**仓储部-经理-绩效考核-月度表-2014XXXX**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位编码 |  | 所属中心 |  | 所属部门 | **仓储部** | 所属小组 | **无** | 岗位名称 | **经理** |
| 上级岗位 | **总监** | 下级岗位 | **仓储专员，物流专员**  |
| 被考评人签字 |  | 考核人签字 |  | 考核日期 |  | 考核周期 |  | 最终得分 |  |

项目权重分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 总分 | 业绩 | 职能 | 品行 | 总结计划完成与上报 |
| 权重 | **100%** | **35%** | **30%** | **25%** | **10%** |
| 得分 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 考核大类 | 权重100% | 考核项目 | 目标值要求 | 权重100% | 评分等级 | 自评分 | 上级分 | 最终分 |
| **业绩考核** |  |  |  |
| 1 | 出入库 | 20% | 出，入货正确率 | 月度出，入库货物正确无误。账实相符，无差错 | 20% | 20分月度出货无差错账实相符100%15分账实相符达到99%10分账实相符达到98%5分账实相符率在97%以上0分账实相符率在97%以下 |  |  |  |
| 2 | 降低库存成本 | 20% | 缩短库存商品平均库龄。 | 月度销售滞销品达到5单以上，  | 20% | 20分当月销售滞销品在5单以上。15分当月销售滞销品在4单以上10分当月销售滞销品在3单以上0分当月销售滞销品在3单以上下 |  |  |  |
| 3 | 人员培训 | 20% | 人员培训计划执行情况达到100% | 每周召开部门会议，进行学习。对工作相关知识和技能进行培训 | 20% | 20分全部按计划执行，15分月度执行3次以上。10分月度执行2次以上0分月度执行2次以下 |  |  |  |
| 4 | 工作完成情况 | 20% | 部门工作计划完成率 | 考核期内工作计划是否都能被执行 | 20% | 20分如期完成工作计划。10分个别工作计划未完成但未造成其它不良后果的。0分如有因工作计划未如期完成影响其他工作进展的。 |  |  |  |
| 5 | 货物验收 | 20% | 保证入库物品的合格率达到100% | 考核期内入库商品质量全部达到我司质量要求 | 20% | 20分入库商品质量,包装等全部合格15分入库商品质量合格但工艺有小瑕疵不影响质量10分入库商品质量合格但包装有破损的5分入库商品质量有问题的但可以降级使用的0分入库商品出现严重 质量问题无法使用的 |  |  |  |
| **职能考核**  |  |  |  |
| 1 | 台账管理 | 20% | 台账真实性 | 账实相符率95%以上 | 20% | 20分按要求完成无差错，15分个别差错，不影响整体数据0分严重差错 |  |  |  |
| 2 | 仓库安全 | 20% | 安全防范是否到位 | 无安全事故发生 | 20% | 20分按要求完成10分有标准，但不完善0分标准少或无标准 |  |  |  |
| 3 | 仓库卫生 | 20% | 环境干净整洁，按区域摆放，易于货物流动 | 地面无杂物，始终生产通道畅通 | 20% | 20分按要求完成10分个别差错，不影响整体数据0分严重差错 |  |  |  |
| 4 | 货损 | 20% | 货物损耗情况降到最低 | 货损小于20元。 | 20% | 20分按要求完成10分货损率控制在1%以内0分货损率超过1%  |  |  |  |
| 5 | 流转手续 | 20% | 借用手续完整无缺失，出入单据准确无缺失 | 所有出货物品必须有单据 | 20% | 20分按要求完成10分个别差错，不影响整体数据0分严重差错 |  |  |  |
| **时间管理** |  |  |  |
| 1 | 月 | 40% | 月总结计划 | 100% | 40% | 40分计划总结都按时合格完成20分只合格完成计划或总结。0分均未完成。 |  |  |  |
| 2 | 周 | 30% | 周总结计划 | 100% | 30% | 30分计划总结都按时合格完成15分只合格完成计划或总结。0分均未完成。 |  |  |  |
| 3 | 日 | 30% | 日总结计划 | 100% | 30% | 30分计划总结都按时合格完成15分只合格完成计划或总结。0分均未完成。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 考核大类 | 权重100% | 考核项目 | 目标值要求 | 权重100% | 评分等级 | 自评分 | 上级分 | 最终分 |
