

## 2. Hướng dẫn sử dụng bảng dành cho nhân viên

Nhân viên (người được đánh giá) sẽ tự đánh giá và được cấp trên đánh giá để làm rõ về mức độ thể hiện năng lực trong công việc thường ngày, thái độ đối với công việc dựa trên các hạng mục đánh giá của “Bảng đánh giá nhân sự”. Với tư cách là người được đánh giá, nhân viên sẽ tiếp nhận đánh giá từ cấp trên, hiểu rõ kỳ vọng của tổ chức đối với bản thân, và được giải thích về sự chuẩn bị và nội dung cần thiết để liên kết vào nội dung hành động nhằm nâng cao năng lực nghiệp vụ của bản thân và đóng góp vào việc phát triển công tác quản trị của tổ chức.



### (1) Cách sử dụng Bảng đánh giá nhân sự

“Hạng mục đánh giá” được thiết lập dựa trên triết lý quản trị và chính sách quản trị. Bằng cách hiểu chính xác nội dung của từng hạng mục và tiêu chuẩn đánh giá, nhân viên có thể tự đánh giá phù hợp, cũng như hiểu hơn về đánh giá từ cấp trên. Hãy xác nhận nội dung mà bạn không hiểu với cấp trên (người đánh giá) trước khi thực hiện.

**III. Mẫu Bảng đánh giá nhân sự theo động vật chăn nuôi**

**Bảng đánh giá nhân sự: Công việc chăn nuôi lấy sữa**

Thời gian đánh giá: Từ ngày... đến ngày...  
 Ngày thực hiện đánh giá: ...  
 Ngày đánh giá lần 1: ...  
 Ngày đánh giá lần cuối: ...  
 Người đánh giá lần 1: ...  
 Người đánh giá lần cuối: ...

**1. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá kết quả - thành tích**

**2. Đánh giá kết quả - thành tích (8 hạng mục x 5 điểm = tối đa 40 điểm)**

Hạng mục đánh giá	Đánh giá nhân viên	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Quản sát thể và quản lý đàn bò	Có thể phát hiện những bất thường ở bò, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết.			
Chăn sóc và cung cấp nước	Tuân theo quy trình chăn sóc và cung cấp nước được quy định để có thể phát hiện và xử lý kịp thời.			
Quản lý sản phẩm sữa và vệ sinh chuồng bò	Có thể quản lý và vệ sinh sản phẩm sữa theo quy trình được quy định, đảm bảo điều kiện vệ sinh tốt.			
Di chuyển bò	Có thể di chuyển bò một cách an toàn theo quy trình được quy định và khoảng thời gian thích hợp.			
Vệ sinh sữa	Có thể phát hiện sữa hiệu ứng đục và sữa ôi, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết.			
Vệ sinh sản phẩm	Có thể quản lý việc chế biến sữa theo quy trình được quy định.			
Công việc đặc biệt khác	Có ý thức phòng ngừa đặc biệt, có thể thực hiện vệ sinh và khử trùng theo quy trình được quy định, có thể gặp phải phòng ngừa và xử lý công việc khẩn cấp liên quan đến đánh giá nhân viên.			
Phong cách làm việc				

**Tổng điểm phần đánh giá**

**3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt (t1 - 5 điểm, tối đa 25 điểm)**

Nội dung	Nhân sự trong lần đánh giá 1	Nhân sự trong lần đánh giá 2	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối

**Tổng điểm nhân viên đánh giá**

**4. Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá**

**1 Đặt mục tiêu**  
 Khi bắt đầu một giai đoạn công việc, hãy đặt ra những mục tiêu bạn muốn đạt được trong giai đoạn đó. Để đạt được các mục tiêu tổng thể theo triết lý quản trị và chính sách quản trị của tổ chức, điều quan trọng là nhân viên phải suy nghĩ về những gì có thể làm và đặt ra các mục tiêu “không quá dễ cũng không quá khó” đối với bản thân. Hãy trao đổi với cấp trên khi đặt mục tiêu. Và khi kết thúc giai đoạn công việc đó, hãy xem xét lại kết quả so với mục tiêu bạn đã đặt ra và tham khảo để tự đánh giá.

