

# 个人绩效心得体会(实用5篇)

我们在一些事情上受到启发后，可以通过写心得体会的方式将其记录下来，它可以帮助我们了解自己的这段时间的学习、工作生活状态。优质的心得体会该怎么样去写呢？那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 个人绩效心得体会篇一

随着社会法制建设进程不断加快、公民的法制意识和维权意识不断增强，以及行业内专卖监督管理不断加强和完善，必然要求我们不断提高专卖执法水平和监管能力，而考核结果量化正是解决这个问题的一剂猛药。

绩效考核是对专管员、稽查员工作能力、工作表现及工作业绩的全面、客观的反映，它为奖励和约束专卖管理人员提供了科学依据，使奖励与约束等手段发挥指挥棒的作用。绩效考核体系，要求核算每名专卖管理人员包括机关办事员日常工作量和工作成绩，实行按绩取酬，打破分配上大锅饭现象；通过绩效考核体系的运行，在专卖管理人员中确定选优评先名单，一方面使优秀专卖管理人员的工作能力和业绩得到肯定和表彰，使他们感受到成就感、归属感，从而激发其工作热情，另一方面也对其他后进专卖管理人员进行正面教育与典型引导；同时通过绩效考核体系运行结果的对比，对一部分工作能力差、工作业绩不佳的专卖管理人员进行戒勉，从而使混日子成为泡影，杜绝混天度日、滥竽充数的现象，达到不断优化队伍、提升整体水平的目的。其次，绩效考核体系优化了基层专卖管理工作流程，使专卖管理工作实现由粗放型向精细化管理转变。绩效考核体系要求把专卖队伍建设、市场管理和文明执法等工作目标、任务通过合理分解，明确到每个专卖管理人员头上，责任到人，使整体工作目标和任务能得到深入、细致地贯彻实施。另外，还要通过每月对每

名专卖管理人员的工作任务、内容等进行过程及结果的综合考评，也使工作执行的效果得到保证。最后，在逐月考核中，专卖部门可以随时发现各项工作在执行中出现的问题和不足，并且及时采取针对性措施予以解决和纠正。

如：市场检查中专管员的工作成绩好坏可以通过先行登记保存的违规卷烟数量来体现，避免了过去评价队员工作只凭印象的做法。最后，绩效考核体系的建立能有效提升队伍建设水平，使基层专卖队伍由参差型向整体提高型转变。通过绩效考核，上级领导能更加准确、客观、全面地了解每名专卖管理人员的工作能力、工作表现和工作业绩，并通过交流谈心等渠道，将结果向被考核的人员进行反馈，使专卖管理人员及时认识并改进不足；也使那些靠混日子的专管员及时端正工作态度，积极投身到工作中来。久而久之，能促进上级与下级之间的有效互动，增进彼此间的沟通和信任。从8月份运行实践效果看，绩效考核体系是有效解决长期困扰队伍建设中的木桶原理问题的一剂良方。

所谓专卖管理人员工作的绩效考核体系，就是指通过一些关键性数据指标对每名专卖管理人员每月工作的质和量进行全面、客观、公正的综合评价，得出考核评价，以此衡量每位专卖管理人员税务工作绩效，作为确定工资奖金收入、评优评先、级别升降或末位淘汰的直接依据。对基层专卖队伍建设而言，绩效考核体系是一种绩效管理机制，长期坚持必能充分调动一线专卖管理人员工作积极性，提高专卖管理水平，能消除收入分配不均和滥竽充数吃大锅饭现象，其核心内容是：分工明确、体系科学、考评到人、按绩取酬、奖勤罚懒、末位淘汰。

结合南安市局专卖管理队伍的现状，应着重把握以下三个关键环节：一是要淡化任务指标的概念。专卖管理工作不同于销售业务工作，主观下达诸如查扣卷烟数量、查处违规户等一些数量指标都是不科学的。管理者首先要转变观念，不能就指标谈指标，满足于某某数量指标的升降，而要重视市场

管理实效。绩效考核体系相对过去传统的专卖管理考核办法而言，是一种根本性转变。要让专卖管理人员本着切实提高市场管理实效的目的去开展日常卷烟市场检查，着力提升市场净化率。考核者则是根据各管理所每月检查成绩、市场净化率来开展量化考核，据此进行分析，并把考核结果量化到每个专管员、稽查员身上，做到阳光操作，实实在在考评，写出客观的考评报告。也就是要做到：轻目标任务的考核，重工作实绩与结果的考评，变事前下任务指标为事后监督考评，达到促进工作、循序渐进的目的。

二是考核必须坚持公正、公开、透明。首先组织要有保证，确定考核人员，明确考核纪律；其次要统一考核方法和程序，对适用定性、定量考核的指标，所有被考核对象都应使用相同方法及程序；最后考核结果应当公开，要让每一名被考核的专管员、稽查员知道自己哪些方面被加分，加分原因是什么？哪些方面被扣分，扣分理由是什么？等等，加分、扣分都要做到清清楚楚、明明白白，让被考核的专管员、稽查员心服口服，达到促进工作的目的。

三是绩效考核体系必须通过奖惩予以兑现，与专卖管理员收入挂钩。建立绩效考核体系的出发点和落脚点在于激励每位专卖管理员，促进工作，要做到这一点就必须兑现考核结果奖优罚劣。只有把考核结果与专卖管理员工资、奖金、评优评先及末位淘汰等指标相挂钩，让每名专卖管理员都明白自己的工作表现与取得报酬、待遇及荣誉的关系，才能使他们增强危机意识、责任意识，提高工作积极性和主动性，获得积极进取、改进工作的动力。

