# 转正面谈谈什么3篇

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-05-10

*转成正式工以后可以享受公司的很多待遇,由原来的普通工或合同工转为正式工,工资也会上涨。下面是为大家带来的转正面谈谈什么3篇，希望能帮助到大家!　　转正面谈谈什么1篇>　　一、转正面谈的目的　　通过与员工的转正面谈，反馈员工试用期的工作表现，...*

转成正式工以后可以享受公司的很多待遇,由原来的普通工或合同工转为正式工,工资也会上涨。下面是为大家带来的转正面谈谈什么3篇，希望能帮助到大家![\_TAG\_h2]　　转正面谈谈什么1篇

>　　一、转正面谈的目的

　　通过与员工的转正面谈，反馈员工试用期的工作表现，让员工对自己表现好的方面和有待提升的方面都有一个全面的认识，以便在以后的工作中不断改进。

>　　二、面谈步骤

　　（一）面谈前的准备

　　1.确定面谈时间、地点：

　　选择双方都有空闲的时间，尽量不要安排在刚上班或下班，要提前通知员工;

　　普通员工面谈时间以20-40分钟为宜。选择好面谈场所，尽量选择不受干扰的场所，避免面谈中途被打断。

　　2.准备好面谈资料：

　　准备好员工的《试用期员工转正鉴定表》、《试用期员工转正考核表》和员工档案记录，根据下属《试用期员工转正鉴定表》、《试用期员工转正考核表》上的自评和其上级对员工试用期工作绩效、业务能力、学习能力、团队合作、工作态度、劳动纪律做出的评分做比较，找出评分差别比较大的评估指标，以便面谈时有针对性。

　　3.整理出员工最大优点和需要改进的几点不足：

　　拟定好面谈程序，计划好如何开始、如何结束，面谈过程中先谈什么、后谈什么，以及各阶段的时间分配，员工的优点是什么，如何发扬运用，员工的缺点是什么，如何避免或改正，形成一个面谈的大致思路。

　　（二）面谈过程

　　1.创造良好的面谈氛围：

　　态度和蔼，与员工面谈座位的安置以斜对或并肩为好。在员工到来时要微笑让座，关闭自己的手机，为面谈做好了免打扰的准备。面谈开始用两分钟做铺垫以赞扬和鼓励的话题打开局面，这样可以提高彼此之间的信任度，营造出一种轻松、热情、愉快而友好的面谈氛围。

　　2.说明面谈的目的：

　　首先清楚地向员工说明面谈的目的，使面谈针对性强、易于沟通、消除员工的疑虑。

　　3.就试用期考核结果进行沟通：

　　与员工对试用期考核结果进行沟通，首先向员工明确评价标准（即工作绩效、业务能力、学习能力、团队合作、工作态度、劳动纪律），然后逐项说明考核结果及总的评价等级，沟通过程中要允许员工提出质疑，给员工提出发表自己看法的时间和机会，要耐心地解释考核评价结果。

　　4.肯定员工的优点：

　　按准备阶段总结的材料首先对员工的优点和成绩进行肯定，使员工感觉到对自己的工作评价比较全面客观，甚至一些自己尚未发现的优点和成绩都能够提到。特别指出考评表上评分比较高、觉得员工表现不错的方面，鼓励员工继续发扬。

　　5.指出员工的不足：

　　提出员工的不足之处及其上级对他的建议，分析由此对工作及个人发展所带来的影响（如：改善工作态度可以帮助其更好地完善自己；提高员工的技能有助于帮助员工进行职业生涯规划等），不要去评论这些不足是否应该存在以及其他员工对这些不足的看法；再征求员工的意见和看法，给员工澄清、解释的机会。

　　6.有针对性的面谈提问：

　　面谈提问参考：

　　①顺利开展本岗位工作需了解哪些业务知识、流程与制度？你了解吗？（重点考核员工对本岗位工作流程的了解程度和守纪的态度）

　　②你在做自己工作的时候常常碰到的困难有哪些，举例说明是怎么解决的?(考核员工对发生问题的解决能力、在本职工作中与工作沟通对象之间的沟通能力)

　　③感谢你在转正申批表中提到的关于公司/部门的改善建议，我们将如何处理/反馈你所提出来的意见与建议。

　　④你来公司这段时间，看到公司有什么情况是你不认同的，为什么？怎么办？(是否有强烈的责任心融入公司，发现问题并提出合理化建议)