**2 Phân loại hạng mục đánh giá**

- Đánh giá kết quả - thành tích: Đánh giá nhân viên “có đang thực hiện các hành động để hoàn thành công việc tốt hơn hay không”
- Đánh giá công việc - quá trình: Đánh giá “thái độ tốt hơn khi thực hiện công việc”
- Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt: Nếu có điểm cộng do đạt được mục tiêu cá nhân như lấy bằng cấp hữu ích cho công việc, v.v..., hoặc điểm trừ do bị khiển trách (cảnh báo nghiêm khắc), v.v..., thì sẽ được xem xét ở mục cuối.

**3 Tiêu chuẩn đánh giá**  
 Tiêu chí đánh giá mô tả “mức độ hoàn thành các nội dung được định nghĩa ở từng hạng mục đánh giá”. Khi tự đánh giá, hãy xác nhận xem bạn “có hiểu rõ nội dung từng cấp độ của tiêu chí đánh giá không” và “có gì đắn đo không”, nếu có điểm nào chưa rõ, v.v... thì hãy nhờ cấp trên giải thích.

**5 Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá**  
 Sau khi được giải thích về kết quả đánh giá, hãy viết suy nghĩ thẳng thắn về việc bạn nghĩ mình sẽ tiếp nhận và cải thiện như thế nào.

**4 Thang điểm của các hạng mục đánh giá**  
 Trong bảng đánh giá này, phần “Đánh giá kết quả - thành tích” sẽ đánh giá 8 hạng mục theo thang điểm từ 1 đến 5, tổng điểm tối đa là 40 điểm. Phần “Đánh giá công việc - quá trình” sẽ đánh giá 6 hạng mục, tối đa 5 điểm/hạng mục, sau đó điểm số được nhân 2, tổng điểm tối đa là 60 điểm. Nhân viên có ít năm kinh nghiệm hơn thường không có trình độ kỹ năng công việc cao, do đó, chúng tôi thường chú trọng đến động lực làm việc, sự nhiệt tình và thái độ làm việc của họ bằng cách phân bổ điểm “Đánh giá công việc - quá trình” cao hơn “Đánh giá kết quả - thành tích”. Thang điểm của từng hạng mục đánh giá trong bảng đánh giá có thể thay đổi tùy theo “kinh nghiệm làm việc của nhân viên” hoặc “hạng mục tổ chức chú trọng”, vì vậy hãy xác nhận xem hạng mục nào được chú trọng.

### (2) Những điểm cần lưu ý khi tự đánh giá

#### 1. Đánh giá dựa trên sự thật

Khi tự đánh giá bản thân, điều quan trọng là phải thực hiện đánh giá trung thực theo “Tiêu chuẩn đánh giá”, không dựa trên cảm xúc hay thiên kiến. “Hạng mục đánh giá” trong bảng đánh giá được thiết lập dựa trên triết lý quản trị và chính sách quản trị của tổ chức. Để tự đánh giá phù hợp, hãy xác nhận với cấp trên khi cần thiết để đảm bảo bản thân hiểu đúng nội dung.

## 2. Căn cứ để tự đánh giá

Việc đánh giá các hạng mục đánh giá với “căn cứ rõ ràng” thay vì “sự mơ hồ” là rất quan trọng. Ví dụ, đối với “hành động hằng ngày” và “kết quả công việc”, nếu tự đánh giá căn cứ trên mức độ hoàn thành mục tiêu mà bản thân đã đề ra, v.v..., hoặc căn cứ trên “phản hồi từ cấp trên, đồng nghiệp” đối với “hành động của bản thân”, thì có thể đánh giá phù hợp hơn. Khi cấp trên hỏi “vì sao bạn lại đánh giá như vậy?”, hãy cố gắng giải thích rõ ràng lý do.

Nội dung cụ thể làm căn cứ để đánh giá (ví dụ)	
Hành động hằng ngày	Được khen ngợi vì không đi trễ, nghiêm túc thực hiện rửa tay và khử trùng, nhanh chóng phát hiện những bất thường nhỏ ở gia súc đang phụ trách, báo cáo ngay với cấp trên và thảo luận cách xử lý, v.v...
Kết quả công việc	Giảm tỷ lệ sự cố về gia súc đang phụ trách, đạt được giá trị mục tiêu, v.v...

## 3. Xem lại kết quả đánh giá sau một khoảng thời gian

Con người được cho là “sinh vật có cảm xúc”, và đôi khi họ không thể đưa ra đánh giá phù hợp do trạng thái tinh thần. Ví dụ, khi bạn thực hiện đánh giá rồi thử xem xét lại sau 2 ~ 3 ngày, thì bạn có thể có được góc nhìn mới và có thể đưa ra đánh giá chính xác hơn. Hãy dành thời gian xem xét lại nhiều lần khi tự đánh giá.

