**店员考核日常工作表（2018.9）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **3** |
| **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** | **8** |
| 主动完成店长安排的来货上架，借货、送货等工作。 | **10** | **8** |
| **仪容仪表与其他** | **15%** | 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 | **10** | **8** |
| 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** | **5** |
| **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** |
| **当月重点工作** | **55%** | 1、个人销售同比（新进人员进行环比）下滑扣5分。 | **5** | **3** |
| 2、个人销售笔数同比（新进人员进行环比）下滑扣5分。 | **5** | **3** |
| 3、责任区现场管理混乱,不按要求执行门店店员，片区或者营运部检查较差（扣2分/次） | **5** | **3** |
| 4、效期品种的清理，责任区品种漏一个扣10分 | **15** | **10** |
| 5、万店掌使用情况:门店整改项是否在规定时间内完成,没有按时整改扣罚5分/次（5分） | **5** | **5** |
| 6、门店基础管理执行情况：具体见公司下发的巡店点检项目，凡是自己的责任区有项目扣分或者罚款一律按表格扣罚（20分） | **20** | **15** |
| **合计：** |  | **76** |
| **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）： 周思 被考评人（店员）：胡欣

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **4** |
| **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** | **8** |
| 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** | **15%** | 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 | **10** | **8** |
| 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** | **5** |
| **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** |
|  |  | 3、门店品牌月活动完成情况（5分），完成率低1%，扣绩效分1分 | **5** |  |
| 4、存健康系统门店落地执行情况。（5分） | **5** |  |
| 5、定坤丹、来益品种、黄芪精任务完成情况（12分）。全部完成（10分） | **10** |  |
| 6、效期品种管理规定执行情况（任务的分配）  效期品种的清理，责任区品种漏一个扣5分 | **5** |  |
| 7、门店基础管理执行情况：具体见公司下发的巡店点检项目（20分） | **20** |  |
|  |  |  |
|  | **合计** |  |
| **如门店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）** | | |  |  |

**店长日常工作考核表（2018.9）**

考评人（片区主管）：刘琴英 被考评人（店长）：