从打破铁饭碗，激励机制入手，以调动职工积极性和发挥个人才能为目的，焕发人们积极进取的精神，为广大职工注入新的活力。因此在运行绩效考核体系中应及时调整体系中的基本要素，具体体现以下几方面：一是将所有的业绩考核指标都设计成可以衡量的量化考核形式，采用关键业绩指标(kpi)的形式，用具体的数值、比率、时间等作为考核标准，

杜绝人为主观因素的干扰。二是实行考核目标管理。为了提高工作质量，把专卖管理工作目标横向分解到各部门，落实到每个人，纵向分解到各个月份，周乃至具体到完成日期，使得每个人心中都有三本帐：即每月需要完成什么工作任务的数量帐，什么时间完成的时同帐，达到什么标准的质量帐。专卖精细化管理，就是以法律法规为依据，以提高管理质量和效率为目的，运用现代管理手段，对管理对象和管理行为实施精细、准确、快捷的规范和控制。精细化管理更多地是一种管理要求和一种工作方法。精细化中的精就是要善于站在全局的高度，从众多的专卖管理工作中抓主要矛盾，抓重要环节，抓工作的精髓：细就是要在精的基础上，对精髓工作做细、做深、做透、做到位、做出高水平，提高管理的效能。

总体要求就是坚持科学管理的基本思想、基本思维和基本思路，以提高管理质量和效率为目的，运用现代管理手段，以全员参与、规范流程、细化目标、严格标准、精确控制、认真考核、持续改进、不断完善的核心思想为指导，从根本上解决工作中的被动应付、执行上的敷衍了事、部门间的扯皮推诿、考核上的得过且过等不规范问题；对专卖管理行为实施精细、准确、快捷的规范和控制。只有实行了精细化管理，才能不断提高专卖管理工作的水平，保障各项专卖管理工作任务的圆满完成。综上所述，以绩效考核体系为核心建立专卖队伍管理长效机制是充分调动专卖队员工作积极性，全面提升队伍执行能力和执行效率的一条有效途径。要切实解决制约绩效考核体系运行中存在的问题和难题，必须结合专卖工作的实施的工作实际，全面分析查找问题根源，落实监管责任，严格监管考核，规范监管流程，充分发挥绩效考核体系的实施效能。

## 个人绩效心得体会篇二

学习绩效管理的心得体会

通过这学期为期八周的绩效管理这门课程的学习，了解到了很多绩效管理的知识。知道了什么是绩效，什么是绩效管理。绩效管理是通过把每一个雇员或者管理者的工作与集团的整体使命联系在一起，来强化一个公司或组织的整体经营目标。

我在这门课程的学习之中，了解到绩效管理系统对企业带来的竞争优势，从对绩效管理完全不懂到初步掌握了绩效考核的设置流程和模式，绩效管理重的各种技巧以及做好后续工作的基本事项。

我们在老师的带领下慢慢了解到了绩效管理的概念、组成、作用及其系统的设计。绩效管理是由五个部分组成，它包括：制定绩效计划、持续不断的沟通、信息收集与文档记录、绩效评估、绩效的诊断和提高。

我觉得沟通是最重要的，这个是一切管理所不可缺少的重要手段，书本中提到，“用持续不断的修饰沟通的目的在于，强调绩效沟通的关键性作用”。管理者和员工共同工作以分享有关信息的过程就是持续不断的沟通。缺少沟通一定会出现很多问题，很多矛盾，想要实现有效的绩效管理，企业从绩效计划、绩效实施、绩效考核到绩效反馈这些过程中，都需要管理者和员工的双向沟通，绩效管理系统的每一个环节都离不开绩效沟通。不仅是在绩效管理中，我们平时的生活和学习每时每刻都离不开沟通二字。

绩效管理是现代企业在人力资源管理中的一个重要切核心的内容，它的重要性毋庸置疑。绩效管理是组织、管理者和员工都需要的。它可以提高员工的工作积极性，让管理者更方便、更有效的管理员工，让企业获得利益最大化。

在学习中，我们知道了常用的绩效管理工具有目标管理、360度管理、管理和平衡积分卡。其中我对目标管理的方法印象最深刻，因为当一个人明确了自己的目标，就会制定与之相对应的计划，这样可以清楚地知道自己的行进速度和与目标

相距的距离时，行动的动机就会得到维持和加强，人们就会自觉地克服困难，从而努力达到目标。以此类推，企业、部门也是这样。制定目标之后，目标体系按时间维度、空间维度、要素维度逐渐展开，由战略层逐渐向战术层转化，逐渐分解，目标逐渐明晰化、指标化。

课本中提到了绩效管理评价技术，有六种：分级法、考核清单法、量表考核法、关键事件法、评语法和行为锚地法。我觉得在我们的生活学习中，分级法用的比较多。分级法是将考评者的绩效按照相对优劣程度，通过比较来确定每人的相对等级或名次，也叫排序法。老师也是按这种方法来给我们学生进行“绩效考评”的，老师将我们期末考试的成绩进行由高到低的排名，来认定我们这学期的学习的努力程度。

