项目课题的基础上，并在xx大学进行了前期实验工作。在来我公司后，态度端正，工作努力，勤勤恳恳，完成了从实验室研究到工厂生产的项目任务，对本公司的发展做出了莫大的贡献。

47、某某同志谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

48、该生在我加工部实习期间，表现相当好，工作认真负责，受到我部师傅的表扬。

49、某某同志勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，

注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

50、某某同志工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

## 上级下级叫篇七

跟上下级沟通的最终目的是为了达成团队目标，那么跟上下级沟通的方法有哪些呢？下面本站小编整理了跟上级下级沟通的方法，供你阅读参考。

### 一、拉近关系

拉近与下属的关系，一方面能让下属更愿意与你沟通、与其他成员沟通；

另一方面能更了解下属的性格、做事习惯、喜好等等，掌握这些能大幅提升沟通效率。

建议每周花时间与每一位员工单独聊一次，聊得过程上级与下级是平等的关系。

以聊聊生活、聊聊想法、聊心理状态为主，少聊或不聊工作。

如果员工觉得尴尬，也可以找两三个人出去喝个咖啡聊聊人生，或者找一个小的工作话题做非正式的讨论。

## 二、开好“三个”会

### 1、早会

每天早上开5分钟左右的晨会，重复强调团队的整体目标，以及执行的进度，然后让每位成员说出自己当日的重点工作和目标。

### 2、晚会

每天晚上开5分钟左右的晚会，让每位成员分享当天的收获、心得体会□

### 3、周会

每周开一次周例会，周会不不要管理者一言堂，也不要开成每个成员汇报流水账。

最好是当成，每周一次的简要述职，让每个人总结本周的收获、心得体会，限定时间提高效率。这样，就把个人的经验变成团队的经验乐。

## 三、工作过程沟通

### 1、工作安排

日常安排工作时，尽可能按smart原则进行沟通：

s-具体的

比如，不要说你今天去干活吧，而要说你今天的任务是搬砖。

m-可量化的

比如，不要说你今天要搬砖，而要说你今天需要搬5000块砖。

### a-可达成的

比如，不要说你今天要把2万块砖都搬完，而要说你今天要是能搬6000块砖，晚上请你吃大盘鸡。

### r-与别人的工作及团队目标有关联

比如，不要说你就搬你的砖就行了，而要说有你搬砖别人才可能砌墙咱们才能把楼盖好，你的作用非常大哦！

### t-什么时间点提交工作结果

比如，不要说你今天搬砖吧，而要说你今天6点下班前要搬5000块砖，要是能加班2小时再多搬1000块，那就请你吃大盘鸡。

## 2、工作检查

工作过程中，一些关键节点，要主动去检查工作的质量和结果。

工作完成时，检查最终的输出物。

发现问题的时候，尽量用启发的方式，让员工自己发现还有那些不足、得到了哪些收获、如何能做的更好。

如果不是出非常大的差错，尽量少用批评的角度去指点员工的工作结果。

检查的目的不是批评员工，而是为了让他之后做的更好。

### 一、统一心态

管理者要以身作则、潜移默化，让团队成员都培养出愿意与人沟通的心态。

## 二、统一目标

沟通的目标是提高工作效率，最终达成团队目标。切忌不要陷入“通过沟通证明谁更厉害”的怪圈中。

## 三、统一语言

如果同一部门存在不同的岗位或工种，为了保证沟通顺畅，一定要多组织基础专业知识普及的活动，让大家说的话相互都能听懂。

## 四、统一方法

部门成员统一沟通方法，什么级别的事情口头沟通确认即可，什么事情必须留存邮件或书面单据备查，什么事情必须开会讨论形成结论并形成书面记录。

这些方法根据团队文化制定出细则，形成全体成员的习惯。