

岗位评估与胜任力测评系统

V2.0.0.1

(企业正式版)

操作说明书



声明：本文档的所有内容未经升鼎咨询书面许可，其他机构不得擅自传阅、引用或复制。

目 录

前 言	3
编写目的	3
关于升鼎咨询公司	3
岗位评估与胜任力测评系统软件使用协议及版权声明	4
一. 安装手册	5
1.1 应用环境	5
1.2 软件安装	5
1.3 系统总体功能	5
二. 操作手册	7
2.1 用户登录	7
2.2 系统管理员后台程序	7
2.2.1 系统初始化	7
2.2.1.1 岗位设置	7
2.2.1.2 人员设置	8
2.2.1.3 岗位评估指标库	9
2.2.1.4 岗位评估模板	10
2.2.1.5 胜任力指标库	12
2.2.1.6 胜任力测评模板	13
2.2.2 岗位评估	14
2.2.2.1 项目设置	14
2.2.2.2 评估结果批量导入	15
2.2.2.3 统计查询	15
2.2.3 胜任力测评	15
2.2.3.1 项目设置	15
2.2.3.2 评估结果批量导入	16
2.2.3.3 统计查询	17
2.3 普通用户在线评估程序	17
2.3.1 岗位评估打分	18
2.3.2 胜任力测评打分	19
三. 服务与支持	20

前言

编写目的

本手册详尽描述【**岗位评估与胜任力测评系统**】(企业正式版)软件产品安装及操作过程及应注意的事项，提供给使用本系统的工作人员作为参考，帮助新用户迅速熟悉本系统及使用本系统。本手册的阅读对象为企业岗位评估与胜任力测评系统软件系统的测试人员、管理人员及最终用户。

关于升鼎咨询公司

升， 秉藉创新， 管理变革条分缕析， 专业创造价值， 尊崇的是科学；
鼎， 国之重器， 洞察市场竞争时局， 方略成竹于胸， 铸造的是品牌。

上海升鼎企业管理咨询机构成立于 2001 年，总部位于金融之都上海，下属江苏分公司，并在安徽、浙江等地设有办事处。升鼎咨询是以国际规范之咨询理念与结构组建的创新型、知识型、并以专家合伙人制为发展目标的智力机构，我们以“专业的方案设计能力、出色的方案实施能力”为经营理念，依托有效的知识型组织和网络化资源，不断推出专业化、精品化、个性化的高层次培训企划和管理咨询服务，致力于实现企业和企业家的价值。

升鼎咨询广纳人才，核心团队在管理咨询和培训领域经历了十多年的探索和努力，已经在集团管控、组织设计、绩效考核、薪酬管理、业务流程优化等诸多领域形成了自己独特的咨询能力和核心优势。

为保证向客户提供高质量的服务，升鼎咨询对公司的整体能力、管理顾问的敬业精神和职业化程度提出了高标准的要求，坚持“方案设计+理念宣贯+知识转移”的咨询模式，并建立了严格的质量审核体系和完善的项目后续服务体系。

市场在变，业务内涵在拓展，升鼎咨询坚持专业创造价值，不断吸收西方现代管理精华，深入中国企业变革一线，做中国绩效管理咨询的实践派，成为具有“管理咨询+专业培训”双重实战能力的、最务实的绩效管理咨询专家，做企业管理变革最真诚的智力伙伴。

岗位评估与胜任力测评系统软件使用协议及版权声明

“岗位评估与胜任力测评系统软件”系上海升鼎企业管理咨询有限公司独立开发并拥有著作权的软件产品。本产品受中华人民共和国著作权法及国际版权条约和其他知识产权法及条约的保护。上海升鼎企业管理咨询有限公司所有权利保留，用户获得的只是本软件产品的使用权。用户使用本产品必须遵守以下协议：

