

臨近年尾，又到撰寫 Appraisal（工作表現評核）的時刻。如果能善用這一年一度的機會，可望爭取更多機會讓自己有升職加工的可能。不過，這個年度工作表現評核，究竟點寫好？小編搜集資訊，教大家寫出自己的才幹而不會過分吹噓的 Appraisal，讓你輕鬆完成自我評核！



多構想未來願景

■表示希望進步：Appraisal 會提及對來年工作抱負，可藉此大膽提出你對工作的意見，讓對方知道你的想法，或許能讓對方了解你是一個有前瞻性的人，可以重用你，讓你在工作上更有發展空間。假若你是有野心的人，希望爭取更多工作表現，而有更好的晉升，可趁這個機會與上司多交流一下。

■展示工作成果：如果你希望在公司有更好的發展，不妨在做 Appraisal 期間，多提提自己在過去一年的日子，為這家公司累積的工作成就。一來可以提醒上司你過去完成了多少工作項目，讓上司留下更深刻的印象；另一邊廂，這些都是你要求加工人的條件，再數一次，加強你要求加工人的說服力。如果上司認同你是個人才，希望將你留住的話，自然會聽得懂你說話的意思。

■預先設想溫和表達：無論是正面或是負面的想法，最好先預先在腦中整理一下，思考以哪種表達方式最適合，例如正面的意見要想會否太誇張，讓人感覺虛偽；負面的想法更要小心，想想說出來的話會否令氣氛瞬間升溫，或者有哪些方法可以更溫和地表達負面的意見。到 Appraisal 會面時，由於有預先設想過，可確保你可以表達你想講的，其次是不會令場面太尷尬。



■會面時小心負面想法會令氣氛變僵硬。

■可以提及工作的成果。



誇大自大不該做

■評分太高：即使你極度自信，又非常滿意自己的工作表現，但也不要給自己滿分。

首先，上司未必會完全滿意你的表現，自我評分太高會惹來對方反感；其次是要留一點進步空間給自己，來年有要追求的目標。因為在上司/老闆眼中，大部分員工其實都一定「有進步的空間」。

在評價對方的表現時，也不要虛偽地給予太高分。還是那一句：留一點進步空間，凡事沒有完美，來年大家一起努力。

■說話太直：Appraisal 評分後，上司就會約你一起討論。這個時候即使你有很多不滿，也不適宜說得太白太直接。如果你仍打算在這家公司繼續工作的話，就盡量凡事留一線。如對公司不滿，建議試着說：「公司的制度已很不錯，但如果可以……就更好了。」如對上司的工作安排不滿也可委婉地說：「過去一年我完成了多個工作項目，如果來年都繼續有更

多項工作的話，希望有多些同事一起參與……」等等。

因為一開口就直接投訴，等於硬碰硬，很難再有良好的溝通與互動。婉轉一點，對方會較容易接受。

■誇大個人功績：當上司與你談及今年「關鍵績效指標 (KPI)」的達成與否時，若只集中誇大個人功績，會予上司太過自大之感，應給予自己正面肯定與評價的同時，不要忘記感謝團隊給予的幫助。

在任何一個企業文化裏，團隊合作一直是深受領導者與管理者重視的能力，作為團隊領導人更應擁有「識別」彼此不同特質，並且從中找到共好的能力，達成團隊合作的目標。

■下筆時不要太過吹噓自己。

Appraisal 又到 究竟點寫好？

個人 KPI 成長提案

除了在職能上有所成長，對準公司、團隊的 KPI 努力奔跑外，你也可以設定一些個人成長的 KPI，幫助自己變得更好，讓工作與生活相輔相成。

■不要拖延工作，讓工作更有效率，達至每天準時放工。

■勤做運動，每周最少運動 2 次，守護自己的健康。

■每個月都要看完一本書，為自己補充精神食糧，增加內涵。

■養成 1 至 2 個職場好習慣，只要做同一件事持續超過 21 天，就能變為習慣。

■培養、學習一個興趣，無論是語言、樂器、繪畫等，找到讓你投入的事情吧。

■每季旅遊 1 次，不論地點是哪裏，總之要讓自己好好放鬆休息，給自己一個停止和休息的機會，然後返回崗位繼續搏殺。

■每天留 10 分鐘獨處，和自己對話，問問今天的你有比昨天更好嗎？

以上都是建議，絕對可以依照你的狀況去做增減改動。例如覺得看文字太辛苦，可將睇書改成睇電影、聽 Podcast，只要能讓自己慢慢成長，你會越來越有成就感，變成一個既內在豐富，也能面對工作挑戰的人。