**SWOT&SMART目标分析与管理记录表**

**中心： 部门： 职位： 姓名： 日期：**

|  |  |
| --- | --- |
| **SWOT目标分析**  **S-优势Strength**  **W-劣势Weakness**  **O-机会Opportunity**  **T-威胁Threat** | **请您针对上一个月目标完成情况进行分析，填写SWOT各象限的内容：**  **S：**  **W：**  **O：**  **T：** |
| **SMART目标管理**  **S—具体的Specific**  **M—可衡量的Measurable**  **A-可实现的Attainable**  **R-相关的Relevant**  **T-有时间限制的Time-based** | **请您根据SMART法则，制定下一个月的工作目标和工作计划：**  **工作目标：**  **工作计划：** |
| **部门负责人意见** | **一、上月绩效反馈**  **评分结果（实际绩效评分及系数）：**  **差距分析：**  **改善建议：**  **二、S\_S综合意见** |

**部门负责人签字： 员工签字：**