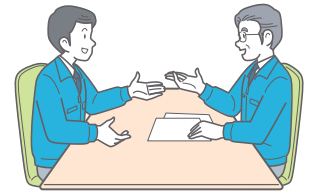
### (3) Những điểm cần lưu ý sau khi được cấp trên giải thích về kết quả đánh giá

#### 1. Xác nhận cho đến khi hiểu rõ kết quả đánh giá

Nếu kết quả đánh giá của bản thân và cấp trên khác nhau, nghĩa là có sự khác biệt trong cách nhìn nhận giữa hai bên. Trong trường hợp này, điều quan trọng là phải trao đổi với nhau xem “tại sao hai bên nhìn nhận khác nhau” cho đến khi cả hai hiểu.

Đặc biệt, đối với các hạng mục đánh giá mà nhân viên tự đánh giá cao nhưng cấp trên đánh giá thấp, việc xác nhận với cấp trên về “hành động và kết quả nào của bản thân đã đưa đến sự đánh giá đó” là rất quan trọng. Khi trao đổi với cấp trên, bạn có thể tham khảo những điểm sau đây.

- Vai trò, kết quả (đóng góp) và hành động được kỳ vọng ở bản thân là gì
- Đánh giá dựa trên những sự thật nào
- Hành động và nỗ lực của bản thân có ảnh hưởng như thế nào đến những người xung quanh (điểm tốt và điểm cần cải thiện)



#### 2. Tiếp nhận kết quả đánh giá

Sau khi được giải thích về kết quả đánh giá cho đến khi bản thân cảm thấy hiểu và đồng thuận, điều quan trọng là bạn hãy “tiếp nhận kết quả đánh giá như vậy, dù là hạng mục đánh giá cao hay hạng mục đánh giá thấp”. Đó chỉ là đánh giá của “thời điểm hiện tại”, và có thể cải thiện trong tương lai. Ngoài ra, hãy tiếp nhận đánh giá và trình bày suy nghĩ thẳng thắn với cấp trên về việc sẽ cải thiện như thế nào trong tương lai, v.v...

#### 3. Lập kế hoạch hành động để cải thiện đánh giá

Mục đích của hệ thống đánh giá nhân sự là “thông qua việc đánh giá nhân viên có thể nắm bắt được mức độ phát triển và giúp nhân viên phát triển hơn nữa”. Sau khi được giải thích về kết quả đánh giá, hãy xem xét việc “cải thiện hạng mục đánh giá nào đến mức độ nào trước lần đánh giá tiếp theo”, và sử dụng để đặt mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo.

### Cần làm gì trong tình huống như thế này?

#### 1. Không biết cách chấm điểm tự đánh giá

Hãy nhìn lại các hành động hằng ngày của bản thân và xem xét những hành động đó tương ứng với mức độ tiêu chí đánh giá nào (từ 1 đến 5) theo nội dung được định nghĩa ở từng hạng mục của bảng đánh giá. Khi đó, bạn cũng nên tham khảo đánh giá của cấp trên và đồng nghiệp đối với bạn.

#### 2. Khi không đồng ý với đánh giá của cấp trên

Thay vì nói rằng bạn “tốt hơn” hoặc “tệ hơn” so với nhân viên khác, chẳng hạn như đồng nghiệp, v.v..., hãy cố gắng giải thích với cấp trên bằng những căn cứ rằng hành động của bạn đã góp phần tạo ra “kết quả tốt” theo hạng mục đánh giá như thế nào. Ngoài ra, bằng cách lắng nghe lý do đánh giá của cấp trên, bạn có thể biết những điểm nên cải thiện để trở nên tốt hơn và những điều tổ chức kỳ vọng ở bản thân. Hãy tiếp nhận những đánh giá về bản thân từ cấp trên và phát triển bản thân.

