人事評価表サンプル5【社内SE職】

対象期間 平成 年 月 日~平成 年 月 日

評価実施日 平成 年 月 日

| 氏 | .名 | | | | | | | | 一次評価 | 者 | | | |
|-----------------|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|-----------|------------|
| 所 | 属 | | 等級 | | | | | | 二次評価 | 者 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 7,777 | | | | ウェイト | 自己評価 | | | 上司評価 | | 本人 | 一次 | 二次 | |
| | | | | | 0 1 1 1 1 1 1 | -10-15-20 | | ①難易度 ②新規性 | 0-5-10-15-20 | | | | |
| | | | | | ② 新規性 0-5 ③スピード・納期 0-5 | | | | 0-5-10-15-20 納期 0-5-10-15-20 | | | | ı |
| | | | | O 11174 | -10-15-20 | † 🖂 | ④ 品質 | 0-5-10-15-20 | | | | | |
| | | | | | | -10-15-20 -10-15-20 | + + | ⑤技術知識 ①難易度 | 0-5-10-15-20 0-5-10-15-20 | +++ | \dashv | | |
| | | | | ②新規性 0-5- | -10-15-20 | | ②新規性 | 0-5-10-15-20 | //\ | | | ı | |
| 担当テ | | | | | ③スピード・納期 0-5 ④品質 0-5 | -10-15-20 -10-15-20 | | ③スピード・ ④品質 | 納期 0-5-10-15-20 0-5-10-15-20 | <u> </u> | | | |
| | | | | ⑤技術知識 0-5-10-15-20 | | | ⑤技術知識 | | | | | | |
| マ | | | | | O 1.2.13.24 | -10-15-20 -10-15-20 | | ①難易度 ②新規性 | 0-5-10-15-20 0-5-10-15-20 | | | | |
| | | | | | ② オピード・納期 0-5 | , | | | 納期 0-5-10-15-20 | //\ | | | |
| | | | | O 11174 | -10-15-20 | ' <u>П</u> | ④品質 ⑤牡袋和歌 | 0-5-10-15-20 | | | | | |
| | | | | O 10-41111 | -10-15-20 -10-15-20 | | ⑤技術知識 ①難易度 | 0-5-10-15-20 0-5-10-15-20 | | | | | |
| | | | | O | -10-15-20 | \ | ②新規性 | 0-5-10-15-20 | 115 | | | | |
| | | | | ③スピード・納期 0-5 ④品質 0-5 | -10-15-20 -10-15-20 | | 3人ピート・ | 納期 0-5-10-15-20 0-5-10-15-20 | 計 | | | | |
| | | | | 7 | -10-15-20 | | ⑤技術知識 | 0-5-10-15-20 | | | | | |
| | 合計 | | | 100% | 【目標の評価 | 基準】 期待を大きく下 | 回るーやや | 下回る一期待どう | りーやや上回る-期待で | を大きく上回る | | (1) | (1) |
| 暗彩 | §・プロセス評価 | | | | | | | | | | | U | U |
| 7156.17 | ・クロセス計画 定義 | | ウエイト | 0 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 本人 | 一次 | 二次 | |
| | ■ 他部署との折衝・ 他部門との折 | | と報 O折衝・働きかけに | | | (やや劣るレベル) 努力はしていたが、 | | 標準レベル) スムーズで、 音 | (優秀レベル) 部門間の連携を促進 | (最優秀レベル) 部門間の連携を大幅 | | ^ | |
| | | | . 調整を図り、協調し | | | | | て業務を進めし | | に改善させた | | | |
| | 時間・スケジュール | 時間管理に留意し、納期や段取 | | 2 | 自己管理が不十分で 自己管理に不安 | | 感一通り | 問題はなかっる | 高い自己管理力を持 | | | | |
| | 日母リーダーシップ | 管理 りについて、自己管 リーダーシップ 配下メンバーに対し シップを発揮し、部 ていたか | | | あった リーダーシップを殆ど | じられた リーダ <i>ー</i> シップが | た 不 適切な | | | を続けていた 強いリーダ <i>ー</i> シップ | | | |
| | | | | 2 | | 十分であった | プを発 | 揮し、部門運 | 発揮し、部門方針を | により大きな成果を 実現させた | | | |
| | メンバー指導メンバーへの指 | | の指導を積極的に行 | | 関心がなく、殆ど指 | 最低限の指導は行 | つ必要な | 指導は行い、和 | 責極的な指導を行 | メンバーの能力に応 | | | |
| u ÷h | い、能力アップを実現していたな | | ップを実現していたか | 2 | | 消極的だった | <i>t</i> = | [i | 句上に努めていた | じた指導を行い、能 力を向上させていた | | | |
| 職 務 | 情報収集 必要な業界市場情報の収集に 努めていたか 常にコスト・効率管理 常にコスト・効率を意識した行動 ができていたか 専門業務知識 業務に必要な一定レベル以上 | | 2 | 情報収集に関して特 に努力をしなかった | 担当業務に必要な報はある程度収集 | 情 必要な | 情報はほぼ収り | 青報の収集・整理に 努め、共有していた | 有用な情報の収集・整理に努め、業務に | | | | |
