



**ZUELLIG
PHARMA**

© Copyright 2012 by Zuellig Pharma Asia Pacific.
All Rights Reserved

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL GUIDE

***HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ
ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH***

December 2017 - Tháng 12/2017

CONTENTS

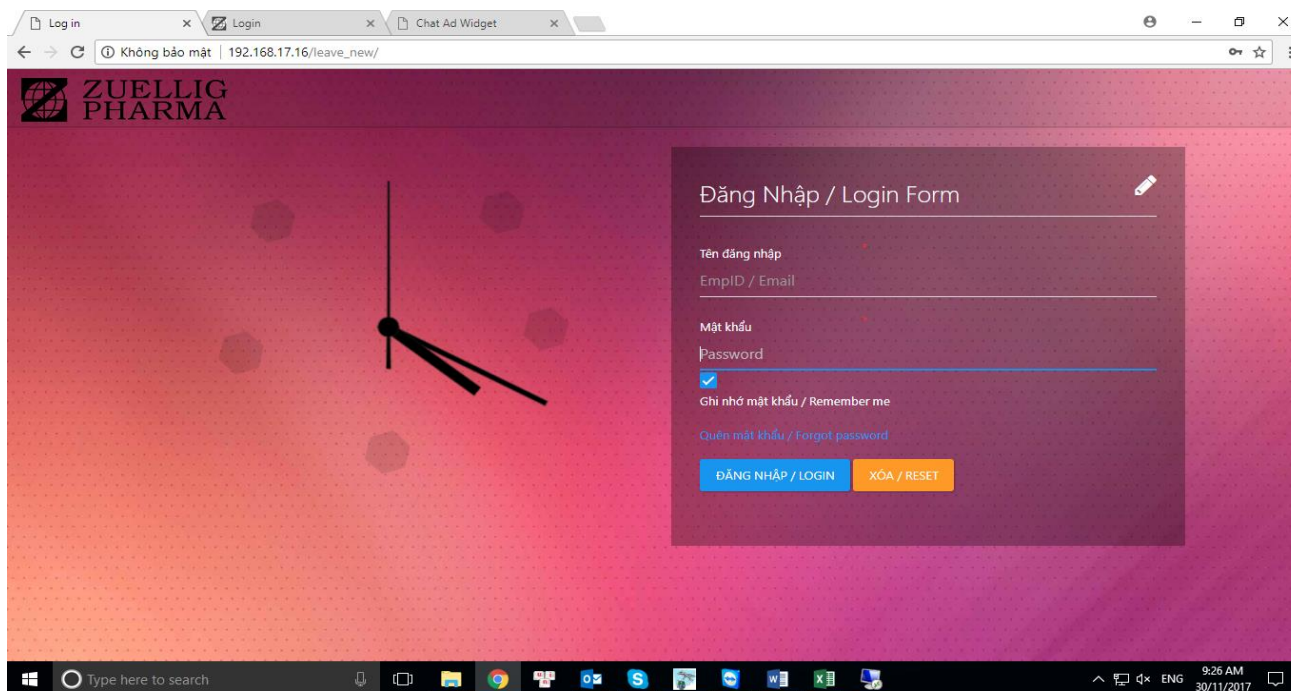
- I. HƯỚNG DẪN CHUNG / *GENERAL INSTRUCTION*
- II. NHÂN VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH / *EMPLOYEE SELF-PERFORMANCE ASSESSMENT*
- III. QUẢN LÝ / *MANAGERS*
 - 1. THỰC HIỆN PHẦN TỰ ĐÁNH GIÁ / *DOING THE SELF-PERFORMANCE ASSESSMENT*
 - 2. XEM, ĐIỀU CHỈNH VÀ DUYỆT ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH CHO NHÂN VIÊN / *PERFORMANCE ASSESSMENT PREVIEW, EDIT AND APPROVAL FOR EMPLOYEES*
 - 3. TỔNG HỢP BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH CỦA NHÂN VIÊN / *PERFORMANCE ASSESSMENT SUMMARY*

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

I. HƯỚNG DẪN CHUNG / GENERAL INSTRUCTION

- Truy cập vào địa chỉ trang web : <http://hronlinesystem.zuelligpharma.com.vn>
Having access to the web address
- Tên đăng nhập / *Login name* : Mã nhân viên / *Employee ID number*
- Mật khẩu / *Password* : mật khẩu mở phiếu lương / *password set for pay slip*
- Trường hợp Quên mật khẩu : chọn “Quên mật khẩu” (mật khẩu mới sẽ được gửi về theo địa chỉ email nhận phiếu lương)
In case of forgetting the password : choose “forgot password” (new password will be sent to the email address set for receiving pay slip).