1. 用户自行安装部署本软件，如果需要上海升鼎企业管理咨询有限公司提供上门安装与现场操作指导，需要提供相应的费用（参考咨询合同）。
2. 用户必须保证本软件产品的版权完整性，用户不能以任何理由和借口对软件进行破解、逆向工程，反编译等操作，如有上述行为，上海升鼎企业管理咨询有限公司将根据所造成的影响以及损失，在法律许可的最大范围内追究其民事及刑事责任。
3. 上海升鼎企业管理咨询有限公司将尽最大可能为用户提供远程技术支持，主要形式为通过接听电话、即时通讯和 Email 交流。
4. 鉴于本软件产品的功能特殊性，用户必须在法律许可的范围内使用本软件产品，并独立承担法律和道德风险。上海升鼎企业管理咨询有限公司在任何情况下不就用户因使用或不使用本软件产品的所发生的特殊的、意外的、直接或间接的损失和责任承担任何法律或道义的责任。
5. 一旦用户开始使用本软件产品，就表示用户接受本协议，如不接受本协议，请立即删除本软件产品。
6. 对任何违反以上约定，造成上海升鼎企业管理咨询有限公司直接或间接经济及名誉损失的，上海升鼎企业管理咨询有限公司保留在法律许可的最大范围内追究其民事及刑事责任的权利。

一. 安装手册

岗位评估与胜任力测评系统采用 Delphi7.0+ACCESS 数据库开发。安装及使用说明如下：

1.1 应用环境

- ✧ 硬件环境：Intel Union 2GB 以上 CPU，160GB 或更多硬盘空间(主要用于安装操作系统、数据库系统及存放数据库)，1GB 或更多内存空间。
- ✧ 网络环境：公司局域网
- ✧ 操作系统环境：Microsoft Windows XP SP3 以上
- ✧ 数据库系统：Microsoft ACCESS 2003 以上
- ✧ COM+组件环境：安装 COM+组件即中间层

1.2 软件安装

本软件为绿色软件，不用单独安装，可直接拷贝后运行。

为尊重软件版权，正式版软件运行时，须同时 USB 端口插入硬件加密狗，具体请与升鼎咨询客服顾问联系。

远程技术协助---售后支持：如果企业在安装、使用本软件过程中有疑问，可咨询升鼎客服技术支持 QQ：2456712001 或 QQ：2656590431，升鼎客服将视情况通过 QQ 给予远程技术协助解决。

重要提醒：如在本软件安装过程中，有 360 杀毒、瑞星防火墙、QQ 电脑管家等软件出现提醒木马病毒警告，全部选择允许通过，本软件绝无病毒或木马，敬请放心使用。

1.3 系统总体功能

升鼎咨询【岗位评估与胜任力测评系统】是一套充分体现简单化、系统化与数据化的岗位评估与胜任力测评管理专业软件。整个软件分为系统管理后台与正式评估前台。

系统管理后台-----【岗位评估与胜任力测评系统】的“系统管理后台”主要功能概述如下（以系统管理员帐户登录）：

一、系统初始化：

1. 岗位设置：企业的组织架构设立、部门设置、岗位设置；
2. 人员设置：企业各部门的人员花名册名单设置；
3. 岗位评估指标库：企业各部门岗位价值评估的指标库的批量、单笔设置；
4. 岗位评估模板：针对同一类岗位，事先设立岗位评估指标的规范化模型，模板各项指标加权满分为 1000 分；
5. 胜任力指标库：企业各部门人员的胜任力评估的指标库的批量、单笔设置；
6. 胜任力测评模板：针对同一类人员，事先设立人员胜任力评估指标的规范化模型，模板各项指标加权满分为 1000 分；

二、岗位评估

1. 项目设置：选择被评估岗位清单，同时设置不同岗位的评委名单列表，并选择相关的岗位评估模板，完成项目设置。
2. 评估结果批量导入：针对不同评委针对同一岗位评估项目的评估结果 EXCEL，进行批量导入，便于统计汇总。
3. 统计查询：以岗位明细、评委明细与汇总查询三种模式，对岗位评估结果进行统计查询。

三、胜任力测评

1. 项目设置：选择被评估人员花名册清单，同时设置不同人员的评委名单列表，并选择相关的胜任力测评模板，完成项目设置。
2. 评估结果批量导入：针对不同评委针对同一胜任力测评项目的评估结果 EXCEL，进行批量导入，便于统计汇总。
3. 统计查询：以岗位明细、评委明细与汇总查询三种模式，对胜任力测评结果进行统计查询。

正式评估前台——【岗位评估与胜任力测评系统】的“正式评估前台”主要功能概述如下（以普通帐号登录）：

1. **岗位评估—评估打分：**根据事先设定的模板，完成对岗位列表的逐条评价，并可以将评估结果导出 EXCEL，用于系统管理员的统计汇总。
2. **胜任力测评---评估打分：**根据事先设定的模板，完成对人员花名册列表的逐条评价，并可以将评估结果导出 EXCEL，用于系统管理员的统计汇总。

