# 试用期转正谈话记录(6篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-07-05

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。试用期转正谈话记录篇一根据新员工试用期...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**试用期转正谈话记录篇一**

根据新员工试用期的表现，作出是否转正的建议意见。

系建议同意转正的，应指出工作中存在的不足、今后的改进建议和希望；系不同意转正辞退或延长试用期的，应中肯的分析原因和提出今后改进建议。

对于考核和谈话的内容，要从“知识、技能、态度、需提高”四个角度考虑，

用《试用期员工考核表》（见附表1）来作备忘记录。

1.试用期间对工作的适应与否？

2.试用期间对公司经营理念的认识？（本岗位的职责？）

3.试用期间自己主要工作成绩？

4.工作任是否都完成？

5.在试用期间学到什么？感触如何？

6.和同事关系如何？（对同事的工作是否满意？有什么地方的工作同事没有配合好？除了本职工作还帮助那位同事做过工作？喜欢独立工作还是协作？）

7.你对公司相关制度有什么建议?(在公司对各项制度遵守怎么样?出勤怎样？)

8.自我感觉不足的地方是什么？（那些方面还须提高？）

9.以后准备怎么把工作做好？

10.对公司（岗位）的憧憬？

根据表现作出评估结果，形成部门意见。

1、首先，要做好充分的谈话准备

\*了解需要转正员工的硬件背景：入职时间、转正时间、简历背景、薪酬待遇

\*了解需要转正员工的软件背景：性格（包括间接了解到的家庭背景塑造的人格特点）、试用期工作表现（业务成绩、业务技能、工作态度、责任心、团队合作、自我认知等等）

\*理清谈话思路，最好做个笔录

\*保持客观中立的态度，不要带有任何个人偏见

2、谈话的方式

根据不同年龄、性别、性格、职位的员工选择不同的谈话方式。总体来讲，塑造和谐愉快的谈话氛围，适时拿捏部分严肃的谈话内容。倾听放首位+陈述+提问=评估诊断员工整体状态

3、谈话的内容

\*开场白（和谐愉快、积极）；

\*对员工试用期做个大致的总结：

肯定员工的工作表现（具体内容如上），

模糊处理员工不足之处及其可提升的方面，帮助员工发现问题并帮助其找到良好地解决问题的方法，激励员工的工作热情、最大限度的挖掘潜能；

\*引出几个话题探讨交流，目的是侧面了解并核实员工目前的工作状态和态度、转正后的稳定程度、员工真实的个人想法（包括自我认知、对本职工作，对团队，对公司的认知等）

例如：（1）与..公司团队一起前进的三个月中，你觉得最大的收获是什么？你对目前自己所做的工作内容有什么看法？

（2）转正后你个人觉得还有哪些方面可以提升的？

（3）假如你是这个岗位的teamleader，对目前和未来半年这个岗位的工作有什么好的建议？

（4）从职业规划的角度，如果给自己设定一个短期目标和长期目标，1年后你希望自己达到一个什么样的状态？3年后你又希望自己能达到什么样的程度？

4、最后，对员工通过各方面考核并顺利转正表示祝贺！（共情，促进员工对公司和团队的认同感、归属感

**试用期转正谈话记录篇二**

根据新员工试用期的表现，作出是否转正的建议意见。

系建议同意转正的，应指出工作中存在的不足、今后的改进建议和希望；系不同意转正辞退或延长试用期的，应中肯的分析原因和提出今后改进建议。

对于考核和谈话的内容，要从“知识、技能、态度、需提高”四个角度考虑，

用《试用期员工考核表》（见附表1）来作备忘记录。

1.试用期间对工作的适应与否？

2.试用期间对公司经营理念的认识？（本岗位的职责？）

3.试用期间自己主要工作成绩？

4.工作任是否都完成？

5.在试用期间学到什么？感触如何？

6.和同事关系如何？（对同事的工作是否满意？有什么地方的工作同事没有配合好？除了本职工作还帮助那位同事做过工作？喜欢独立工作还是协作？）

7.你对公司相关制度有什么建议?(在公司对各项制度遵守怎么样?出勤怎样？)

8.自我感觉不足的地方是什么？（那些方面还须提高？）

9.以后准备怎么把工作做好？

10.对公司（岗位）的憧憬？

根据表现作出评估结果，形成部门意见。

1、首先，要做好充分的谈话准备

\*了解需要转正员工的硬件背景：入职时间、转正时间、简历背景、薪酬待遇

\*了解需要转正员工的软件背景：性格（包括间接了解到的家庭背景塑造的人格特点）、试用期工作表现（业务成绩、业务技能、工作态度、责任心、团队合作、自我认知等等）

\*理清谈话思路，最好做个笔录

\*保持客观中立的态度，不要带有任何个人偏见

2、谈话的方式

根据不同年龄、性别、性格、职位的员工选择不同的谈话方式。总体来讲，塑造和谐愉快的谈话氛围，适时拿捏部分严肃的谈话内容。倾听放首位+陈述+提问=评估诊断员工整体状态