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

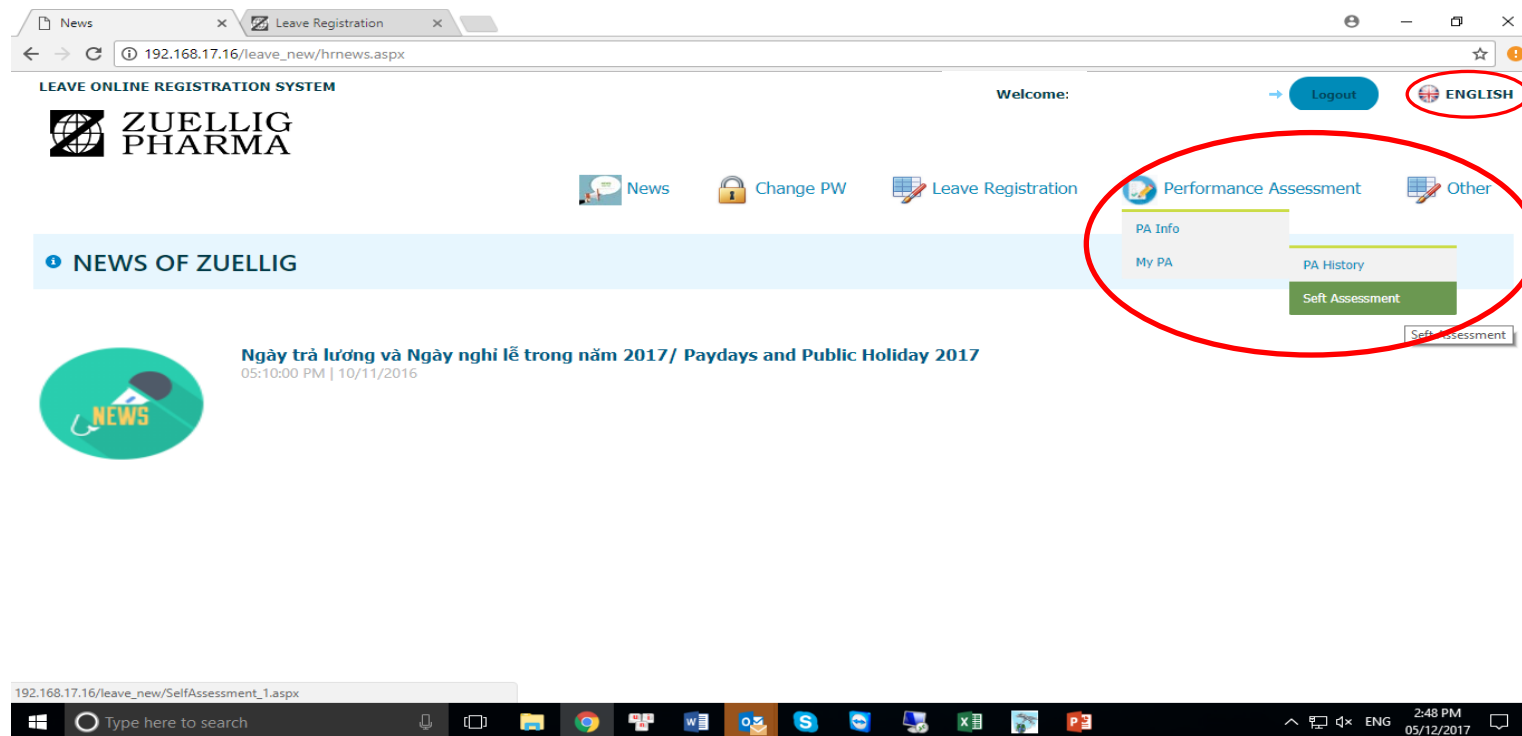
II. NHÂN VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH / EMPLOYEE SELF PERFORMANCE ASSESSMENT:

Khi đăng nhập thành công, **chọn ngôn ngữ Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh** ở góc phải phía trên của màn hình chính.
When login is successful, selecting language either Vietnamese or English on right top corner of the main page.

1. Đánh giá thành tích - KPI / Performance Assessment - KPI:

Khi đăng nhập thành công, ở màn hình chính chọn mục “**Đánh giá thành tích**” → “**Đánh giá thành tích của tôi**” → “**Bản tự đánh giá**”.

When successfully login, on the main page click the icons “Performance Assessment” → “My Performance Assessment” → “Self-Performance Assessment”.



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

2. **“Năng lực / Kỹ năng”**: nhập điểm vào cột **“Đánh giá”** và cột **“Tầm quan trọng”**
“Competencies”: Inputting the scores into the column **“Ratings”** and the column **“Importance”**

	Rating	Importance	Point
1. QUALITY OF WORK a. Demonstrates accuracy and thoroughness, pay attention to details b. Thoroughly follows standards and procedures c. Adapt with the changes			
2. QUANTITY OF WORK a. Completes work in timely manner b. Strives to increase productivity, achieves establish goals			
3. JOB KNOWLEDGE a. Competent in required job skills and knowledge b. Exhibits ability to learn and apply new skills c. Requires minimal supervision			
4. CUSTOMER FOCUS a. Providing high-quality customer service, understand the need of internal/ external customers b. Ability to serve external/ internal customers in a competent manner			

Lưu ý / Notes:

Điểm đánh giá: phải nằm trong khoảng từ 1 đến 5 (chấp nhận điểm đánh giá là số thập phân)

The Ratings: must be in the range from 1 to 5 (decimal rating number is acceptable)

- | | | | | | |
|-----|--------------|---------------------|-----|---------------------|------------------|
| 5 = | Xuất sắc | / Outstanding | 2 = | Dưới yêu cầu | / Below Expected |
| 4 = | Vượt yêu cầu | / Above Expectation | 1 = | Không thể chấp nhận | / Not Acceptable |
| 3 = | Đạt Yêu cầu | / As expected | | | |

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

Tầm quan trọng : không thể được chọn quá 4 lần giống nhau.

Importance : *should not be same selection more than 4 times.*

- 5 = Quan trọng nhất / *Highest Importance*
- 4 = Rất quan trọng / *Very Importance*
- 3 = Quan trọng / *Importance*
- 2 = Hầu như không quan trọng / *Not Really Importance*
- 1 = Hoàn toàn không quan trọng / *Unimportance*

Lưu ý / Notes:

1. **Mức độ quan trọng được cập nhật bởi nhân viên chỉ có giá trị tham khảo**
Importance Level inputted by employee is for reference ONLY
2. **Quản lý quyết định Mức độ quan trọng**
Importance Level is decided by Managers

Nhấn nút “**Lưu**” sau khi hoàn tất / Click “**Save**” button after the task completed

HR System x Leave Registration x CHÍNH THỨC: Lịch nghỉ x

192.168.17.16/leave_new/SelfAssessment_1.aspx

	Rating	Importance	Point
2. QUANTITY OF WORK a. Completes work in timely manner b. Strives to increase productivity, achieves establish goals			
3. JOB KNOWLEDGE a. Competent in required job skills and knowledge b. Exhibits ability to learn and apply new skills c. Requires minimal supervision			
4. CUSTOMER FOCUS a. Providing high-quality customer service, understand the need of internal/ external customers b. Ability to serve external/ internal customers in a competent manner			
5. PROBLEM SOLVING a. Identifies problems in a timely manner, resolves problems in early stages b. Effectively resolves problems			
6. COMMUNICATION Listen well, exhibits effective communication (verbal, written, presentation)			
7. TEAMWORK a. Balances team and individual responsibilities, promotes a "Can do" attitude to achieve goals b. Cooperates and collaborates with colleagues c. Individual's behavioral characteristics towards peers, supervisors; makes contributions and keeps others informed			

II OTHERS (OPTIONAL)

	Rating	Importance	Point
1. Punctuality			
2. Innovation			

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

3. **“Nhu cầu đào tạo”**: nhập yêu cầu về đào tạo và phát triển (nếu có) - Nhấn nút **“Lưu”**.
“Training & Development”: inputting the requests of training and development (if any) – Click on **“Save”** button.