各模块的具体操作，请观看 [“岗位评估与胜任力测评系统操作演示视频”](#) 文件。

二. 操作手册

『岗位评估与胜任力测评系统』完全兼容 WINDOWS 操作风格，界面简洁统一、易学易用，系统共分两大操作界面，即系统管理员的后台设置与普遍用户在线评估功能。应注意的是，在所有的功能模块中，并不是全部功能按钮和功能键都有效，操作人员请只选择有效的操作。

2. 1 用户登录

『岗位评估与胜任力测评系统』的登录界面如下图，双击『岗位评估与胜任力测评系统』软件快捷方式，在登录界面输入登录用户名及密码，则可进入系统主界面。



说明：系统管理员初始用户名：sd123，初始密码：sd123

2. 2 系统管理员后台程序

2. 2. 1 系统初始化

『岗位评估与胜任力测评系统』安装成功后第一步就是部门设置、人员设置。

从系统维护的安全性和公司信息的保密角度出发，系统默认设置系统管理员（系统管理员初始用户名：sd123，初始密码：sd123）才有操作该模块的权限，其他帐号无权修改。

2. 2. 1. 1 岗位设置

单击左边导航栏的“岗位设置”按钮，右边界面显示如图：

 增加

 修改

 删除

 刷新

 查询

 导入

 导出

部门	岗位	类别	职责描述
总经办	常务副总	管理序列	在总经理的领导下，全面落实企业的生产计划，负责生产、采购、安全消防、设备管理的协调与日常管理，不断提高产能与产品质量，按生产进度进行合理统筹安排；
总经办	总经理	管理序列	制定和实施公司总体战略与年度经营计划；建立和健全公司的管理体系与组织结构；主持公司的日常经营管理工作，实现公司经营管理目标和发展目标。
人力资源部	人力资源部经理	管理序列	主持公司人力资源的各项管理工作，组织制定和实施有关人力资源招聘、培训、调配等，建立畅通的沟通渠道和有效的激励机制，逐步建立和打造优秀企业文化。
人力资源部	人事专员	行政序列	执行公司劳资关系管理，包括劳动合同管理、内部异动管理、员工档案管理、社保及公积金的申报与管理等工作；
销售部	营销员	营销序列	负责根据企业的销售政策，在市场部经理的领导下进行区域销售、开拓市场、发展潜在客户，老客户关系维护和服务，确保企业销售目标的实现。
销售部	销售部经理	营销序列	负责公司的营销规划、年度销售的总体工作部署；根据企业的营销政策，督促业务人员进行市场开拓、合同承揽；负责对业务人员与营销员的日常管理与考核及车辆分配、调度等，确保企业销售目标的实现。

针对某个岗位的数据整理，系统管理员可以用单笔处理，也可以用批量 EXCEL 文件“导入/导出”处理。

单笔处理：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增一条岗位信息记录，其中（*）字段是必填项，如下图：

添加岗位

部

门

(*)

岗

位

(*)

类

别


(*)


职

责

描

述

 保存

 关闭

批量处理：单击“导入\导出”，可以用 EXCEL 模板批量导入员工补充信息表记录。
注：为保证数据导入格式的有效性，确保数据检测正常，请严格按照安装文件包附带的【\初始化 EXCEL 导入模板\01_岗位设置导入模板.XLS】作为模板，来编制原始数据文件。

2.2.1.2 人员设置

单击左边导航栏的“人员设置”按钮，右边界面显示如图：

增加	修改	删除	刷新	查询	导入	导出
登陆账号	部门	岗位	员工	备注		
1	总经办	总经理	张总			
2	总经办	常务副总	李总			
3	人力资源部	人力资源部经理	杨经理			
4	人力资源部	人事专员	小孙			
5	销售部	销售部经理	王经理			
6	销售部	营销员	小刘			
7	财务部	财务经理	赵经理			

针对某个员工的数据整理，系统管理员可以用单笔处理，也可以用批量 EXCEL 文件“导入/导出”处理。

单笔处理：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增一条员工信息记录，其中（*）字段是必填项，如下图：

修改人员

部 门： (*)

岗 位： (*)

员 工： (*)

账 号： (*)

密 码： (*)

备 注：

 保存  关闭

批量处理：单击“导入\导出”，可以用 EXCEL 模板批量导入员工补充信息表记录。

注：为保证数据导入格式的有效性，确保数据检测正常，请严格按照安装文件包附带的【\初始化 EXCEL 导入模板\02_人员设置导入模板.XLS】作为模板，来编制原始数据文件。