### III. Mẫu Bảng đánh giá nhân sự theo động vật chăn nuôi



#### Bảng đánh giá nhân sự: Công việc chăn nuôi lấy sữa

Khoảng thời gian được đánh giá	Bắt đầu	Kết thúc	Ngày thực hiện đánh giá	
Phòng ban		Ngày vào công ty	Ngày đánh giá lần 1	
Người được đánh giá			Ngày đánh giá lần cuối	
			Người đánh giá lần 1	
			Người đánh giá lần cuối	

Mục tiêu	Xem xét kết quả
1. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá kết quả - thành tích	
2. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá công việc - quá trình	
3. Mục tiêu khác	

#### 1. Đánh giá kết quả - thành tích (8 hạng mục × 5 điểm = tối đa 40 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Có thể hướng dẫn cho nhân viên khác, 4: Có thể thực hiện chính xác và nhanh chóng, 3: Có thể thực hiện một mình, 2: Có thể thực hiện khi được hướng dẫn, 1: Không thể thực hiện			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Quan sát cá thể và quản lý đàn bò	Có thể phát hiện những bất thường ở bò, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết. Có thể ghi chép chính xác các hạng mục quản lý			
Cho ăn và cung cấp nước	Tuân theo quy trình cho ăn và cung cấp nước được quy định để có thể góp phần duy trì sức khỏe cho bò			
Quản lý sàn chuồng và vệ sinh chuồng bò	Có thể quản lý và vệ sinh sàn chuồng theo quy trình được quy định, đảm bảo điều kiện vệ sinh tốt			
Di chuyển bò	Có thể di chuyển bò một cách an toàn theo quy trình được quy định và khoảng thời gian thích hợp			
Vắt sữa	Có thể thực hiện vắt sữa theo quy trình chính xác và khoảng thời gian thích hợp			
Vấn đề sinh sản	Có thể phát hiện dấu hiệu động dục và sinh đẻ, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết			
Công việc cấp sữa cho bê	Có thể quản lý việc cho bê bú sữa theo quy trình được quy định			
Phòng ngừa dịch bệnh	Có ý thức phòng ngừa dịch bệnh, có thể thực hiện vệ sinh và khử trùng theo quy trình được quy định, có thể góp phần phòng ngừa và duy trì công tác quản lý dịch bệnh trên bò			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				

#### 2. Đánh giá công việc - quá trình (6 hạng mục × 5 điểm × 2 = tối đa 60 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Làm gương cho các nhân viên khác, 4: Có thành tích cao trong công việc hằng ngày, 3: Thực hành trong công việc hằng ngày, 2: Hiểu định nghĩa đánh giá, 1: Không hiểu định nghĩa đánh giá			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Hiểu triết lý và thực hành	Hiểu rõ triết lý quản trị của công ty và thực hành trong công việc hằng ngày			
Chào hỏi và giao tiếp	Có thể vui vẻ chào hỏi mọi người với giọng to rõ và có khả năng giao tiếp tốt			
Tinh thần cầu tiến, thái độ tích cực	Không hài lòng với hiện trạng trong bất cứ việc gì, có thể tích cực hành động để cải thiện hơn nữa			
Tinh thần hợp tác, quan tâm, suy nghĩ cho người khác	Có thể suy nghĩ, quan tâm và hợp tác với các thành viên khác, có thể duy trì tinh thần làm việc nhóm tốt và đóng góp vào kết quả công việc			
Báo cáo - Liên lạc - Thảo luận	Có thể báo cáo, liên lạc, thảo luận đúng lúc và đúng cách với đồng nghiệp hoặc cấp trên về mọi vấn đề			
Kỷ luật và tự quản lý	Có thể tuân thủ pháp luật và các quy tắc tại nơi làm việc. Quản lý sức khỏe và tình trạng thể chất của bản thân một cách phù hợp, không đến muộn hoặc vắng mặt không phép, v.v...			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				
		<b>Tổng điểm phần đánh giá × 2</b>		

#### 3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt (±1 ~ 5 điểm, tối đa ±5 điểm)

Nội dung	Nhận xét trong lần đánh giá 1	Nhận xét trong lần đánh giá 2	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>					

1. Đánh giá kết quả - thành tích	2. Công việc - quá trình	3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt	Tổng cộng

Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá

### III. Mẫu Bảng đánh giá nhân sự theo động vật chăn nuôi



#### Công việc chăn nuôi bò lấy thịt

	Bắt đầu	Kết thúc
Khoảng thời gian được đánh giá		

Phòng ban		Ngày vào công ty
Người được đánh giá		

Ngày thực hiện đánh giá	
Ngày đánh giá lần 1	
Ngày đánh giá lần cuối	
Người đánh giá lần 1	
Người đánh giá lần cuối	

Kế hoạch hành động và mục tiêu		Xem xét kết quả
1. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá kết quả - thành tích		
2. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá công việc - quá trình		
3. Mục tiêu khác		

