**《3》员工转正考核自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | 胡世豪 | | | 部门 | | 开发部 |
| 岗位 | | Web前端 | | | 入职时间 | | 2017-4-5 |
| **试用期内工作简述** | | | | | | | |
| 在试用期期间，我负责了一下几个项目的部分功能：   1. 华西OSCE考试待考区大屏的修改及监控中心页面的样式的修改及添加异常监控功能。 2. 明日良医app中上课打分功能的实现。 3. 住培轮转app，包括住院医，带教老师，科室秘书三个部分的页面。 4. 住培轮转后台管理平台部分页面的接口调试及功能实现。 | | | | | | | |
| **工作态度** | 1. 本职工作是否经常持   积极的态度 | | 1、 □工作积极，并对工作的领域有积极性  2、 □工作还可以，但缺乏积极扩大工作领域的干劲  3、 □对工作挑拣，逃避扩大工作领域 | | | | |
| 2、服从部门工作指令的态度 | | 1、 □明确与上级的关系，服从态度及工作悟性较好  2、 □能干好分配的工作，但对全局性工作处理不够  3、 □服从指令的态度欠缺 | | | | |
| 3、团队协作精神 | | 1、 □与大家友好相处，协作精神较好  2、 □能工作性地正常协作  3、 □协作意识较差 | | | | |
| **专业技能** | 4、专业知识和业务技巧 | | 1、 □较好  2、 □一般  3、 □较差 | | | | |
| 5、是否很好地理解工作内容，制订恰当的工作计划 | | 1、 □充分理解工作的目的和内容，能无误地安排工作  2、 □基本能按指示和指令完成  3、 □对工作任务理解和判断不够，有错误、失误发生 | | | | |
| 6、对失败和突如其来的工作，措施是否迅速恰当 | | 1、 □工作处理效果好，不断努力想办法改进  2、 □对突发性工作处理较慢，对失败的事后处理不够充分  3、 □对突发性工作消极对待，有回避责任倾向 | | | | |
| 7、是否积极地致力于工作方法的改善和创新 | | 1、 □工作处理效果好，不断努力想办法改进  2、 □注意想办法改善工作，但具体效果不明显  3、 □工作处理有迟缓现象 | | | | |
| 8、工作处理效率性 | | 1、 □工作效率高，常提前完成  2、 □速度一般化  3、 □工作处理慢 | | | | |
| 9、个人成长状况 | | 1、 □试用期间技术技能进步明显  2、 □有一般性进步，而无特别突出进步  3、 □进步微小，发展的潜力不大 | | | | |
| 10、目标完成程度 | | 1、 □完成原定计划，取得预期效果  2、 □完成原定计划，对其结果基本能认可  3、 □难以达到完成目标的程度 | | | | |
| 个人工作中存在之不足和改进点 | 1. 处理问题的能力有所欠缺，遇到比较难的问题还需多多向其他领导和同事请教。 2. 沟通能力也有待提高，在以后的工作中，我会不断改进，多和其他领导同事沟通学习，进而不断提升自己的能力和工作效率，更好的为公司奉献。 | | | | | | |
| 岗位适应度的自我评价 | 来到公司已经有两个月的时间了，在这两个月的时间里，我感觉自己进步很大，从之前对公司项目不熟悉，开发速度比较慢，到现在已经可以比较熟练的开发，要感谢公司的领导和其他同事的关心和帮助，我知道自己还有一些不足之处，不过我相信在以后的工作当中，我一定可以克服，更好的为公司贡献自己的一份力量。 | | | | | | |
| 个人其他感想及对公司的建议 | 1. 希望公司多进行一些技术交流活动，让大家都能在工作中取长补短，学习更多知识。 2. 希望公司多组织一些集体活动，以便于大家更好的沟通合作。 3. 祝愿公司发展越来好，早日成为行业的龙头企业。 | | | | | | |
| 本人签字 | 胡世豪 | | | 签字日期 | | 2017-6-7 | |