2.2.1.3 岗位评估指标库

单击左边导航栏的“岗位评估指标库”按钮，右边界面显示如图：

 增加 |
  修改 |
  删除 |
  刷新 |
  查询 |
  导入 |
  导出

评估纬度 [△]	评估要素	权重	级别	分级定义说明	点值
工作智能	学历	80	1	高中/中专	20
工作智能	学历	80	2	大专	40
工作智能	学历	80	3	本科	60
工作智能	学历	80	4	本科以上	80
工作智能	经验	80	1	1年以下	15
工作智能	经验	80	2	1至3年	30
工作智能	经验	80	3	3至5年	45
工作智能	经验	80	4	5至8年	60
工作智能	经验	80	5	8年以上	80

针对岗位评估指标库的数据整理，系统管理员可以用单笔处理，也可以用批量 EXCEL 文件“导入/导出”处理。

单笔处理：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增一条“岗位评估指标库”信息记录，其中 **(*) 字段是必填项**，如下图：

添加

评 估 纬 度： (*)



评 估 要 素： (*)

权 重： (*)

级 别： (*)

分级定义说明： (*)

点 值： (*)

 保存
  关闭

批量处理：单击“导入\导出”，可以用 EXCEL 模板批量导入岗位评估指标库。

注：为保证数据导入格式的有效性，确保数据检测正常，请严格按照安装文件包附带的【\初始化 EXCEL 导入模板\03_岗位评估指标库导入模板.XLS】作为模板，来编制原始数据文件。

2.2.1.4 岗位评估模板

单击左边导航栏的“岗位评估模板”按钮，右边界面显示如图：

增加

修改

删除

刷新

查询

模板名称	纬度	要素
岗位评估模板-01	工作智能, 工作责任, 工作强度, 工作环境	学历, 经验, 专业技能, 主动性及创造性, 经营效益责任, 对他人管理的责任, 开拓发展责任, 质量管理责任, 企业文化建设责任, 脑力强度, 工作负荷率, 心理压力, 工作场所, 潜在危险性

增加/修改模板：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增/修改一个“岗位评估模板”，如下图：

添加

模板名称:

载入指标 末尾添加行 行后添加行 删除行

评估纬度	评估要素	权重	级别	分级定义说明	点值

先录入模板名称，再点击“载入指标”，从指标库导入相关指标明细，如下图：

评估纬度	评估要素	权重	级别	分级定义说明	点值
工作智能	学历	80	1	高中/中专	20
工作智能	学历	80	2	大专	40
工作智能	学历	80	3	本科	60
工作智能	学历	80	4	本科以上	80
工作智能	经验	80	1	1年以下	15
工作智能	经验	80	2	1至3年	30
工作智能	经验	80	3	3至5年	45
工作智能	经验	80	4	5至8年	60
工作智能	经验	80	5	8年以上	80
工作智能	专业技能	90	1	了解本专业工作内容，照章办	15
评估纬度	评估要素	权重	级别	分级定义说明	点值

请确认指标权重为 1000，否则无法保存

删除行 覆盖 追加 完成 关闭

提醒：请确认本模板的所有指标权重为 1000，否则无法保存。



2.2.1.5 胜任力指标库

单击左边导航栏的“胜任力指标库”按钮，右边界面显示如图：

 增加  修改  删除  刷新  查询  导入  导出						
评估纬度	评估要素	要素概述	权重	级别	分级定义说明	点值
综合技能	岗位专业技能	顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和	250	3	熟练掌握本岗位专业知识和技能，能总结经验不断提升工作效率	40
综合技能	岗位专业技能	顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和	250	4	全面掌握本岗位专业知识和技能，能将经验进行总结提炼，提升工作效率并能指导其他同职位员工，能预先掌握本职位专业技能的最新发展方向和技术成果	50
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理	150	1	不能够遵守公司出勤制度，经常缺勤	10
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理	150	2	大部分情况下能够按照公司规定准时出勤	20
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理	150	3	绝大部分情况下能够按照公司规定准时出勤	30
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理	150	4	日常工作能够按照公司规定准时出勤	40
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理	150	5	日常工作准时出勤，并能够根据工作需要自主安排加班	50
职业素养	工作认真负责	对于布置的各项工作任务，是否完成认真完成的程度	50	1	对工作不能保持端正态度，对安排工作经常不能积极准时完成	10
职业素养	工作认真负责	对于布置的各项工作任务，是否完成认真完成的程度	50	2	工作态度有时不端正，对安排工作不能积极准时完成	20

针对“胜任力指标库”的数据整理，系统管理员可以用单笔处理，也可以用批量 EXCEL 文件“导入/导出”处理。

单笔处理：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增一条“胜任力指标库”信息记录，其中（*）字段是必填项，如下图：

添加	
评估纬度：	<input type="text" value="职业素养"/> (*)
评估要素：	<input type="text" value="出勤率"/> (*)
要素概述：	<input type="text" value="在正常工作时间, 是否严格遵守企业各项出勤考勤情况, 加强自我时间管理"/> (*)
权重：	<input type="text" value="150"/> (*)
级别：	<input type="text" value="2"/> (*)
分级定义说明：	<input type="text" value="大部分情况下能够按照公司规定准时出勤"/> (*)
点值：	<input type="text" value="20"/> (*)
 保存  关闭	

批量处理：单击“导入\导出”，可以用 EXCEL 模板批量导入岗位评估指标库。

注：为保证数据导入格式的有效性，确保数据检测正常，请严格按照安装文件包附带的【\初始化 EXCEL 导入模板\04_胜任力指标库导入模板.XLS】作为模板，来编制原始数据文件。

2.2.1.6 胜任力测评模板

单击左边导航栏的“胜任力测评模板”按钮，右边界面显示如图：

 增加
  修改
  删除
  刷新
  查询

模板名称	纬度	要素
胜任力模板-02	综合技能, 职业素养	岗位专业技能, 出勤率, 工作认真负责, 工作效率, 工作质量, 服从性, 工作汇报, 勇担责任, 工作计划性, 系统思考性

增加/修改模板：单击“增加/修改”，进入以下界面，可以新增/修改一个“胜任力测评模板”，如下图：

添加

模板名称:

评估纬度	评估要素	要素描述	权重	级别	分级定义说明	点值

先录入模板名称，再点击“载入指标”，从指标库导入相关指标明细，如下图：

评估纬度	评估要素	要素描述	权重	级别	分级定义说明	点值	
综合技能	岗位专业技能	顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和	250	2	掌握的本岗位所需的专业知识和工作技能，且能够符合岗位的要求	30	
综合技能	岗位专业技能	顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和	250	3	熟练掌握本岗位专业知识和技能，能总结经验不断提升工作效率	40	
综合技能	岗位专业技能	顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和	250	4	全面掌握本岗位专业知识和技能，能将经验进行总结提炼，提升工作效率并能指导其他同职位员工，能预先掌握本岗位技能的最新发展方向和	50	
职业素养	出勤率	在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理			经常缺勤	10	
<div>请确认指标权重为1000，否则无法保存</div>							
评估纬度	评估要素	要素描述	权重	级别	分	说明	点值

删除行

覆盖

追加

完成

关闭

提醒：请确认本模板的所有指标权重为 1000，否则无法保存。






2.2.2 岗位评估

『岗位评估与胜任力测评系统』安装成功后第二步就是岗位评估指标库与模板设置。

从系统维护的安全性和公司信息的保密角度出发，系统默认设置系统管理员（系统管理员初始用户名：sd123，初始密码：sd123）才有操作该模块的权限，其他帐号无权修改。

2.2.2.1 项目设置

单击左边导航栏的“岗位评估-项目设置”按钮，右边界面显示如图：

	增加			修改			删除			刷新			查询
岗位评估项目				被评估岗位				评分人员					
岗位评估测试-888				营销员, 销售部经理, 技术工程师				李总, 王经理, 杨经理, 张总					

