|  |  |
| --- | --- |
| **Logo Công ty** | **Tên Công ty** |

**BẢNG NHẬN XÉT NHÂN VIÊN THỬ VIỆC**

Kính gửi:

– Ban giám đốc Công ty ………

– Phòng Hành Chính Nhân Sự.

Xin thông báo kết quả làm việc của nhân viên như sau:Bộ phận (Phòng ban): …………. Người đánh giá: …………

Họ và tên nhân viên: …………. Vị trí: …………..

Phòng ban: ……….

Thời gian đánh giá công việc từ ngày …………… đến ngày ………………

**Lưu ý:** Nhận xét tích (x) vào ô tương ứng. Cột đánh giá nào được đánh dấu nhiều nhất sẽ đánh giá nhân viên theo cấp độ đó.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ** | **KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ** | | | | |
| **Xuất sắc** | **Tốt** | **Khá** | **TB** | **Kém** |
| **1** | **Chấp hành nội quy, tác phong** |  |  |  |  |  |
|  | Tuân thủ giờ làm việc và nội quy lao động |  |  |  |  |  |
| Ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ |  |  |  |  |  |
| Giữ gìn vệ sinh chung và vệ sinh nơi làm việc |  |  |  |  |  |
| **2** | **Quan hệ** |  |  |  |  |  |
|  | Với cấp trên, đồng nghiệp, đối tác và khách hàng |  |  |  |  |  |
| Giải quyết yêu cầu của khách hàng: nhanh chóng, kịp thời |  |  |  |  |  |
| Thái độ chăm sóc khách hàng: cẩn thận, chu đáo, thỏa mãn nhu cầu của khách hàng |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Công việc** |  |  |  |  |  |
|  | Tinh thần hợp tác trong công việc |  |  |  |  |  |
| Chất lượng, số lượng công việc hoàn thành |  |  |  |  |  |
| Khả năng tiếp thu công việc, chịu áp lực công việc |  |  |  |  |  |
| Mức độ tin cậy |  |  |  |  |  |
| Tính kỷ luật |  |  |  |  |  |
| Khả năng làm việc độc lập, chủ động trong công việc |  |  |  |  |  |
| Sự sáng tạo trong công việc |  |  |  |  |  |
| Tinh thần học hỏi và cầu tiến |  |  |  |  |  |
| Tinh thần trách nhiệm trong công việc |  |  |  |  |  |
| **4** | **Kỹ năng** |  |  |  |  |  |
|  | Kỹ năng giao tiếp |  |  |  |  |  |
| Kỹ năng làm việc nhóm |  |  |  |  |  |
| Kỹ năng mềm: đàm phán, thuyết phục,… |  |  |  |  |  |
| Kỹ năng giải quyết vấn đề |  |  |  |  |  |
| Kỹ năng hoạch định công việc và quản lý |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG SỐ ĐIỂM (20)** |  |  |  |  |  |

**NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI ĐÁNH GIÁ:**

……………..

**Ưu điểm của nhân viên:**

– …………

**Khuyết điểm của nhân viên:**

– ………..

**Đánh giá chung:** …………..

Kiến nghị:

|  |  |
| --- | --- |
| **☐ Ký hợp đồng lao động chính thức với thời hạn:**  ☐ 06 tháng ☐ 12 tháng ☐ 24 tháng  ☐ 36 tháng ☐ Vô thời hạn ☐ Khác:………….. | **☐ Kết thúc hợp đồng** |

Đề xuất mức lương (nếu có):…………..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Giám đốc xét duyệt:***  ☐ Đồng ý  ☐ Không đồng ý  ☐ Ý kiến khác: …….  ***Ký duyệt*** | *………, ngày …. tháng … năm …….*  ***Người lập biểu***  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |