



TMMi®评估师培训 绩效评分报告模板 V1.0

学生的名字

中文发布版1.0

由TMMI®基金会中国分会负责翻译

© TMMi®基金会2011 - 23

版权所有。未经TMMi®基金会事先许可，不得以任何形式或通过任何方式全部或部分出借、出售、转让、复制或传播本出版物的任何部分，除非以相关许可文件中所述的方式。如果相关许可文件的条款允许任何形式的复制，则本通知必须以任何此类副本的形式复制。

我们有理由相信构成商标的词语已被指定为商标。然而，无论是否存在此类指定，都不应被视为影响任何商标的法律地位。

TMMi®是TMMi®基金会（英国）的注册商标。

修订历史

本节总结了截至本文档发布的主要修订。

本节仅提供信息。

版本	日期	修订说明
V1.0	2023年2月16日	此文档的首个发布版本
EN1.0_CN1.0	2025年9月3日	本文档中文版本本地化完成

目录

目录	1
1 介绍	5
1.1 学员与培训详情	5
2 总体表现	6
2.1.1 评论与观察	6
2.1.2 建议	6
2.1.3 结论	6
3 课程练习	7
3.1 评估计划	7
3.1.1 制定TMMi®评估计划	7
3.2 收据收集	7
3.2.1 文档调研	7
3.2.2 进行访谈	8
3.3 过程组件评分	8
3.3.1 根据收集到的数据进行评分	8
3.4.1 向客户方评估发起人展示评估结果	9

参与中文本地化的TMMi®专家

主要内容	翻译专家	评审专家	QA专家
英文页码1-3	张楠婕	李颖丽	周震漪
英文页码4-6	李颖丽	张楠婕	

1 介绍

在整个TMMi®评估师课程中，学员根据他们在实践练习中的个人表现从导师那里获得反馈。反馈的目的是让学员意识到他/她可能需要注意的任何问题，并为其提供指导，以进一步提升他们开展非正式或正式TMMi®评估的技能。

本文档记录了学员在各实际练习中的具体表现，并提供了整体表现总结。

完成后的文档/表格需与课程参与证书一同提交给TMMi®基金会，以申请成为认证的TMMi®评估师。

注意：此模板可由认可的TMMi®评估师培训机构使用，也可根据需要对此模板进行调整。根据教学大纲要求，绩效评估需涵盖评估计划（至少覆盖学习目标4.5和4.6）、数据收集（至少覆盖学习目标5.6和5.12）、过程组件评级（至少覆盖学习目标6.5、6.8和6.9）以及评估报告（覆盖学习目标7.3、7.7、7.8和7.9）。这是学员绩效评估报告应涵盖的最低要求。然而，培训机构可视情况添加学员其他练习的表现，例如工具使用（学员是否充分掌握评估工具并能在实际评估中使用？）。

1.1 学员与培训详情

学员姓名	
组织/单位	
课程日期	
培训师姓名	
培训机构	

2 总体表现

2.1.1 评论与观察

...

2.1.2 建议

- 1)
- 2)

2.1.3 结论

结论将明确说明学员在实践练习中的总体表现是否可接受，并是否满足TMMi®评估师教学大纲的要求。结论将明确说明学员通过或未通过TMMi®评估师课程。若学生未通过课程，则应直接向学生提供完整理由。

〈学员姓名〉在整个课程中的实践练习中表现出〈较差/一般/中等/良好/优秀〉，因此〈通过/未通过〉TMMi®评估师课程。

对于通过的学员：

〈学员姓名〉能够完成以下各项任务，并建议向TMMi®基金会提交申请以成为认证的TMMi®评估师：

- 基于 TMMi®框架，有效地评估、分析和评估组织的测试过程和成熟度
- 分析测试过程中的具体问题，并提出有效的解决方案（改进措施），并展示这些问题如何与实现业务和测试改进目标相关联
- 主导非正式TMMi®评估
- 作为协同/共同评估师参与正式TMMi®评估。

3 课程练习

3.1 评估计划

3.1.1 制定TMMi®评估计划

检查表

- ☐ 了解评估计划的输入：评估目的、范围、约束、评估方法和评估师能力标准。
- ☐ 制定评估时间表。
- ☐ 通过详细说明各种活动、资源、时间表、职责、成功标准和产出，概述非正式TMMi评估的计划。
- ☐ 与评估发起人和其他利益相关方一起对评估计划进行评审
- ☐ ...

总体评论、意见和建议：

评分：☐ 较差 | ☐ 一般 | ☐ 中等 | ☐ 良好 | ☐ 优秀

3.2 收据收集

3.2.1 文档调研

检查表

- ☐ 能够获取足够的证据，以便能够快速准确地对实践进行评分。
- ☐ 了解如何记录收集到的具有可追溯性的证据。
- ☐ 进行文档调研以收集证据数据。
- ☐ 能够在文档调研过程中识别出需要访谈的问题。
- ☐ ...

总体评论、意见和建议：

评分：☐ 较差 | ☐ 一般 | ☐ 中等 | ☐ 良好 | ☐ 优秀

3.2.2 进行访谈

检查表

- ☐ 创建访谈清单，确保涵盖所有实践和目标。
- ☐ 在访谈过程中使用开放式和封闭式问题。
- ☐ 能够开始和结束访谈。
- ☐ 进行访谈。
- ☐ 在进行访谈时运用访谈、倾听和记笔记的技巧。
- ☐ ...

总体评论、意见和建议：

评分：☐ 较差 | ☐ 一般 | ☐ 中等 | ☐ 良好 | ☐ 优秀

3.3 过程组件评分

3.3.1 根据收集到的数据进行评分

检查表

- ☐ 应用评分标准，包括其评级，以评估一个组织在特定实践（特定和通用）方面的实现程度：NA（未实现）、PA（部分实现）、LA（大部分实现）和FA（完全实现）。
- ☐ 将评分标准应用于组织实现特定目标、过程域和成熟度水平：NA（未实现）、PA（部分实现）、LA（大部分实现）和FA（完全实现）。
- ☐ 针对实践、目标和过程域，应用关于“不适用”（NA）和“未评级”（NR）名义评级的适用性规则。
- ☐ 根据TMMi®指南收集的证据，按照规程对实践（特定和通用）进行评分。
- ☐ 根据TMMi®指南，基于实践的评分，按照规程对目标、过程域和成熟度级别进行评分。
- ☐ 分析得分，确定评估结果。

总体评论、意见和建议：

评分：☐ 较差 | ☐ 一般 | ☐ 中等 | ☐ 良好 | ☐ 优秀

3.4 评估报告

3.4.1 向客户方评估发起人展示评估结果

检查表

- ☐ 创建描述TMMi®评估结果的评估报告。
- ☐ 概述组织在TMMi®方面的优势和劣势。
- ☐ 能够根据评估结果推荐过程改进行动。
- ☐ 构建评估结果的演示文稿，例如总结结论、评估结果和测试过程改进建议。
- ☐ 展示并能够解释结果。

总体评论、意见和建议：

评分： ☐ 较差 | ☐ 一般 | ☐ 中等 | ☐ 良好 | ☐ 优秀