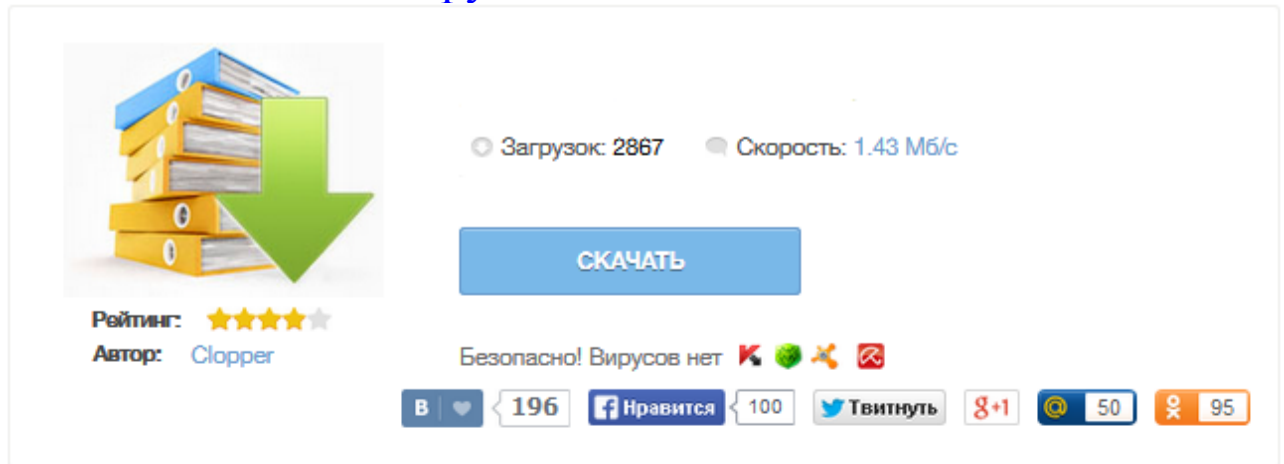


образец отрицательной характеристики на руководителя



Download interface for a file named "Clopper". The interface includes a stack of folders icon with a green arrow pointing down, indicating a download. The file size is 2867 MB and the download speed is 1.43 MB/s. A blue "СКАЧАТЬ" (Download) button is present. The rating is 5 stars, and the author is "Clopper". Security icons indicate the file is safe. Social sharing buttons for VK, Facebook, Twitter, and Google+ are shown, along with their respective counts: 196 likes, 100 Facebook likes, 50 Google+ shares, and 95 VK shares.

Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть g+ 50 vk 95

161 комментариев



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

Пример негативной характеристики начальника отдела маркетинга В должности начальника отдела маркетинга - с октября 2009 г. Должностные полномочия руководителя структурного подразделения исполняет не вполне профессионально, безынициативно. Возглавляет работу отдела маркетинга, однако руководит им недостаточно эффективно. Так, в течение 2010 г. отдел решал свои задачи с невысоким качеством, плановые показатели по объему и росту производительности труда выполнял с большим трудом. Сабж. Пришлось писать на днях характеристику на бывшую сотрудницу. Чтобы облегчить подобную задачу на будущее, выкладываю здесь небольшую подборку основных характеризующих фраз: Положительный отзыв. Сотрудник выполняет большой объем работы, всегда укладывается в сроки, при этом успевает присутствовать на всех совещаниях, готовить своевременно требуемые отчеты и знакомиться с отчетами, поступающими к нему. Характеристика с места работы – это вполне официальный документ, который составляется по просьбе самого работника или по запросу от внешних источников, например, судебных органов, из организации – нового места работы сотрудника и прочее. Еще характеристика может быть составлена для использования внутри самой организации. Например, для решения вопроса о продвижении по службе, для аттестации ... 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. Опубликовано в журнале "Кадры предприятия" №2 год - 2005 Ю.В. Фирсова, Н.Б. Белова Очень часто приходится писать характеристики и представления на сотрудников. Существуют ли нормативные требования по оформлению этих документов? Какими должны быть их объем и структура? Какие информационные блоки следует включать в содержание этих документов? Н.Б. Белова, г. Томск Каждому сотруднику кадровой службы рано или поздно приходится составлять характеристику или представление на работника. 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. 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 ... Раз сотрудник имеет несколько однородных поощрений, их возможно показать в целом обличье. Ежели у Вас пока нет учетной записи на нашем веб-сайте, У вас есть возможность Свойства и представления: советы по составлению и оформлению Очень нередко приходится писать характеристики и представления на работников. Недочеты предпочтительно увязывать с достоинствами, а неких вариантах надо потрудиться нейтрализовать их перечислением положительных качеств, к примеру: Хилая дисциплинированность ... Для представления к Благодарности, Почетной грамоте ректора ФГОУ ВПО ВГМХА им. Н. В. Верещагина, Почетной грамоте Департамента сельского хозяйства, продовольственных ресурсов и торговли Вологодской области, Благодарственному письму, Благодарности, Почетной грамоте Губернатора Вологодской области, Главы г. Вологды в комиссию по награждению предоставляются следующие документы: – выписка из решения заседания кафедры...