#### 1. Đánh giá kết quả - thành tích (8 hạng mục × 5 điểm = tối đa 40 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Có thể hướng dẫn cho nhân viên khác, 4: Có thể thực hiện chính xác và nhanh chóng, 3: Có thể thực hiện một mình, 2: Có thể thực hiện khi được hướng dẫn, 1: Không thể thực hiện			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Quan sát cá thể và quản lý đàn bò	Có thể phát hiện những bất thường ở bò, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết. Có thể ghi chép chính xác các hạng mục quản lý			
Cho ăn và cung cấp nước	Tuân theo quy trình cho ăn và cung cấp nước được quy định để có thể góp phần duy trì sức khỏe cho bò			
Quản lý sản chuồng và vệ sinh chuồng bò	Có thể quản lý và vệ sinh sản chuồng theo quy trình được quy định, đảm bảo điều kiện vệ sinh tốt			
Di chuyển bò	Có thể di chuyển bò một cách an toàn theo quy trình được quy định và khoảng thời gian thích hợp			
Quản lý nuôi bê	Có thể thực hiện công việc nhập và chăm sóc bê theo quy trình được quy định			
Xuất chuồng	Có thể tiến hành chuẩn bị theo quy trình được quy định, và đóng góp vào việc xuất gia súc đi trong tình trạng tốt			
Vấn đề sinh sản	Có thể phát hiện dấu hiệu động dục và sinh đẻ, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết			
Phòng ngừa dịch bệnh	Có ý thức phòng ngừa dịch bệnh, có thể thực hiện vệ sinh và khử trùng theo quy trình được quy định, có thể góp phần phòng ngừa và duy trì công tác quản lý dịch bệnh trên bò			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				

#### 2. Đánh giá công việc - quá trình (6 hạng mục × 5 điểm × 2 = tối đa 60 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Làm gương cho các nhân viên khác, 4: Có thành tích cao trong công việc hằng ngày, 3: Thực hành trong công việc hằng ngày, 2: Hiểu định nghĩa đánh giá, 1: Không hiểu định nghĩa đánh giá			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Hiểu triết lý và thực hành	Hiểu rõ triết lý quản trị của công ty và thực hành trong công việc hằng ngày			
Chào hỏi và giao tiếp	Có thể vui vẻ chào hỏi mọi người với giọng to rõ và có khả năng giao tiếp tốt			
Tinh thần cầu tiến, thái độ tích cực	Không hài lòng với hiện trạng trong bất cứ việc gì, có thể tích cực hành động để cải thiện hơn nữa			
Tinh thần hợp tác, quan tâm, suy nghĩ cho người khác	Có thể suy nghĩ, quan tâm và hợp tác với các thành viên khác, có thể duy trì tinh thần làm việc nhóm tốt và đóng góp vào kết quả công việc			
Báo cáo - Liên lạc - Thảo luận	Có thể báo cáo, liên lạc, thảo luận đúng lúc và đúng cách với đồng nghiệp hoặc cấp trên về mọi vấn đề			
Kỷ luật và tự quản lý	Có thể tuân thủ pháp luật và các quy tắc tại nơi làm việc. Quản lý sức khỏe và tình trạng thể chất của bản thân một cách phù hợp, không đến muộn hoặc vắng mặt không phép, v.v...			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				
		<b>Tổng điểm phần đánh giá × 2</b>		

#### 3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt (±1 ~ 5 điểm, tối đa ±5 điểm)

Nội dung	Nhận xét trong lần đánh giá 1	Nhận xét trong lần đánh giá 2	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>					

1. Đánh giá kết quả - thành tích	2. Công việc - quá trình	3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt	Tổng cộng

Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá

### III. Mẫu Bảng đánh giá nhân sự theo động vật chăn nuôi



#### Công việc chăn nuôi lợn

	Bắt đầu	Kết thúc
Khoảng thời gian được đánh giá		

Phòng ban		Ngày vào công ty
Người được đánh giá		

Ngày thực hiện đánh giá	
Ngày đánh giá lần 1	
Ngày đánh giá lần cuối	
Người đánh giá lần 1	
Người đánh giá lần cuối	

Kế hoạch hành động và mục tiêu		Xem xét kết quả
1. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá kết quả - thành tích		
2. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá công việc - quá trình		
3. Mục tiêu khác		