3、谈话的内容

\*开场白（和谐愉快、积极）；

\*对员工试用期做个大致的总结：

肯定员工的工作表现（具体内容如上），

模糊处理员工不足之处及其可提升的方面，帮助员工发现问题并帮助其找到良好地解决问题的方法，激励员工的工作热情、最大限度的挖掘潜能；

\*引出几个话题探讨交流，目的是侧面了解并核实员工目前的工作状态和态度、转正后的稳定程度、员工真实的个人想法（包括自我认知、对本职工作，对团队，对公司的认知等）

例如：（1）与..公司团队一起前进的三个月中，你觉得最大的收获是什么？你对目前自己所做的工作内容有什么看法？

（2）转正后你个人觉得还有哪些方面可以提升的？

（3）假如你是这个岗位的teamleader，对目前和未来半年这个岗位的工作有什么好的建议？

（4）从职业规划的角度，如果给自己设定一个短期目标和长期目标，1年后你希望自己达到一个什么样的状态？3年后你又希望自己能达到什么样的程度？

4、最后，对员工通过各方面考核并顺利转正表示祝贺！

**试用期转正谈话记录篇三**

根据新员工试用期的表现，作出是否转正的建议意见。

系建议同意转正的，应指出工作中存在的不足、今后的改进建议和希望；系不同意转正辞退或延长试用期的，应中肯的分析原因和提出今后改进建议。

对于考核和谈话的内容，要从“知识、技能、态度、需提高”四个角度考虑，

用《试用期员工考核表》（见附表1）来作备忘记录。

1.试用期间对工作的适应与否？

2.试用期间对公司经营理念的认识？（本岗位的职责？）

3.试用期间自己主要工作成绩？

4.工作任是否都完成？

5.在试用期间学到什么？感触如何？

6.和同事关系如何？（对同事的工作是否满意？有什么地方的工作同事没有配合好？除了本职工作还帮助那位同事做过工作？喜欢独立工作还是协作？）

7.你对公司相关制度有什么建议?(在公司对各项制度遵守怎么样?出勤怎样？)

8.自我感觉不足的地方是什么？（那些方面还须提高？）

9.以后准备怎么把工作做好？

10.对公司（岗位）的憧憬？

根据表现作出评估结果，形成部门意见。

1、首先，要做好充分的谈话准备

\*了解需要转正员工的硬件背景：入职时间、转正时间、简历背景、薪酬待遇

\*了解需要转正员工的软件背景：性格（包括间接了解到的家庭背景塑造的人格特点）、试用期工作表现（业务成绩、业务技能、工作态度、责任心、团队合作、自我认知等等）

\*理清谈话思路，最好做个笔录

\*保持客观中立的态度，不要带有任何个人偏见

2、谈话的方式

根据不同年龄、性别、性格、职位的员工选择不同的谈话方式。总体来讲，塑造和谐愉快的谈话氛围，适时拿捏部分严肃的谈话内容。倾听放首位+陈述+提问=评估诊断员工整体状态

3、谈话的内容

\*开场白（和谐愉快、积极）；

\*对员工试用期做个大致的总结：

肯定员工的工作表现（具体内容如上），

模糊处理员工不足之处及其可提升的方面，帮助员工发现问题并帮助其找到良好地解决问题的方法，激励员工的工作热情、最大限度的挖掘潜能；

\*引出几个话题探讨交流，目的是侧面了解并核实员工目前的工作状态和态度、转正后的稳定程度、员工真实的个人想法（包括自我认知、对本职工作，对团队，对公司的认知等）

例如：（1）与..公司团队一起前进的三个月中，你觉得最大的收获是什么？你对目前自己所做的工作内容有什么看法？

（2）转正后你个人觉得还有哪些方面可以提升的？

（3）假如你是这个岗位的teamleader，对目前和未来半年这个岗位的工作有什么好的建议？

（4）从职业规划的角度，如果给自己设定一个短期目标和长期目标，1年后你希望自己达到一个什么样的状态？3年后你又希望自己能达到什么样的程度？

4、最后，对员工通过各方面考核并顺利转正表示祝贺！

**试用期转正谈话记录篇四**

根据新员工试用期的表现，作出是否转正的建议意见。

系建议同意转正的，应指出工作中存在的不足、今后的改进建议和希望；系不同意转正辞退或延长试用期的，应中肯的分析原因和提出今后改进建议。

对于考核和谈话的内容，要从“知识、技能、态度、需提高”四个角度考虑，

用《试用期员工考核表》（见附表1）来作备忘记录。

1.试用期间对工作的适应与否？

2.试用期间对公司经营理念的认识？（本岗位的职责？）3.试用期间自己主要工作成绩？

4.工作任是否都完成？

5.在试用期间学到什么？感触如何？

6.和同事关系如何？（对同事的工作是否满意？有什么地方的工作同事没有配合好？除了本职工作还帮助那位同事做过工作？喜欢独立工作还是协作？）

7.你对公司相关制度有什么建议?(在公司对各项制度遵守怎么样?出勤怎样？)

