| **Bảng đánh giá năng lực làm việc nhóm của nhân viên**   * Họ tên: * Vị trí công việc: * Nhóm / Bộ phận:   Trong mỗi lĩnh vực dưới đây, bạn vui lòng đánh giá bản thân đang ở thang điểm năng lực như thế nào:   * 1 = Ít hoặc không có kinh nghiệm, năng lực làm việc dưới mức trung bình * 2 = Có một số kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực làm việc dưới mức trung bình * 3 = Có kỹ năng, kinh nghiệm đáp ứng công việc ở mức năng lực trung bình * 4 = Có kỹ năng, kinh nghiệm tốt, đáp ứng công việc ở mức năng lực khá * 5 = Có kỹ năng, kinh nghiệm vượt trội, đáp ứng công việc ở mức năng lực xuất sắc | | |
| --- | --- | --- |
| Kỹ năng | Chi tiết kỹ năng | Thang điểm năng lực |
| 1. Viết | Nhân sự có khả năng viết đa dạng lĩnh vực nội dung theo yêu cầu công việc | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| 2. Nghiên cứu tài liệu | Nhân sự có kỹ năng nghiên cứu, tự học hỏi kiến thức, tài liệu chuyên môn để sáng tạo nội dung theo yêu cầu | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| 3. Thiết kế đồ họa | Nhân sự có khả sử dụng các phần mềm đồ họa để thiết kế các ý tưởng, hình ảnh họa cho nội dung bài viết | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| 4. Kỹ năng thuyết trình | Nhân sự có khả thuyết trình, trình bày ý tưởng nội dung mình đề xuất với nhóm | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| 5. Phối hợp làm việc nhóm | Nhân sự có khả năng kết nối, phối hợp làm việc nhóm hiệu quả để giải quyết công việc | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| 6. Quản lý tiến độ công việc | Nhân sự có khả năng quản lý tiến độ công việc đảm bảo kịp thời hoàn thành công việc được giao | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 |
| Đánh giá chung | Tổng hợp điểm số năng lực của nhân sự | Tổng điểm đạt được / 30 |
| Ý kiến của quản lý trực tiếp: | | |