Lưu ý / Notes: chỉ được nhập tối đa 200 ký tự / Inputting up to 200 characters maximum.

HR System x Leave Registration x CHÍNH THỨC: Lịch nghỉ x

192.168.17.16/leave_new/SelfAssessment_3.aspx

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: [User Name] Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Leave Registration Performance Assessment Other

▲ PERFORMANCE ASSESSMENT FORM: EXPIRED

COMPETENCIES TRAINING & DEVELOPMENT COMMENTS RATING TOTAL

Training and Development needs:
Maximum input 200 characters

Save Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

4. **“Ý kiến”** : nhập thông tin (nếu có) - Nhấn nút **“Lưu”**
“Comments” : *inputting comments (if any) – Click “Save” button.*

Lưu ý / Notes: chỉ được nhập tối đa 200 ký tự / *Inputting up to 200 characters maximum*

HR System x

192.168.17.16/leave_new/SelfAssessment_4.aspx

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Leave Registration Icon Performance Assessment Other

PERFORMANCE ASSESSMENT FORM: EXPIRED

COMPETENCIES TRAINING & DEVELOPMENT COMMENTS RATING TOTAL

Employee's comments

Maximum input 200 characters

Save Cancel



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

5. “Tổng điểm” / “Ratings Total”:

Xem điểm Đánh giá thành tích của cá nhân / *Previewing personal Performance Assessment Ratings*

5.1 Nhập điểm chỉ tiêu đánh giá thành tích (nếu có) / *Inputting KPI (if any)*

5.2 Sử dụng nút kéo để thể hiện phần trăm trọng số giữa Hệ số công việc và KPI – chỉ áp dụng cho Quản lý
Using the dragging button to address the weight percentage of Job-Factors and KPI – Applied for Manager ONLY

OVERALL RATING	100%	Points	Rating total
Job factors		0.00	0.00
KPI		Input kpi point	0.00
			0.00

Lưu ý / Notes:

1. KPI và phần trăm trọng số giữa hệ số công việc và KPI được cập nhật bởi nhân viên chỉ có giá trị tham khảo.
KPI and Weight Percentage of job-factors & KPI inputted by employee is for reference ONLY.
2. Quản lý quyết định KPI và phần trăm trọng số giữa hệ số công việc và KPI.
PI and Weight Percentage of job-factors & KPI are decided/set by Manager.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

Nhấn “**Lưu**”: màn hình hiện thông báo “**Bạn đã hoàn tất bản tự đánh giá**”, nhấn nút “**OK**”.

Click “**Save**”: pop-up message on the screen “**You has completed the self assessment**”, click “**OK**” button.

192.168.17.16 says:
You have completed the Self-assessment

OK

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

ZUELLIG PHARMA

PERFORMANCE ASSESSMENT FORM

COMPETENCIES TRAINING & DEVELOPMENT COMMENTS RATING TOTAL

Final rating

Job factors - KPI: 0 20 40 60 80 100

Save Cancel

OVERALL RATING	100%	Points	Rating total
Job factors		3.56	3.56
KPI		Input kpi point	0.00
			3.56

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

6. Kết thúc chu kỳ đánh giá / *Performance Assesment Cycle Ending:*

Nhấp chuột vào nút “**Đăng xuất**” để kết thúc chu kỳ đánh giá
Click on button “Logout” to end the Performance Assessment Cycle

ĐIỂM SỐ CHUNG	100%	Điểm	Tổng Điểm
Hệ số công việc		3,62	3,62
Chỉ tiêu đánh giá thành tích		Nhập điểm kpi	0,00
			3,62

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

III. QUẢN LÝ / MANAGERS:

1. Thực hiện phần tự đánh giá / Self-Performance Assessment

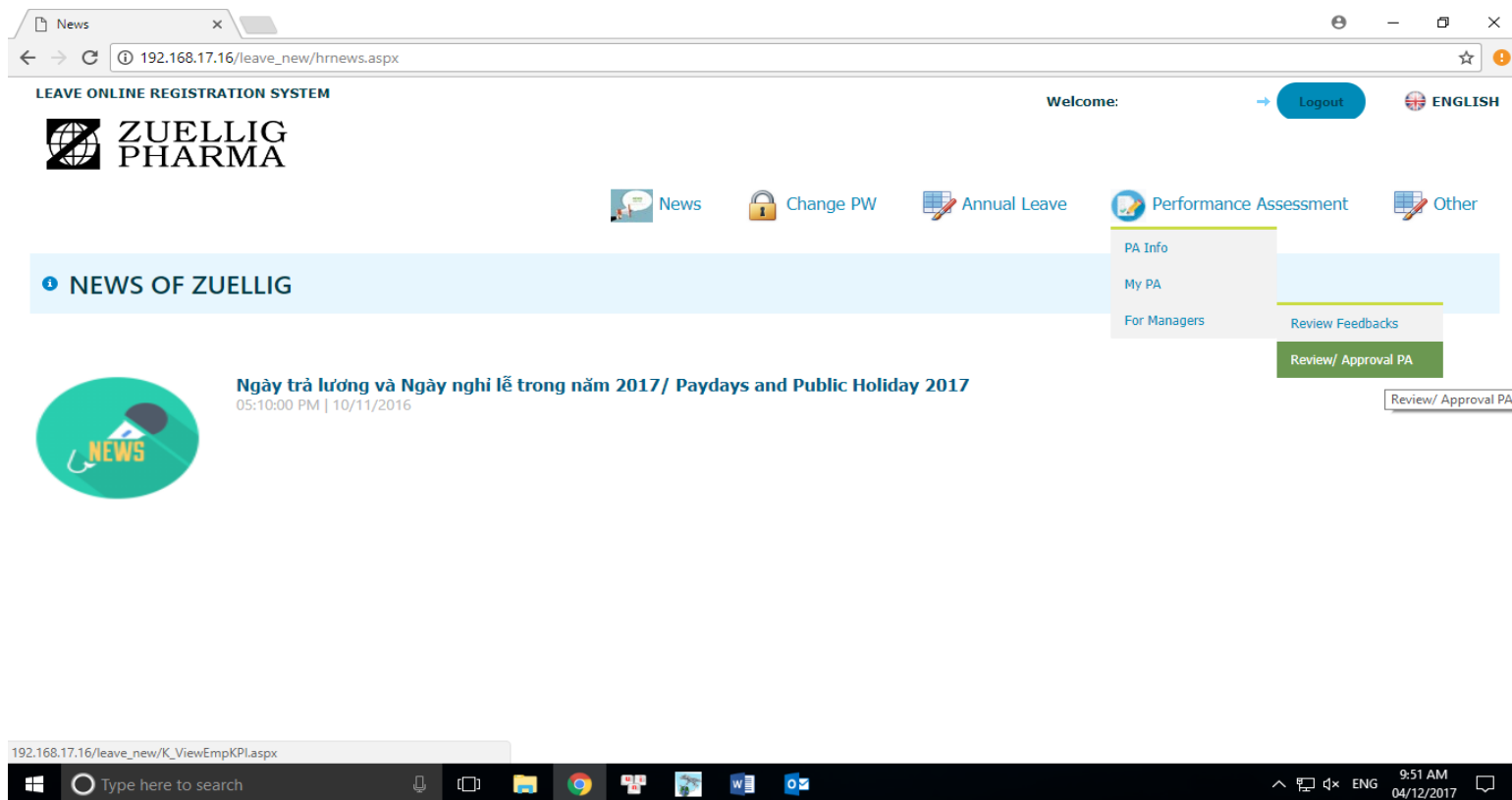
Xem Phần II : Nhân viên tự đánh giá thành tích

