|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016年7月店员绩效考核表** | | | | | |
| **员工姓名：任姗姗 时间： 2016 年6 月26 日到 2016年7 月 25日 得分：93** | | | | | |
| **指标维度** | **指标名称** | **指标说明与计算方式** | **权重** | **得分** | **考核来源** |
| 工作  目标 | 会员管理 | 店员内平均会员占比不能低于环比会员占比，每少1%扣1分，低于环比5%以上，此项0分。每多1%加1分。（同等情况下，进行环比）所有门店在当月25日之前完成新会员制度价签重打印上架工作。 | 5 | 0 | 营运部 |
| 质量事故 | 全月无质量安全事故，如发生一起质量事故；自己的负责区域检查有过期药品陈列，应下柜未下柜；门店电子监管工作无正常扫码出入库，以上出现一条均为0分。其余管理工作根据实际违规情况进行扣分。 | 10 | 10 | 质管部 |
| 顾客投诉 | 全月无顾客投诉。如当月有顾客投诉，每投诉一次扣3分，投诉满3次，此项为0分。如涉及经济损失的，根据损失金额大小承担相应赔偿责任。 | 5 | 5 | 营运部 |
|  | 安全事故 | 全月无安全事故。如当月有一般安全事故发生一次，扣5分。如发生重大事故，此项为0分。安全事故涉及经济损失的，根据造成事故的原因和损失金额大小承担相应经济责任。 | 10 | 10 | 保卫部 |
| 工作  表现 | 出勤情况 | 本月全勤满分（全勤以在岗为准）。正常请假，每少一天扣1分，三天及以上扣5分。旷工一天0分。 | 10 | 10 | 营运部 |
| 销售与客流 | **1，如果员工客流同期对比下降，扣10分。2，如果员工销售同期下降，扣5分。3，销售与客流，都同期下降，员工扣15分。** | 15 | 13 | 营运部 |
| 执行力 | 当月重点工作 | 1，门店销售八步区，收银八步曲是否执行到位（5分），员工罚款1次，扣2分。  2：店员负责的区域现场管理混乱，卫生差，陈列差，表格填写不及时，最多可扣5分。  4，员工在片区微信群不活跃，不及时回复，不积极互动，最多可扣5分。  5：店员执行力弱，工作拖拉，查看邮件和回复邮件不及时，最多可扣5分。  **6：门店员工双手行动执行差，抽查员工不能清楚回答双手行动的具体内容，最多可扣5分。**  7：抗生素销售不符合要求，少1张处方，扣2分，最多扣5分。  8：效期品种管理不符合要求，没有提前1个月下柜或存在过期商品，最多扣10分。  9：门店pop管理及空间管理混乱，门店存在无执行单的厂家POP，最多扣5分。 | 45 | 45 | 营运部等部门确定 |
| 合计总分 | | 93 | | | |