在绩效管理中，绩效指标的制定和权重的制定是一个很重要的部分，这个也是我们印象很深的一部分，老师要我们进行了实际的调查之后所做的德克士的绩效考评，让我们真正感受到了绩效的操作，虽然不是真正的实施，但是让我们对绩效管理有了更直接的感受和认识。

1 / 8

在人力资源部的组织下开展了绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

特别是对绩效客理制订方面，老师用了大量的安例进行说明，通过原则，对于绩效制订的明确具体事项；是否具有可衡量性，比如在数量、时间、质量、成本等方面的制订；是否具有可行性（挑战性）；是否具有相关性；是否具有时间性；在绩效制订过程中和绩效考核过程中，绩效管理中的沟通辅导工作在整过绩效管理都是起着非常重要的作用。通过辅导和沟通，让员工和管理者之间就绩效本身达成一致，比如对于绩

效面谈的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

从此，通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认识，绩效不中为了考核而做，不是为了考核员工而作；而是企业为了发展，面对市场竞争和人力管理方面所必须做出的一项工作。才能保证企业在当今社会激烈竞争中得到发展。

## 二、绩效管理培训总结心得

在2年结束之季，很荣幸能参加广西分公司——“赢在中层”管理课程培训。公司给我一个很好的提高自身管理能力的培训机会，在培训中我能认真学习并深刻理会其中的含义，我的感知感想如下：

里如一的人；要学会推销并推动你的目标；要掌握沟通、赞美及为人处事的方法和技巧。这样才能最大限度地发挥团队中员工的工作积极性，更好的实现企业与员工共同健康发展的目标。

2 / 8

调性问题，理顺工作上流程，增强部门之间协同作战的能力，提高公司整体工作效率；反之，无效的部门沟通，只能使部门之间徒生交流障碍，沟通不畅各个部门单独作战，结果必然造成组织的任务无法得到及时完成。如何提高自我的沟通能力？在本次培训中孟老师教会了我8个步骤：一是热情洋溢；二是谦卑有礼；三是全面聆听；四是察言观色；五是活在当下；六是方向发问；七是达到共识；八是维护关系。意思就是当我们在与一个人沟通的时候，我们必须要把心打开，热情微笑的

对待别人，同时也要做到大方有礼，当别人在说话的时候我们要认真的聆听，争取把对方说的重点牢记在心，在适当的时间向对方提出问题，然后与对方建立起共同是局面，最后是认真的维护好与对方的关系。

在日常工作中一直认为绩效管理就是我们平时所做的绩效考核，认为绩效管理就是为了发奖金或惩罚，其实这是个误区，也是我们平时头脑中的错误概念，绩效管理也会把它看成是人力资源部的事情，其实是一个全员参与所建立起来的一个体系。

建立绩效管理体系所要我们所有员工共同努力才有可能实现，第一层总经理，是一个决策层，第二层中层，就充当一位辅导员角色，要做好细节的东西，第三层是员工，员工只要听话认真做就行。

指标不能过于多，2-3个，关键性指标要少，要灵活，要能控制。而我们公司现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

3 / 8

当公司目前的绩效管理框架性架构已存在了，要具体补充各类表单，来加强中间环节的执行，最终确保目标的实现。而纯净管理的步骤需要分八步来走：

6、完成目标的方法和措施：各部门都缺少，重中之重

7、目标评估检讨：评估存在于各类流程中，到月底很自然的去评估，不用刻意打分。而在这个过程中各类表单的模板缺少，需要通过沟通共同完成。

8、薪酬激励+荣誉激励



做管理人员做好两件事，第一：运用好手中的笔，指审批签字等事项，该怎样就怎样，第二：团结一切可以团结的力量，每个部门都谁都离不开谁，都要互相协助才能共同完成，人基很重要。

在这个看似简单的绩效管理培训八步中，管理者即是绩效过程中的管理者又是所属员工的培训老师，他的职能与工作性质，强迫绩效管理中的管理者必须要不断提升自身工作能力与掌握大局的管理水平。这个过程即有心装目标的心计，又要有追求精细化操作标准的工作要求，从而才不至于因小失大。少钉了一个马掌，损失的是一个指挥官，损失了指挥官，决定一场战争的失败，一场战争的失败导致了一个国家的灭亡等沉痛教训。

#### 四、绩效管理培训心得体会

自从在参加了绩效管理培训以来，发现公司的绩效管理工作效果明显提高了。原本以为绩效只是看中目标的一个结果，以为高压下的大家都会听从或自觉服从。慢慢地一些项目的进度缓慢，人与人之间的合作力松散，才发现绩效管理的不仅是一个结果，还有大家也包括我自己。绩效管理明确来说它是一种管理方法，它引导员工与管理者对于目标的认识统一起来，达成共识后，通过激励等方法帮助员工取得好的绩效，而这个绩效是单人无法取得的最大化。

在参加绩效管理培训前，很长一段时间处在自我顽固阶段，毕竟职场上的合作人员能力与素质参差不齐，一向不喜欢等人给方向的我，自顾认为与其等别人系好鞋带再起航，不如自己拉上帆就走。但是管理工作中很多事实证明了我的错误思想。毕竟在一个环境里，大家合作分工才是方向，而如何把能力各异的人统一到最终的目标上来，需要管理人员的一点方法与专业的知识。