Refer to Section II : Self-Performance Assessment

2. Xem và Duyệt đánh giá / Performance Assessment Review and Approval

Chọn “Đánh giá thành tích” → “Dành cho quản lý” → “Xem & Duyệt đánh giá

Select “*Performance Assessment*” → “*For Manager*” → “*Review / Approval PA*”



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

2.1. **Sửa điểm:** Chọn nút “Sửa”, trong trường hợp Quản lý không đồng ý với điểm tự đánh giá của nhân viên.

Score Editing: Click button “Edit”: in the event of Manager not to agree with the self-performance assessment score of the employee.

HR System

192.168.17.16/leave_new/K_ViewEmpKPI.aspx

Assesment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

View data Percent Report Export Excel

Manager levels

- ☐ Lê Đức Dương

Department

- ☐ [OPR-ZPV] OPERATIONS
- ☐ [SPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

	Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0288	Vũ Thị Mai	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
	Preview	Approved	WHS0289	Nguyễn Văn Minh	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
	Preview	Approved	WHS0290	Hoàng Thị Hiền	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
	Preview	Approved	WHS0314	Ngô Trọng Tạo	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
	Preview	Approved	WHS183	Nguyễn Thị Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Approved	OPR013	Bùi Thị Len	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Waiting	OPR019	Đỗ Thu Nghĩa	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
	Preview	Approved	WHS0293	Tạ Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE

Page 4 of 4 (40 items) Page size: 10 Save Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

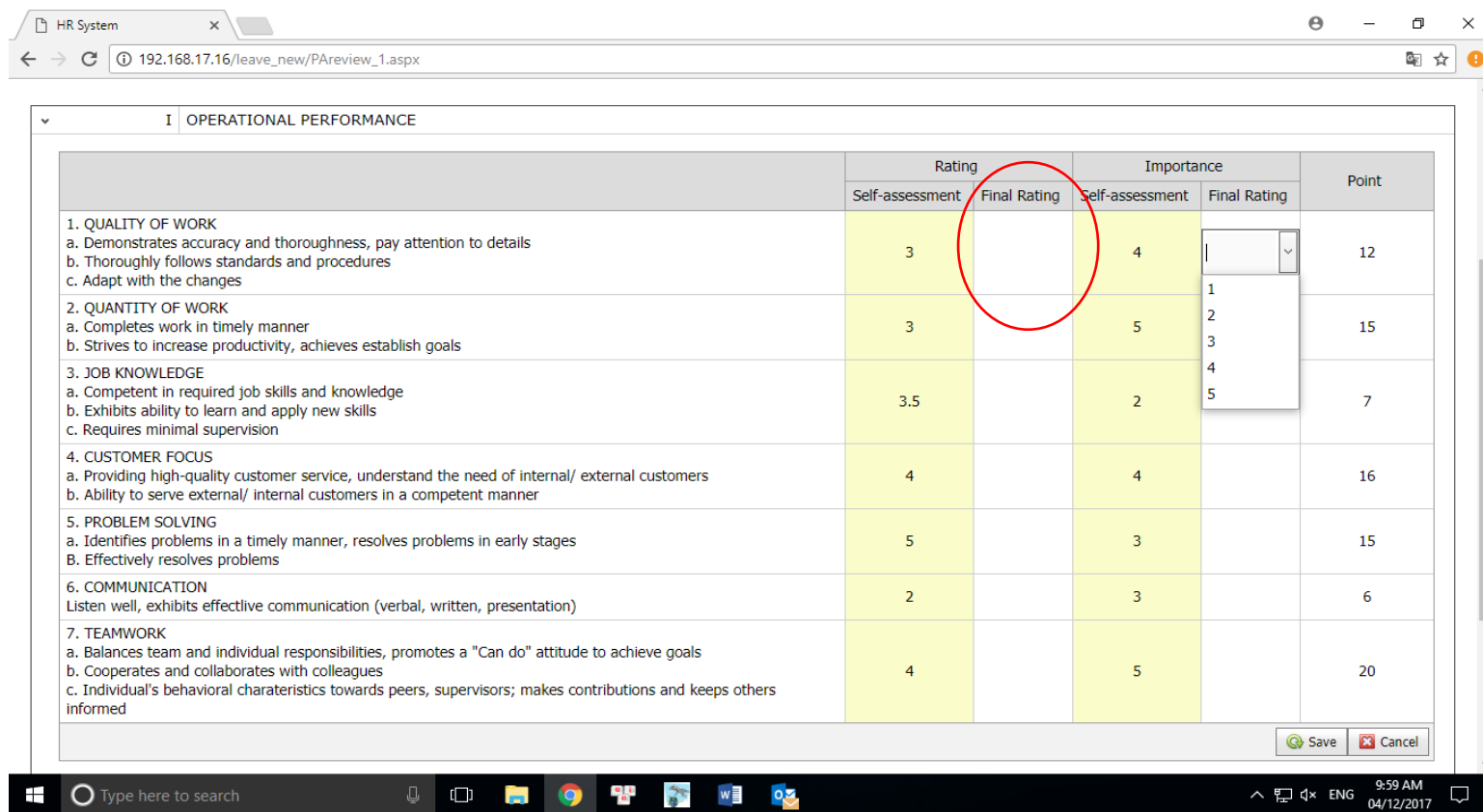
PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

2.1.1. Sửa điểm / Score Editing:

Màn hình hiện ra Bảng đánh giá theo từng mục tiêu (theo hình minh họa bên dưới), Quản lý cập nhật điểm điều chỉnh vào cột “**Điểm đánh giá**”.

