

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KPI

Giám đốc	Trưởng đơn vị	Nhân viên
Xây dựng KPI công ty		
	Xây dựng KPI đơn vị (theo đơn vị cha)	
		Xây dựng KPI cá nhân (các bộ tiêu chí và trọng số)
	Phê duyệt bộ KPI cá nhân, yêu cầu chỉnh sửa nếu cần	
		Chỉnh sửa KPI cá nhân theo nhận xét của trưởng đơn vị Liên kết KPI với từng công việc
	<p>Xem thông tin đánh giá KPI của nhân viên / trưởng đơn vị</p> <p>Cuối tháng đánh giá KPI cho từng nhân viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Với từng KPI của nhân viên xem các công việc liên quan, nhập vào hệ số quan trọng của công việc - Tính điểm của từng KPI - Tính điểm toàn bộ KPI 	

PHÊ DUYỆT BỘ KPI NHÂN VIÊN

- Sau khi nhân viên khởi tạo KPI và gửi yêu cầu phê duyệt. Trưởng đơn vị sẽ phê duyệt KPI.

199 Thông báo mới

Chung
(16)

Công việc
(145)

Tài sản
(0)

KPI
(38)



Nguyễn Thị Thủy: Đã gửi yêu cầu phê duyệt KPI tháng 3.
12 phút trước

Nguyễn Thị Thủy: Đã gửi yêu cầu phê duyệt KPI tháng 3.
14 phút trước

Nguyễn Thị Thủy đã hủy bỏ mục tiêu **Phê duyệt công việc** thuộc tập Kpi tháng 3 của bạn.
6 tháng 2 năm 2021 09:31

Nguyễn Thị Thủy: Đã gửi yêu cầu phê duyệt KPI tháng 3.

Xem tất cả

Hình 1 Màn hình thông báo phê duyệt KPI

Bước 1: Menu/Quản lý KPI/ Đánh giá KPI cá nhân

Trưởng đơn vị

Đánh giá KPI nhân viên

Trang chủ > Đánh giá KPI nhân viên

Nhân viên: Chọn nhân viên Trạng thái: Chọn trạng thái

Từ tháng: 11-2020 Đến tháng: 12-2020 Tìm kiếm Báo cáo tổng hợp Báo cáo chung

STT	Thời gian	Tên	Số mục tiêu	Trạng thái mục tiêu	Hệ thống đánh giá	Kết quả tự đánh giá	Quản lý đánh giá	Phê duyệt	Đánh giá
1	12-2020	Trần Bình Minh	3	Chờ phê duyệt	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá	Chưa đánh giá		

Hình 2 Phê duyệt KPI nhân viên (1)

Bước 2: Nhấn <Phê duyệt KPI nhân viên này> trong cột “Phê duyệt”, màn hình phê duyệt hiển thị:

Phê duyệt KPI nhân viên - Tháng 12/2020

KPI tháng 12/2020 (100/100)

STT	Tên	Mục tiêu đơn vị	Tiêu chí đánh giá	Trọng số	Trạng thái	Kết quả đánh giá	Hành động
1	Phê duyệt công việc	Phê duyệt công việc	Thực hiện tốt vai trò người phê duyệt trong các công việc. Người phê duyệt là người chịu trách nhiệm về thành công/thất bại của công việc	5	Chưa phê duyệt		
2	Hỗ trợ thực hiện công việc	Hỗ trợ thực hiện công việc	Thực hiện tốt vai trò người tư vấn (consulted) trong các công việc	5	Chưa phê duyệt		
3	Thực hiện lập trình theo đúng Plan	Ra mắt thành công phiên bản 3 sản phẩm X	Thực hiện lập trình theo đúng Plan	90	Chưa phê duyệt		

Trần Bình Minh Chỉ duyệt giúp em các mục tiêu của tháng 12 sớm nhé
vài giây trước Bình luận (1)

Nguyễn Thị Thuý ok

Hình 3 Phê duyệt KPI nhân viên (2)

- Trưởng đơn vị xem và đánh giá những mục tiêu của nhân viên trong tháng hiện tại

Trường hợp 1: Tất cả mục tiêu của nhân viên phù hợp với mục tiêu của đơn vị, trưởng đơn vị sẽ nhấn <Duyệt toàn bộ>; trạng thái chuyển thành “Đã kích hoạt”. Khi duyệt toàn bộ, NSD không thể chỉnh sửa nhưng có thể nhấn <Không đạt> để yêu cầu nhân viên chỉnh sửa

Trường hợp 2: Chỉ một mục tiêu phù hợp, trưởng đơn vị nhấn (Đạt) để chuyển trạng thái của mục tiêu đó thành “Đã phê duyệt”. Hai mục tiêu còn lại trưởng đơn vị sẽ có 2 cách giải quyết:

1. Trực tiếp (Sửa) trọng số của mục tiêu và ghi chú phần bình luận, nhân viên sẽ xem được phần bình luận .
2. Với những mục tiêu không mặc định, không phù hợp với mục tiêu của đơn vị, trưởng đơn vị nhấn (Không đạt), trạng thái của mục tiêu chuyển thành “Yêu cầu chỉnh sửa”. Nhân viên sẽ chỉnh sửa mục tiêu, trọng số và gửi lại yêu cầu phê duyệt.

Phê duyệt KPI nhân viên - Tháng 12/2020

Thành công

Phê duyệt KPI nhân viên thành công

KPI tháng 12/2020 (100/100)

STT	Tên	Mục tiêu đơn vị	Tiêu chí đánh giá	Trọng số	Trạng thái	Kết quả đánh giá	Hành động
1	Phê duyệt công việc	Phê duyệt công việc	Thực hiện tốt vai trò người phê duyệt trong các công việc. Người phê duyệt là người chịu trách nhiệm về thành công/thất bại của công việc	5	Đã kích hoạt		
2	Hỗ trợ thực hiện công việc	Hỗ trợ thực hiện công việc	Thực hiện tốt vai trò người tư vấn (consulted) trong các công việc	5	Đã kích hoạt		
3	Thực hiện lập trình theo đúng Plan	Ra mắt thành công phiên bản 3 sản phẩm X	Thực hiện lập trình theo đúng Plan	90	Đã kích hoạt		

Trần Bình Minh Chỉ duyệt giúp em các mục tiêu của tháng 12 sớm nhé

2 phút trước Bình luận (1)

Nguyễn Thị Thụy ok

Hình 4 Phê duyệt KPI nhân viên (3)

Sau khi nhân viên chỉnh sửa mục tiêu và trọng số phù hợp với mục tiêu của đơn vị thì trưởng đơn vị sẽ nhấn <Duyệt toàn bộ KPI>, trạng thái KPI sẽ chuyển thành “Đã kích hoạt”

- Trưởng đơn vị có thể xem KPI tháng cũ để quyết định phê duyệt KPI tháng hiện tại bằng cách nhấn <So sánh với KPI cũ>