绩效管理心得

通过人力资源部组织开展的绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认

4 / 8

绩效管理培训心得体会的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

总结此次培训，概括为以下几点体会：1、创建“追求卓越”为企业文化为背景的公司及个人价值取向，从细小处做起，从粗框架到细渗透，唯一要的就是行动。做了才能有效果。只在公司普遍达成这种价值取向，才能在工作中形成良好的互动，而不是被动的接受。才能形成普遍的信任与有效的执行，并且能够超越目标的执行。

2、所谓以目标为导向的整体绩效管理，核心就是目标的明确，执行的主体应是所有的部门主管及员工，而不仅仅是（人力资源）部门，绩效目标的设定与执行应是所有部门共同愿景的结果，明确绩效管理的主体才能体现“整体”这一概念。

3、（关键绩效指标）指标的设定绝不可以用封闭的部门考核指标来设定，而应是以部门之前可以相互融合的指标为导向，这样才能避免部门走向矛盾对立的误区。在此借一培训时所用例子可以很好的说明，美国西南航空有一个考核飞机利用

率的指标为：飞机从降落到重新起飞的时间的考核指标。这个指标就是将地勤部门与机修部门的共同任务融为一体。避免了互相之间的相互扯皮。当然，指标的设定因公司业务的不同而不同，但有智慧地设定可融合的指标是绩效管理成败的关键因素之一。

4、搭建并保持透明与开放的沟通渠道是提升目标管理实现重要方面。沟通渠道不仅在形式上要有，而且要保证渠道是开阔的公速公路，不是只有下达的“排水管道”，只能下达而不能上传。重要的是上传，才能保证下达的有效与准确。如何保证？首先要做要渠道的及时反馈，只有呼应的沟通之道才能形成良好的沟通机制；第二，要保证沟通通道的安全性，并形成制约均衡的关系；第三，搭建多样化的可选择的沟通通道，这也可以保证以上第一，第二点的实现。

5、明确的岗位职责的界定与有形无处不在的提醒很重要，很难想像一个员工在公司都没有给其岗位清晰的岗位定义的情况下还能很好工作并做出卓越业绩的事情。如果公司在岗位职责或是部门职责都未有很好定位的话，员工也会很茫然，仅能凭自己的揣测而行，揣测的好坏决定了与公司整体目标是并行还是背道而驰二种结果。如何定义部门及岗位职责？以部门或岗位的业务输入及输出关系来进行界定，并且取其融合部分作为（关键绩效指标）。

现的季或月度目标应是立即加入的到下个考核周期之中，而不是均摊至后期各月。加强预算实现有紧迫感。

7、绩效的设定的要透明，绩效的评估要公正，有年初的岗位及部门职责定义，有个人的承诺，有清晰的考核，有明确有绩效薪酬计划。形成透明公正的绩效管理体制，有助于公司与部门，部门与部门，部门与员工之间的相互信任关系。

8、定期让绩效主体当事人对所有人、财、物的目标进行偏差分析，主要问题及原因分析，提出改进建议。

9、作为部门经理人，发展业务与培养员工（接班人或储备人员）同等重要。只有带动员工的共同发展整体的目标才能更容易实现。

5 / 8

10、运用信息化的手段去更好的、更及时的工作。随着社会的发展及信息的迅间万变，没有信息技术的支撑往往再好的目标，再好的行动，结果也有可能是事倍功半，信息技术的应用往往在考核及目标实现保证透明、及时，公正起到很大的作用。

11、企业的成功应是全方位的成功，而不仅仅是利润目标的实现，它应是包括财务绩效，顾客价值，内部流程，员工学习创新的综合成功。

4、绩效考核实施的过程中，应该提前对一些可能出现的问题想好对策，避免在绩效考核的过程中走样。

通过这次高级管理培训，使我深刻认识到企业发展中所面临的问题，如何使企业的发展战略向着目标前进，如何使我们企业得以持续发展以及如何更好的做好自己的本职工作，这就需要构建一个和谐的、科学的、可持续的、以人为本的绩效管理体系。

企业的发展需要制定科学的、具体的、可实际操作的企业管理目标体系，这就需要通过明确责任的目标管理，实现以效益为核心的管理体系；通过具体规范的管理流程，建立以制度为基础的管理体制；通过绩效考核体系，建立以贡献为主导的管理方式；通过比能力的价值导向，营造以人为本的企业发展氛围，使得我们企业在发展过程中所制定的各个口号、目标得以实现，创造可持续发展长富久安的大型集团企业。

所谓绩效管理具体是指为实现企业组织的发展战略和目标，

采用科学的方法，通过对员工和各部门行为表现、劳动态度、工作业绩以及综合素质的全面监测、考核、分析和评价，推动员工和各部门做出有利于目标达成行为的过程。绩效管理强调员工绩效和组织绩效有机结合，强调组织和个人同步成长，形成“多赢”局面，最终实现组织总体效率和效能上升；绩效管理体现着“以人为本”的思想，在绩效管理的各个环节中都需要管理者和员工的共同参与。

为激励、人事的调整、工资的发放以及员工培训。领导的作用是帮助以及和下属建立职业工作关系，阐述对下属的期望，了解下属对其职责、目标、任务的想法，取得下属对企业发展及领导的看法和建议等等。员工的作用是首先明确自己的职责和目标，以工作业绩得到领导的认可和工资及奖励，通过绩效考核体系提升自己的工作技能和在公司内的地位等等。实行绩效管理所产生的作用是使组织的效益成倍增长，成本不断降低，公司的业绩增加，公司员工的工作效率大大提高，员工及各部门的工作标准化、程序化，给员工一个公平竞争、责任明确、工作起来踏实的工作环境。