*The Performance Assessment by Target table popped up on the screen (the illustrating picture below), Manager to update the adjusted score into the column “**Final Rating**”.*

Nhấn nút “**Lưu**” để lưu điểm đã điều chỉnh / Click button “**Save**” to save the adjusted score.



	Rating		Importance		Point
	Self-assessment	Final Rating	Self-assessment	Final Rating	
1. QUALITY OF WORK a. Demonstrates accuracy and thoroughness, pay attention to details b. Thoroughly follows standards and procedures c. Adapt with the changes	3		4		12
2. QUANTITY OF WORK a. Completes work in timely manner b. Strives to increase productivity, achieves establish goals	3		5		15
3. JOB KNOWLEDGE a. Competent in required job skills and knowledge b. Exhibits ability to learn and apply new skills c. Requires minimal supervision	3.5		2		7
4. CUSTOMER FOCUS a. Providing high-quality customer service, understand the need of internal/ external customers b. Ability to serve external/ internal customers in a competent manner	4		4		16
5. PROBLEM SOLVING a. Identifies problems in a timely manner, resolves problems in early stages B. Effectively resolves problems	5		3		15
6. COMMUNICATION Listen well, exhibits effective communication (verbal, written, presentation)	2		3		6
7. TEAMWORK a. Balances team and individual responsibilities, promotes a "Can do" attitude to achieve goals b. Cooperates and collaborates with colleagues c. Individual's behavioral characteristics towards peers, supervisors; makes contributions and keeps others informed	4		5		20

Save Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

2.1.2 Sửa Tầm quan trọng / Important Editing:

Trường hợp Quản lý muốn thay đổi điểm Tầm quan trọng, nhấp chuột vào ô “Điểm đánh giá”, tiếp tục nhấp chuột vào mũi tên quay xuống và chọn điểm phù hợp.

In the event of Manager to change the score of Important Level score, click on the “Final Ratings” icon, continuously click on the drop down list icon and select the proper score.

Nhấn nút “Lưu” để lưu điểm đã điều chỉnh / Click button “Save” to save the adjusted score.

	Rating		Importance		Point
	Self-assessment	Final Rating	Self-assessment	Final Rating	
1. QUALITY OF WORK a. Demonstrates accuracy and thoroughness, pay attention to details b. Thoroughly follows standards and procedures c. Adapt with the changes	3		4	<div>1 2 3 4 5</div>	12
2. QUANTITY OF WORK a. Completes work in timely manner b. Strives to increase productivity, achieves establish goals	3		5		15
3. JOB KNOWLEDGE a. Competent in required job skills and knowledge b. Exhibits ability to learn and apply new skills c. Requires minimal supervision	3.5		2		7
4. CUSTOMER FOCUS a. Providing high-quality customer service, understand the need of internal/ external customers b. Ability to serve external/ internal customers in a competent manner	4		4		16
5. PROBLEM SOLVING a. Identifies problems in a timely manner, resolves problems in early stages B. Effectively resolves problems	5		3		15
6. COMMUNICATION Listen well, exhibits effective communication (verbal, written, presentation)	2		3		6
7. TEAMWORK a. Balances team and individual responsibilities, promotes a "Can do" attitude to achieve goals b. Cooperates and collaborates with colleagues c. Individual's behavioral characteristics towards peers, supervisors; makes contributions and keeps others informed	4		5		20

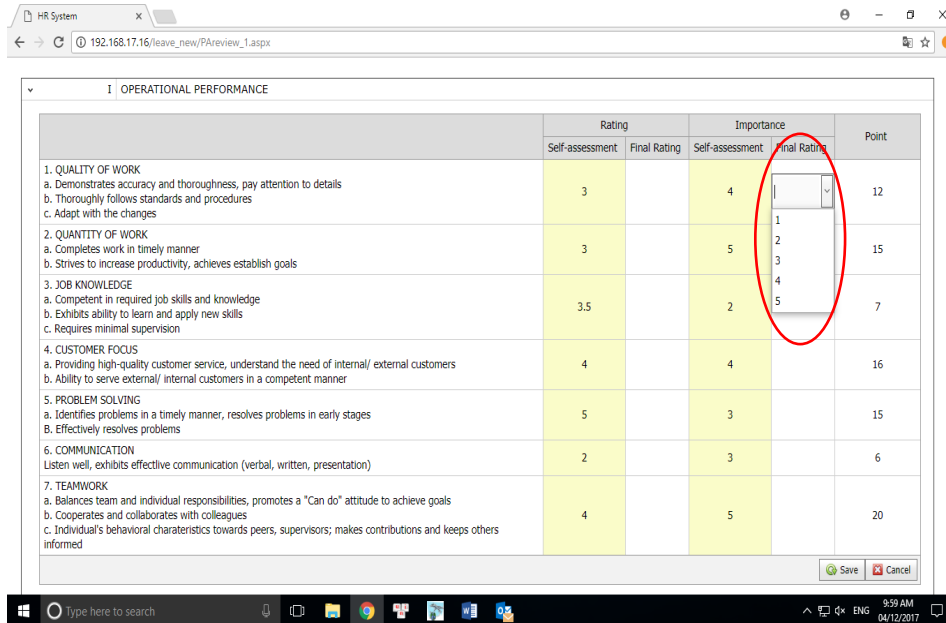
Save Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