点击“增加/修改”，可以设置某个岗位评估项目，如下图：



添加

项目名称: 岗位评估测试-888

1、录入项目名称

+ 选择被评岗位 X

模具维修
技术工程师
技术部经理
出纳
成本会计
财务经理
营销员
销售部经理
人事专员
人力资源部经理
常务副总
总经理

2、选择被评岗位清单

+ 选择评委 X

员工姓名 权重

3、选择评委清单

+ 选择模板

模板名称

岗位评估模板-01

4、选择评估模板

人员结构

总经办
总经理
张总
常务副总
李总
人力资源部
人力资源部经理
杨经理

确定 X 关闭

注意：项目设置中，可以实现针对每个被评估岗位，进行逐条设置选择评委；也可以针对多条被评估岗位，进行批量设置选择评委。每个被评估岗位的评委权重必须为 100。

2.2.2.2 评估结果批量导入

单击左边导航栏的“岗位评估-评估结果批量导入”按钮，右边界面显示如图：



点击“选择一个项目导入”，然后选择之前生成的某个岗位评估项目的所有 EXCEL 文件，批量导入，以便实现数据汇总统计。

提醒：必须选择所有评委输出的 EXCEL 文件，如果有遗漏，将不能完成导入操作。

2.2.2.3 统计查询

单击左边导航栏的“岗位评估-统计查询”按钮，右边界面显示如图：



点击“选择某个评估项目”，然后选择“被评估岗位”，可以进行批量查询。其中：

- “岗位明细查询”：是指查询某个岗位，即所有评委对这个岗位的评估分数汇总；
- “评委明细查询”：是指查询某个评委，即某个评委对他评估的所有岗位的评估分数汇总；
- “综合汇总查询”：是指所有评委对所有被评估岗位的分数汇总，有两种计算方式：一是原始汇总法，即根据权重设置汇总计算；二是体操评分法，即去掉一个最高分，去掉一个最低分，然后根据余下人员的权重汇总计算。

提醒：如果采用“体操评分法”，必须评委人数至少为 3 人以上，否则无法计算操作。

2.2.3 胜任力测评

『岗位评估与胜任力测评系统』安装成功后第三步就是胜任力测评指标库与模板设置。

从系统维护的安全性和公司信息的保密角度出发，系统默认设置系统管理员（系统管理员初始用户名：sd123，初始密码：sd123）才有操作该模块的权限，其他帐号无权修改。

