|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **0** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **8** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **8** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **10** |
|  |  | **85** |

**双林店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：段文秀

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **8** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **9** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **7** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **8** |
|  |  | **90** |

**观音桥店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）： 何巍 被考评人（店长）：张阳

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **10** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **8** |
|  |  | **95** |

**通盈街店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：赵君兰

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **5** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **8** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **9** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **10** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **9** |
|  |  | **89** |

**水杉街店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：梁桃

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

**崔家店店长日常工作考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **2** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **8** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **8** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **8** |
|  |  | **89** |

考评人（片区主管）： 何巍 被考评人（店长）：吕彩霞

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **8** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **9** |
|  |  | **92** |

**龙潭西路店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：易永红

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **3** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **6** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **7** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **8** |
|  |  | **87** |

**华康店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：杨伟钰

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **3** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **12** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **8** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **8** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **10** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **7** |
|  |  | **87** |

**华泰店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：毛静静

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **9** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **7** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **8** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **9** |
|  |  | **91** |

**万科店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：杨琴

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **5** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **8** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **8** |
|  |  | **93** |

**万宇店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）： 何巍 被考评人（店长）：马雪

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **8** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **8** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **9** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **9** |
|  |  | **91** |

**龙泉东街店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：单菊

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **5** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **7** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **9** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **9** |
|  |  | **93** |

**华油路店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：杨琼

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **8** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **5** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **8** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **7** |
|  |  | **90** |

**杉板桥店店长日常工作考核表**

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：殷岱菊

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

**郫县店店长日常工作考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **8** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **8** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **7** |
|  |  | **89** |

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：曹春燕

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；

**柳翠路店店长日常工作考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| **管理能力** | **10%** | 熟悉组织盘点的流程及当月盘点差异不超过（20%）；门店效期品种不超过（100个），店内整洁美观，重点品种陈列丰富醒目。 | **5** | **4** |
| **门店凝聚力** | **10%** | 门店员工关系融洽、员工队伍稳定，当月无离职人员满分，离职1人此项不得分。 | **10** | **10** |
| **客户服务与满意度** | **10%** | 店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（50%）以上，此项0分。每多1%加1分。 | **5** | **4** |
| **10%** | 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。 | **15** | **15** |
| **出勤情况** | **10%** | 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。 | **10** | **10** |
| **当月重点工作** | **50%** | **1、每天都有优秀案例在分享在片区群** | **10** | **9** |
| **2、双手行动检查情况，店内员工是否按公司下文要求执行。** | **10** | **10** |
| **3、门店销售同比下滑（无去年同期销售数据门店，按上月销售数据进行对比）** | **10** | **8** |
| **4、门店未经过公司同意，私自设立小仓库存放物品** | **5** | **4** |
| **5、门店pop管理及空间管理混乱，未按照公司要求执行**。 | **10** | **8** |
| **6、门店的处方药销售、登记、上传未按质管要求执行** | **10** | **7** |
|  |  | **89** |

考评人（片区主管）：何巍 被考评人（店长）：宋留艺

说明：1、当月重点工作由片长制定；

2、本表由营运部于每月27日上交本月考核表到人事部；

3、本表由片长于每月25日下发次月考核内容；