

新进员工教育成果检测表

○工作的流程

<input type="checkbox"/> 1.了解工作的流程		
<input type="checkbox"/> 2.了解公司上下关系的重要		
<input type="checkbox"/> 3.了解公司横向的联系、合作关系		
<input type="checkbox"/> 4.了解与同事间的和睦的重要性		
<input type="checkbox"/> 5.做一件工作必定有始有终		

○指示、命令的重要性

<input type="checkbox"/> 1.了解上司的指示、命令的重要性		
<input type="checkbox"/> 2.将上司的指示、命令记录备忘		
<input type="checkbox"/> 3.指示、命令若有不明之处，必定确认到懂为止		
<input type="checkbox"/> 4.复诵指示、命令，加以确认		
<input type="checkbox"/> 5.遵守指示、命令		

○工作的步骤、准备

<input type="checkbox"/> 1.了解工作步骤的重要		
<input type="checkbox"/> 2.了解工作准备得当，进展就顺利		
<input type="checkbox"/> 3.了解工作步骤的组织方式		
<input type="checkbox"/> 4.了解工作的准备方式		
<input type="checkbox"/> 5.按照步骤、准备程序完成工作		

○报告、联络、协商

<input type="checkbox"/> 1.了解报告、联络、协商是工作的重点		
<input type="checkbox"/> 2.报告时，先讲结论		
<input type="checkbox"/> 3.联络应适时，简要		
<input type="checkbox"/> 4.了解协商可以使工作顺利完成		
<input type="checkbox"/> 5.即使被挨骂的事也向上司报告、联络、协商		

○工作的基本

<input type="checkbox"/> 1.学会工作上使用的机器、工具的操作方法		
<input type="checkbox"/> 2.了解公司的工作大部分都要靠团队合作来完成		
<input type="checkbox"/> 3.了解会议或洽商的重要		
<input type="checkbox"/> 4.了解会议或洽商时应有的态度		
<input type="checkbox"/> 5.了解工作上完成期限或交货期的重要		

○分配各单位 ①寻求意见 ②自己示范 ③让别人示范