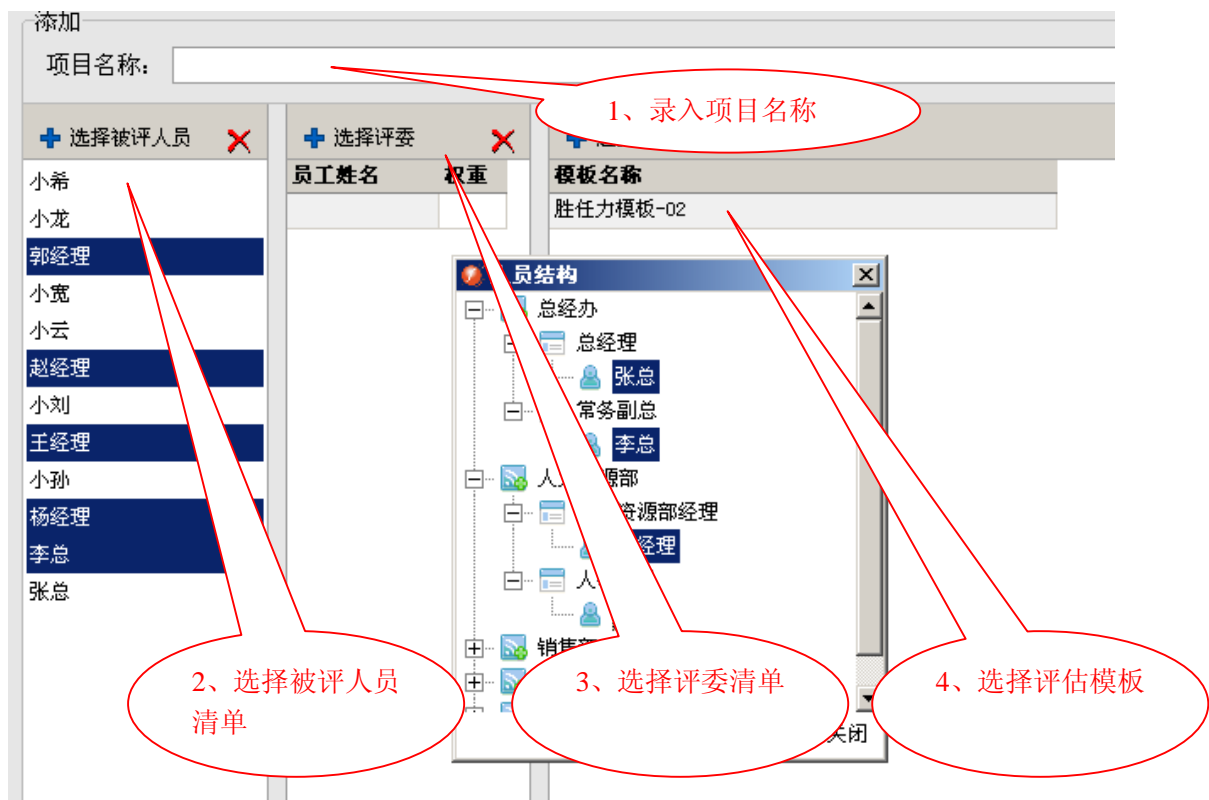
2.2.3.1 项目设置

单击左边导航栏的“胜任力测评-项目设置”按钮，右边界面显示如图：

增加 | 修改 | 删除 | 刷新 | 查询

胜任力测评项目	被测评人员	测评人员
---------	-------	------

点击“增加/修改”，可以设置某个岗位评估项目，如下图：



注意：项目设置中，可以实现针对每个被评估人员，进行逐条设置选择评委；也可以针对多条被评估人员，进行批量设置选择评委。每个被评估岗位的评委权重必须为 100。

2.2.3.2 评估结果批量导入

单击左边导航栏的“胜任力测评-评估结果批量导入”按钮，右边界面显示如图：




点击“选择一个项目导入”，然后选择之前生成的某个胜任力测评项目的所有 EXCEL 文件，批量导入，以便实现数据汇总统计。

提醒：必须选择所有评委输出的 EXCEL 文件，如果有遗漏，将不能完成导入操作。

2.2.3.3 统计查询

单击左边导航栏的“胜任力测评-统计查询”按钮，右边界面显示如图：

☒ 被测评人员查询 ☐ 评委明细查询 ☐ 综合汇总查询

评估项目： <input type="text" value="请选择"/>	被测评的人员： <input type="text"/>	 查询	 导出
--	------------------------------	--	--

点击“选择某个评估项目”，然后选择“被评估人员”，可以进行批量查询。其中：

- “被测评人员查询”：是指查询某个被测评人员，即所有评委对这个被测评人员胜任力的评估分数汇总；
- “评委明细查询”：是指查询某个评委，即某个评委对他评估的所有被测评人员胜任力的评估分数汇总；
- “综合汇总查询”：是指所有评委对所有被测评人员胜任力的分数汇总，有两种计算方式：一是原始汇总法，即根据权重设置汇总计算；二是体操评分法，即去掉一个最高分，去掉一个最低分，然后根据余下人员的权重汇总计算。

提醒：如果采用“体操评分法”，必须评委人数至少为 3 人以上，否则无法计算操作。

2.3 普通用户在线评估程序

以普通用户重新登录本软件，开展岗位评估与胜任力测评，界面如下：



升鼎咨询
岗位评估与胜任力测评系统

用户名：

密 码：

Ver : 2.0.0.1

说明：在线评估的用户名与密码，由系统管理员登录后，读取“系统初始化---人员设置”，列表清单可以查询

“系统初始化---人员设置”的界面如下图，其中第一列为登录用户名帐号。每个帐号的初始密码与登录用户名一致。如登录用户名为“1”，则初始密码也为“1”。

登陆账号	部门	岗位	员工	备注
1	总经办	总经理	张总	
2	总经办	常务副总	李总	
3	人力资源部	人力资源部经理	杨经理	
4	人力资源部	人事专员	小孙	
5	销售部	销售部经理	王经理	
6	销售部	营销员	小刘	
7	财务部	财务经理	赵经理	
8	财务部	成本会计	小云	
9	财务部	出纳	小宽	

如有疑问，请咨询系统管理员。

2.3.1 岗位评估打分

通过普通用户登录后，系统显示如下评估界面，如下图：

+ 岗位评估
 + 评估打分

评估打分

岗位评估项目	被评估的岗位	状态
岗位评估测试-888	营销员, 销售部经理, 技术工程师	未完成

选择某个项目，点击“评估打分”，进入具体岗位的打分界面，如下图：

岗 位：销售部 部门：销售部
 职责概述：负责公司的营销规划、年度销售的总体工作部署；根据企业的营销政策，督促业务人员进行市场开拓、合同承揽；负责对业务人员与驾驶员的日常管理与考核及车辆分配、调度等，确保企业销售目标的实现。

