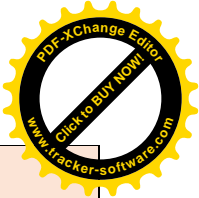


Sheet
Mid-Level Staff

Period: Q2 2023
Employee Name:

Department: Software Development
Max. Quarterly Bonus: 15,000,000 VND

GSI	OKR	Key result	Evaluation Criteria	WEIGHT [%]	PERFORMANCE'S RATING & SCORE				PERFORMANCE EVALUATION COMMENTS (Filled by EE)	PERFORMANCE EVALUATION COMMENTS (Filled by TL/M)	PERFORMANCE EVALUATION COMMENTS (Filled by Department M)
					by Employee (EE)		by Team Lead / Line Manager (TL/M)				
					Rating (1-5.0)	Score [%]	Rating (1-5.0)	Score [%]			
Collective Performance	Business Target	Department's NET Revenue Target: Billed working hours in customer's projects.		35%	35%	3.0	7.0%	3.0	7.0%		
Individual Performance	Culture & Collaboration	Mối quan hệ con người: Thân thiện, dễ tiếp cận, dễ dàng hòa đồng với người khác. <i>Human Relations: Friendly, approachable, easy to get on well with others.</i>	1. Luôn đầu, chiếm đoạt công tác, nỗ lực đồng nghiệp. 2. Trì hoãn giao tiếp, trì hoãn xử lý, trì hoãn ảnh hưởng đến công việc chung. 3. Giao tiếp với mọi người, lắng nghe chân thành. 4. Hòa nhã, thân thiện, dễ đi và xử lý các vấn đề công ty. Thường xuyên thể hiện thái độ tích cực, và trình bày làm việc hàng ngày. 5. Tôn trọng, tin tưởng đồng nghiệp, sẵn sàng giúp đỡ ngoài phạm vi công việc được giao. Tạo sự tin tưởng với mọi người. <i>1. Disruption, appropriation of merit, slander of colleagues. 2. Delaying communication, delaying support affects the common work. 3. Communicate openly, listen sincerely. 4. Be gentle, humble, polite and happy when coming to the company. Constantly showing a positive attitude, and enthusiastic work ethic. 5. Respect and trust colleagues, ready to help outside the scope of assigned work.* Create credibility and reliability/credibility.</i>	4.0%	5.0	4.0%	3.9	2.2%			
		Tinh thần đồng đội: Tích cực và chủ động hỗ trợ lẫn nhau trong công việc, đối xử công bằng và kính trọng, không có bất hòa và gào gào tập thể phát triển bằng cách chia sẻ nhiều ý kiến cá nhân. <i>Teamwork: Ability to work with other proactively and positively, treat people fairly and with respect, provide personal and team growth by sharing new concepts.</i>	1. Không hợp tác, không có sự kết nối trong công việc. 2. Không chỉ nói trong giao tiếp, trình bày theo ý kiến cá nhân nhưng không được thuyết phục. 3. Lãng phí, thiếu hiểu biết, không phải hợp tác. 4. Có tinh thần phục vụ đội nhóm và tạo sự tin tưởng. 5. Tạo sức ảnh hưởng, trình bày trách nhiệm cao, đạt hiệu quả công việc chung cao. <i>1. No harmony, no connection at work. 2. No open in communication. Likes to follow personal opinions but is not convinced. 3. Listen, understand the team, coordinate well. 4. Convincing the team and creating trust. 5. Create influence, high sense of responsibility, achieve high overall work efficiency.</i>	4.0%	5.0	4.0%	4.0	2.4%			
		Giao tiếp làm việc và tuân thủ nội quy của Công ty: Chấp hành góp phần làm việc tốt, tuân thủ nội quy của Công ty và quy định công việc. <i>Attendance and compliance to Company Rules: Punctuality at work and following strictly Company regulations and work rules.</i>	1. Bị muộn về sớm quá 5 lần/quý. 2. Thực hiện nội quy của công ty nghiêm túc và hướng dẫn bởi trưởng nhóm, quản lý. 3. Chủ động thực hiện đúng nội quy, quy định công ty. 4. Chấp hành, tuân thủ nội quy công ty, thực hiện đúng nội quy, quy định công ty trong phạm vi nhiệm vụ. 5. Có tinh thần chấp hành, sẵn sàng chấp hành công việc. <i>1. Going late and leaving early 5 times/quarter. 2. Implementing the rules requires supervision and guidance by group leaders and managers. 3. Actively comply with company rules and regulations. 4. Shows, remind colleagues to follow the rules and regulations of the company within the group. 5. Have the spirit of contributing, building company culture.</i>	2.5%	5.0	2.5%	3.9	1.4%			
