|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016年6月度片区主管绩效考核表** | | | | | |
| **片区主管： 时间： 年 月 日到 年 月 日** | | | | | |
| **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 | 片区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）所有片区在当月25日之前完成新会员制度价签重打印上架工作。 | 5 |  | 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；门店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 |  | 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 |  | 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。依据当月巡店记录，每巡一家店必须有一次安全检查记录，发现隐患，必须督促整改。每少整一项扣2分，超过3项，为0分。 | 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。 | 5 |  | 营运部 |
| 巡店情况 | 每月巡店不少于既定频次，按巡店要求完成“三定”主要针对门店营运有关问题（以事例法进行考核），如少巡1家（或未按“三定”要求巡店视同未巡）扣1分，少巡2家扣5分，少巡3家不得分。 | 10 |  | 营运部 |
| 执行力 | 当月重点工作 | 1：门店销售下滑应到店分析原因并立即制定增量方案（5分）  2：所辖门店销售八步区，收银八步曲是否执行到位（5分）  3：门店现场管理混乱，督导或者营运部检查较差（5分）  4：解决问题能力，有店员投诉或者其他部门反映不作为或者推托（5分）  5：每天都有优秀案例在分享在分享逍客（+5分）  6：所辖片区文件执行力强弱，片区门店执行力以及片区主管个人执行力强弱（5分）  7：片区客流下滑(同比去年，且仅限存量门店，新开和关闭不算）一家店扣2分（10分）  8：片区罚单率少于35张，每减少一张扣一分（10分）  9：片区存量门店销售同比下滑一家门店扣5分。上不封顶！（之前的特殊情况门店不算）  10：片区门店限时抢购监督执行，门店现场氛围营造是否按要求执行-（每家店扣2分）  11：片区员工着装及淡妆要求，未按照公司要求执行的每位员工1分（5分） | 55 |  | 营运部等部门确定 |
| 其他考核 | | 1、如当月新开门店，每新开1家，奖励200元。如6个月内新开门店盈利，追加当月奖励1000元。一年内盈利追加500元。（此项如涉及跨片，以现岗月份进行核算，未尽事宜解释权归人事部） | | | |
| 合计总分 | |  | | | |
| 上月绩效需改进的方面：  被考核责任人签字： | | | | | |
| 被考核责任人： 人事部： 总经理： 董事长： | | | | | |