

360° 评估

评估员姓名 _____ 日期 _____

角色 _____

领导者姓名（被评估者） _____

评估时间范围 _____

请结合自己与所评估的领导者共事的经历，对于此处列出的所有问题，提供经过深思熟虑的答复。如果你尚未观察特定行为或品质，请在评估时注明“未观察”。尽可能花些时间想些例子，如需要，增加额外的页面。

对于调查问卷式问题使用下面提供的评分标准，圈出最能反映评估期间个人表现情况的数字。

领导力

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

向团队成员提供明确的目的、指示和职责	意见：
1 2 3 4 5 不适用	
以与个人陈述一致的方式行事和表现	意见：
1 2 3 4 5 不适用	
以有效的方式处理问题	意见：
1 2 3 4 5 不适用	

举例说明个人是如何通过其领导力作出积极贡献的。



个人如何能够提高领导力？

沟通

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

<p>乐于接收建设性反馈</p> <p>1 2 3 4 5 不适用</p>						意见：
<p>适时提供合适的建设性反馈</p> <p>1 2 3 4 5 不适用</p>						意见：
<p>有效应对冲突</p> <p>1 2 3 4 5 不适用</p>						意见：

个人如何表现出有效的沟通技巧？

说明个人如何实施建设性反馈。

人际交往技能

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

对所有团队成员表现出真正的关心	意见：
1 2 3 4 5 不适用	
被认为值得信赖	意见：
1 2 3 4 5 不适用	
以对每名团队成员有意义的方式认可和奖励个人贡献	意见：
1 2 3 4 5 不适用	

对于个人提高人际交往技能和关系构建技巧，你有何建议？

团队合作和团队建设

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

通过重视协作和合作，营造有益的团队氛围	意见：
1 2 3 4 5 不适用	
在各个层面对组织提供支持	意见：
1 2 3 4 5 不适用	

实施前，考虑行为和决策对组织的影响

意见：

1 2 3 4 5 不适用

个人如何促成团队的成功、有效运作？

解决问题

1 2 3 4 5 不适用
 有待提高 能力初显 熟练 精通 模范 不适用

主动倾听他人的观点和想法

意见：

1 2 3 4 5 不适用

做好准备，基于相关信息作出决策

意见：

1 2 3 4 5 不适用

当获得具有说服力的信息时，愿意改变个人立场

意见：

1 2 3 4 5 不适用

举例说明个人表现出模范式问题解决能力的情况。

对于个人提高问题解决能力，你有何建议？

激励

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

对要完成的工作表现出兴趣和热情						意见：
1	2	3	4	5	不适用	
使用有效的策略激励团队成员						意见：
1	2	3	4	5	不适用	
迎接挑战						意见：
1	2	3	4	5	不适用	

举例说明带领团队时所使用的成功激励型策略。

举例说明个人的积极性程度。

确定优先次序

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

对于需要关注的任务，分配合理的时间						意见：
1	2	3	4	5	不适用	
管理好时间，确保优先处理最紧要的任务						意见：
1	2	3	4	5	不适用	

总体来看，个人如何设定行动项优先次序并遵循所设定的优先次序？

就你看来，个人是否选择了合适的优先次序？

可靠性

1 有待提高	2 能力初显	3 熟练	4 精通	5 模范	不适用 不适用
-----------	-----------	---------	---------	---------	------------

设定并遵循阶段性目标和时间表						意见：
1	2	3	4	5	不适用	
针对每次会议制定议程，并在分配的有效期内有效涵盖所有主题						意见：
1	2	3	4	5	不适用	
尊重他人的时间和在组织之外所作的承诺						意见：
1	2	3	4	5	不适用	

你能否信赖个人践行自己的承诺？

说明个人如何表现出尊重他人的时间和承诺。