		Hướng dẫn kết quả: Định hướng kết quả và đảm bảo kết quả đạt được vào cuối quý, đồng thời duy trì và cải thiện chất lượng công việc. <i>Drive for Results: Result-oriented and ensure that desired results are achieved in the most efficient manner while maintaining or improving the quality of work.</i>	1. Không có động lực làm việc & giảm năng suất. 2. Năng suất thấp, trình độ kỹ thuật thấp, không đạt yêu cầu công việc. 3. Không chấp hành nội quy công ty, có trình độ chuyên môn. 4. Không chấp hành nội quy công ty, có trình độ chuyên môn. 5. Không chấp hành nội quy công ty, có trình độ chuyên môn. <i>1. No motivation in working & less productivity. 2. Low productivity, lack of self-motivation, external driven awareness, e.g., by OKR/KPI, by TL/M. 3. Complete assigned work, have a progressive spirit. 4. Support the group to accomplish the common goal. 5. Achieve the company's overall goal. Results improve productivity.</i>	5.0%	5.0	5.0%	3.7	2.4%			
		Năng lực giao tiếp: Giao tiếp rõ ràng, lắng nghe người khác, làm việc hiệu quả và phân công rõ ràng, duy trì thông tin kịp thời, chấp hành các phân công và nội quy công ty, tuân thủ các quy định công ty. <i>Communication Ability: Communicate with confidence, actively listen to others, clearly when needed to ensure that other expectations are met, and respond accordingly; provides updated, timely information; provides constructive feedback; accepts feedback with an open mind; and carry out instructions clearly.</i>	1. Không nắm bắt được ý kiến của người khác, gây khó hiểu, nhầm lẫn. 2. Không nắm bắt được ý kiến của người khác, gây khó hiểu, nhầm lẫn. 3. Không nắm bắt được ý kiến của người khác, gây khó hiểu, nhầm lẫn. 4. Không nắm bắt được ý kiến của người khác, gây khó hiểu, nhầm lẫn. 5. Không nắm bắt được ý kiến của người khác, gây khó hiểu, nhầm lẫn. <i>1. Not understanding the meaning of others' words, causing confusion and misunderstanding. 2. Lack of being silent, always cause conflict when communicating. 3. Understand, listen, elicit favorable 2-way communication. 4. Confidently communicate in difficult situations, present complex problems with different audiences. 5. Highly convincing and influence listeners.</i>	3.0%	5.0	3.0%	4.0	1.8%			
	Sử dụng tài sản công ty: Cần thận trọng và bảo quản tài sản công ty, sử dụng tài sản công ty đúng mục đích, không sử dụng tài sản công ty cho mục đích cá nhân. <i>Usage of Company's Asset: Careful and efficient in using and managing company's asset. Ensure all confidential information will be kept as regulated.</i>	1. Không có ý thức sử dụng tài sản công ty, có ý phạm nội quy công ty. 2. Thực hiện các quy định, nội quy công ty, nhưng cần sự giám sát, đôn đốc, nhắc nhở của quản lý, trưởng nhóm. 3. Tuân thủ quy định bảo mật thông tin theo quy định của công ty, sử dụng hiệu quả sản phẩm công ty. 4. Tuân thủ và chấp hành nội quy công ty, nhưng cần sự giám sát, đôn đốc, nhắc nhở của quản lý, trưởng nhóm. 5. Tuân thủ và chấp hành nội quy công ty, nhưng cần sự giám sát, đôn đốc, nhắc nhở của quản lý, trưởng nhóm. <i>1. There is no sense of saving company resources. 2. Implement regulations that require supervision, urging, and reminders from managers and group leaders. 3. Comply with information security regulations as prescribed by the company, effectively use company assets. 4. Comply with and remind colleagues to comply with regulations, report to Leader/Manager when colleagues make mistakes. 5. Be a role model for standard behavior in teams and companies.</i>	2.5%	5.0	2.5%	4.0	1.5%				
	Product Quality & Customer Satisfaction	Trách nhiệm: Có tinh thần trách nhiệm, độc lập và đảm bảo tin cậy trong công việc hàng ngày và các công việc khác được giao. <i>Responsibility: Be accountable to the work, dependable and reliable in all phases of the routine tasks and all other additional tasks.</i>	1. Trì hoãn deadline hơn 3 lần/quý. Lo là trong thực hiện công việc gặp sai sót, hay đổ lỗi, báo cáo. 2. Trì hoãn deadline hơn 3 lần, dù đã đầy trách nhiệm. 3. Hoàn thành công việc đúng deadline và đạt yêu cầu chất lượng. 4. Chủ động sắp xếp kế hoạch hoàn thành mục tiêu công việc cá nhân và kết nối đồng nghiệp hỗ trợ hoàn thành mục tiêu chung. 5. Hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao mức vượt trội. Tạo sự tin tưởng khi giao việc. <i>1. Delay the deadline more than 3 times/quarter. Negligence in performing work causes errors, or blaming, making excuses. 2. Delay the deadline less than 3 times, push the responsibility. 3. Always complete the work on time and meet the quality requirements. 4. Actively arrange a plan to complete individual work goals and connect colleagues to support the accomplishment of common goals. 5. Always complete all assigned tasks at an outstanding level. Build trust when assigning work.</i>	4.0%	5.0	4.0%	3.7	1.9%			