　　⑤请简述你所在部门职能、组织架构、人员构成情况以及核心工作内容。（重点考核员工对自身职责的认知度）

　　⑥觉得自己在工作中最大的障碍是什么？自己有什么地方需要提升，如何去提升，怎样制定计划去实施？

　　⑦自己评分与上级评分主要差距的项目是哪几项，如何会产生这样的差距？你怎样看待这种差距？

　　⑧你认为自己需要哪些方面的培训？（重点关注员工对自身工作开展所需知识的学习认知度

　　⑨你对自己的职业生涯有过规划吗？是什么样子的？（了解员工对自身发

　　展的需求以及职业倾向）

　　⑩工作或生活中，你需本部门领导或人事部门提供什么样的帮助？（给员工关怀感，提升向心力和凝聚力）

　　?你对本次转正评价有什么意见？（员工对此次评价的看法）

　　7.制定改进计划（重点部分）：

　　帮助员工共同找出有待改进的地方，以建议的口吻与员工探讨改进方案，提供建设性意见，制定改进计划及相应措施，确定新的工作目标和工作标准，并就定期检查改进行动进行共识。

　　8.结束面谈：

　　应再次肯定员工的成绩，让员工知道自己的表现和贡献得到了认可；指出员工为实现新的工作目标和工作标准需注意的地方，坚定员工的信心，鼓励其积极改进；询问员工是否有其它需向上级反馈的事项；感谢员工参与。

>　　三、面谈的注意事项

　　1、真诚

　　真诚是面谈的心理基础，上级要让员工真实地感受你确实是满意他的表现，你的表扬确实是你的真情流露，同时，通过面谈也要让员工感受到你确实是在帮助他们进步，而不是走形式，应付了事。只有这样，员工才会把你的表扬和建议当成激励。

　　2、具体

　　在表扬和激励员工的时候，一定要具体，要对员工所做的某件事有针对性地提出你的表扬。

　　3、建设性

　　上级对员工的表现提出自己的意见和建议的时候，不能仅仅指出了问题就停止了，那样对员工没有任何帮助。所以，在指出员工试用期表现存在改善空间的时候，也一定要给出自己的改进建议。

>　　四、面谈的话术

　　A：恭喜你转正了，这次面谈主要是想与你谈一下转正考核的结果。根据你的领导对你试用期的工作考核反馈表你在试用期的表现是相当不错的，尤其是。。。这几方面的考核得分都是比较高的，。。。（分析考核表的结果），你对这次的考核的评价是什么？觉得什么地方跟你的实际是有偏差的吗？

　　B：。。。。。。。

　　A:你对开展本岗位工作需了解哪些业务知识、流程与制度都清楚熟悉了吗？

　　B：。。。。。。。。

　　A：你在做自己工作的时候常常碰到的困难有哪些，你是怎么解决的?B：。。。。。

　　A：你觉得你上司的领导风格怎么样？适合你吗？

　　B：。。。。。。。

　　A：你与周围的同事相处有没有什么问题？

　　B：。。。。。。。。

　　A：工作或生活中，你需本部门领导或战略中心提供什么样的帮助？B：。。。。。。。。。

　　A：你这边还有其他的问题要问我的吗？如果没有的话就不打扰你的工作了，再次感谢你参加这次面谈！

**转正面谈谈什么2篇**

　　公司的转正面谈设计了两个步骤一个是部门主管指导人的面谈再一个是人事部门的面谈。

　　部门主管的面谈主要针对以下几个问题

　　第一试用期表现和能力评价

　　1.需要发扬光大的地方

　　2.需要加把劲提高的地方

　　第二转正后的工作安排

　　1.工作职责

　　2.公司对本人的期望

　　试用期期间也会定期或不定期的跟试用员工进行面谈人事部门需要跟踪这些面谈并要保留书面材料存档。人事部门的面谈主要针对下面的问题

　　第一建议与意见

　　1.对部门、指导人的

　　2.对公司的

　　第二转正后的待遇

　　1.介绍工资福利

　　2.本人的期望

　　通常人事这边的面谈会比较轻松一点先问问来公司这么长时间的感觉如何工作是否已经适应了跟本部门同事处的怎么样有没有遇到过什么问题等等。

　　试用期表现没啥问题的面谈过程往往比较轻松愉快但是试用期表现不佳的往往是公司对新员工个人表现不满、个人对公司或部门也存在种种不满所以交谈过程很需要技巧尽量避免引起冲突导致谈话无法深入下去如果非要解除劳动合同一定要在约定的试用期到期之前并保留充分的书面证据离职面谈应尽可能友善展示公司“大度”的一面。不要小看转正面谈在面谈过程中创造一个平等、无障碍沟通的气氛可以引导新员工畅所欲言为公司的发展献计献策提出对本部门的和公司建设的良好建议也能了解到部门领导风格是怎么样的各部门之间是否存在沟通不顺畅的地方等等。在转正过程中人事部门应该始终作为一个倾听者并且是坦诚的态度与人沟通这样新员工才能也真诚的告诉你他的真实看法。当发现问题时应积极的寻中可以解决问题的渠道尽量圆满妥善的解决问题。

