**店员考核日常工作表（2019.4）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **5** |
| **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** | **10** |
| 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** | **5** |
| 2、个人销售笔数同比（新进人员进行环比）下滑扣5分。 | **5** | **5** |
| 3、个人会员微信圈任务完成情况（5分）。 | **5** | **2** |
| 4、效期品种的清理，责任区品种漏一个扣10分 | **15** | **15** |
| 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** | **16** |
| **合计：** |  | **91** |
| **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）： 赵芮莹 被考评人（店员）：胡欢