|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 所在部门 | |  | | | 现任职务 |  | | | 目前职级 | |  |
| **职 业 发 展 目 标**  （请根据您个人现状和职业兴趣，规划未来半年职业发展目标，并列出您实现该目标的最关键的三条优势和挑战） | | | | | | | | | | | | | |
| 职业发展目标 | | | | | 第一年利用学校所学的专业知识，结合前几个月的实习经历，端正工作态度，完成学生向职业人的转变的过程；立足于本职工作，阅读大量相关书籍及本行业的资料，不断地更新自己的专业知识，为今后的工作打下基础；  第二年明确自己的岗位责任及工作任务，熟练地掌握应对工作中出现一些问题的解决方法，能够独立、出色地完成上级交付的任务，并成为一名合格的人事文员；  第三年在能够完成岗位本职工作的基础上，发挥自身优势，能够运用新的知识和方法来改善工作，充分掌握员工的培训和招聘技巧，控制好人工成本，实现自我的价值，争取成为人事专员。 | | | | | | | | |
| 优    势 | | | | | 1、在校学习成绩优秀，多次获得校奖学金，并取得“优秀毕业生”和“优秀学生”的荣誉称号。掌握扎实的专业知识，有较强的学习能力，能够较好地运用于工作中；  2、在校担任社团宣传部部长及班委，积极主动地组织策划各项活动，对工作认真负责，待人真诚，有较强的责任心和集体荣誉感；  3、在实践中，善与人沟通，思虑周全，注重自的能力与综合素质的发展，遇到挫折，能够积极面对，敢于挑战。 | | | | | | | | |
| 挑    战 | | | | | 1、对于即将从事的岗位的工作职责不是很清晰，不具备该岗位的工作经验；  2、对于进入的这个混凝土行业不够了解，社会阅历尚浅；  3、性格较随和，有时候做事不够果断，表达能力欠缺。 | | | | | | | | |
| **个 人 现 状 总 结** | | | | | | | | | | | | | |
| 目前负责的工作/项目 | | | | | 具体内容 | | | | 自我评价 | | | | |
| 绩效考核 | | | | | 负责汇总各部门月度绩效考评分数，统计绩效等级，并整理归档；接受部门及员工对绩效评价结果的申诉及意见；协助经理督促各部门展开绩效辅导工作 | | | | 基本完成汇总工作，确保绩效考核资料的完整性和正确性，但对绩效管理的内容和流程不够熟悉 | | | | |
| 人力资源系统的维护 | | | | | 将新员工的详细资料录入系统，并  做好系统维护工作 | | | | 能够做好基础的资料录入和维护，其他模块的有待进一步学习 | | | | |
| 新员工入职的培训 | | | | | 对每月新入职的员工进行相关企  业文化的培训；根据培训情况，评估培训效果 | | | | 能够协助人事专员进行新员工培训，并做好资料归档 | | | | |
| 个人优势/专长 | | | | | 性格随和，善与人沟通，具有良好的协调能力，逻辑思维能力强 | | | | | | | | |
| 当前不足之处 | | | | | 公众表达和领导能力有待提高 | | | | | | | | |
| **半年内重点发展的三项能力素质**  （列出您要着重发展的并与您的工作任务和职业发展直接相关的知识、技能和能力素质） | | | | | | | | | | | | | |
| 重点发展的知识、技能和素质项 | | | | | | 目前水平 | | | | 计划达到的水平 | | 计划达成时间 | |
| 人力资源管理相关知识、混凝土行业信息 | | | | | | 一般 | | | | 熟悉 | | 2020年12月前 | |
| 公众表达能力、组织协调能力 | | | | | | 一般 | | | | 熟悉 | | 2020年8月前 | |
| 招聘和培训相关技巧和经验 | | | | | | 无 | | | | 掌握 | | 2020年8月前 | |
| **具 体 行 动 计 划** | | | | | | | | | | | | | |
| 重点发展能力素质项 | | | 学习和发展计划活动（行动举措） | | | | | | | 衡量标准 | | 活动持续时间 | |
| 人力资源管理相关知识、混凝土行业信息 | | | 学习并掌握人力资源方面的相关知识：  1、学习并熟悉劳动合同法相关信息，并能够解读企业经常面临的相关问题；  2、学习并熟悉劳动法知识及现实相关政策；  3、学习并熟悉人力资源中的理论知识 | | | | | | | 1、能应用劳动法和劳动合同法对员工关系问题做出分析  2、能够对人力资源的专业问题发表看法和解释 | | 2020年8月—2020年12月 | |
| 学习并掌握混凝土行业的相关知识：  1、关注混凝土行业的发展史，了解行业发展的趋势；  2、阅读水泥及混凝土行业中的经典书籍，关注相关论坛，时刻了解行业的动态。 | | | | | | | 1、熟悉本行业的发展历程，并能描述  2、熟悉近时间内混凝土行业发生具体  重大事件 | | 2020年8月—2020年12月 | |
| 公众表达能力、组织协调能力、执行力 | | | 以超出上级期望的水平认真完成上级交给的任务； | | | | | | | 得到上级在工作完  成度上的认可 | | 2020年12月—2021年8月 | |
| 1、从理论和技巧上，加强对公众表达的学习2、认真把握上级给予的公众表达的机会，做  好充分准备，不断训练 | | | | | | | 表达观点时，思路清晰，得到同事和上级  的认可 | | 2020年12月—2021年8月 | |
| 招聘和培训相关技巧和经验 | | | 阅读招聘和培训技巧方面的书籍，能够熟悉理论方面的技巧，以便于应用于实际； | | | | | | | 熟悉招聘、培训方面的技巧，能灵活应用 | | 2020年8月—2021年8月 | |
| 1、在日常协助经理招聘和培训的工作中，向经理和同事学习，在实践中提升；  2、参加公司举行的相关方面的培训，增加招聘和培训的相关技巧。 | | | | | | | 1、能够独立对应聘者进行初试；  2、独立完成新员工企业文化的培训 | | 2020年8月—2021年8月 | |
| 需要公司提供的支持 | | |  | | | | | | | | | | |
| **关于个人发展计划的几点说明** | | | | | | | | | | | | | |
| ◇ 在以后的半年里，您计划要完成的学习活动将有助于发展您的能力素质，从而帮助您实现自己的职业发展目标、为客户和公司创造价值； | | | | | | | | | | | | | |
| ◇ 当您完成了自己的发展计划草案后，请主动约您的直接上级面谈，共同讨论计划的合理性与可行性，并获得直线上级的支持； | | | | | | | | | | | | | |