#### 1. Đánh giá kết quả - thành tích (8 hạng mục × 5 điểm = tối đa 40 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Có thể hướng dẫn cho nhân viên khác, 4: Có thể thực hiện chính xác và nhanh chóng, 3: Có thể thực hiện một mình, 2: Có thể thực hiện khi được hướng dẫn, 1: Không thể thực hiện			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Quan sát cá thể và quản lý chăn nuôi	Có thể phát hiện những bất thường ở lợn, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết. Có thể ghi chép chính xác các hạng mục quản lý. Có thể góp phần giảm tỷ lệ sự cố			
Cho ăn và cung cấp nước	Tuân theo quy trình cho ăn và cung cấp nước được quy định để có thể góp phần duy trì sức khỏe cho lợn			
Vệ sinh chuồng lợn, chuồng trại	Có thể quản lý và vệ sinh chuồng lợn và chuồng trại theo quy trình được quy định, đảm bảo điều kiện vệ sinh tốt			
Di chuyển lợn	Có thể di chuyển lợn một cách an toàn theo quy trình được quy định và khoảng thời gian thích hợp			
Vấn đề sinh sản	Có thể phát hiện dấu hiệu động dục và sinh đẻ, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết			
Quản lý nuôi lợn con	Có thể quản lý lợn mẹ và lợn con trước khi cai sữa một cách thích hợp theo quy trình được quy định			
Công việc quản lý vỗ béo và xuất chuồng	Có thể đóng góp vào công việc xuất lợn đi trong tình trạng tốt. Có thể xuất lợn đi an toàn theo quy trình được quy định và khoảng thời gian thích hợp			
Phòng ngừa dịch bệnh	Có ý thức phòng ngừa dịch bệnh, có thể thực hiện vệ sinh và khử trùng theo quy trình được quy định, có thể góp phần phòng ngừa và duy trì công tác quản lý dịch bệnh trên lợn			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				

#### 2. Đánh giá công việc - quá trình (6 hạng mục × 5 điểm × 2 = tối đa 60 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Làm gương cho các nhân viên khác, 4: Có thành tích cao trong công việc hằng ngày, 3: Thực hành trong công việc hằng ngày, 2: Hiểu định nghĩa đánh giá, 1: Không hiểu định nghĩa đánh giá			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Hiểu triết lý và thực hành	Hiểu rõ triết lý quản trị của công ty và thực hành trong công việc hằng ngày			
Chào hỏi và giao tiếp	Có thể vui vẻ chào hỏi mọi người với giọng to rõ và có khả năng giao tiếp tốt			
Tinh thần cầu tiến, thái độ tích cực	Không hài lòng với hiện trạng trong bất cứ việc gì, có thể tích cực hành động để cải thiện hơn nữa			
Tinh thần hợp tác, quan tâm, suy nghĩ cho người khác	Có thể suy nghĩ, quan tâm và hợp tác với các thành viên khác, có thể duy trì tinh thần làm việc nhóm tốt và đóng góp vào kết quả công việc			
Báo cáo - Liên lạc - Thảo luận	Có thể báo cáo, liên lạc, thảo luận đúng lúc và đúng cách với đồng nghiệp hoặc cấp trên về mọi vấn đề			
Kỷ luật và tự quản lý	Có thể tuân thủ pháp luật và các quy tắc tại nơi làm việc. Quản lý sức khỏe và tình trạng thể chất của bản thân một cách phù hợp, không đến muộn hoặc vắng mặt không phép, v.v...			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				
		<b>Tổng điểm phần đánh giá × 2</b>		

#### 3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt (±1 ~ 5 điểm, tối đa ±5 điểm)

Nội dung	Nhận xét trong lần đánh giá 1	Nhận xét trong lần đánh giá 2	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>					

1. Đánh giá kết quả - thành tích	2. Công việc - quá trình	3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt	Tổng cộng

Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá

### III. Mẫu Bảng đánh giá nhân sự theo động vật chăn nuôi



#### Công việc chăn nuôi gà

	Bắt đầu	Kết thúc
Khoảng thời gian được đánh giá		

Ngày thực hiện đánh giá	
Ngày đánh giá lần 1	
Ngày đánh giá lần cuối	
Người đánh giá lần 1	
Người đánh giá lần cuối	

Phòng ban		Ngày vào công ty
Người được đánh giá		

Kế hoạch hành động và mục tiêu		Xem xét kết quả
1. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá kết quả - thành tích		
2. Mục tiêu trong hạng mục đánh giá công việc - quá trình		
3. Mục tiêu khác		

