**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** |  | | **员工工号** |  |
| **部门/岗位** |  | | **现岗位任职时间** |  |
| **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） | |  | | |
| **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） | | **（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** | |  | | |
| **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** |  | **工号** |  |
| **部门** |  | **岗位** |  |
| **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：** | | | |