

## 中高层经理绩效评价表（行为能力）

评价项目  (行为能力)		权重 %	评价等级					分数  (权重×评价等级)
			5 优秀	4 良好	3 可接受	2 需改进	1 不可接受	
1. 自律性	A. 遵守公司规章制度(人事行政制度、财务制度); B. 保守公司秘密; C. 准时性(重承诺, 时间观念强, 及时回应); D. 言谈举止自觉维护总公司形象。	10%						
2. 团队/协作精神	A. 与团队成员分享信息和经验; B. 促进团队成员间的合作; C. 主动配合主管、同事及相关部门工作; D. 接受和支持团队决定; E. 团队利益高于个人利益; F. 善于社交并能建立内部信任。	10%						
3. 责任心	A. 工作细致、严谨、信守职责; B. 勇于承担责任。	10%						
4. 客户服务意识	A. 尊重客户(内外部客户); B. 善待客户, 为客户着想; C. 预测、跟进客户需求; D. 追求产品品质, 服务质量一流, 一次到位; E. 信守对他人的承诺。	10%						
5. 领导力	A. 建立规范的工作制度和程序; B. 给予下属及时和适当的认可、激励; C. 指导和培养下属, 提高职业技能和忠诚度; D. 明确下属职责, 保证组织效率; E. 获得下属尊敬和肯定; F. 将团队合作及参与作为解决业务问题的基本方法。	10%						
6. 分析/决策能力	A. 见微知著, 立即采取行动, 防患于未然; B. 决策及时、果断, 抓住要害; C. 注重逻辑推理和相关事实, 注重数据, 考虑全面; D. 在自由度有限的情况下做出决定; E. 用非常手段解决非常问题。	10%						
7. 组织/规划能力	A. 利用现有资源, 规划美好远景; B. 按轻重缓急排定工作次序; C. 工作目标和期限明确、可行; D. 能够将总公司的战略化为本部门的具体目标; E. 为下属拟定行动计划;	10%						

	F. 善于建立广泛的业务网络，他为我用。							
8. 授权/控制能力	A. 善于用人所长, 有效分配工作, 并给予相应的权利和责任; B. 对下属的工作进行跟进、回顾, 确保目标达成; C. 善于给下属及时反馈和评价。	10%						
9. 沟通能力	A. 利用口头或书面形式主动沟通; B. 乐于倾听, 有效反馈; C. 能有效化解矛盾和抱怨; D. 善于用人际沟通技巧说服他人; E. 演讲能力。	10%						
10. 创新能力	A. 对现有系统提出质疑并不断改进; B. 创造新的管理方法并采取新的行动以完成工作目标。	10%						
总 比 重		100%	总 分 数					

\*注：行为能力评价是员工培训发展的依据。