### 企业员工绩效反馈面谈记录表

单位名称： 面谈时期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名： | 部门： | 职位： |
| 任职起算时间 | 评价区间： 年 月∽ 年 月 | |
| 在工作中哪些方面较成功？ |  | |
| 在工作中有哪些需要改善的地方？ |  | |
| 是否需要接受一定的培训？ |  | |
| 你认为自己的工作在本部门和全公司中处于何种状况？ |  | |
| 你认为本部门工作最好、最差的是谁？ |  | |
| 你认为全公司谁最好和谁最差？ |  | |
| 你对本次绩效评价有什么意见？ |  | |
| 希望从公司得到怎样的帮助？ |  | |
| 下一步工作和绩效改进的方向是什么？ |  | |
| 备注 |  | |

受评人： 面谈人： 审核人：

\*注：

1. 此表的目的是了解员工对绩效评价的反馈信息，并最终提高员工的业绩。
2. 绩效评价反馈面谈应在评价结束一周内由上级主管安排，并报人力资源部备案。