绩效管理的流程是这样的：1. 绩效标准；2. 绩效监控；3. 绩效考核；

力促项目尽早开机运行并达产达效。通过这次学习，使我对绩效管理有了深刻的认识，更深刻认识到绩效管理在日常管理工作中的重要性，绩效管理是一个系统的管理流程，必须全面布局，统筹分工，责任明确，有条不紊的开展工作。结合这次的学习体会，在以后的工作中，对技改人员实行目标管理，具体分工，绩效考核，并相互监督，倾听员工意见，出现问题及时处理，以期按计划完成各项工作，力促各新上及改扩建项目如期完工并达产达效。

在绩效管理模型中，激励效应起着非常重要的作用，激励效应取决于目标效价和期望值的乘积。目标效价指的是目标达成所获得的奖励对个体的激励程度或者目标未达成对个体的

惩罚程度；期望值指的是个体达成目标的可能性与组织承诺兑现奖励或惩罚的可能性，只有这两个方面可能性都非常大，期望值才足够高。员工激励是一个以人为本的工作理念，对员工在日常工作中进行激励，能够充分发挥个人的工作能力，有效提高个人素质，造就良性的工作环境，以期能够更好的做好各项工作，推进项目进展，使企业目标向更高层次迈进。对员工激励，方式有目标激励、绩效考核、薪酬激励、奖罚激励、榜样激励、感情激励等。但具体对待某个人，首先应先分析其人性，比如其为人处世的态度、世界观、喜好等等，然后采用适合的激励方式，可以采取目标激励和其他激励方式并用，力促其圆满完成各项工作任务。

关于参加《实用和有效的绩效管理》培训的心得体会 2011年9月17日，我有幸参加了四川厚合企业管理咨询有限公司开展的关于《实用和有效的绩效管理》课程的培训。席间认真学习了王恭容教授对绩效管理体系详尽细致的讲解，并结合讲解的内容，通过剖析针对性的案例，有效的提高了我对绩效管理方面的理解和认识。本次学习主要涵盖了绩效管理的战略意义、关键绩效指标、绩效计划的制订、绩效考核的办法、绩效考核结果的运用五个方面的内容，下面我从这五个方面来谈谈我得学习体会：

## 一、绩效管理的战略意义

绩效管理是各级管理者和员工为了达到组织目标共同参与的绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升的持续循环过程，是提升企业管理能力和执行力的有效手段，最终目的是能够实现企业的发展战略，同时也能够帮助企业员工共同成长进步。

## 二、关键绩效指标

关键绩效指标是一种目标式量化管理指标，是把企业的战略目标分解为可操作的工作目标的工具，是企业绩效管理的基础

础。可以使部门主管明确部门的主要责任，并以此为基础，明确部门人员的业绩衡量指标。建立明确的切实可行的体系，是做好绩效管理的关键。而一个完善的管理指标的构建，需要各部门的共同协调和配合。

目标是结果，绩效考核是过程，结果是由很多过程绩效考核事件累加起来的。只有每个绩效考核有效完成的情况下，目标才可能顺利达成。部门目标通过分解转化成可执行、可操作、可实现的关键绩效考核指标，目标才能顺利达成。

三、绩效计划的制订 绩效计划就是管理者与员工共同讨论，就实现目标的时间、责任、方法和过程进行沟通，以确定员工以什么样的流程，完成什么样的工作和达到什么样的绩效目标的一个管理过程。

要想得到什么就考核什么。例如：我期望的是每人都能完成一份稿件，就会考虑在绩效管理里面考核这一项。这能够反映公司战略要求、近期业绩目标、公司和部门的工作重点以及企业急需解决的问题。公司想要达到这个目标就会相应地在绩效管理中规定此项内容加以评估。另外考核还应全方位，多角度。一方面可以掌握员工的整体绩效，另一方面还可以鼓励员工提高学习热情和适应性。

7 / 8

工的抵触情绪，二来员工以管理制定者的身份参与其中，融进了自己的意愿，能真正体现自己的利益，从而认真遵守执行。绩效计划完成之后如何让员工一直保持执行的积极性，将执行变为自己的职业习惯，这就需要通过绩效考核不断强化，通过考核看看是不是按照计划做了，是不是完成了每个阶段的绩效目标；对执行者采取加分的奖励，对不执行者进行扣分的惩罚，只有这样才能使保证整个绩效管理的健康发展。

四、绩效考核的方法 绩效考核的方法多种多样，具体分为两大类：定量指标的考核办法和定性指标的考核办法，可是没有任何一种方法是放之四海而皆准的。在不同阶段或者是不同时期都可能会有不同的考核方法，因此需要不断的学习和更新。对于工程部，由于项目实施阶段是一个相对漫长的过程，故可将考核分为两个阶段：一为结果考核；二为过程考核。结果考核的科目可设计为进度、质量、成本三大项，方法为测算偏差度，偏差度越大，考核成绩越低，权重设计可因岗位而异。例如对于工程部质检员可偏重质量，对于工程部经理可偏重成本。过程考核的科目应有进度、质量、成本的阶段目标，还可以增加对工作流程的考核，应对各种事件效率的考核以及外发文件行文标准程度的考核，对于前三项的考核方法仍采用偏差率法，对于流程的考核可采用定期抽查法，外发文件亦采用定期抽查法。

