

[illegible]

BIỂU MẪU LIÊN KẾT OKR 360°

1. Liệt kê các nhóm hoặc cá nhân cần được liên kết với OKRs của bạn (thường là 3-10)

Danh sách liên kết có thể khác nhau giữa các OKRs. Liệt kê tất cả mọi người ở đây:

Nhóm hoặc cá nhân mà tôi phụ thuộc

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Nhóm hoặc cá nhân phụ thuộc vào tôi

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

2. Xác nhận danh sách với người quản lý của bạn

3. Trình bày OKRs của bạn cho mỗi người trong danh sách. Xác nhận OKRs của bạn bằng một cuộc trao đổi ngắn (trực tiếp hoặc từ xa, không nhất thiết chỉ bằng email)

Trong suốt cuộc trao đổi, hãy kiểm tra xem OKRs của bạn có được liên kết không.

4. Điều chỉnh OKRs của bạn dựa trên phản hồi và lặp lại

Nếu một trong các OKRs của bạn (hoặc Kết quả then chốt) phụ thuộc vào một nhóm khác có các ưu tiên khác nhau trong quý này, bạn nên tìm một giải pháp thay thế hoặc hoãn OKR.

Họ và tên	OKRs	OKRs	Nội dung	Liên kết đến OKRs CEO	Liên kết đến OKRs trưởng phòng	Tôi ảnh hưởng đến ai	Ai ảnh hưởng đến tôi
CEO	0		Tuyển dụng bổ sung Chiến Binh Tinh Nhuệ				
	KR1	KR1 CEO	Tuyển dụng 20 Intern kinh doanh	KR1 CEO			
	KR2	KR2 CEO	Tuyển dụng và tiếp nhận (qua thử việc) 30 nhân viên chính thức (10 kinh doanh, 10 kỹ thuật, 5 Marketing, 5 thiết kế)	KR2 CEO			
	KR3	KR3 CEO	100% nhân viên thử việc được các phòng ban đánh giá đạt yêu cầu	KR3 CEO			
	KR4	KR4 CEO	Tổ chức 3 buổi định hướng nhân viên mới	KR4 CEO			
	KR5	KR5 CEO	Chuẩn bị đầy đủ thiết bị làm việc cho nhân viên chính thức mới	KR5 CEO			
Phòng Nhân sự	0						
	KR1	KR1 Phòng Nhân sự		KR1 CEO			KR1 Phòng Kinh doanh
	KR2	KR2 Phòng Nhân sự		KR2 CEO			
	KR3	KR3 Phòng Nhân sự		KR3 CEO			
	KR4	KR4 Phòng Nhân sự		KR4 CEO			
	KR5	KR5 Phòng Nhân sự		KR5 CEO			
Phòng Kinh doanh	0						
	KR1	KR1 Phòng Kinh doanh					
	KR2	KR2 Phòng Kinh doanh					
	KR3	KR3 Phòng Kinh doanh					
	KR4	KR4 Phòng Kinh doanh					
	KR5	KR5 Phòng Kinh doanh					
Phòng Marketing	0						
	KR1	KR1 Phòng Marketing					
	KR2	KR2 Phòng Marketing					
	KR3	KR3 Phòng Marketing					
	KR4	KR4 Phòng Marketing					
	KR5	KR5 Phòng Marketing					
Phòng Thiết kế	0						
	KR1	KR1 Phòng Thiết kế					
	KR2	KR2 Phòng Thiết kế					
	KR3	KR3 Phòng Thiết kế					
	KR4	KR4 Phòng Thiết kế					
	KR5	KR5 Phòng Thiết kế					
Phòng Kế toán	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					
Nhân viên A	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					
Nhân viên B	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					
Nhân viên C	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					
Nhân viên D	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					
Nhân viên E	0						
	KR1	KR1 Phòng Kế toán					
	KR2	KR2 Phòng Kế toán					
	KR3	KR3 Phòng Kế toán					
	KR4	KR4 Phòng Kế toán					
	KR5	KR5 Phòng Kế toán					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Checkin OKRs và phản hồi từ quản lý

Chọn tiêu chí

<Chọn tiêu chí>

Lý do

<Viết lý do phản hồi>

I. Phiên bản 2.0

[illegible]

Phản hồi cuối kỳ

OKRs:	<Tên Mục tiêu>		0.6
	Mục tiêu	Kết quả	Chấm điểm
KR1:			0.5
KR2:			0.6
KR3:			0.7

TỰ ĐÁNH GIÁ:

1 Tôi đã hoàn thành mục tiêu của mình chưa? (*)

2 Nếu đã hoàn thành, điều gì đã góp phần vào thành công? (*)

3 Nếu chưa, tôi đã gặp phải những trở ngại gì? (*)

4 Nếu tôi viết lại OKRs này, tôi sẽ thay đổi điều gì? (*)

5 Tôi đã học được gì có thể thay đổi cách tiếp cận của tôi đối với OKRs chu kỳ tiếp theo (*)

PHẢN HỒI HƯỚNG LÊN:

1 Bạn nhận được gì từ người quản lý mà bạn thấy hữu ích?

2 Điều gì từ người quản lý đã cản trở khả năng làm việc của bạn?

3 Người quản lý có thể làm gì cho bạn để giúp bạn thành công hơn?

PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP:

1 Các kỹ năng, năng lực tôi muốn cải thiện hiện tại?

2 Các kỹ năng, năng lực tôi nghĩ mình muốn bổ sung trong tương lai

3 Điều công ty, nhóm có thể giúp tôi phát triển hơn nữa trong nghề nghiệp là:

Kết thúc tự chấm điểm

PHẢN HỒI TRÊN XUÔNG

1 <Họ tên nhân viên> đã làm việc như thế nào?

2 Nếu <Họ tên nhân viên> làm việc chưa hiệu quả, nên cải thiện, thay đổi như thế nào?

3 Nếu <Họ tên nhân viên> làm việc hiệu quả, nên duy trì và phát huy điều gì?

4 <Họ tên nhân viên> nên học tập thêm về điều gì?

5 Điều tôi kỳ vọng ở <Họ tên nhân viên>:

Kết thúc phản hồi cuối chu kỳ

[1] (Fastwork, Workplace, VNOKRs, Todaylist, Asana, Card giao nhận việc)