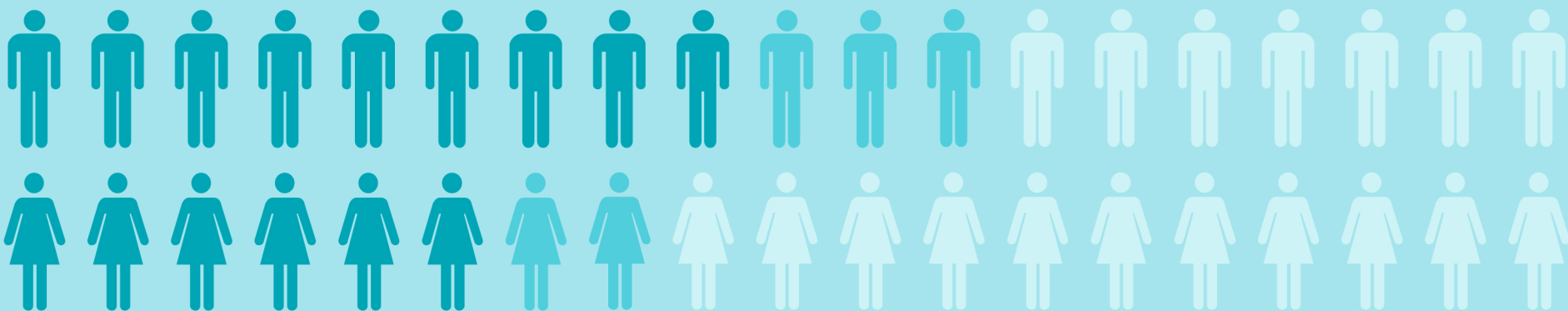


績效管理方案

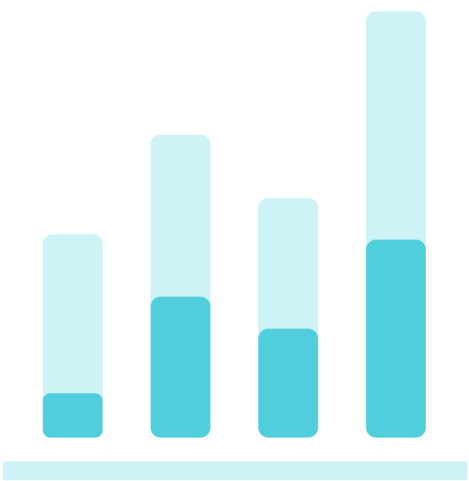
專注目標 ▶ 全面對話 ▶ 極致績效



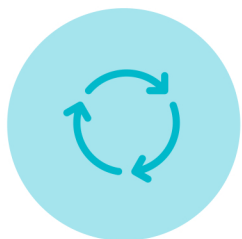
About

每年固定年終與年底的績效考核，總是讓人資夥伴一個頭兩個大，讓我們把一切基底打好扎穩。對OKR、MBO、KPI、BSC的目標管理方式，結合Orca HCM建立起最完善的全面對話與評鑑機制，將績效管理達到極致。

Orca HCM Performance 整合30多家標竿企業之績效管理體系與實務案例，從人資、用人主管、受評員工等不同的使用者需求出發，幫助企業快速導入，即刻開始提升團體能力、追蹤並確保組織與個人目標的實現，進而達成績效表現持續倍增的目的。



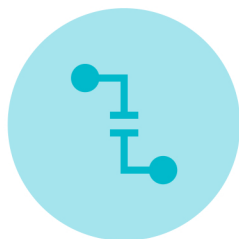
核心要素



PDCA循環管理



目標績效鏈有效驅動



結果與行為導向之績效評核



目標設定最佳化
(SMART原則、SWIH分析方法)