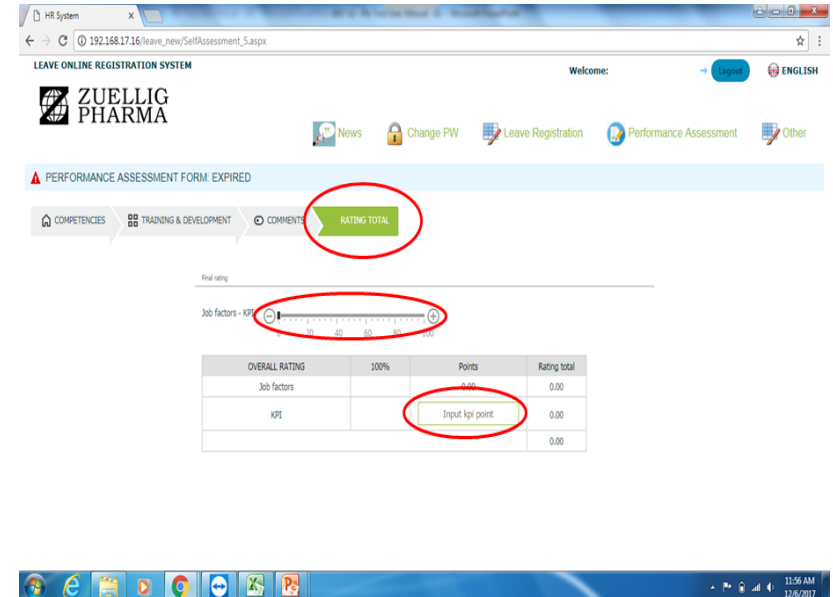
PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

NHỮNG LƯU Ý QUẢN LÝ CẦN BIẾT

NOTES FOR MANAGERS



	Rating		Importance		Point
	Self-assessment	Final Rating	Self-assessment	Final Rating	
1. QUALITY OF WORK a. Demonstrates accuracy and thoroughness, pay attention to details b. Thoroughly follows standards and procedures c. Adapt with the changes	3		4		12
2. QUANTITY OF WORK a. Completes work in timely manner b. Strives to increase productivity, achieves establish goals	3		5		15
3. JOB KNOWLEDGE a. Competent in required job skills and knowledge b. Exhibits ability to learn and apply new skills c. Requires minimal supervision	3.5		2		7
4. CUSTOMER FOCUS a. Providing high-quality customer service, understand the need of internal/ external customers b. Ability to serve external/ internal customers in a competent manner	4		4		16
5. PROBLEM SOLVING a. Identifies problems in a timely manner, resolves problems in early stages b. Effectively resolves problems	5		3		15
6. COMMUNICATION Listen well, exhibits effective communication (verbal, written, presentation)	2		3		6
7. TEAMWORK a. Balances team and individual responsibilities, promotes a "Can do" attitude to achieve goals b. Cooperates and collaborates with colleagues c. Individual's behavioral characteristics towards peers, supervisors; makes contributions and keeps others informed	4		5		20



LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: [Logout] [ENGLISH]

News Change PW Leave Registration Performance Assessment Other

PERFORMANCE ASSESSMENT FORM EXPIRED

COMPETENCIES TRAINING & DEVELOPMENT COMMENTS **RATING TOTAL**

Final rating

Job factors - KPI

OVERALL RATING	100%	Points	Rating total
Job factors		0.00	0.00
KPI		Input kpi point	0.00
			0.00

1. Quản lý quyết định Mức độ quan trọng
*Importance Level is **decided by Managers***

2. Quản lý quyết định KPI và Phần trăm trọng số giữa hệ
số công việc và KPI.
*KPI and Weight Percentage of job-factors & KPI are
finally decided/set by Managers.*

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

- 2.2. **Xem** : Chọn nút “Xem”
Preview : Click on “Preview” button

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.17.16/leave_new/K_ViewEmpKPI.aspx`. The application interface includes a sidebar with a tree view for 'Manager levels' and 'Department'. The 'Department' list includes '[OPR-ZPV] OPERATIONS' and '[SPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC'. The main content area displays a table of employee performance data for the 'Assesment Period' of 'Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017'. The table has columns for 'Action', 'Approval', 'ID', 'Employee Name', 'Division', and 'Department'. The 'Approval' column shows 'Approved' for most employees and 'Waiting' for one. The 'Action' column contains a 'Preview' button for each row. The 'Preview' button for the employee 'Đỗ Thu Nghĩa' is circled in red. Below the table, there is a pagination bar showing 'Page 4 of 4 (40 items)' and a 'Page size' dropdown set to '10'. At the bottom right of the table area are 'Save' and 'Cancel' buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:52 AM on 04/12/2017.

Assesment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

Buttons: View data, Percent Report, Export Excel

Manager levels: [] Lê Đức Dương

Department: [] [OPR-ZPV] OPERATIONS, [] [SPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

	Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0288	Vũ Thị Mai	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0289	Nguyễn Văn Minh	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0290	Hoàng Thị Hiền	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0314	Ngô Trọng Tạo	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS183	Nguyễn Thị Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Approved	OPR013	Bùi Thị Len	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Waiting	OPR019	Đỗ Thu Nghĩa	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0293	Tạ Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE

Page 4 of 4 (40 items) | Page size: 10 | Save | Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

Màn hình hiện ra Bản đánh giá thành tích (theo hình minh họa bên dưới).

The Performance Assessment Form to be popped up on the screen (the illustrating picture below)

ZUELLIG PHARMA

PERFORMANCE ASSESSMENT FORM BẢN ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

EMPLOYEE'S INFORMATION THÔNG TIN NHÂN VIÊN			
Full name Họ tên nhân viên:	Đỗ Thu Nghĩa	E-Code Mã số nhân viên:	OPR019
Title Chức vụ:	Inventory Coordinator	Employee in current position since Giữ vị trí hiện tại từ (ngày):	
Working location Địa điểm làm việc:		Supervisor's Name Họ tên Giám Sát:	Lê Tự Cường
Department Phòng ban:	OPERATIONS	Supervisor's Title Chức vụ của Giám Sát:	
Division Bộ phận:	ZUELLIG PHARMA VIETNAM	Performance Period Giai đoạn đánh giá:	Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

COMPETENCIES/ SKILLS NĂNG LỰC/ KỸ NĂNG							
	Not acceptable Không thể chấp nhận	Below expectation Dưới yêu cầu	As expected Đạt yêu cầu	Above expectation Vượt yêu cầu	Outstanding Xuất sắc	Importance (1-5) Mức độ quan trọng (1-5)	Points Điểm
	1	2	3	4	5	6	7
I. HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC							
1. CHẤT LƯỢNG CÔNG VIỆC							
a. Làm việc chính xác và kỹ lưỡng, chú ý vào chi tiết công việc			3			4	12
b. Tuân thủ theo các tiêu chuẩn và quy trình							
c. Thích nghi với những thay đổi							
2. KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC							
a. Hoàn tất công việc đúng hạn định theo yêu cầu			3			5	15
b. Năng lực cao hiệu quả công việc, đạt được							

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

2.3. **Phê duyệt**: Chọn nút “**Phê duyệt**” trong trường hợp Quản lý hoàn toàn đồng ý với điểm đánh giá của nhân viên, hệ thống thay đổi trạng thái từ “**Chờ duyệt**” sang “**Duyệt**”.

