


образец отрицательная характеристика



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Кто говорил о том, что характеристика должна быть только положительной? Вообще самое главное в этом документе - объективность. Ну а дальше как реально будет складываться. Ниже приводится образец характеристики и отрицательным отзывом. Работа персонала кадровой службы подразумевает под собой, и периодическое написание характеристики работника (ов). Естественно, подготовка отзыва относительно трудовой деятельности сотрудников предприятия, требует определенных навыков. Также читайте: как составить характеристику на сотрудника для награждения. Пример отрицательной характеристики на сотрудника. Образец положительной характеристики на сотрудника. Нормативные акты не выдвигают специфических требований к составлению отзыва. Пример негативной характеристики инженера В должности инженера - с августа 2009 г. Свои должностные обязанности выполняет на низком профессиональном уровне, безынициативно, допуская отдельные нарушения должностной инструкции. В течение 2009 - 2010 гг. не внедрил ни одного рационализаторского предложения. Представленные Ф.И.О. (инженера) в течение указанного периода предложения отклонены руководством отдела как не представляющие практической ценности. Деятельность каждого предприятия подчинена строгим правилам и порядкам. Существуют документы, которые несут важную функциональную нагрузку, и в тоже время для них не предусмотрено единых правил составления и учета. К ним относится характеристика на работника. Каждому руководителю неоднократно приходится сталкиваться с необходимостью составления этого документа. Основные правила заполнения и образцы характеристики на работника можно найти в статье. Проработав в определённой организации не менее 6 месяцев, сотрудник имеет право получить официальный документ от администрации, который определяет его как работника. Такой документ именуется характеристикой. Обычно она требуется для изучения качеств человека работодателями, которые оценивают особенности потенциального работника и могут принять его впоследствии в свою компанию. Всегда просили принести характеристику. В советские времена рекомендацию гаранта заменяла привычная характеристика. Когда нужно было устраиваться на работу, или занять ответственную должность. В последнее время в привычный обиход входит такое понятие как рекомендательное письмо. Теперь характеристики называют рекомендательными письмами. Многим приходилось сталкиваться с таким понятием как характеристика. Существует отличие запрашивать характеристику, иное составлять. В современных реалиях в привычный обиход вошло такое понятие как рекомендательное письмо. Каждому приходилось сталкиваться с документом как характеристика. Есть разница запрашивать характеристику, иное предоставить. Возьмите бланк, который сэкономит время выдачи качественного документа. В социалистическом прошлом письмо с гарантией заменяла составленная характеристика. Как правило требовалась характеристика. Сейчас характеристики называют рекомендательным письмом. Наверное, каждый руководитель хотя бы раз в жизни сталкивался с необходимостью составления характеристики на работника своего предприятия. И уж конечно, с таким постоянно сталкиваются работники отдела кадров, хотя по-настоящему объективную оценку работнику (что и должна отражать характеристика) может дать только непосредственный руководитель работника – тот, кто знает, насколько хорошо или плохо сотрудник предприятия справляется со своими обязанностями, видел его профессиональный рост ... Документ, который официально предоставляется администрацией организации сотруднику, отработавшему не менее 6 месяцев, для предоставления в другие организации или органы называется характеристикой с места работы. В нем содержится объективная информация о деловых и личных качествах, проявленных в рабочий период. Это своего рода словесное описание сотрудника руководством. Образец негативной характеристики Совет: Не все люди отказываются давать негативные рекомендации. Поэтому перед тем, как просить о рекомендательном письме, поинтересуйтесь у рекомендателя какого плана характеристику он вам предоставит. Если человек настроен негативно, не стоит просить такую рекомендацию. В ответ на это можно пошутить, сказав, что вы сначала приложите все старания, чтобы изменить мнение того человека о вас, а потом попросите его о рекомендации снова.