

重視員工的企業所採用之人事考核

創造工作者的小確幸



來自日本，海內外服務超過1000家企業的考核制度專家－明日之團，將告訴您如何依據企業理念、經營方針，同時搭配優秀工作人員備的行動特性，為您的企業團隊設定適當的考核項目。透過持續循環的考核PDCA，無需短暫、即時性的教育訓練，而是透過日常業務執行，即能養成員工的目標意識及行為改善。

此外，績效考核對於企業來說明明相當重要，但由於實務上以Excel或紙本考核表管理繁瑣複雜，使得很多企業的考核制度形同虛設。我們的雲端系統能協助您更方便快捷地處理考核業務，以達成考核制度的滲透及落實。

制度並非建立之後存在就好，重點在於制度的運作及實踐！

企業導入実績

批發・零售

餐飲・住宿

廣告
娛樂

IT
Web
系統相關

人力資源

運輸

其它服務業

•
•
•



美容
健康

住宅
建材
不動産

建築
設計

金融
顧問

醫療
看護

•
•
•

1000家 以上

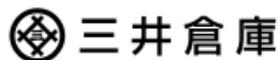
囊括各類型產業 皆採用明日之團 的考核服務！

我們的客戶

員工數
100人以上



員工數
30-100人



員工數
30人以下



60家企業好評推薦

現行人事考核制度 危險度檢測

- ❑ 考核的目的是為了給員工考核分數，以決定每個人的年終獎金等。
- ❑ 在工作上的目標都是公司單方面賦予的項目，沒有讓員工思考屬於自己的目標。
- ❑ 調薪一次以1000元或5000元為單位
- ❑ 員工的底薪差別不大，努力的部份都是以獎金為回饋
- ❑ 沒有負評(扣分)的機制
- ❑ 考核制度已經有3年以上未經任何調整
- ❑ 目標數量高達20個以上
- ❑ 考核結果只是參考值，不影響薪資變動，或由老闆決定每個人的薪資。
- ❑ 員工不知道自己薪資調整的基準。
- ❑ 主管的評分標準容易過於寬鬆或嚴格，不適合將考核結果直接反映於待遇上。
- ❑ 考核週期為一年一次。
- ❑ 員工經常不遵守目標設定或自評的期限。
- ❑ 還在用Excel等書面計算、控管考核結果
- ❑ 期中面談未留下任何面談記錄或評分

明日之團的人事考核服務

想進一步提升

員工的勞動生產力

想培育

中高階層的領導能力

想進一步提升

公司招募人才的魅力

想降低

年輕優秀人才的離職率

明日之團推廣的“絕對!考核”制度

雲端型人事考核制度

ゼツタイ! 評価

はたらく人のワクワクをクリエイする。
あしたのチーム

取引実績企業数
700社!



台灣首創!