Nhấn nút “**Lưu**” trong trường hợp Quản lý đồng ý với điểm tự đánh giá của nhân viên.

*Click button “**Approval**”: in the event Manager definitely to agree with the self-performance assessment scores done by the employee, the status change from “**Waiting**” to “**Approved**”*

*Click “**Save**” button in the event of Manager to agree with the self-performance assessment ratings of employees.*

Assessment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

Buttons: View data, Percent Report, Export Excel

Manager levels: ☐ Lê Đức Dương

Department: ☐ [OPR-ZPV] OPERATIONS, ☐ [SPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

	Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0288	Vũ Thị Mai	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0289	Nguyễn Văn Minh	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0290	Hoàng Thị Hiền	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0314	Ngô Trọng Tạo	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS183	Nguyễn Thị Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Approved	OPR013	Bùi Thị Len	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
<input type="checkbox"/>	Edit Preview Approval	Waiting	OPR019	Đỗ Thu Nghĩa	OPERATIONS	OPERATIONS-ADMIN
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0293	Ta Minh Tâm	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE

Page 4 of 4 (40 items) | Page size: 10 | **Save** Cancel

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

3. Tổng hợp Báo cáo đánh giá thành tích của nhân viên:

Xem báo cáo : Hệ thống hỗ trợ xem báo cáo theo từng Phòng ban quản lý và từng Nhóm chức năng thuộc của

Report Review : *the tool supporting report review by Functional Departments and sub Functional Departments.*

3.1. “Xem dữ liệu”: Nhấn để chọn “Phòng ban quản lý” → nhấn xem “Xem dữ liệu”
“Data Review”: *Click to select “Functional Department” → click “View Data”*

HR System

192.168.17.16/leave_new/K_ViewEmpKPI.aspx

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Annual Leave Performance Assessment Other

Review & Approval Performance Assessment

Assesment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

View data Percent Report Export Excel

Manager levels

Department

OPR-ZPV] OPERATIONS

OPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
Preview	Approved	V			
Preview	Approved	V			
Preview	Approved	V			
Preview	Approved	V			
Preview	Approved	V			

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

3.1.2. Báo cáo Phần trăm : Chọn “Phòng ban quản lý” cần in báo cáo, nhấp chuột vào icon “Báo cáo phần trăm”

Percent Report : click on “Department” which is selected to report and click on the icon “Percent Report”

Assesment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

Buttons: View data, **Percent Report**, Export Excel

Department selection: [OPR-ZPV] OPERATIONS, [SFC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

	Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS246	Nguyễn Thị Mai	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS256	Hoàng Thị Ngân	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS112	Trần Đức Thắng	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS113	Nguyễn Văn Thắng	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS0287	Đặng Lan Anh	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE
<input type="checkbox"/>	Preview	Approved	WHS182	Chu Văn Chức	OPERATIONS	OPERATIONS-WAREHOUSE

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

In báo cáo / Report printing:

Nhấp chuột vào mục “In báo cáo” trong trường hợp cần in báo cáo ra giấy.

Mouse click on the icon “Print Report” in case of needs to print the report to hard copies

The screenshot displays the 'LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM' interface for Zuellig Pharma. The browser address bar shows '192.168.17.16/leave_new/K_ViewReportKPI_Pie.aspx'. The page includes a 'Welcome:' message, a 'Logout' button, and a language selector set to 'ENGLISH'. A navigation bar contains links for 'News', 'Change PW', 'Annual Leave', 'Performance Assessment', and 'Other'. Below this, a 'Location:' dropdown is set to 'All', and a 'Print report' button is circled in red. To the right, there are checkboxes for 'Show Labels' and a 'Label Position:' dropdown set to 'Inside'. The main content area features a table of performance ratings and a corresponding pie chart titled 'Percentage Ratings'.

Performance ratings	Performance definition	Expectation	Headcount	Percentage
0 - 2.5	Poor Performance	0% - 5%	1	2.5 %
2.5 - 3	Below expectation, further improvements needed	15% - 25%	9	22.5 %
3 - 3.5	From Meet expectation to Good	40%- 50%	19	47.5 %
3.5 - 4	From Good to Very Good	20%	7	17.5 %
4 - 4.5	Excellent	10%	3	7.5 %
4.5 - 5	Outstanding	5%	1	2.5 %

Percentage Ratings

- 0 - 2.5: 3 %
- 2.5 - 3: 23 %
- 3 - 3.5: 48 %
- 3.5 - 4: 18 %
- 4 - 4.5: 8 %
- 4.5 - 5: 3 %

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

3.1.3. “Xuất dữ liệu ra Excel” : Chọn “Phòng ban quản lý” cần in báo cáo, đánh dấu và nhấp chuột vào mục “Xuất ra Excel”.

“Excel Report”

: click to select the “Department” that needs to be reported and click on the “Excel Report” icon.

HR System

192.168.17.16/leave_new/K_ViewEmpKPI.aspx

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Annual Leave Performance Assessment Other

Review & Approval Performance Assessment

Assesment Period: Đánh giá KPI kỳ 01 năm 2017

View data Percent Report Export Excel

Manager levels

Department

[OPR-ZPV] OPERATIONS

[SPC1-OPR] SANG 1-OPERATIC

Action	Approval	ID	Employee Name	Division	Department
Preview	Approved				
Preview	Approved				
Preview	Approved				
Preview	Approved				
Preview	Approved				
Preview	Approved				

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

4. Xem phản hồi của nhân viên / Review Feedbacks:

Chọn “Đánh giá thành tích” → “Dành cho quản lý” → “Xem phản hồi”

Select “Performance Assessment” → “For Manager” → “Review Feedbacks”

HR System

192.168.17.16/leave_new/ReviewFeedback.aspx

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Annual Leave Performance Assessment Other

Review Employee Feedbacks

Enter text to search...

