| **BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**  **(Theo KPI/OKR kỳ \_\_\_\_\_ Năm \_\_\_\_\_\_ )**  **1. PHẠM VI VÀ THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ**  - Thời gian đánh giá: Từ \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ đến \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  - Số lượng phòng ban tham gia: \_\_\_\_  - Tổng số nhân viên được đánh giá: \_\_\_\_  **2. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THEO PHÒNG BAN (HOẶC THEO KHỐI)**  Ví dụ dưới dạng bảng:   | STT | Phòng ban | Tổng NV | Xếp loại Xuất sắc | Xếp loại Khá | TB | Kém | Ghi chú | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Kinh doanh (Sale) | 10 | 3 | 5 | 2 | 0 |  | | 2 | Kế toán - Tài chính | 5 | 1 | 3 | 1 | 0 |  | | 3 | HCNS | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |  |   **3. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THEO TỪNG NHÂN VIÊN (TÓM TẮT)**  (Ví dụ, liệt kê 1 số trường hợp tiêu biểu, hoặc có file đính kèm chi tiết)  - NV Nguyễn Văn A (Mã A001 – Phòng Kế Toán): Hoàn thành 95% KPI, xếp loại Xuất sắc.  - NV Trần Thị B (Mã B002 – Phòng Kinh doanh): Hoàn thành 80% KPI, xếp loại Khá.  ...  **4. PHÂN TÍCH – NHẬN XÉT CHUNG**  - Điểm mạnh: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Khó khăn / Rào cản: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Mục tiêu chiến lược đạt được hay không: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **5. ĐỀ XUẤT / KIẾN NGHỊ**  - Chính sách khen thưởng / tăng lương:  + Số nhân viên đề xuất thưởng: \_\_\_\_ người  + Tỷ lệ tăng lương đề xuất: \_\_\_\_ %  - Nhu cầu đào tạo / phát triển kỹ năng:  + Kỹ năng bán hàng / CSKH: \_\_\_\_ người  + Kỹ năng quản lý đội nhóm: \_\_\_\_ người  - Điều chỉnh nhân sự (nếu có): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **6. KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG & CẢI TIẾN**  - Kế hoạch đào tạo nội bộ / thuê ngoài  - Kế hoạch gắn KPI/OKR mới cho kỳ tiếp theo  - Thời gian rà soát lại hiệu quả sau cải tiến: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  **7. KẾT LUẬN**  - Tỷ lệ hoàn thành KPI/OKR toàn DN: \_\_\_\_\_%  - Mức độ tăng so với kỳ trước: \_\_\_\_%  - Tác động tới doanh thu/lợi nhuận (nếu có thống kê): \_\_\_\_  NGƯỜI LẬP BÁO CÁO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ký, ghi rõ họ tên)  CHỨC VỤ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  PHÒNG HCNS / PHÒNG BAN KHÁC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  THỜI GIAN LẬP: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  PHÊ DUYỆT BỞI BGĐ:  (Ký, đóng dấu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ngày: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |