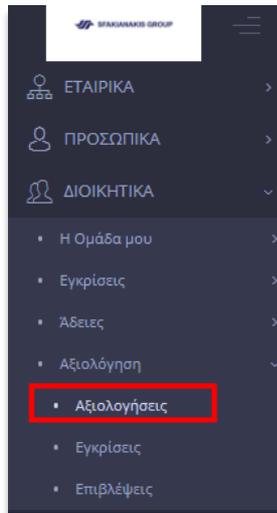


Καταχώρηση Στόχων Έτους – Στοχοθέτηση (Αξιολογητής)

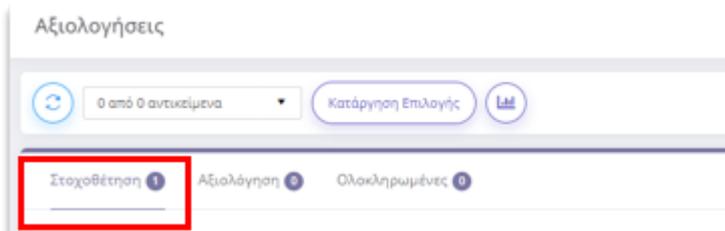
Από το κεντρικό μενού αριστερά επιλέξτε: **Διοικητικά – Αξιολόγηση - Αξιολογήσεις**



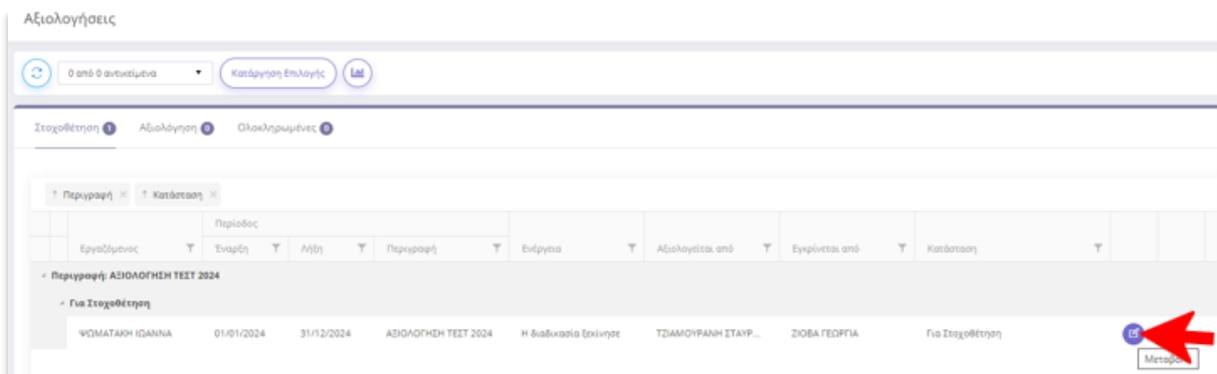
Στο δεξιά μέρος της σελίδας, εμφανίζεται λίστα με τα ονόματα των εργαζομένων που αναφέρονται σε εσάς.

Σημείωση: Σε περίπτωση που εμφανίζεται στη λίστα όνομα εργαζόμενου που δεν ανήκει στην ομάδα σας ή απουσιάζει όνομα εργαζόμενου που ανήκει στην ομάδα σας, θα πρέπει να ενημερώσετε άμεσα τη ΔΑΔ με email στο hrsupport@sfkianakis.gr

Για να καταχωρήσετε τους Στόχους του έτους, βεβαιωθείτε ότι είστε στη σελίδα **Στοχοθεσία**.



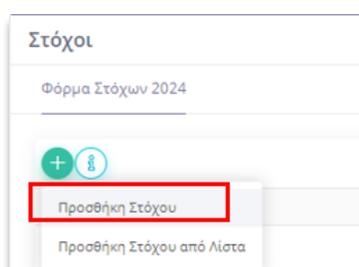
Στη λίστα εργαζομένων που εμφανίζεται, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο εικονίδιο που φαίνεται παρακάτω στη γραμμή αναφοράς κάθε εργαζόμενου μέλους της ομάδας σας ώστε να προχωρήσετε στην καταχώρηση.



Στη νέα σελίδα που εμφανίζεται, επιλέξτε το tab **Στόχοι**.



Κάντε κλικ το σύμβολο **+** και επιλέξτε **Προσθήκη Στόχου** από το menu που εμφανίζεται.



Τότε ανοίγει ένα παράθυρο, στο οποίο θα πρέπει να καταχωρήσετε τους Εργασιακούς Στόχους για το έτος. Είναι σημαντικό να θυμάστε ότι θα πρέπει να καταχωρήσετε κατ' ελάχιστο 2 στόχους και κατά μέγιστο 5 στόχους, για κάθε εργαζόμενο. Η καταχώρηση των στόχων θα πρέπει να γίνει όπως στο παράδειγμα, δηλαδή στον **Τίτλο** να εισάγετε το λεκτικό **ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΙ ΣΤΟΙΧΟΙ 20XX*** (*το εκάστοτε εξεταζόμενο έτος), και στην **Περιγραφή** να καταγράψετε τον έναν στόχο κάτω από τον άλλο όπως υποδεικνύεται στο παράδειγμα. Μόλις είστε έτοιμοι με την καταχώρηση σας, κάντε κλικ στο button **OK**.

Τίτλος

ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ 2024

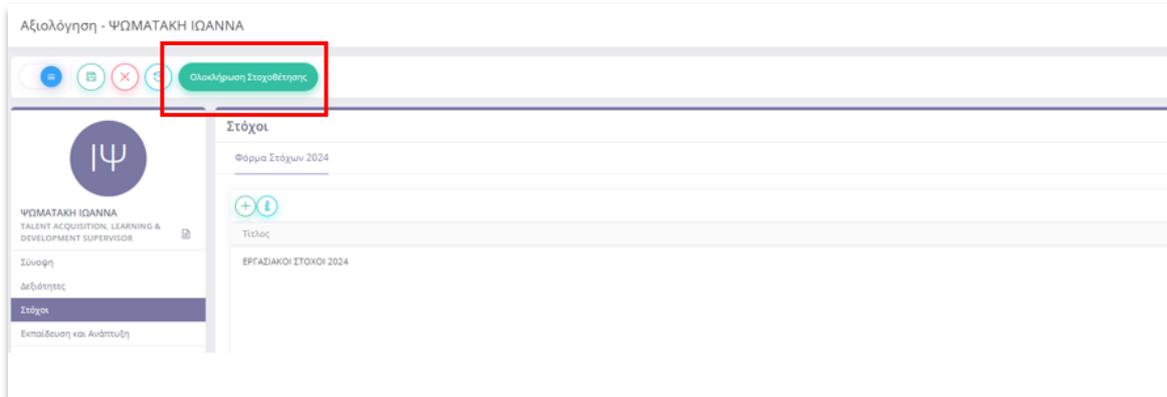
Περιγραφή

ΣΤΟΧΟΣ 1:
Εξασφάλιση της ακρίβειας και της πληρότητας των λογιστικών εγγραφών, σε [ποσοστό%] στις μηνιαίες καταχωρήσεις.

ΣΤΟΧΟΣ 2:
Ολοκλήρωση των καθημερινών λογιστικών εργασιών εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, κατά > [ποσοστό%].

OK Ακύρωση

Για να κλείσει η Στοχοθεσία του εργαζόμενου θα πρέπει να κάνετε κλικ και στο button **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ** που βρίσκεται πάνω αριστερά, στην κεντρική σελίδα.



Τέλος, εμφανίζεται το παρακάτω προαιρετικό πεδίο σχολιασμού. Κάντε κλικ στο button **OK** για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