績效管理的
公平公正原則、有效對話原則



以績效改善為目的
推動人才發展

實施流程

01



設定目標

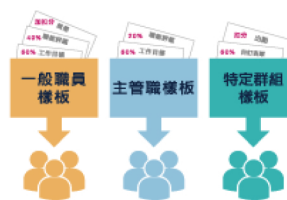


權責人員指定
受評者填寫目標

02



進行評核

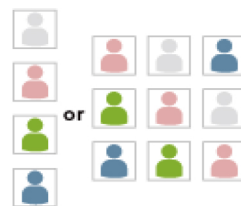


樣版隨開即用
快速開始評核

03



等第分配



獨家提供目標
職能九宮格分析

04



確認結果



獨家提供等第結果
確認及覆核功能

05



公布評核



管理員可查詢報表
或調閱評核表

※可選擇搭配顧問諮詢輔導與系統施作輔導服務

必選優勢

項目多樣化

可因應企業成長及不同單位、職務的需求，調整評核項目，自由組合目標、職能、獎懲紀錄、教育訓練紀錄、自訂表單，加計已評核完成之作業等評核項目。

流程自動化

自動發信、自動按設定跑時程、自動按組織圖設評核者、自動啟動新人評核及二次評核。

過程人性化

目標自下而上提交、隨時可發起的績效面談、特設核定者核定分數、共同制定績效改善計畫、評核結果申訴。

結果再優化

共同制定績效改善計畫、評核結果可再與職能360評鑑、個人發展計畫(IDP)、個人薪酬計畫(ISP)、訓練藍圖自動串接！

目標精細化

個人目標連結組織目標、目標績效鍊、單個目標階段性切割、檢核定期回報追蹤。

作業樣板化

新人樣板標準化，新進人員考核，可設定多張及多階考核。按不同職位、部門、群組等需求，預先設定不同的評核樣板，在考核時隨開即用。

等第多維化

一維等第分配(按比例/按分數)、二維人才九宮格等第分配(業務+能力)，自定義等第名稱、可不強制分配。

報表實用化

自定綜合報表，可快篩、排序、訂閱、分享、寄送。

六大功能

01

績效評核情報站

建立、管理績效評核與等第分配工作

02

樣板 / 前置設定

建立、管理績效作業相關模板與設定

03

績效評核

填寫績效評核、等第分配表單

04

評核結果

檢視個人歷年的績效評核結果

05

績效評核統計報表

查詢同仁歷年的績效評核結果

06

人才九宮格分析報表

查詢二維等第分配結果

獨家



加計已完成評核

- 在部門考核中，加計跨部門專案之評核分數。
- 在專案考核中，加計新人評核作業分數。



自動跟催機制

- 設定「定期」、「每日通知」及「間隔頻率寄出」的提醒信件予未填寫及評核人員。
- 確實掌握績效執行狀況。



透明化覆核機制

- 等第結果可經由設定，由主管公布結果，邀請員工確認並申請覆核。
- 打造公開透明的企業文化。



人才九宮格

- 採用二維等第分配，打造人才九宮格，精選高績效潛能之員工。
- 比較人員的評核成績，策略性規劃人才之配置與發展！

加計已完成評核

還可以組合出更多的廣泛應用！

應用範例一·在部門考核中，加計跨部門專案之評核分數



應用範例二·在專案考核中，加計新人評核作業分數



自動跟催機制

可針對「未填寫的績效人員」、「未進行核定的核定人員」、「未執行等第分配的執行人員」，設定「定期」、「每日通知」及「間隔頻率寄出」的提醒信件。確實掌握績效執行狀況。

[首頁](#) / [系統管理中心](#) / [系統預設信件](#) / [通知與提醒管理](#)

總計7筆

第1/1頁，每頁顯示 10

序號	信件名稱	模組	收件人	發送時機	通知形式	使用狀態	功能
1	績效評核開始通知	績效管理	所有受評與各階評核人員	事件發生時立即發送	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
2	上一階已完成評核表填寫通知	績效管理	各階段評核(含加簽人員)	事件發生時立即發送	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
3	評核期限前N天跟催	績效管理	本階段應填寫卻未填寫人員(含加簽人員)	每日 08:00:00 開始、每 4 小時寄出	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
4	核定分數開始通知	績效管理	核定人員	每日 08:00:00 開始、每 4 小時寄出	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
5	核定分數期限前N天跟催	績效管理	未填寫之核定人員	每日 08:00:00 開始、每 4 小時寄出	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
6	等第分配開始	績效管理	所有等第分配執行與核定人員	每日 08:00:00 開始、每 4 小時寄出	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理
7	等第分配期限前N天跟催	績效管理	未填寫之等第執行或核定人員	每日 08:00:00 開始、每 4 小時寄出	電子郵件, 站內通知與行動裝置推播	啟用	管理

