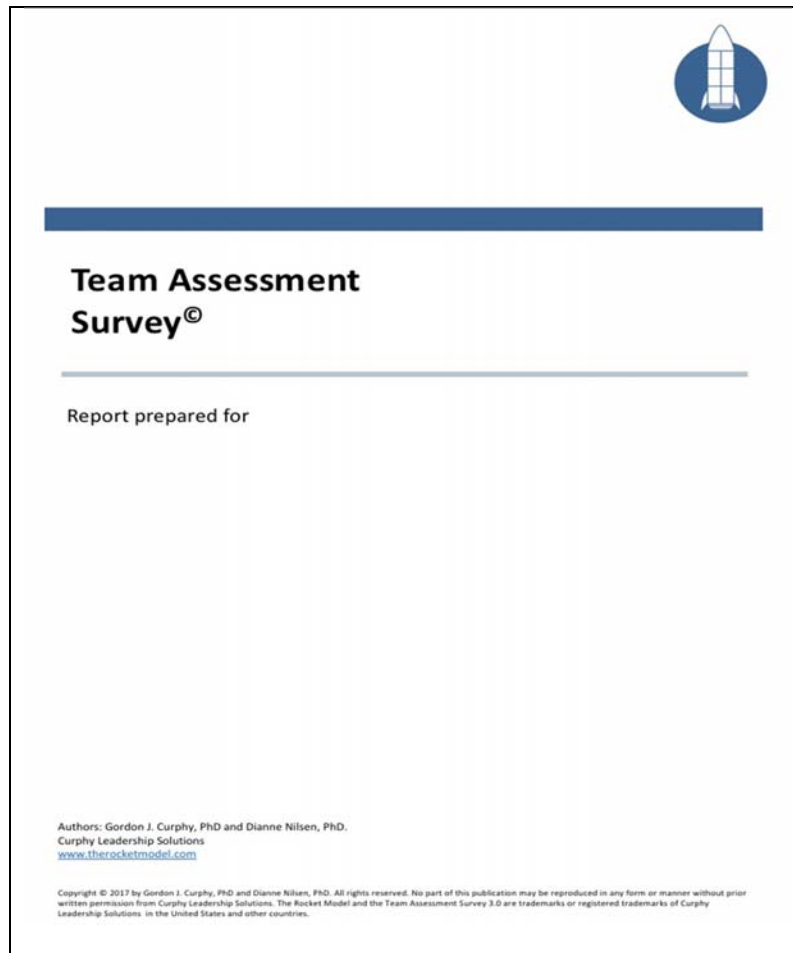
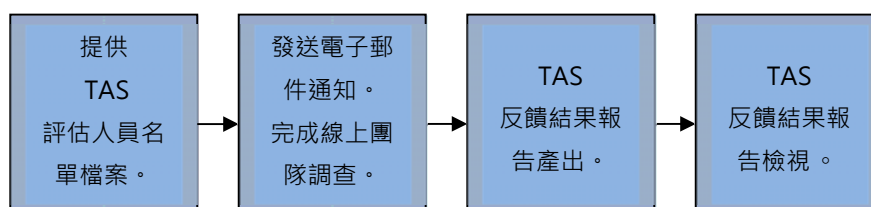


團隊評估調查行政作業說明



團隊評估調查(TAS)是專門為高績效團隊的關鍵組成部分提供回饋。調查不超過15分鐘完成，所有評分都是嚴格匿名的，您將在團隊建立改進會議前收到TAS回饋報告。以下是調查行政作業程序和報告產生過程的概述。



第一步：完成附上的 TAS 評估人員名單檔案。由於人們通常屬於許多不同的團隊，因此流程的第一步是確認被評估的團隊以及誰將提供反饋。附上的TAS 評估人員名單是用來確認辨識需要完成此次團隊調查的評估者。通常，評估人員名單應該只包括團隊領導者及其直接下屬。

- 指定團隊 領導者為 *Team Leader*。
- 團隊中的其他人都應被指定為 *Team Member*。

以下為一個範例：

	A	B	C	D
1	FirstName	LastName	Email	Category
2	Julie	Adams	jadams@abccompany.com	Team Member
3	Bill	Bruns	bbruns@abccompany.com	Team Member
4	Scott	Anderson	sanderson@abccompany.com	Team Member
5	Carri	Johnson	cjohnson@abccompany.com	Team Member
6	Steve	Bjorn	sbjorn@abccompany.com	Team Member
7	Nancy	Johnson	njohnson@abccompany.com	Team Member
8	Ralf	Jervik	rjervik@abccompany.com	Team Leader

完成的TAS 評估人員名單應該儲存為.csv檔案，並發送給睿信管理顧問有限公司 (service@infelligent.com)，將設定系統發送寄出調查通知給指定的團隊成員。並且提供公司名稱、團隊名稱、截止日期 (您希望收到 TAS 回饋報告的PDF檔案的時間)，以及收取TAS回饋報告人員的電子郵件。團隊名稱，將出現在 TAS團隊評估調查報告封面上。請在預計啟動團隊評估調查的三天前提供TAS 評估人員名單檔案。

第二步：向團隊成員寄發隨附參考的 TAS 簡介電子郵件。為了提高調查回覆率，通常事前寄送通知給評估人員會有幫助，告知他們會收到從 Winsborough 寄發的一封電子郵件說明完成團隊評估調查的連結與指示。當您向睿信管理顧問有限公司提供 TAS 評估人員名單檔案時，就應該寄出此通知郵件。您可以自行客製化這封簡介郵件的內容。

睿信管理顧問有限公司在收到您提供的 TAS 評估人員名單檔案後 48 小時內設定系統和啟動調查。有關 TAS 或資料收集和報告產出過程的任何問題可以聯繫(02-23253398，service@infelligent.com)。