## 五、绩效考核结果的应用

考核本身不是目的，考核只是一种手段，通过这种手段来计算绩效工资发放、奖金评定、职位晋升，教育培训、职业规划等等，最终实现企业的发展战略，帮助企业员工共同成长进步。绩效管理是一把双刃剑，恰当地运用可以激发员工的斗志，加强团队的凝聚力，但一旦运用不得当，就会产生相反的结果。“三个和尚”在经历了没有水的痛苦后，认识到现阶段发挥团队的力量更重要。

8 / 8

## 个人绩效心得体会篇三

自2021年秋季开学以来，我校以“双减”任务落地落实为着力点，深入推进“五项管理”，在提高作业管理水平、提高课后服务水平、提高教育教学质量、加强“五项管理”等方面积极开展了许多积极的实践探索，为学生提供了更为广阔的发展空间，更好地满足了学生个性化发展的需求，促进了



学生的全面健康成长。

## 一、落实“双减”政策

- 1、减轻学生作业负担：健全作业管理机制、分类明确作业总量、提高作业设计质量、加强作业完成指导等。
- 2、提升课后服务水平：落实“5+2”课后服务，形成“作业辅导+兴趣爱好与特长培养”的课后服务模式。
- 3、提高教育质量：以“三线四环五步”智慧课堂教学模式的推进为抓手，努力提高课堂教学质量和效率；以“立德树人”为根本任务，加强师德师风建设，提升教师职业素养。

## 二、推进“五项管理”

### （一）手机管理

- 1、制定校园手机管理工作制度，明确管理职责，细化管理措施。
- 2、召开主题班会等形式，引导学生合理使用手机。通过家长群、家长会等渠道，提醒家长严控孩子玩手机，加强对手机的管理，并通过言传身教，在使用手机等方面注重发挥自律守信的示范作用。
- 3、严格落实不用手机布置作业，不布置需用手机完成的作业。
- 4、校内设立公共电话、告知家长班主任联系方式，提供孩子特殊情况下的通讯联系需求。

### （二）睡眠管理

- 1、充分做好宣传工作。制定工作开展计划，给家长下发了一份关于此项工作的致家长一封信，并以班队会的形式，对学

生和家长做了此项工作的知识普及。

2、明确学生的上课、睡眠时间要求。早晨上课时间严格把控在8:00——12:00；中午，走读生在家休息，在校寄宿生在生活教师的指导下统一午休；下午上课时间严格把控

在13:45——16:25；课后服务把控在16:25——18:00，晚餐后辅导把控在17:10——21:20；要求学生必须在9:30开始睡觉，保证学生的充足睡眠。

3、严把学生到校时间和作业量管控。学生到校时间不早于7:50，严格按疫情错峰时间进行。学校要求所有教师和班级，不得提前到校参与统一的教育教学活动。做好学生的作业量管控，尽量在校内完成，课后作业必须控制在1.5小时内。

4、学校通过家长会、微信公众号、家长群等渠道，宣传充足的睡眠对少年儿童成长的重要性，告知家长保证学生按时就寝。

### （三）课外读物管理

1、学校禁止通过举办讲座、培训等活动在校园内销售课外读物现象，不存在强制或变相强制学生购买课外读物的行为。

2、通过全校师德师风大会，严格管理教师坚决不允许强制或变相强制学生购买课外读物。

3、坚持开展“经典诵读”活动，班级图书角借阅等书香活动，感受读书带来的快乐。

4、家长要鼓励孩子参加各类读书活动，与孩子一起开展亲子共读。

### （四）作业管理

- 1、制定作业管理制度，科学设计作业。
- 2、随着课后延时服务的落实，在老师的辅导下，学生在学校能做完大部分作业，课后作业量控制在1.5小时内。
- 3、教师对布置的作业做到了全批全改，作业批改正确规范，评语恰当。不得要求学生自批自改或要求家长批改的现象，更不能存在家庭作业过量的现象。
- 4、学校定期对教师作业批改情况及学生减负情况进行检查。

#### （五）体质健康管理

- 1、学校按规定落实体育和健康课程，开足开齐体育与健康课程，做到7-9年级每周3节，确保不以任何理由挤占体育与健康课程和学生校园体育活动。
- 2、保证体育活动时间。学校开展预防近视专题培训和宣传教育，学校严格开展眼保健操和课间操，保证大课间体育活动不少于30分钟，在校活动时间不少于1小时。
- 3、认真开展体育活动。学校每年要召开规定的运动会、跳绳比赛、足球赛、越野赛、广播操比赛、队形队列比赛等一系列的体育比赛活动，培养学生运动兴趣，养成锻炼习惯，并使学生得到充分的锻炼，促进学生的健康发展。
- 4、做好学生体质健康监测。每学年学校都要按照《学生体质健康监测评价办法》对学生进行健康监测，建立和完善学生体质健康档案。学校并将体质健康监测项目渗透到体育教学中进行训练和练习，让全校学生的健康标准达到整体要求。

