**BẢN ĐÁNH GIÁ THỜI GIAN THỬ VIỆC**

| **Thông tin nhân viên** |
| --- |
|

| Họ tên: |  | Phòng ban: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chức danh: |  | Quản lý trực tiếp: |  |

 |

| **Nhân viên tự đánh giá** |
| --- |
|

| STT | Công việc chính | Kết quả đạt được |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |
| STT | **Công việc chính** | **Kết quả đạt được** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

 |

| **Ý kiến của nhân viên được đánh giá** |
| --- |
|

| Ngày ý kiến | Ý kiến |
| --- | --- |
|  |  |

 |

| **Cấp quản lý trực tiếp đánh giá (Điểm số tối đa là 10 điểm)** |
| --- |
|

| STT | Yếu tố đánh giá | Đánh giá chi tiết | Điểm |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Công việc đạt được |  |  |
| 2 | Chất lượng công việc  |  |  |
| 3 | Tính phức tạp  |  |  |
| 4 | Năng lực/ Kỹ năng chuyên môn |  |  |
| 5 | Tính sáng tạo, linh động  |   |  |
| 6 | Tính phối hợp, tổ chức |   |  |
| 7 | Tinh thần trách nhiệm |   |  |
| 8 | Chuyên cần và tuân thủ  |   |  |
| 9 | Khả năng giải quyết vấn đề |   |  |
| 10 | Khả năng quản lý điều hành |   |  |
| KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TỔNG QUÁT:  | **XẾP LOẠI:**   |    |

 |

**Ghi chú:**

Chỉ tiêu nào không có trong yêu cầu công việc thì không cần đánh giá (Kết quả tính trên các chỉ tiêu yêu cầu)

| **Tóm tắt kết quả đánh giá bởi người quản lý trực tiếp** |
| --- |
|

| * **Những đóng góp xuất sắc của nhân viên**
* **Những lĩnh vực mà nhân viên cần phấn đấu thêm hoặc đào tạo**
* Kỹ năng làm việc
* Kỹ năng chung
* **Ý kiến của anh/chị về tiềm năng của nhân viên; định hướng nghề nghiệp hoặc ý kiến khác**
 |
| --- |

 |

| **Phần nhận xét, đánh giá và đề xuất của cấp quản lý** |
| --- |
| 1. **Đánh giá chung:**

| **Điểm mạnh** | **Hạn chế** | **Triển vọng** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. **Đề xuất:**

**⁪ Ký HĐLĐ chính thức ⁪ Không ký HĐLĐ** *Ý kiến khác:* |

Hà Nội, ngày…tháng…năm

**Quản lý**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*