评估项目
 岗位评估测试-888
 待评估岗位
 1 销售部—营销员 (852)
 2 销售部—销售部经理 (70)
 3 技术部—技术工程师 (未评估)

评估纬度：工作智能 评估要素：学历 (1/7)
 级别 分級定义说明
 1 ☐ 高中/中专
 2 ☒ 大专
 3 ☐ 本科
 4 ☐ 本科以上

评估纬度：工作智能 评估要素：经验
 级别 分級定义说明
 1 ☐ 1年以下
 2 ☒ 1至3年
 3 ☐ 3至5年
 4 ☐ 5至8年
 5 ☐ 8年以上

某个岗位全部评估完成，点“保存”

所有岗位全部评估完成，点“结果导出”可生成 EXCEL 文件，用于汇总统计

<< 首页 < 上页 > 下页 >> 尾页 保存 清空 退出 15 结果导出

2.3.2 胜任力测评打分

通过普通用户登录后，系统显示如下评估界面，如下图：

<div> <div>+</div> 岗位评估 </div> <div> <div>+</div> 胜任力测评 </div> <div> <div>+</div> 评估打分 </div>	<div>评估打分</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>胜任力测评项目</th> <th>被测评的人员</th> <th>状态</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>胜任力测评-999</td> <td>李总, 小孙, 小刘</td> <td>未完成</td> </tr> </tbody> </table>	胜任力测评项目	被测评的人员	状态	胜任力测评-999	李总, 小孙, 小刘	未完成
胜任力测评项目	被测评的人员	状态					
胜任力测评-999	李总, 小孙, 小刘	未完成					

选择某个项目，点击“评估打分”，进入具体岗位的打分界面，如下图：

岗 位：人事专员 部门：人力资源部 职责概述：执行公司劳资关系管理，包括劳动合同管理、内部异动管理、员工档案管理、社保及公积金的申报与管理等工作；		评估项目 胜任力测评-999
评估纬度：综合技能 评估要素：岗位专业技能 (1/5) 要素概述：顺利完成岗位工作所需要具备的专业知识、工作技能的总和 级别 分级定义说明 1 <input type="checkbox"/> 基本具备本岗位所需的专业知识和工作技能 2 <input checked="" type="checkbox"/> 掌握的本岗位所需的专业知识和工作技能，且能够符合岗位的要求 3 <input type="checkbox"/> 熟练掌握本岗位专业知识和技能，能总结经验不断提升工作效率 4 <input type="checkbox"/> 全面掌握本岗位专业知识和技能，能将经验进行总结提炼，提升工作效率并能指导其他同职位员工，能预先掌握本职位专业技能的最新发展方向和技术成果		待评估员工 1 常务副总—李总 (320) 2 人事专员—小孙 (70) 3 营销员—小刘 (未评估)
评估纬度：职业素养 评估要素：出勤率 要素概述：在正常工作时间，是否严格遵守企业各项出勤考勤情况，加强自我时间管理 级别 分级定义说明 1 <input type="checkbox"/> 不能够遵守公司出勤制度，经常缺勤 2 <input type="checkbox"/> 大部分情况下能够按照公司规定准时出勤 3 <input type="checkbox"/> 绝大部分情况下能够按照公司规定准时出勤 4 <input checked="" type="checkbox"/> 日常工作能够按照公司规定准时出勤 5 <input type="checkbox"/> 日常工作准时出勤，并能够根据工作需要自主安排加班		

某个人人员胜任力全部评估完成，点“保存”

所有人员胜任力全部评估完成，点“结果导出”可生成 EXCEL 文件，用于汇总统计

<< 首页 < 上页 > 下页 >> 尾页 保存 清空 退出 结果导出

三. 服务与支持

您目前使用『岗位评估与胜任力测评系统』软件版本为【试用版】，并且试用版部分软件功能暂时无法使用。

【试用版】用户有任何问题，或者您希望对『岗位评估与胜任力测评系统』【正式版】有更多了解，请通过电子邮件 (service@sunding.com.cn) 或者在线升鼎客服 (QQ: 2456712001) 提出。您也可以在工作日，通过电话寻求服务支持：400-613-2280。在您寻求技术支持与服务时，为了提供迅速快捷的服务，请务必提供您的公司名称。

未购买用户也欢迎提出宝贵意见，来信必复。

如有问题请随时咨询 400-613-2280，再次感谢您对升鼎咨询的信任与支持！



升鼎企业管理咨询有限公司
<http://www.sunding.com.cn>