**员工年中工作述职表（述职人填写）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一部分：述职人员基础信息** | | | | |
| **姓名** | **杨进** | | **员工工号** | **1710913** |
| **部门/岗位** | **新媒体中心技术部/商业智能** | | **现岗位任职时间** | **2017-04-24** |
| **第二部分：年中工作总结** | | | | |
| **岗位职责履行情况**  （陈述岗位职责范围内的目标任务完成情况、工作产出物、工作得失等） | | 主要工作职责是数据仓库的建设、ETL的开发、周期性的业务报表数据的捞取以及临时报表数据的捞取工作和领导交代的其他相关工作任务。在岗位职责范围内的工作任务都已经按时完成。主要工作有：loghub日志报警系统（数据库）的开发，商品运营处报表需求开发（OPER\_PRODUCT\_DAILY\_PREVIEW）, kpi月度考核指标报表开发（KPI\_ASMT\_TOTAL\_MONTH），社群数据表ETL抽取，订单ETL抽取改造（从hana抽取改成homa抽取），流量分析报表开发（OPER\_TRAFFIC\_ANALYSIS），点击分析报表开发（OPER\_CLICK\_ANALYSIS），商品标签系统开发，专题活动表抽取，活跃会员池月报开发（OPER\_ACTIVE\_MEMBER\_REPORT），在架商品汇总报表开发（OPER\_EC\_PRODUCT\_SUMMARY\_REPORT），商品评论情感分析结果抽取。 | | |
| **项目工作成果**  （工作期间主导或参与了哪些项目，须陈述项目主题、承担角色、完成情况、项目成果等） | | 1. 商品标签系统 根据商品的属性、商品的订购分析定义出商品标签，然后给商品打上商品标签，通过商品标签分析会员的订购。承担角色：商品标签系统的数据库开发，商品标签选品的数据库开发。截至目前已有85个商品标签，商品-商品标签记录30万条。 2. 日志报警系统 在loghub收集的日志基础上，建立报警系统，方便运营开发及时了解各系统的运营情况，在系统出现报错后，第一时间获得报错信息，及时处理。承担角色：报警系统数据库开发日常监控条目的添加。 3. 在架商品汇总报表 汇总报表以商品为维度，汇集商品的销售、库存、进价、快乐价，MD,供应商等信息，方便商品运营等部门的工作。承担角色：报表的底层开发，报表运行监控。   **（具体工作成果证明可附件）** | | |
| **第三部分：下半年工作计划** | | | | |
| **工作计划及思路** | | 1. **继续丰富数据仓库的建设，学习了解相关领域的发展和新知识。** 2. **商品推荐：把阿里云的大数据的产品运用到商品推荐上。** 3. **数据仓库优化：数据存储越来越大，执行时间越来越长，需要进一步优化以确保数据仓库的稳定发展。** | | |
| **对公司或工作的建议** | |  | | |
|
|
|
|

员工年中评价表（考核人填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考察维度** | | **定义** | **评价标准** | **直接上级（60%）** | **间接上级（40%））** | **总得分** |
| **业绩得分** | | 工作量：工作量是否饱和，是否承担额外的工作任务？（30分） | 卓越（30/20分）  优秀（23/15分）  一般（15/10分）  不合格（0分） |  | - | （合计80分） |
| 工作完成质量: 是否能达到工作要求，偶尔有超出预期的工作成果？（30分） |  |
| 工作及时性：是否能处理好各项工作的紧急程度，在时间节点前完成？（20分） |  |
| **岗位胜任能力（能力指数）** | 专业能力 | 是否具备履行岗位职责所需的专业知识、工作技能与专业资质？以及在实际工作岗位上所体现出来专业能力水平？ | 卓越（5分）  优秀（4分）  一般（2分）  不合格（0分） |  |  | （合计10分） |
| 素质  综合 | 除岗位本身所要求的专业能力外，是否具备在职场通用的执行力、学习能力、团队协作、沟通表达等综合素质？ |  |  |
| **工作意愿与态度（动力指数）** | 意识  团队 | 是否将自己融入整个团体对问题进行思考，想团队之所需，从而最大程度的发挥自己的作用？ | 卓越（3分）  优秀（2分）  一般（1分）  不合格（0分） |  |  | （合计10分） |
| 进取心 | 是否愿意不断挑战更高的目标，尝试全新的工作任务，并且具备学习与成长的心态，对工作中的未知事物保持持续探索和不断钻研的状态？ |  |  |
| 责任心 | 对待自己分内的岗位职责与工作目标，不论任务难易、问题大小、项目肥瘦，都能够认真对待、主动承担和执行，而不是推一下动一下，得过且过，有压力有抱怨、有困难就推诿、有问题就找借口？ | 卓越（4分）  优秀（2分）  一般（1分）  不合格（0分） |  |  |
| **价值观**  **附加项** | 根据与公司价值观【客户至上、创新、协作、敬业、诚信、学习】相关的关键事件，对于超出预期的表现进行加分，对相悖行为进行扣分；额度为±10分以内；由直接上级填写，间接上级最终评分。  【时间】  【事件过程】  【事件结果】  【建议附加分】 | | | | |  |
| 最终得分 | | | | | |  |

**绩效面谈表（考核人与述职人面谈后填写）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第一部分：述职人基本信息** | | | |
| **述职人** | **杨进** | **工号** | **1710913** |
| **部门** | **新媒体中心技术部** | **岗位** | **商业智能处** |
| **面谈内容** | **第二部分：直接上级反馈** | | |
| **绩效结果反馈** |  | | |
| **工作改善建议/**  **学习培训建议** |  | | |
| **第三部分：结果确认**  （完成以下表时，需与被考核人进行充分沟通，并达成共识；如不能达成共识，可提出绩效申诉） | | | |
| **面谈日期** |  | | |
| **面谈结果** | ⬜ 完全或基本达成一致 ⬜ 存在分歧  分歧点： | | |
| **是否申诉** | ⬜ 是 ⬜ 否 | | |
| **被考核人签字： 直接上级签字：** | | | |