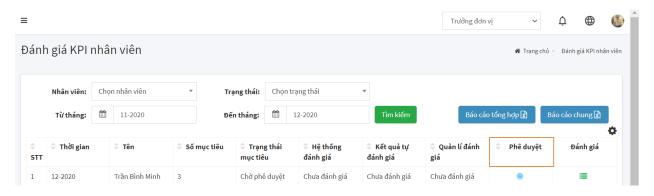
## QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KPI

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
	Xem thông tin đánh giá KPI của nhân viên / trưởng đơn vị	
	Cuối tháng đánh giá KPI cho từng nhân viên	
	<ul> <li>Với từng KPI của nhân viên xem các công việc liên quan, nhập vào hệ số quan trọng của công việc</li> </ul>	
	<ul><li>- Tính điểm của từng KPI</li><li>- Tính điểm toàn bộ KPI</li></ul>	

## PHÊ DUYỆT BỘ KPI NHÂN VIÊN

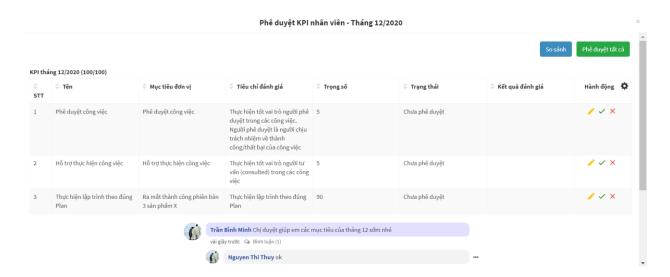
- Sau khi nhân viên khởi tao KPI và gửi yêu cầu phê duyệt. Trưởng đơn vị sẽ phê duyệt KPI.

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



Hình 1 Phê duyệt KPI nhân viên (1)

<u>Bước 2</u>: Nhấn <Phê duyệt KPI nhân viên này> trong cột "Phê duyệt", màn hình phê duyệt hiển thi:



Hình 2 Phê duyệt KPI nhân viên (2)

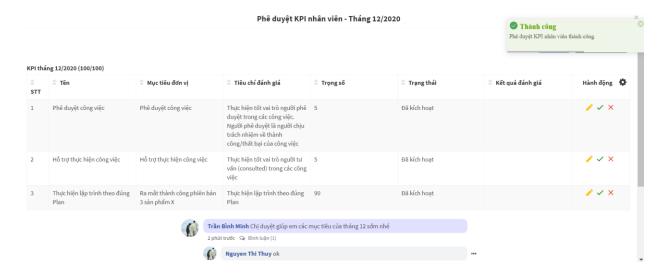
Trưởng đơn vị xem và đánh giá những mục tiêu của nhân viên trong tháng hiện tại

<u>Trường hợp 1</u>: 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

<u>Trường hợp 2</u>: Chỉ một mục tiêu phù hợp, trưởng đơn vị nhấn ✓ (Đạt) để chuyển trạng thái của mục tiêu đó thành "Đã phê duyết". Hai mục tiêu còn lai trưởng đơn vi 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 cuả mục tiêu chuyển thành "Yêu cầu chỉnh sửa". Nhân viên sẽ chỉnh sửa mục tiêu, trọng số và gửi lại yêu cầu phê duyệt.



Hình 3 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>