

经理人员能力考核表

分类		评价内容	满分	1次	2次	3次	4次
工作态度	1	经营计划的立案、实施是否有充分的准备	5				
	2	是否以长期的展望探索公司的未来	15				
	3	是否有以负责人的眼光注意到全体	5				
	4	是否重视经营理念	5				
	5	是否有敏锐的利益感觉	5				
基本能力	6	为了达成目标，是否有站在最前线指挥	15				
	7	是否能节约成本、早日、确实地达成目标	5				
	8	是否重视长期目标的实施	5				
	9	是否能严守期限、达成目标	5				
	10	能随机应变，而修改目标值的同时也能达成目	5				
业务熟练程度	11	是否能以全公司的立场发言、提议	5				
	12	是否能以长期的观点制定企划	5				
	13	是否能就公司的观点收集情报	10				
	14	是否能与其他部门交流情报	5				
	15	是否积极地与其他部门协调	5				
责任感	16	是否确实把握部属的优、缺点	5				
	17	是否能与其他部门协调	5				
	18	是否适才适所	10				
	19	是否热心培育后继者	5				
协调性	20	仔细地聆听部属的意见	5				
	21	是否注意身体的健康	5				
	22	是否谨慎地使用金钱	10				
	23	是否热心于小组内部意见的沟通	10				
	24	绝不引起异性问题	5				
自我启发	25	不与顾客勾结	5				
	26	对社会及时代的变迁是否敏锐	5				
	27	是否热心于吸取新技术与知识	10				
	28	站在国际的视野上是否能自我革新	5				
	29	为了改善，是否可以抛弃前例	10				
	30	是否不怠于未来的预测	5				
评价分数合计							

评分标准：

180分以上为“优秀”150分以上为“良好”

120分以上为“中等”100分以上为“及格”

未滿 100 分为“不及格”