EmpID	Employee Name	Training and development needs	Employee's comments	Division	Department
-------	---------------	--------------------------------	---------------------	----------	------------

192.168.17.16/leave_new/ReviewFeedback.aspx

Type here to search

10:04 AM 04/12/2017

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

4. Xem phản hồi của nhân viên / Review Feedbacks:

Nhấp chuột vào nút “**Xuất Excel XLSX**” hoặc “**Xuất Excel XLS**”

Click on button “**Export to XLSX**” or “**Export to XLS**”

LEAVE ONLINE REGISTRATION SYSTEM

Welcome: Logout ENGLISH

ZUELLIG PHARMA

News Change PW Annual Leave Performance Assessment

Review Employee Feedbacks

Export to XLSX Export to XLS

Enter text to search...

EmpID	Employee Name	Division	Department	Section	Working location	Training and development needs
-------	---------------	----------	------------	---------	------------------	--------------------------------

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

4. Xem phản hồi của nhân viên / Review Feedbacks:

Nhấp chuột vào nút “**Xuất Excel XLSX**” hoặc “**Xuất Excel XLS**”

Click on button “**Export to XLSX**” or “**Export to XLS**”

The screenshot shows the 'Review Employee Feedbacks' section of the HR System. At the top, there are navigation links for News, Change PW, Annual Leave, and Performance Assessment. Below the section title, there are two buttons: 'Export to XLSX' and 'Export to XLS'. A search bar is present with the placeholder text 'Enter text to search...'. The main data is presented in a table with the following columns: Division, Department, Section, Working location, Training and development needs, and Employee's comments. The table contains 11 rows of data. A red circle highlights the 'Training and development needs' and 'Employee's comments' columns. The bottom of the page shows a pagination bar indicating 'Page 1 of 8 (145 items)' and a Windows taskbar at the bottom.

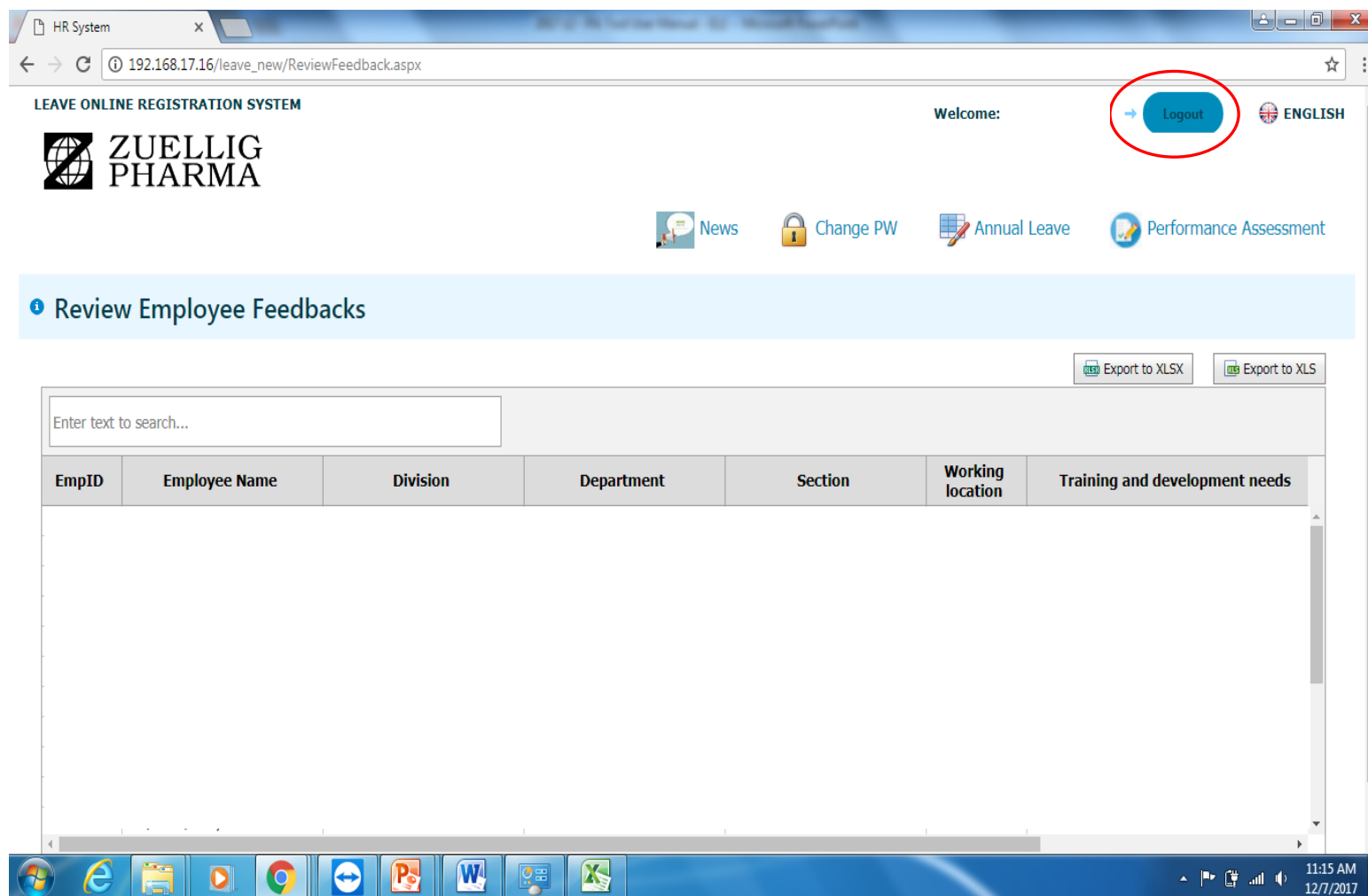
Division	Department	Section	Working location	Training and development needs	Employee's comments
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	na	na
			HCMC	tự kiểm tra	Không có ý kiến
			HCMC		
			HCMC		

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH

PERFORMANCE ASSESSMENT TOOL USER MANUAL

5. Kết thúc chu kỳ đánh giá / Performance Assesment Cycle Ending:

Nhấp chuột vào nút “**Đăng xuất**” để kết thúc chu kỳ đánh giá
*Click on button “**Logout**” to end the Performance Assessment Cycle*





**ZUELLIG
PHARMA**

Thank You

© Copyright 2012 by Zuellig Pharma Asia Pacific.
All Rights Reserved

