

●パートスタッフ(ミドル)人事評価表

被評価者		氏名	
所属		一次評価者	
氏名		二次評価者	

評価期間： 年 月 日～ 年 月 日

作業遂行度評価

マスター項目リストに基づく作業遂行度チェック表									
マスター項目リスト番号	自己評価欄(該当に○)			一次評価欄(該当に○)			二次評価欄(該当に○)		
	1(劣る)	2(標準)	3(優秀)	1(劣る)	2(標準)	3(優秀)	1(劣る)	2(標準)	3(優秀)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

勤務態度評価

評価項目	着眼点	評価基準			評価点	
		1	2	3	一次	二次
挨拶	職場のスタッフ、お客様への大きな声での快い挨拶	していたが元気がない	大きな声で明るい挨拶をしていた	相手の目を見て笑顔で挨拶していた		
シフト勤務	遅刻、早退、欠勤の発生頻度	事前に連絡はあるが、遅刻・欠勤が多かった	ほぼ計画通り勤務し変更が少なかった	計画通り勤務しており変更がなかった		
チームワーク	情報交換、報告等、積極的なコミュニケーション	できていないことが時々あった	常にできていた	周囲にも良い影響を与えた		

総合評価点(作業遂行度評価+勤務態度評価)(一次評価者が記入)
 $3 \times () + 2 \times () + 1 \times () = ()$ 点(少数第2位を四捨五入し、少数第1位まで求める)

被評価者記入欄

1. この3ヶ月間、あなたが最も力を入れて取組んできたことは何ですか？

2. 上記の取組みの成果はあなたにとって満足のいくものでしたか？

3. 次の3ヶ月間、あなたが最も力を入れて取り組みたいことは何ですか？

4. 会社に対して要望があればご記入ください。