		Chất lượng công việc: Hoàn thành công việc đúng thời hạn, đạt đúng yêu cầu chất lượng, chủ ý cải thiện chất lượng công việc. <i>Quality of Work: Complete assignment in a thorough and accurate manner with an intention to excel in all phases of the work.</i>	1. Công việc chưa hoàn thành với những lỗi và sơ sót đáng kể. Thường xuyên chậm trễ, không đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng. 2. Công việc phân bổ không hoàn thành với độ trễ cao và sơ sót, không nắm bắt được yêu cầu công việc, đôi khi không nắm bắt được yêu cầu công việc chất lượng. 3. Công việc chưa hoàn thành và chính xác với ý kiến. Chỉ trong phần cuối, đôi khi, thường đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng đúng hạn. 4. Công việc chưa hoàn thành và chính xác, mà không có đủ quan trọng. Chỉ trong phần cuối, đôi khi, thường đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng đúng hạn. 5. Công việc chưa hoàn thành và chính xác, mà không có đủ quan trọng. Chỉ trong phần cuối, đôi khi, thường đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng đúng hạn. <i>1. Incomplete work with significant errors and oversights. Consistent delays, failing to meet quality standards. 2. Generally complete work with occasional errors and oversights. Inconsistent attention to detail, occasional delays but mostly meet quality standards. 3. Consistently complete and accurate work with minimal errors. Satisfactory attention to detail, usually meet quality standards on time. 4. Consistently complete and accurate work with no critical errors. Excellent attention to detail, ahead of schedule, and exceeds quality standards. 5. Consistently complete work quality and accuracy with no errors. Impeccable attention to detail, surpassing quality standards with exceptional depth of analysis, innovation, and consistently exceeding expectations.</i>	9.0%	5.0	9.0%	3.7	4.3%	So với mục 4, Tài chưa thực hiện được phần "hoàn thành trước tiến độ và vượt qua tiêu chuẩn chất lượng"		
		Khả năng công việc: Hoàn thành công việc đúng thời hạn, đạt đúng yêu cầu chất lượng, chủ ý cải thiện chất lượng công việc. <i>Quantity of Work: Complete assignments within the allotted time, start work promptly and finish work productively, and effectively finish any additional assignment.</i>	1. Thường xuyên không đạt được thời hạn. Trì hoãn trong việc bắt đầu và gặp khó khăn trong việc hoàn thành công việc. 2. Thường đạt được thời hạn nhưng đôi khi có lỗi và sơ sót. Không nắm bắt được yêu cầu công việc, đôi khi không nắm bắt được yêu cầu công việc chất lượng. 3. Thường đạt được thời hạn nhưng đôi khi có lỗi và sơ sót. Không nắm bắt được yêu cầu công việc, đôi khi không nắm bắt được yêu cầu công việc chất lượng. 4. Thường đạt được thời hạn nhưng đôi khi có lỗi và sơ sót. Không nắm bắt được yêu cầu công việc, đôi khi không nắm bắt được yêu cầu công việc chất lượng. 5. Thường đạt được thời hạn nhưng đôi khi có lỗi và sơ sót. Không nắm bắt được yêu cầu công việc, đôi khi không nắm bắt được yêu cầu công việc chất lượng. <i>1. Frequently misses deadlines. Delays in starting and struggles to finish efficiently, ineffective in handling additional assignments. 2. Generally meets deadlines but occasional delays. Inconsistent in starting and may encounter challenges in efficiency. Adequate in handling additional assignments, soon for improvement. 3. Consistently meets deadlines. Generally prompt in starting and finishes tasks with reasonable productivity. Handles additional assignments effectively. 4. Consistently meets or is within deadlines. Promptly starts and demonstrates high productivity. Handles additional assignments efficiently. 5. Consistently completes well ahead of deadlines. Proactively starts with exceptional productivity. Outstanding in handling additional assignments, exceeding expectations in efficiency and effectiveness.</i>	25.0%	8.0%	5.0	8.0%	3.7	3.8%	So với mục 4, Tài chưa thực hiện được phần "thể hiện năng suất cao, xử lý nhiệm vụ bổ sung 1 cách hiệu quả"	



