

## Отчет по итогам деятельности

(Ф.И.О. сотрудника или наименование отдела)

Период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Поставленные задачи:	1
	2
	3
Выполнено:	1
	2
	3
Не выполнено:	1
	2
	3
Причины невыполнения:	1
	2
	3
Планы на следующий период:	1
	2
	3
Предложения по улучшению трудового процесса:	1
	2
	3

дата \_\_\_\_\_ подпись ответственного сотрудника \_\_\_\_\_