

企业年度考核流程示意图

	12月31日	1月1日	1月2日	1月3日	1月4日
启动	考核委员会				
数据收集		KPI提供方，被考核人			
KPI考核				考核人	
非KPI工作完成情况沟通					考核人

	1月5日	1月6日	1月7日	1月8日	1月9日	1月10日	1月11日
绩效综合考核	考核人、被考核人跨级领导						
绩效沟通与评议			考核人、被考核人(部门)				
提交表格					各考核人		
计算年度业绩考核成绩					人力资源部		
公布考核结果							人力部

	1月15日	1月16日	1月17日	1月18日	1月19日	1月20日
下年度考核调整	考核委员会					
岗位资格评定	人力资源部					
提出被考核人发展方案				人力资源部、考核人		

	1月21日	1月22日	1月23日	1月25日		
确定员工发展方案	人力部、被考核人					
考核资料备案				人力资源部		