#### 1. Đánh giá kết quả - thành tích (8 hạng mục × 5 điểm = tối đa 40 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Có thể hướng dẫn cho nhân viên khác, 4: Có thể thực hiện chính xác và nhanh chóng, 3: Có thể thực hiện một mình, 2: Có thể thực hiện khi được hướng dẫn, 1: Không thể thực hiện			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Quan sát cá thể và quản lý chăn nuôi	Có thể phát hiện những bất thường ở gà, báo cáo và thực hiện các biện pháp cần thiết. Có thể ghi chép chính xác các hạng mục quản lý			
Cho ăn và cung cấp nước	Tuân theo quy trình cho ăn và cung cấp nước được quy định để có thể góp phần duy trì sức khỏe cho gà			
Vệ sinh chuồng gà, chuồng trại	Có thể quản lý và vệ sinh chuồng gà và chuồng trại theo quy trình được quy định, đảm bảo điều kiện vệ sinh tốt			
Quản lý nuôi gà con	Có thể thực hiện công việc nhập và chăm sóc gà con đúng theo quy trình được quy định			
Thu gom và đóng gói trứng (*)	Có thể thực hiện thu gom và đóng gói trứng theo quy trình chính xác và khoảng thời gian thích hợp			
Xuất chuồng	Có thể tiến hành chuẩn bị theo quy trình được quy định, và đóng góp vào việc xuất gia súc đi trong tình trạng tốt			
Xử lý phân gà và chất thải	Có thể xử lý phân gà và loại bỏ gà chết theo quy trình được quy định			
Phòng ngừa dịch bệnh	Có ý thức phòng ngừa dịch bệnh, có thể thực hiện vệ sinh và khử trùng theo quy trình được quy định, có thể góp phần phòng ngừa và duy trì công tác quản lý dịch bệnh trên gà			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				

(\*) Đối với gà thịt (gà nuôi lấy thịt), vui lòng thay đổi hạng mục đánh giá "Thu gom và đóng gói trứng" nếu cần

#### 2. Đánh giá công việc - quá trình (6 hạng mục × 5 điểm × 2 = tối đa 60 điểm)

[Tiêu chuẩn đánh giá]	5: Làm gương cho các nhân viên khác, 4: Có thành tích cao trong công việc hằng ngày, 3: Thực hành trong công việc hàng ngày, 2: Hiểu định nghĩa đánh giá, 1: Không hiểu định nghĩa đánh giá			
Hạng mục đánh giá	Định nghĩa đánh giá	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
Hiểu triết lý và thực hành	Hiểu rõ triết lý quản trị của công ty và thực hành trong công việc hằng ngày			
Chào hỏi và giao tiếp	Có thể vui vẻ chào hỏi mọi người với giọng to rõ và có khả năng giao tiếp tốt			
Tinh thần cầu tiến, thái độ tích cực	Không hài lòng với hiện trạng trong bất cứ việc gì, có thể tích cực hành động để cải thiện hơn nữa			
Tinh thần hợp tác, quan tâm, suy nghĩ cho người khác	Có thể suy nghĩ, quan tâm và hợp tác với các thành viên khác, có thể duy trì tinh thần làm việc nhóm tốt và đóng góp vào kết quả công việc			
Báo cáo - Liên lạc - Thảo luận	Có thể báo cáo, liên lạc, thảo luận đúng lúc và đúng cách với đồng nghiệp hoặc cấp trên về mọi vấn đề			
Kỷ luật và tự quản lý	Có thể tuân thủ pháp luật và các quy tắc tại nơi làm việc. Quản lý sức khỏe và tinh thần thể chất của bản thân một cách phù hợp, không đến muộn hoặc vắng mặt không phép, v.v...			
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>				
		<b>Tổng điểm phần đánh giá × 2</b>		

#### 3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt (±1 ~ 5 điểm, tối đa ±5 điểm)

Nội dung	Nhận xét trong lần đánh giá 1	Nhận xét trong lần đánh giá 2	Tự đánh giá	Đánh giá lần 1	Đánh giá lần cuối
<b>Tổng điểm phần đánh giá</b>					

1. Đánh giá kết quả - thành tích	2. Công việc - quá trình	3. Điểm cộng/Điểm trừ đặc biệt	Tổng cộng

Suy nghĩ của bản thân đối với đánh giá