四时俱可喜，最好新秋时。强国少年志，筑梦新征程。希望用减出来的时间开展亲子家庭日，用减出来的时间共读幸福之书，用减出来的时间开启艺术之旅，用减出来的时间共享

运动乐趣，用减出来的时间体验家务之乐。愿每一位孩子，在“双减”政策的庇佑下，向阳而生、蓬勃迸发，真正享受属于自己的新的成长阶段！

## 个人绩效心得体会篇四

说句心里话，我觉得刚开始的时候，我自己感觉对这个（绩效项目）是不太喜欢的，我一天忙得很但有的很闲。我的心里很不平衡。通过我局今天学习北京奕和胜公司的绩效管理到了现在，我才感觉到绩效管理要重视职工的自我主动性。应从激励着眼，纯粹为完成指标采用绩效考核单纯扣分是最简单的形式。赶鸭子上轿的做法也是不可取，其结果也只能适得其反。一个好的激励措施能使人主动的去完成任务，充分发挥自己的主观能动性。例如：在专管员管户上，管户多扣分多、不管户的扣不着，工作干得越多扣的月多。考核的职能科室扣不到分，建立完善的绩效考核制度，又如何做到真正意义上的公正、公平，是我们希望的。

过程一定要公正、合理。公开很重要，不能够黑箱作业。把每个职工的优点、缺点很明确地告诉他，到年底，要做考评，职工自己先打自己的考评这样出来的结果，是应该比较公正、合理的。另外，职工一定要让他干他喜欢的工作他能干多少？一定要和职工谈，他对他的结果要负完全的责任。做了这些事情后，到时候你做不出来，你不能怪你的领导，你要负责的。我们直接跟他年底奖金及每月的工资考核奖挂钩。，把职工个人的生涯目标跟绩效结合在一起。后一点，一定要简单易用。

区地税局绩效管理运行两年来，在管理创新、征收管理、纳税服务等方面都取得了明显的提高。为了进一步完善绩效管理工作，更好地发挥它应有的作用□xx区地税局聘请了北京奕和胜管理咨询公司的人员指导完善绩效管理工作。

20xx年2月12日上午□xx区地税局在分局四楼会议举办了绩效

管理知识培训，全体人员参加了此次培训，培训由北京亦和胜管理咨询公司董平高级咨询师进行讲释，培训采用课件形式，介绍了组织机构绩效管理体系的相关基础知识，涵盖了绩效管理的观念、相关操作的程序、技巧等，配合生动的图片加以说明，运用通俗易懂的语言将绩效管理过程中的关键知识点概括总结。培训通过互动，使广大税干对绩效管理有了进一步的认识。在今后工作中希望税干能结合以往的绩效考核经验，通过理论与实践的结合，操作与理念的相互渗透，不断提高大家的绩效管理能力。

我局绩效管理运行中还存在着许多问题。如：管理者与被管理者缺乏必要的沟通、税干对自己的工作目标如何完成没有很好的认识、对绩效结果不能得到充分评价，使下一考核期同一扣分问题重复出现、绩效结果的运用上还仅停留在奖金的分配等现象。这都需要不断解决、完善绩效管理体系。绩效管理要按照“开放、自我完善、自我循环”的原则，继续完善绩效管理办法，不断提升绩效管理水平和，继续探索绩效管理与干部评价、选择、任用的结合点，建立起持续、改进、提高税干能力的绩效管理机制，实现每个税干与组织的共同发展。

通过学习使我懂得，绩效管理就是要以人为出发点和中心，重视税干的参与，逐步完善激励机制。重视激发和调动人的主动性、积极性、创造性，以实现人与组织的共同发展。我局现行的绩效管理体制体现了物质激励、目标激励、参与激励等。如：通过绩效每月的绩效奖金提高税干的工作积极性，根据绩效评估反映税干的实际工作情况；通过目标设定来激励税干，因为目标能把人的需要转变为动机，使人朝着一定的方向努力，并将自己的行为结果与既定的目标相对照，及时进行调整和修正，从而实现目标；重视税干的参与，从绩效目标的制定、绩效计划的形成、实施计划过程中的信息反馈到绩效评估、对评估结果的运用以及提出新的绩效目标等，都有税干的参与。这种参与式管理方式满足了人获得尊重的需要和自我价值实现的需要，为我局创造了一种良好的工作

氛围。

绩效管理要广泛利用现代信息技术，充分开发和利用信息资源，提高绩效管理运行效率。提高对反馈信息的收集、处理、分析，实现管理决策的科学化。建立有效的绩效评估制度，公平、公正的反映绩效考评结果，不可使绩效管理流于形式。

我们在今后的工作中还要继续完善绩效管理运行机制，将各种有效的方式应运到实际工作中，提高绩效管理的作用。

这一年在眨眼之间又过去了，作为一名行政主管，我的工作位置是要充分发挥承上启下、协调左右、联络内外的枢纽作用。行政工作无小事，每一件细小的工作都可能牵一发而动全身，从而影响到公司的形象。鉴于行政工作的重要性，我们行政人员都要养成遇事三思而后行，从不同的角度来考虑问题，处理问题。并在工作中饱含热情。回顾这一年来的工作和学习情况，每天虽然也忙忙碌碌，可确实没有做出令人骄傲的成绩，下面我把这一年的工作向帮助和支持我的领导们、同事们做汇报如下：