P	Learning & Innovation	Kiến thức công việc & sản phẩm: Số hữu liên thực sâu rộng về sản phẩm, tiến và thể hiện từ cả chi tiết của công việc một cách chính xác. <i>Product & Work Knowledge: Possess strong product knowledge, know and demonstrate all phases and detail of work correctly.</i>	<div>1. Thiếu kiến thức về sản phẩm và thường xuyên mắc phải sai sót. Gặp khó khăn trong việc hiểu và thực hiện đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết công việc. 2. Có một số kiến thức về sản phẩm nhưng đôi khi còn thiếu sót hoặc sai sót, không thể đồng nhất trong việc hiểu và thực hiện đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết công việc. 3. Số hữu đủ kiến thức về sản phẩm và thể hiện sự hiểu biết. Luôn hiểu và thực hiện đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết công việc. 4. Số hữu kiến thức về sản phẩm rộng rãi và thể hiện sự hiểu biết sâu sắc. Luôn thể hiện tinh thần xác trong việc hiểu và thực hiện đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết công việc. 5. Số hữu kiến thức về sản phẩm xuất sắc và toàn diện. Thể hiện sự hiểu biết và thực hiện công việc đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết một cách xuất sắc, chính xác và chuyên môn.</div> <div><i>1. Lacks sufficient product knowledge and frequently demonstrates inaccuracies. Struggles to understand and execute all phases and details of the work correctly. 2. Has some product knowledge but occasional gaps or inaccuracies are present. Inconsistently demonstrates understanding and execution of all phases and details of the work. 3. Possesses adequate product knowledge and demonstrates understanding. Consistently understands and executes all phases and details of the work correctly. 4. Possesses extensive product knowledge and demonstrates in-depth understanding. Consistently exhibits accuracy in understanding and executing all phases and details of the work. 5. Possesses exceptional and comprehensive product knowledge. Demonstrates outstanding understanding and execution of all phases and details of the work with precision and expertise.</i></div>	8.0%	5.0	8.0%	3.9	4.5%	Số với mục 4. Tài chưa thực hiện được phần "thể hiện tinh chính xác trong việc hiểu, thực hiện đúng tất cả các giai đoạn và chi tiết công việc"
		Sáng tạo: Thái vnit và có khả năng đảm đương các công việc được giao thêm và theo đuổi công việc đến cùng mà không cần nhắc nhở, chủ động tìm kiếm các cách để lường trước và thỏa mãn các nhu cầu công việc. <i>Initiative:</i> Be resourceful and has the ability to assume additional assignments and follow through without being told, proactively seek ways to anticipate and satisfy the needs.	<div>1. Không nhận ra nhu cầu cần có cách tiếp cận, giải pháp mới trong công việc 2. Nhận biết được các giải pháp khác nhau dựa vào những gì đã biết, thấy được một giải pháp tốt được 3. Cân bằng giữa thực tế và ý tưởng, tự chỉ được tự duy sáng tạo, không sợ thất bại 4. Tìm kiếm các ý tưởng hoặc giải pháp để có tác dụng trong các tình huống khi đối ứng chúng ta doanh nghiệp của mình. Vận dụng các giải pháp đang có theo cách mới lạ hơn nhằm giải quyết vấn đề với hiệu quả cao hơn 5. Tổng hợp các khái niệm cơ bản để định hình một giải pháp mới. Tạo ra các mô hình và phương pháp mới cho doanh nghiệp.