| ・プロセス | | | | | ていた | | | | 活かしていた | \square | | | |
| | | | 2 | 全く意識していなかっ た | 意識に欠けることか あった | | | | コスト削減・効率化において大きな貢献が | | | | |
| | | | | 知識が不足してお | 知識け持ってい | 動できる | | | あった | | | | |
| | の専門知識を保有し活用してい | | 2 | り、改善意欲も見ら | が、日常の業務に | は日常の | 業務には支障 | おり、業務にも十分 | | | | | |
| | システムの運用・ | | | | れなかった ほとんどできず、業 | やや不足していた できていないことも | はなか [.] あ 業務上 | | 舌用されていた 適切な運用を行い、 | 運用上の更なるレベ | | | |
| | チェック | | | | 務に支障をきたして いた | り、信頼できなかっ | たしていた | ſ | 言頼を得ていた | ル向上のため、努め ていた | | | |
| | 士事への積極姿勢 何事に対しても自らの問題とし | | | 常に受身な姿勢でし | | | | 常に高い意欲を持っ | 何事にも主体的に取 | | | | |
| | | て捉え、高い意欲を持って、積 極的に行動していたか | | 2 | か行動できていな かった | とがあった | 心がけ | | | り組み、他にも良い 影響を与えていた | | | ı |
| | 自己啓発 | 啓発 積極的に自己啓発に努めてい | | | | | 身必要な | 交渉力を持ち | 常に積極的な姿勢 | 常に明確な目標に向 | | | |
| | | たか | | 2 | 姿勢が見られなかった | につけていた | | | | かってレベルアップを 図り、周囲へも良い | | | |
| | 7. * * * * * * * * * * * * * * * * * * * | | | | | | 一二十二 | RE | | 影響を与えていた | | | |
| 基本姿 | 改善提案の推進 | 全体最適を意識した改善提案を し、推進できていたか | | 2 | | いたが、具体的な | 推え、課題 | 題解決策を推し | 自ら実行し、推進して | 動・推進をし、大きな | | | |
| | +D.H. >= 45 | N = 1 3 = 1 | 心画 <u>作</u> 起生。诸 <u>纳,</u> 也或于'辛斯' | | | 進ができてなかった | | | | 成果をあげていた | | | |
| | 報告・連絡・相談 | | 必要な報告・連絡・相談を適切 に行っていたか | | | いたが適切でないる | | | | 積極的に行い周囲へ も働きかけていた | | | |
| | 11 - 1 | 4 · 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 中 | | 2 | | とが多かった | 18 316 1 | | # Mr. LL L. Mr. ## | | \longrightarrow | | |
| $\overline{}$ | 社内ルール・規律の 遵守 | 在内ルー/たか | レ、規律を遵守してい | 1 | 遵守できていなかっ た | 選守できないこと あった | か。常にル遵守して | | 実軛的な安勢であつ こ | 周囲にも良い影響を 与えていた | | | |
| | | 合計 | | 25 | | | | | | | | | |
| | | テーマ 達成水準(損失 | | | 自己評価およびコメント | | | | 上司評価および | こべん | 本人 | ② 一次 | 2 - 1/2 |
| 特別 | | | ヘハ ー / | 日に計画のよびコンパ | | | 工 7 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | | <u>ጥ</u> ላ | 八 | <u>-«</u> | |
| 加点 | | | | | | | | | | | | \dashv | |
| | | | | | | | | | | | _ | - | \dashv |
| 減 点 | 上記の成果・職務以外での特別貢献もしくは重大なミス・損失 | | | | 項目ごとに、会社への貢献度(ミス・損失)により1~5点程度加点(減点) | | | | | | | | |
| <u> </u> | ▲ エ記の似まり | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | 17/77 具形(ひし) は里人はこ | ハ 1点人 | | タロービー、女仕へ(| ∠ 貝服及(ミ | へ 1只人川により 1つ | マネセダルボ(減品) | | _ | 3 | 3 |
| | 本人 | カラント欄 | (上司に伝えたいことなどだ | ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 下さい) | | | | 上司コメント欄 | | | | \Box |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ı | Ţ | <u> </u> | T | | <u> </u> | | | | | | | |
| (1) | × 40% | | + ② × | 一次 | + | ③ | | | 欠 | | | | |
| | 二次 | | | 二次 | | 二次 | | | 欠 | | | | |
| | <u> </u> | wn | III 970 5C | 1 | <u>. </u> | | | <u> </u> | | | | | _ |