| **品行考核** |  |  |  |
| 1 | 态度/管理类 | 10% | **清财** | **红线:假公济私，损公肥私**0分:不严格遵守财务制度，投机取巧1级：不违反财务规定2级：没有任何财务问题，并主动接受监督3级：不因自身利益而破坏游戏规则4级：主动节省费用，并不影响工作质量5级：因为财务明磊，对其他成员产生影响力与威慑力 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 2 | 能力类品行 | 10% | 职业化 | **红线:本职工作不能达标**0分:基本能完成本职1分:岗位理论基础掌握，处理复杂工作2分:危机及冲突中，通过独特经验化解3分:没有监督情况下主动节约并不占有不属于自己的利益4分:本职工作获取享受快乐5分:认知岗位的价值性与高尚性，内心愿为之付出 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 3 | 态度/管理类 | 10% | 承担责任 | **红线:将个人应负责任推给其他人**0分:不承担应负责任1分:承认结果，而不是强调愿望2分:承担责任，不推卸，不指责3分:着手解决问题，减少业务流程4分:举一反三，改进业务流程5分:做事有预见，有防误设计 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 4 | 态度类品行 | 10% | 忠诚 | **红线:损害公司利益**0级:遇见他人损害公司利益的，不制止1级:不散布公司信息、技术、公司不足之处2级:不在公司需要本人时并公司处于危机时主动离去3级:生涯规划与公司发展一致，并谈判回报过程4级:危机关键时体现本职工作价值案例5级:通过本职工作，扭转局势，创造新局面 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 5 | 态度类品行 | 10% | 工作服从  | **红线:不服从工作安排，**0级:选择性服从公司安排，或折扣执行1级:服从工作，并对工作不抱怨2级:服从上级，并能做好工作3级:服从工作，并能对上级不妥的命令提出合理化建议4级:绝对忠诚态度工作，并产生良好结果5级:不需要命令就能产生良好工作结果 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 6 | 管理/能力类 | 10% | 成长认知  | **红线:固步自封，拒绝成长**0级:缓慢成长，进步不明显1级:工作失误，承认结果，不报怨，不报复批评者与处罚者2级:绩效分值低于一般时，找出工作症结并提出新建议3级:单位周期内工作链点不出现失误4级:角色认知，接受现实，工作积极5级:进步有递进性，具备明显工作价值的提升 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 7 | 管理类品行 | 10% | 协作性  | **红线:分内之事不配合其他需协助人员**0级:事不关已，高高挂起，还经常牢骚满腹。对本职工作不满，挑挑拣拣。1级:工作中偶尔发牢骚，表示对本职工作不满。2级:大体上能与同事保持和睦相处、互相帮助的关系。3级:在需协作人提出时，能够积极配合协作，4级:能够与同事协作共同完成工作目标:。5级:能经常不计个人得失，为自己所在部门进行协作。 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 8 | 管理类品行 | 10% | 领导力 | **红线:不敢要求，无法管理员工**0级:只能带领员工一起做1级:任命员工合理2级:能正确评价员工付出与回报协调性3级:对员工业绩与态度进行客观评价4级:掌握精确工作技术及专家技术并组织实施产生良好效果，培训员工为胜任力者5级:影响力大，员工自愿追随并付出贡献 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 9 | 管理类品行 | 10% | 团队合作 | **红线:拒绝团队合作**0级:能进行基本的团队合作1级:尊重他人，同理心倾听，接纳不同意见，合理和包容2级:直言，分享他们的观点和信息使团队前进3级:支持团队（领导者）的决定，即使自己有不同意见4级:愿意提供即使是不属自己日常工作职责范围的帮助5级:跨边界建立关系以发展非正式及正式工作网络 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |
| 10 | 管理类品行 | 10% | 指挥 | **红线:不愿指挥**0级:不会指挥，只会自己做1级:常规指标并清晰2级:详细指导并告知操作方法3级:坚决洽当处理不合理要求并对后果负责，控制场面4级:团队工作井然，成员离场行为较好5级:指挥具有艺术性，成员不易违规 | 10% | -20分：红线0分：0级4分：1级8分：2级12分：3级16分：4级20分：5级 |  |  |  |