**店员考核日常工作表（2020.4）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| 质量事故 | **20%** | 全月无质量安全事故，如发生一起质量事故；门店检查有过期药品陈列（该项目不得分）（一个月效期未下柜品种）应下柜，发生一起扣2分，或质管部检查其他工作执行力较差 | **10** | **10** |
| 重大处罚含顾客投诉 | 1：全月无顾客投诉。如当月有顾客投诉，每投诉一次该项目不得分。（3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:2：营运部及公司其他部门发文涉及处罚事件 | **10** | **10** |
| **安全与其他** | **15%** | 全月无安全事故。如当月有一般安全事故发生一次，扣5分。如发生重大事故，此项为0分。安全事故涉及经济损失的，根据造成事故的原因和损失金额大小承担相应经济责任。依据当月巡店记录，每巡一家店必须有一次安全检查记录，发现隐患，必须督促整改。每少整一项扣2分，超过3项，为0分。 | **10** | **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。 | **5** | **5** |
| **当月重点工作** | **65%** | 1、个人销售同比（新进人员进行环比）下滑扣3分 | **5** | **3** |
| 2、个人交易笔数同比（新进人员进行环比）下滑扣3分。 | **5** | **3** |
| 3、3月重点品种完成情况，没有完成为0分 | **10** | **0** |
| 4、药店管家使用情况药店管家门店整改回复及时性、任务布置和点检 | **5** | **4** |
| 5、**社保刷卡抽查，违规操作扣除绩效50分/次。其他细目与英克系统不一致扣20分/次** | **20** | **20** |
| 6、**门店错误档案完成情况（5分）** | **5** | **5** |
| **7、门店微信圈手机备注情况，没有备注一个扣1分.**社群转发质量及转发时间是否符合要求，片区检核一次扣2分 | **10** | **7** |
| 8、毛利率环比下降1%扣5分，上升1%加5分 | **5** | **5** |
| 当月成功推荐并完成一家新开店（20分） |  |

考评人（店长）： 刘新 被考评人（店员）：贾静

**店长日常工作考核表（2020.4）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效指标** | **权重** | **描述** | **分数**  **区间** | **得分** |
| 质量事故 | **3%** | 全月无质量安全事故，如发生一起质量事故；门店检查有过期药品陈列（该项目不得分）（一个月效期未下柜品种）应下柜，发生一起扣2分，或质管部检查其他工作执行力较差 | **3** |  |
| 重大处罚含顾客投诉 | **3%** | 1：全月无顾客投诉。如当月有顾客投诉，每投诉一次该项目不得分。（3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:2：营运部及公司其他部门发文涉及处罚事件 | **3** |  |
| 安全事故 | 4% | 全月无安全事故。如当月有一般安全事故发生一次，扣5分。如发生重大事故，此项为0分。安全事故涉及经济损失的，根据造成事故的原因和损失金额大小承担相应经济责任。依据当月巡店记录，每巡一家店必须有一次安全检查记录，发现隐患，必须督促整改。每少整一项扣2分，超过3项，为0分。 | 4 |  |
| **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** |  |
|  |  | 1、门店销售同比下滑扣2分。销售笔数同比（新开门店进行环比）下滑扣3分，门店毛利提升1%奖励5分。环比下滑1%扣5分 | **5** |  |
| **当月重点工作** | **85%** | 2、会员社群营销店长参与程度，根据参与门店及时回答和解决顾客问题 | **15** |  |
| 3、门店请假管理、排班管理执行情况，请假没按要求上报一律扣罚2分/次 | **5** |  |
| 4、**门店微信圈手机备注情况（5分）巡店检查门店有未执行，该项目扣0分。** | **5** |  |
| 5、4月重点品种完成情况（10分）。全部完成（+10分） | **10** |  |
| 6、门店社群转发质量及转发时间是否符合要求，检核不合格一次扣5分 | **10** |  |
| **7、门店错误档案完成情况（5分）巡店检查门店未执行0分** | **5** |  |
| **8、门店录入各种任务准确性（5分）错误门店0分。** | **5** |  |
| 9、药店管家使用情况（10分）药店管家门店整改回复及时性、任务布置和点检 | **10** |  |
| 10、门店陈列执行及店长执行力 | **10** |  |
|  |  | **11、门店会员回访情况，按要求分人头每天回访，违返一次扣5分** | **5** |  |
|  |  | **12、培养一个店长奖励5分** |  |  |

考评人：（片区主管） 被考评人（店长）：