8.自我感觉不足的地方是什么？（那些方面还须提高？）9.以后准备怎么把工作做好？

10.对公司（岗位）的憧憬？

根据表现作出评估结果，形成部门意见。

**试用期转正谈话记录篇五**

同志们：

今天我们到xx单位，在我们xx范围内召开一个专门会议，主要是对xxx同志任职试用期满进行测评、考察。首先，请xxx同志就任职试用期以来的工作情况进行述职。

※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※刚才，xxx同志对自己一年来的工作进行了述职。这次任职试用期满的考察考核工作，是按照中央和市委的文件精神及有关规定，在区委的统一部署下，由区委组织部具体负责。通过召开民主测评大会、个别谈话考察等方式，充分听取试用干部所在单位的群众意见，对一年来处级党政领导干部在工作中履行职责的情况，进行全面的考察和了解，是加强处级领导干部有效监督、规范管理的重要方式之一，也是深化我区干部人事制度改革，促进选人用人科学化、民主化、制度化的重要举措，更是建设高素质领导干部队伍，选好配强领导班子的重要保障。

1、考核内容

主要考察了解处级党政领导干部在试用期间履行岗位职责的情况，包括德、能、勤、绩、廉等方面情况。同时，还要重点考察领导干部学习党的十七大精神和十七届三中全会精神，深入贯彻落实科学发展观，以及围绕全区经济中心和重点任务开展本职工作的有关情况。

2、考核方法

召开民主测评会，在试用干部述职的基础上进行民主测评。会后，由区委组织部考察组和部分干部群众以个别谈话的方式，对试用干部在试用期间有关方面情况进行考察。

3、几点要求

下面，我代表区委组织部给大家提几点要求：

第一、希望同志们要树立大局意识。这次考核考察，既是对xxx同志的考核考察，也是对我们xxx参与测评会和个别谈话同志的考核，因此，希望大家一定要认真按照区委的要求，本着对区委、对我们xxx工作发展负责的精神，协助和配合我们搞好这次民主测评和考察工作。

第二、希望同志们要坚持客观公正。请大家充分运用好这次发扬民主的机会，采取高度负责的态度，综合全面、公正客观的分析和评价xxx同志。

第三、希望大家要注意保密。在填写民主测评票和个

别谈话中，请大家以个人的意见为主，不要相互议论，在充分行使民主权利的同时，要严格遵守组织纪律，不要把自己的意向随意扩散。

我要讲的就这些。

下面，就将民主测评票发给大家，请大家当场填写。会后，一部分同志还要进行个别谈话，请大家配合。

**试用期转正谈话记录篇六**

xx：一年来，有了进步，办事尽心尽力，经受住了考验，在整个系统内算是比较优秀啊。但是学习要提升，业务要钻进去，事事处处要为公，要注重自己政治、道德方面的进一步提高。

xxx：一是办公室工作材料要提升，必须多深入基层，调查研究，深入支行和分理处。二是要吃苦耐劳、任劳任怨，全身心地投入到工作之中来，要正确处理好家庭与工作的关系。三是注意身体。

xxx：从一个农民家庭出身到现在，应该说个人的满意的，组织是认可的。这次不管能否通过，都要一如既往地做好本职工作，包括不能岗位的学习，工作的提升。如果通过转正，更应该严格要求自己，作为新起点，而不是终点。年龄不大不小，要修品德，一个人的品德决定了他的成长和成败，要注意和注重，勤学习，提高自身思想和道德水平。无论在哪个岗位，都要树新风，扬正气。对于损害集体单位利益的事情是不能去做，党的利益和事业高于一切，要树立大局观念。在工作中要做好表率，影响他人，对于其他人损害集体利益的，要敢于旗帜鲜明。人的学习是无止境的，要多加强学习，文化基础，学习先进的观念和管理方法，为未来充电。

xxx：2年以来，在不断的进步，尤其是在职务转正受到挫折之后，还是一如既往。建议一是要加倍地学习。学政治、业务和修养、以及为人处世。知识要与年龄、职务同步增长，工作怎么融洽、要写出好的材料，需要有载体，要通过调研、文件等方式，不断完善自己。二是要甘于奉献。不计较个人得失，不畏难怕苦，服务做在最前面，不管哪里。只要有需要，都要勇于奉献自己。三是言行举止要谨慎。要以一个干部严格要求自己，语言、行动上都更加严格。

xx：工作中要以一个优秀共产党员的身份要求自己，加强自身修养，提高自身素质，加强学习，端正工作态度，讲究工作方法、改变工作作风。

xxx：工作有激情、有热情、有进取心，也很有原则性。但是要挡得住金钱和美女的诱惑，才能走得更远。

xxx：德能勤绩严格要求自己。

自己一定要深刻领会，，领导和同事对我的意见，不管改进自己，完善自己和超越自己。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找