不只建立制度，還全程輔導
企業運作的顧問公司

明日之團的人事考核制度4步驟



分析現況

訪談公司代表，就現有組織結構、人事管理課題進行完整分析，以為制度建構事前準備



建構制度

活用千家以上企業考核項目資料庫及經驗，迅速建立目標管理表並可依企業經營腳步隨時調整



導入支援

建構完成後由專案顧問舉辦員工說明會並實施相關配套研習，減輕同仁疑慮，協助內部更加了解制度



運用顧問

專案顧問定期拜訪，追蹤考核作業實施情形，並於每個關鍵點提醒注意事項及詳細指導，並透過雲端系統集中管理，讓考核及回饋更即時，協助制度落實

建立制度不是終點，而是起點！

「明日」與「昨日」考核制度的差異

		明日的人事考核	昨日的人事考核
1	目的	以 培育人才 為主要目的之考核	為了評分的考核
2	考核期間	評分/ 每季 、考核/ 每半年	評分/每半年、考核/每年
3	目標設定方法(1)	為提交成果， 自己設定 具體的行動目標	沒有目標，又或公司賦予的目標過於抽象
4	目標設定方法(2)	數字目標由公司制定。對 項目、佔比、評分依據 ，進行 具體 的設定	自行設定數字目標，事後報告
5	考核結果	有效的 鑑別出各員工的貢獻度	幾乎沒有差別
6	考核尺度	4段式 (沒有中間分數，可明確區分工作表現)	5段式 (多集中於中間3分，無法明確區分工作表現)
7	考核項目數量	精簡 (簡化目標以確立優先順序，加強日常工作意識)	過多 (超出個人日常可意識的範圍，難以實踐)
8	考核方法	絕對考核	相對考核
9	評核方法	包含負評在內 細分為 10個 考核排名	沒有負評機制 ，考核排名至多只有 5個
10	為員工著想	重視員工成長的考核制度	員工如消耗品，用完就丟

既非歐美式、也非日式、明日之團獨到的「絕對！考核」

		明日之團	典型歐美式	傳統日式
1	考核基準	成果+職能(行動)雙軸考核 ✓ 加重行動考核, 可避免過於偏向績效主義, 只看數字	重視短期成果 ✓ 不利於團隊合作, 容易短視思考, 過度重視數字, 影響團隊風氣	成果(數字)比重較低 年資比重高
2	負評機制	有 ✓ 員工認同感較高, 且考核週期短可早期修正, 因此即使被打負評, 也能及早挽回。	無 ✓ 若未達標即不發放績效獎金。	無 ✓ 原則上不會有降級產生
3	考核週期	每季	每季	1年(大多數)~半年
4	考核方式	依目標達成度實施「 絕對考核 」 實施考核面談 ✓ 重視「人才」的制度	以預算達成度評估獎金發放 ✓ 數字中心	相對考核 ✓ 相對比較, 無法真正區分高下或自我成長
5	人才培育	確實考核 ✓ 將目標化為實際行動, 並透過多次PDCA循環, 逐漸培養能達成成果的行動習慣。	個人責任 ✓ 僅對有上進心的人提供資源協助 ✓ 連續未達標的人直接解雇(或柔性勸導離職)	人事異動(輪調、外派等) ✓ 大學新鮮人一口氣錄用, 實施徹底的入社培訓, 長期栽培, 但人才同質性高, 難以培育出多元化人才

何謂職能COMPETENCY

優秀工作者具備的行動特性

「高成果、高效能的員工具備的工作態度、行為特性」

「與數字目標的達成具有高度正相關」

「為提昇業績、培育自我於工作過程中應採取何種行為」

「部門及職務職位不同、需要的職能項目也不相同」

× 與個人先天氣質、個性、能力無關

× 專業知識、證照、技能除外

依據職能 如何設定具體行動目標

- 整理於考核週期內為達成目標所需解決的課題
- 針對課題發想需採取的行動
- 該行動於何時(工作場景)? 針對誰? 如何做?

進行具體設定!