1、协助办公室主任做好综合、协调各部门工作和处理日常事务；

2、厨房的日常事务：负责督促厨房中近百人工作餐，现在用餐人员包括项目部、售楼处、监理公司人员、拆迁公司人员及不定人数、不定期外来办事人员。督促厨房统计每天的晚上加班人数和需要用餐情况，负责厨房用食品、各类调料的购进工作。督促厨房每周五进行卫生大扫除，把消毒做彻底，把厨房卫生作为要事来抓。工作时统一着装，要求他们每天着装上岗并保证工作服的整洁，给用餐领导和员工以整洁、统一的工作形象。

3、负责领导及各部门的对外接待工作：监督厨房制定出接待标准，在这一年中我们办公室成功对外接待数次。无论是晚

上还是中午的接待，无论是领导的客人还是各地来的合作单位的客人，我们都报以十二分的热情，力争把接待服务工作做完美。

4、办公区保洁的日常事务工作：统一保洁人员工装，着工装上岗。在8：30前，把公共区域和各科室进行常规性卫生打扫，还要定期进行接待室的卫生大扫除，必须保证我们工作环境的整洁。并负责清洁用品、用具的购进工作。

5、办公用品的购进和发放工作：每月28号前进行各办公室所缺办公用品的收集，汇总后统一购进，在每月5号前进行各办公室的派发，以保证工作人员的正常使用。

6、保安员的日常管理：负责项目办公区保安员的日常工作，在岗情况，随时指出他们在工作中的漏洞，提出对他们每天的工作要求，以确保下班以后办公区的安全。

7、负责售楼处保洁人员所用保洁用品的购置和领用工作。

8、负责了新售楼处使用前的准备工作，进行新售楼处、新样板间卫生及所需办公用品、物品的购置，在4月20日联系人员协助销售部搬入新售楼处。协助销售部进行了清理。

9、负责进行了项目办公区的2个功能室前后2次的改造工作，期间安排人员腾空所装物品，联系施工单位，一共用了10天的时间改出了4间独立的办公室，又进了办公家具，具备了办公使用的功能。

10、负责配合司机班班长的日常司机调度，车辆的合理安排使用工作，督促司机日常工作，叮嘱司机对车辆的卫生、保养和日常维护工作。

11、负责项目办公区及售楼处的一切维修、维护工作：空调的日常维修、男女卫生间的洁具有损坏后的维修，厨房、用

具的维修；所有办公室的复印机、传真机的加墨、维修等。

12、配合公司的大型企业文化传播工作：登山踏青活动；各节假日的福利品发放工作；各期刊物的接收、各科室发放、外地的邮局邮寄工作；员工拔河比赛工作。

1、自身的学习抓的不够，在新的一年里我要努力提高业务素质，通过多看、多学习，积极主动做好办公室主任的参谋，做好办公室主任的助手，抓好日常管理工作。

2、与领导、部门、同事之间沟通协调的不够，还需进一步加强交流，以提高工作效率。

3、在服务的主动性方面还很欠缺，在未来的一年我要把主动服务作为我日常服务工作中不可或缺的一个重要部分。

各部门都要有加强沟通的意识，时时沟通，事事沟通，这样不但会提高各配合部门的工作效率，还可避免给其他部门带来工作上的麻烦。每个人取得的成绩都离不开团队的支持，我们行政人员虽少但个个优秀，大家各尽其责，在自己的工作岗位上出色的完成了各项工作任务。在此我要特别感谢他们，我为有这样的团队感到骄傲，另外我还要感谢公司给予我们的一切！在未来的一年，我作为公司行政人员在此表态：报以热情，以为领导服务、为员工服务为第一宗旨，认认真真做好每一项工作，为公司的发展尽我微薄之力！

## 个人绩效心得体会篇五

俄语是俄罗斯民族的语言，也是独联体各国人民互相交际的共同语，俄语和汉语是两种不同语系，不同类型的语言。俄语属印欧语系，汉语属汉藏语系，在语音、词汇、语法等方面存在着很大的差别。要想学习并掌握好俄语，应注意以下几点：



## 一、排除母语及英语的干扰

俄语和汉语是两种不同语系，不同类型的语言。俄语属印欧语系，汉语属汉藏语系，在语音、词汇、语法等方面存在着很大的差别。因此，要学好俄语必须要改变长期形成的母语语言习惯；同时，在俄语系学习的大部分学生从前在初高中学的英语，在刚刚接触俄语阶段，长期以来形成的英语发音习惯必定对俄语语音有较大的影响，因此，同学们在初学时就要顶住困难、克服干扰，多听录音、多模仿朗读，以达到最佳效果，为以后的学习打下良好基础。

## 二、抓住重点、难点

学习俄语必须要抓住学习重点，逐个突破学习难点，才会达到事半功倍的效果，

### 备考资料

例如：辅音的清浊对应，硬软对应，颤音[p]元音[bl]的发音，语法中，名词性的区别、数和格的变化，形容词性、数、格的变化，动词体、时、人称的变化及其用法等。

## 三、活学巧用，提高言语技能

学习语言的目的在于交际，为此在学习过程中切忌死记硬背。在基础阶段，为了打好听、说、读、写、译的基础，应该正确掌握发音要领、熟记一些语法规则、固定句型等，但在提高阶段，就应把学习注意力转移到提高言语技能上了。除了掌握新学的语言知识外，应该学会“举一反三”的学习方法，活学活用，利用一切实践机会张口说俄语，避免“哑巴俄语”现象。