發送時機設定

發送時機 上課開始前 天

啟用信件彙整 否 是

彙整時段 每日開始時間

每隔 小時寄出

設定何時開始通知

設定每日通知時機

設定通知頻率

送出 取消

寄信規則設定

副本(C)

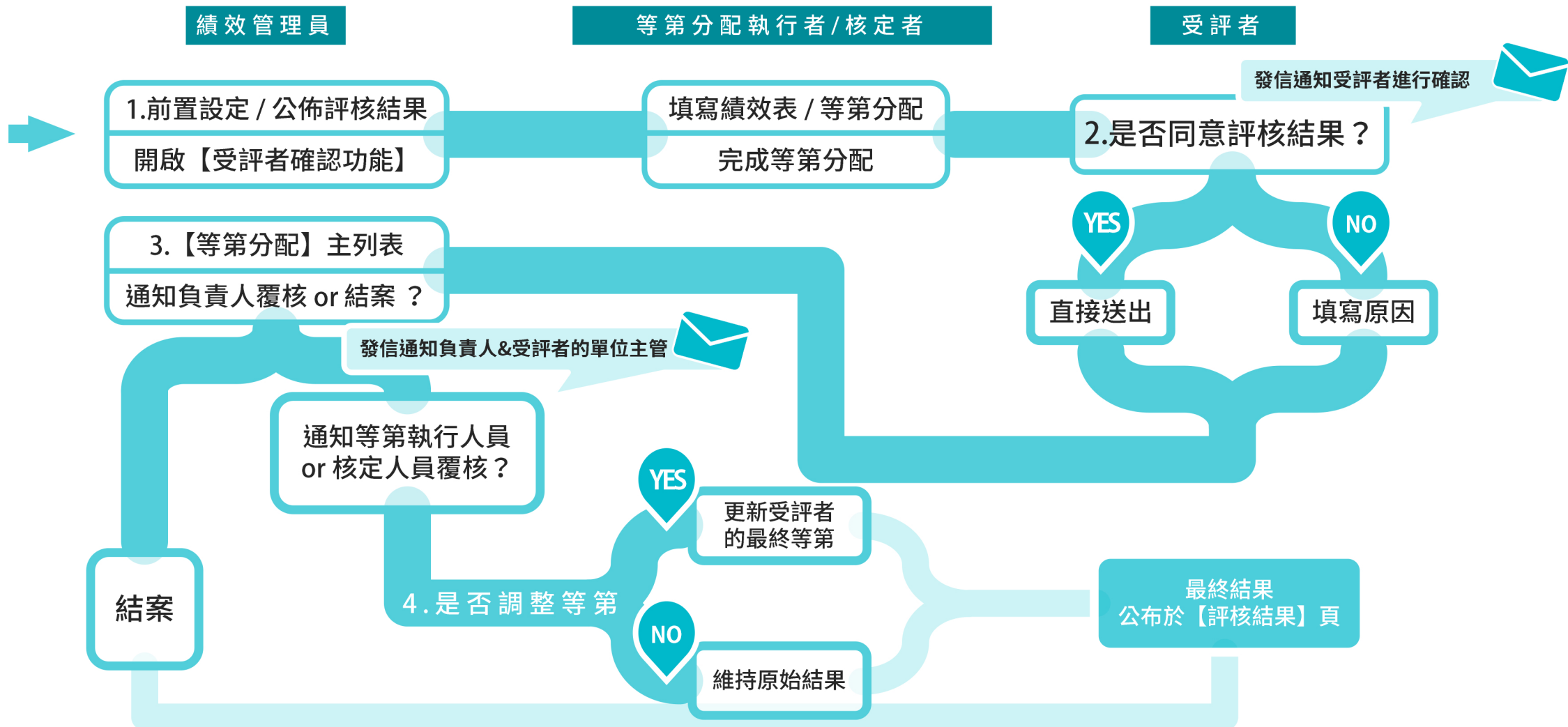
通知形式 電子郵件 站內通知與行動裝置推播

使用狀態 啟用 停用

送出 取消

透明化覆核機制

打造公正公開的
企業文化！

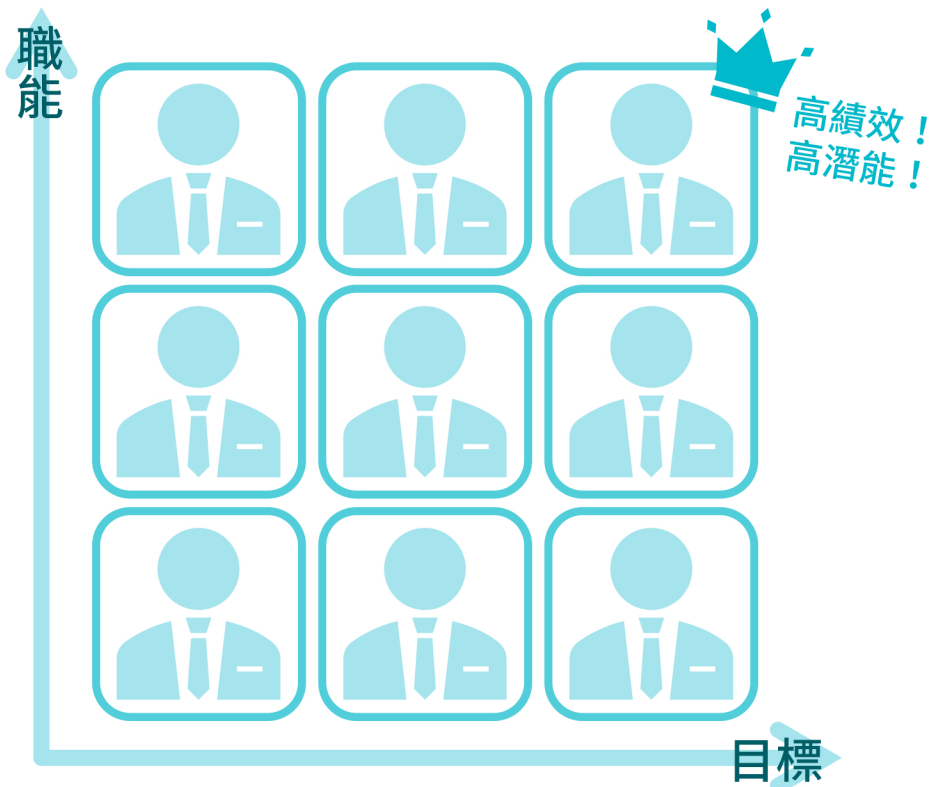


人才九宮格



一維等第

以評核總分分配等第



二維人才九宮格

分別以目標與職能分數為座標

全面建置加強版



職能 360 評鑑

建立職能模組做為進一步評估訓練成效、學習發展、衡量工作績效、以及擬訂企業人資策略的參考。



訓練藍圖

可以設定不同的適用對象對應不同的學程，指引學員職務技能發展，清楚學習目標與方向，也能與知識分享空間等功能結合。



證照管理

功能設計滿足金融保險與科技業對證照管理的需要，並能彈性設定各種複訓機制，還有預警通知、批次大量管理等功能。



LMS 數位學習

本方案提供系統、輔導計劃與訓練課程三合一服務架構，協助企業最短時間將數位學習專案成功上線。以 Orca HCM 為導入核心，落實「使用者中心」，打造一個讓教學之間易於雙向交流的學習環境。



目標管理

獨立專業的目標管理模組，符合 SMART 原則與檢核機制，目標層層相扣，目標最佳化才能確實掌握執行進度，即時執行改善計劃。

聯絡我們



TEL : +886-2-2356-3000 / +886-2-2343-5688

MAIL : sales@learningdigital.com

台北 : 100 台北市忠孝東路二段130號4樓(捷運忠孝新生站2號出口)

4F, 130, Sec. 2, Zhongxiao E. Rd, Taipei 100, Taiwan

高雄 : 806 高雄市前鎮區一心一路243號5樓之2 +886-7-330-3242

上海 : 200060 上海市陝西北路1438財富時代大廈1126室 +86-021-62765781

