



周度基础考评标准

一、考核周期与指标构成

- 1、考核周期以自然周为单位，自乙方入职第3个工作日起纳入考核体系。
- 2、考核指标由以下两部分构成：
 - (1) 基础沟通质量：包含信息传达准确性、候选人服务规范性及团队协作效果。
 - (2) 核心业绩目标：包含新开发候选人数量、团队入职人数及下辖团队的销售贡献。

二、有效沟通规范

- 1、信息传达要求：
 - (1) 乙方须向候选人完整说明甲方招聘模式、岗位职责及薪酬结构，确保无误导性表述。
 - (2) 沟通语言应简明扼要，避免使用未经甲方审核的专业术语或营销话术。
- 2、招聘方式优先级：
 - (1) 优先采用线下面试邀约，特殊情况需通过视频会议完成。
 - (2) 网络及电话沟通仅作为辅助渠道，不得替代正式面试流程。
- 3、资料发放规则：

乙方需根据候选人意向分阶段发送资料，严禁一次性推送全部文件。
- 4、团队协作责任：
 - (1) 每周至少组织1次下属团队培训会议，并留存完整会议记录。
 - (2) 对下属提交的《候选人跟进表》进行审核，确保信息真实有效。

三、业绩目标与动态调整

1、个人开发指标：

- (1) 入职第1~12周内，每日新增有效沟通人数需符合以下标准：
第1~3周 ≥ 10 人/日，第4~6周 ≥ 8 人/日，第7~12周 ≥ 5 人/日。
- (2) 有效沟通定义为：双向互动 ≥ 3 次，且包含岗位核心信息传达。

2、团队目标：

- (1) 组队引流：自本合同签订之日第3个工作日起，第1周内累计 ≥ 3 组组队成果。第2~9周内新组队成果需是上一周的2倍。从第10周起每周新组队成果 ≥ 2000 组。
- (2) 入职组队：自本合同签订之日第3个工作日起，第1周内累计 ≥ 2 名新员工入职。第2~9周内新入职员工需是上一周的2倍。从第10周起每周新入职员工 ≥ 1000 名。
- (3) 团队业绩：自本合同签订之日第3个工作日起，第1周内团队销售业绩总额 ≥ 3000 元。第2~9周内团队

销售业绩总额需是上一周的 ≥ 2 倍，从第10周起每周团队销售业绩总额 ≥ 50 万元。

3、动态申报机制：

自第10周起，乙方需于每周五提交下周目标调整申请，经甲方审批后生效。

四、数据提报与合规要求（详见《日工作台账》填报规范及要求）

1、日报机制：

每日17:00前通过邮件提交《日工作台账》，包含头部数据、今日任务等。

(1) 必填项：

① 头部数据：本周组队引流获奖金额、本周员工入职获奖金额、本周坐班奖励金额、本周考勤奖励金额、本周日常行为奖励金额、本周培训获奖金额、本周团队评比获奖金额。

② 核心任务：今日任务中“新开发候选人数量”、“销售业绩”、“基础奖励”、“培训绩效”、“团队评比”。

(2) 自选项：今日计划、今日流水账、问题反馈、次日计划、今日总结。

2、违规处理：

(1) 虚假填报数据，首次书面警告；二次取消当周绩效奖励50%，三次及之后违规取消当周全部奖金。

(2) 未达周目标70%且无合理说明，甲方有权暂停乙方招聘权限并启动整改评估。

五、工作纪律与免责条款

1、乙方须优先保障甲方招聘任务，不得因私事影响工作进度。

2、因不可抗力（如系统故障、政策调整）导致目标未达成，乙方可提交书面说明申请豁免。

3、甲方单方调整业务方向时，需提前3个工作日通知乙方并重新设定考核标准。