</div> <div><i>1. Not realizing the need for a new approach and solution at work 2. Identify different solutions based on what is known, use an optimal solution 3. Balance between reality and idealism, self-control creative thinking, not far from reality 4. Look for ideas or solutions that have worked in other environments to apply them in your business. Apply existing solutions in a more novel way to solve problems with greater efficiency. 5. Synthesize the concepts needed to shape a new solution. Create new models and methods for business.</i></div>	5.0%	5.0	5.0%	3.7	2.4%	
		Tự phát triển bản thân: Có khả năng phát triển ý kiến, khả năng dẫn dắt biết tất cả các nguồn lực hiện có, phân công cho một và sản phẩm học hỏi, chủ động và không ngừng tự trau dồi, liên lạc một các công nghệ và kiến thức mới nhất. <i>Self-Development:</i> Ability to generate ideas; ability to fully utilize available resources; open to feedback and willing to learn; actively and continuously educate him/herself; be up-to-date in newest technology and knowledge.	<div>1. Không có nhu cầu, không có động lực tự học hoặc việc phát triển bản thân 2. Có nhu cầu tự học để phát triển nhưng cần sự tư vấn hỗ trợ từ Leader/Manager. 3. Chủ động chỉ định các nội dung học tập, đề xuất phát triển, học thành các chương trình đào tạo đã định ra 4. Tập thu kiến thức mới, vận dụng kiến thức tự học vào công việc có hiệu quả cao 5. Ngặt tình, sẵn sàng chia sẻ kiến thức cho đồng nghiệp cùng phát triển trong quá trình buổi chia sẻ.</div> <div><i>1. There is no need, no motivation to self-study for self-development 2. There is a need for self-study to develop but need advice and support from Leader/Manager 3. Actively identify learning needs, propose to approve, complete the set training programs 4. Acquire knowledge quickly, apply self-study knowledge to work with high efficiency 5. Enthusiastic, willing to share knowledge for colleagues to develop together through sharing sessions.</i></div>	10.0%	5.0	10.0%	3.5	4.0%	Xong khi hoàn thành khóa học, có thể áp dụng hiệu quả vào công việc bản thân và team, đồng thời có thể share knowledge với các team khác.
			</						

Evaluation		Notes	
Rating	Score	Explanations	Range
1.0	10.0%	1 Limited ability to perform	0.5 - 1.4
1.5	15.0%	2 Can perform with assistance	1.5 - 2.4
2.0	20.0%	3 Can perform without assistance	2.5 - 3.4
2.5	25.0%	4 Fully operation with in-depth knowledge	3.5 - 4.4
3.0	30.0%	5 Can give advice and lead others to perform	4.5 - 5.0
3.5	35.0%		
4.0	40.0%		
4.5	45.0%		
5.0	50.0%		
5.5	55.0%		
Notes / Particular Conditions			

Date: _____

Employee Name, Signature _____

Team Lead / Line Manager _____

Head of Department _____

HR Manager _____

General Manager / Director _____