|  |
| --- |
| **推荐人信息** |
| 推荐人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 所在单位 |  |
| 职位 |  |  |  |
|  |
| **推荐信内容** |
| 1.您与申请人的关系？您与申请人认识多长时间？接触频率怎样？您对他（她）的了解程度如何？ |
|  |
| 2.请您介绍申请人在工作能力、领导力、团队合作方面的情况并进行评价。  |
|  |
| 3.在您看来，该申请人在工作能力、领导力、团队合作方面有哪些地方需要进一步提高？请您较为详细地陈述作出上述评价的依据 |
|  |
| .近年来您所了解的与申请人处于同一职位或相近年龄的人相比，您如何评价申请人？ | 优秀，中等，很好，较差，好，无法评价 |
| 5.请您对申请人的性格、品质作出评价。 |
|  |
| 6.请您根据以下标准对申请者能力与特质进行评估： |
| 沟通能力 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 分析能力 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 适应性 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 创新能力 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 团队合作 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 职业修养 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 领导能力 | 强项 | 一般 | 弱项 |
| 进取精神 | 强项 | 一般 | 弱项 |
|  |
| 总体评价 | 极力推荐 | 推荐 | 有保留推荐 |
| **请上传您的名片** |