**店员考核日常工作表（2020.12）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **销售技能** | **25%** | 销售意识强，熟悉药品专业知识，销售成功率达90%；能灵活运用搭配销售、关联销售等技巧。客单价保持在门店平均客单价以上； | **5** | **5** |
| **团队协作** | 服从店长工作安排，主动完成店堂内责任区域的清洁卫生，商品陈列，货品管理 | **10** | **9** |
| 主动完成店长安排的来货上架，借货、送货等工作。 | **10** | **10** |
| **仪容仪表与其他** | **10%** | 员工仪容仪表：（佩戴头花、佩戴工作帽、工作服干净整洁、化淡妆（口红）、佩戴工牌），违反任意一项扣绩效5分 | **5** | **5** |
| 每月参加门店安全知识学习并在记录本上签字确认，每少一月扣2分（5分封顶） | **5** | **3** |
| **出勤情况** | **5%** | 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** | **5** |
| **服务礼仪** | **15%** | 个人是否有顾客投诉 | **否决项** |  |
| **当月重点工作** | **45%** | 1、个人销售同比上月下滑扣5分。 | **10** | **5** |
| 2、个人销售笔数同比上月下滑扣3分。 | **10** | **7** |
| 3、效期品种的清理，责任区品种漏一个扣5分 | **10** | **10** |
| 4、星级**品种个人完成情况** | **10** | **8** |
| 5、企业微信会员添加完成情况 | **10** | **6** |
| 6、收银台换购推荐完成情况 | **10** | **8** |
| 合计： |  | **81** |
| **如有顾客投诉到片区或者公司，当月绩效为0分**当月成功推荐并完成一家新开店（20分） |  |  |
|  |  |  |
|  |  |

考评人（店长）： 文淼 被考评人（店员）：郭俊梅