

绩效盘点 Q&A

绩效盘点表填写 Q&A:

Q: 哪些人需要参加 2021 年的绩效盘点?

A: 2021 年 12 月 1 日前转正的正式员工 (含本年度新晋升管理干部)。

Q: 请问我的工号/入职时间/职位是什么?

A: 人力会将考核名单信息推送给部门负责人, 可咨询薪酬绩效同事 (边锋/黄业祥/王媛媛)。

Q: 2021 年重点工作可填写几项, 权重怎么分布?

A: 原则上不超过 5 项。总权重为 100%, 单项指标建议不超 50%, 不小于 5%。

Q: 重点工作评价规则填写有什么需要注意或要求吗?

A: 1、以“价值贡献”为核心判断是否是考核指标的重要标准——协助上级目标达成 (承接), 为本部门/岗位实现和创造价值, 为协同部门带来协同价值;

2、双向沟通、达成共识——意愿对齐 (向一个方向)、目标对齐 (做一件事)、策略对齐 (用一套方法路径);

3、绩效指标的选择和设置原则 (4321 法则):

(1) 4 类定量指标: 以数量衡量。数量指标 (增长量、规模、次数等)、效率类 (费率、人效、提升率等)、质量类 (准确性、达标率、投诉率、满意度等)、时间周期类 (一周、一月、几天) 等;

(2) 3 类定性指标: 以过程或结果状态衡量。项目类工作 (关键里程碑/环节/成果)、运营类 (解决了哪些具体问题, 完成度/效果/准确性等)、研发类 (关键进展、报告质量、创新性等)

(3) 2 个种类: 结果——期待的结果是什么? 行动——要实现目标, 要做哪些行动?

(4) 1 个原则: SMART 原则 (目标具体、可衡量、可以达到、与其他目标有相关性、有明确截止日期);

Q: 员工个人自评单项得分怎么填写?

A: 盘点表中一、2021 年个人工作重点, 单项得分不得超过 10 分, 保留 1 位小数点, 建议最小以 0.5 为单位。最终自评得分, 根据权重及单项得分自动计算。

Q: 直接上级/部门负责人单项评分怎么填写?

A:可参考员工的自评得分,其中个人工作重点评分以工作实际情况评分,剩余4项得分以思谋 价值观为基础,结合日常表现进行评分,单项得分不得超过10分,保留1位小数点,建议最小以0.5为单位。

Q: 2021年个人重点项目每个人都需要填写吗?

A:根据自己的实际工作填写,可以选填。有项目则写,无项目可不填写。

Q: 核心价值观评价怎么选填?

A:根据自己的实际情况进行评分,单项得分不得超过10分,保留1位小数点,建议最小以0.5为单位。

Q: 自我评价可以从哪几个角度自评?

A:可从个人成长、价值贡献、项目结果等方面进行评价。