　　而通过转正面谈以后我往往发现在后面的工作中他们会更信任人事部并且发生问题的时候愿意积极主动的寻求人事部门的帮助在人事部的各项日常工作、活动组织中他们会是很有力的支持者公司的气氛、文化氛围也因此有了一个良好的开端。面谈员工面谈之转正面谈昨天研发中心测试部经理来问我转正面谈怎么谈的问题。我们一起探讨了一下到底转正面谈谈什么。我认为该谈什么怎么谈最应该站转正同事的角度去考虑。

　　想想转正申请书提交后心里是多么的忐忑不安啊心里有多少疑问我能不能转正啊公司对我的评价怎么样啊我的发展空间如何转正后公司给予我的待遇如何啊所以谈什么就明确了我想到了几个

　　一、试用期表现和能力评价，由于我们有转正申请表双方都有就试用期的表现进行评价所以我认为首先基于我们的转正申请表中的评价进行沟通双方达成共识在哪些方面表现不错要继续发扬哪些方面还需要加把劲提高。

　　二、转正后工作安排沟通大家工作都期望在工作中不断成长所以转正后工作安排一定是非常重要的环节。一方面可以让他清楚的了解到自己的工作职责也可以清楚的了解到公司对他的期望这样他才有努力的方向才能朝着目标不断前进

　　三、转正后待遇沟通这个方面可不能少。我们首先要听取试用期同事对转正后待遇的期望并告知转正后的待遇包括工资级别多少工作表现如何评估工作表现如何影响他的收入也就是我们的绩效如何考核还有转正后能享受哪些福利和待遇。

　　四、听取他的建议和意见这个部门也是很重要的从中可以了解他的真正需求也可以在沟通中了解到他是如何评价公司或部门的也能听到许多非常好的建议和意见有助于我们不断的改进我们的工作。

　　五、其他俗话说工作生活两不误谈了工作其他方面也要聊聊谈谈心嘛前面说的是谈什么那怎么谈呢我觉得第一步营造一个轻松、良好的气氛然后是开诚布公坦诚以心交心这一点非常重要。那如何营造轻松、良好的气氛呢环境最重要不要让他觉得是开会似的建议在茶水间或创新空间那环境非常适合聊天另外心态非常重要我们要抱着双方平等沟通的心态不要发号司令。最后我觉得谈话开始不妨先从他表现好的方面开始不要一开始就指出不足之处这样很影响心情。

　　面谈准备

　　1、了解被面谈人信息如个人信息、述职报告、上级意见等

　　2、确定面谈时间、地点面谈要素例问

　　1、被面谈人对本职工作的工作态度、熟练程度例问你认为你所在的岗位工作流程中最重要的环节是什么

　　2、被面谈人在本职工作中与工作沟通对象之间的沟通能力、方式、效果的体现例问你在做自己工作的时候常常碰到的困难有哪些举例说明是怎么解决的

　　3、对公司的核心价值理念的认识例问你决定来公司工作的原因是什么

　　4、个人职业生涯的规划与公司核心价值的结合学习态度和上进要求例问你认为你在公司三年内能够达到怎么样的职务或能力怎么达到

　　5、能否有强烈的责任心融入公司发现问题并提出合理化建议例问你来公司这段时间看到公司有什么情况是你不认同的为什么怎么办

　　6、被面谈人工作中被辅导情况直接或间接体现起上级领导辅导状况例问你在工作中碰到哪些问题会向领导请教你的直接或隔级领导是如何帮助你的

　　面谈技巧轻松的语气和方式引入谈话比如倒一杯茶水新员工一般都相对比较紧张。

　　1、说话技巧按照面谈大纲要素进行有快慢节奏问话内容简单扼要语速要放慢用对方熟悉的语言和日常用语进行正面的方式表达谦虚有礼貌根据面谈目的强调重点加深印象允许发问鼓励陈述意见及确认表达的内容做到以理服人不可以职位压人。

　　2、倾听技巧倾听的时候不打岔不要自作聪明在对方未说明前在心中已经做了决定不要先入为主待面谈结束后再做结论尊重不同的意见记录下谈话重点作为今后管理的依据。

　　3、肢体语言保持适当的距离注视对方的眼睛或者鼻子与嘴之间的部位面带微笑营造愉快的谈话气氛常点头少摇头不要双手抱胸不要皱眉头不要抖动双腿避免各种小动作。

　　面谈反馈按照月、阶段、年的时间总结面谈效果找出面谈体现出的公司优势以及发现公司的问题和对个人的说明一起记录在案集中反馈给上级领导每月、阶段、年作出总结报告。

**转正面谈谈什么3篇**

>　　一、谈话目的：

　　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。

>　　二、内容的确定：

　　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？

>　　三、谈话结果：

　　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

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！