促進今後表現，而非秋後算帳！

達成課題
目標共識

共同討論
可能的解
決方案

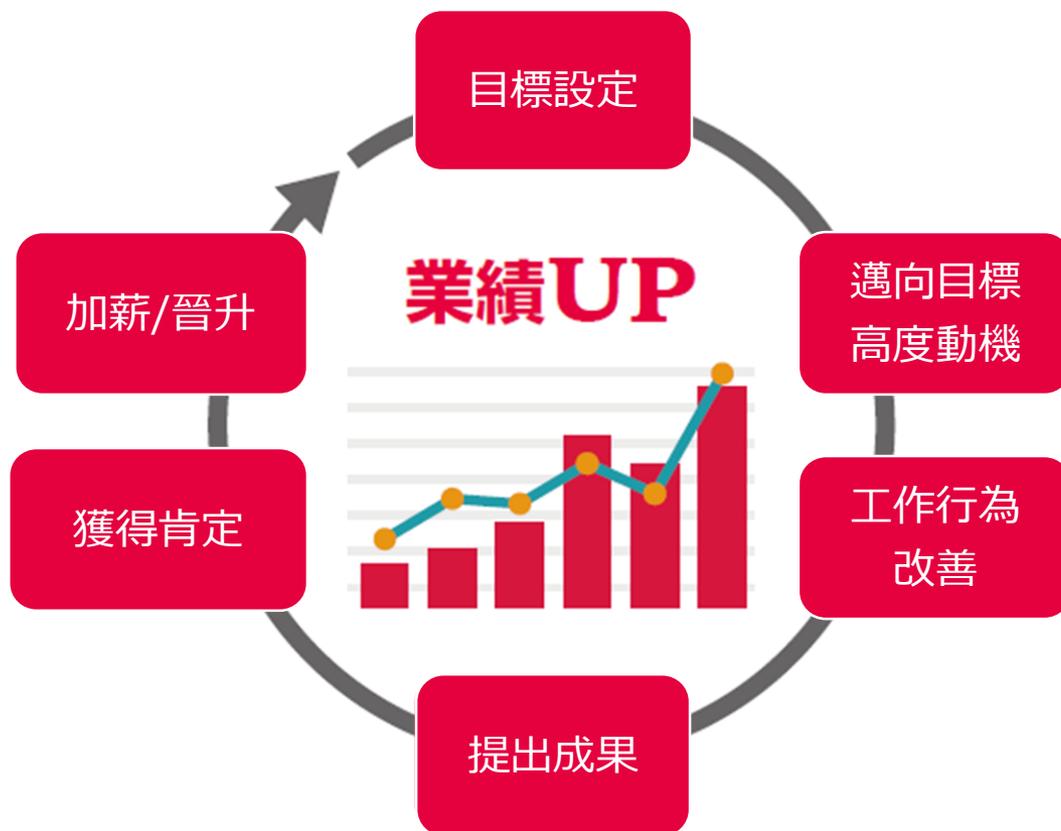
同意解決
問題的行為

監督進度
即時回饋

激勵每個
目標的達成

每季考核、每半年評核 (調薪)

加速良好循環



雲端系統



雲端系統優點

考核工作輕鬆簡單

不再以紙張·Excel作業
而是於Web統一管理
進度管理、後續統整分析都能一鍵搞定

何時何地 皆能進行考核

不受限時間、地點，皆能利用PC·平板·手機登入雲端作業

強化主管下屬間的溝通

無論線上或離線都能
留下面談指導記錄，有效減少勞資糾紛



主要功能

人事管理

組織管理

員工資訊管理

資產申請

規定文書管理

人事異動管理

退休金管理

人事考核

薪資準則

薪資管理

薪資計算

獎金計算

明細發送

勞健保

過去差額計算

年終調整

匯款資訊製作

支付扣除
項目管理

考勤管理

出缺勤申請

加班申請

休假申請

採用管理

應徵者管理

採用程序管理

行程管理

人事考核 (「Competency Cloud™」)

Work Flow

目標管理

期中考核
(面談記錄)

人事考核

360度考核

人才管理

進度管理

發送電子郵件

考核分析

待遇評核
模擬

獎金計算
模擬

問卷調查

人才管理

教育研修
受訓管理

人才搜索·查詢

人員構成分析
/人才地圖

資格/技能
管理

人才分析

Career Model
管理

Career管理

人事異動模擬

組織圖

其它機能陸續擴充中

系統安全

本系統使用Amazon Web Service(AWS)雲端運算平台，其資料中心經亞馬遜24小時365天全天候安全監控，且為防止資料中心遭鎖定而有資安疑慮，亞馬遜並不公開各企業客戶所使用之資料中心所在地。

其它防護措施：SSL憑證資料傳輸加密，IP address存取權限，防火牆，Security Patch，及定期接受外部資安脆弱性診斷評估。

每位員工擁有各自的user login-in ID/password，於系統上填寫所有個人資訊及考核表時所使用的URL，皆採用UUID(通用唯一識別碼)。

資料備份：日本總公司於每日晚間8點鐘統一進行所有客戶資料備份(保存14天份)

懇請評估檢討！

明日之團股份有限公司

<http://www.ashita-team.com.tw>

TEL: 02-2706-5789

Email: info@ashita-team.com.tw