

指标考核总结

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

指标考核总结篇一

市农业局应参加考核公务员xx人，实际参加考核xx人，其中优秀x人，称职xx人，考核优秀人员占总人数的xx%应参加考核事业单位工作人员xxx人，实际参加考核xxx人，其中优秀xx人，合格xxx人，考核优秀人员占总人数的xx%应参加考核机关工勤人员x人，实际参加考核x人，合格x人（按照与市人社局商定，机关工勤人员每三年评选一次优秀，去年已表彰）。全局干部职工参加考核率达到xxx%考核称职（合格）及以上等次占比达到xxx%没有因违法违纪等导致不予考核的情况发生。

（一）周密安排，精心组织

根据上级文件精神，及时向局党委进行汇报，按照统一安排，成立xxxx年考核工作领导小组。党委书记、局长任组长，其余副县级干部为成员，人事科具体负责考核的组织工作。

（二）明确责任，落实到人

为加强对考核工作的监督指导，指定专人负责，党委书记、局长为第一责任人，分管领导为分管责任人，由人事科作为直接责任单位具体负责组织开展考核工作。对考核过程中存在的问题，及时向考核领导小组汇报，由考核领导小组研究后提出处理意见。

（三）严格把关、规范程序

为使考核工作客观公正、民主公平，开展科室述职，召开年度考核会议，实行a□b□c票打分，组织人员汇总。严格按照年初制定的□x市农业局xxxx年度目标任务和xxxx年度考核办法》，科室和个人上报加减分项，经考核小组研究后得出最终得分，评选出优秀档次人选，并严格按照上级有关通知要求控制优秀比例。

一是加强领导，把机关事业单位考核工作作为一项重要的工作去谋划和思考；二是进一步加强对考核结果的使用；三是积极探索新形势下机关事业单位考核办法，完善考核程序，使考核工作更具有操作性和科学性。

指标考核总结篇二

- 1、人员需求满足率——对外招聘计划完成率、对内内部选拔到岗率。
- 2、关键岗位储备率——关键业务岗位和管理岗位的储备情况。
- 3、人工成本控制率——对照预算，工资、奖金、福利补贴等人工成本不能超标。
- 4、员工离职控制率——离职率要控制在一定范围内，否则没人干事了。
- 5、内部服务满意度——设置问卷做员工调查，员工不满意多，人力资源部就得检讨了。
- 6、人事报表完成率——人力资源部按一定周期要做很多报表和数据分析，反映公司人力资源管理现状，提供给领导决策，此项考核可规定要做哪些报表，什么格式，什么时间出来。

7、绩效方案优化完成率——公司或其他部门总要提出一些考核方案的'优化需求，要保质保量制订。

8、培训计划完成率——培训计划有没有按时做，员工满意度如何？

10、薪酬核算准确率——工资、奖金等要按时发放，且不能出错，可规定延迟发放一天、员工投诉一次核算错误扣几分。

另外的指标也可以考虑，对所有部门都可以考核，比如：

1、部门费用控制率——花合理的钱，办好最多的事。

2、部门核心人员离职率——留住骨干。

3、部门内部管理——如违规违纪扣分，制度执行、项目配合。

4、部门安全管理——出什么事故扣多少分或者做绩效等级的限制。

3、可以加上一些态度、能力、行为方面的评价，分成优良中差几个等级，描述一下什么情况对于什么等级，得多少分。

指标考核总结篇三

kpi绩效考核是很常见的考核制度，然而很多的员工都不知道kpi绩效考核的一些知识。下面为您精心推荐了kpi绩效考核指标内容，希望对您有所帮助。

一是效益类指标，如资产盈利效率、盈利水平等；

二是营运类指标，如部门管理费用控制、市场份额等；

三是组织类指标，如满意度水平、服务效率等。

t代表有时限(time-bound)□注重完成绩效指标的特定期限。

1、发挥考绩对整个管理系统的信息反馈作用，开展有效的工作分析

即明确岗位职责及岗位员工对素质要求，确定哪些是完成工作必须的绩效要素。只有明确了岗位职责，才能有针对性的对企业内部的各个工作团队及员工的实际工作行为进行考核，判断其行为与企业所要求的职责规范之间的拟合程度，并以此作为绩效的衡量标准与考核依据。考核的全过程中一定要有管理层和员工的密切配合，在合作中解决信息不对称的问题。

2、建立绩效考核体系

绩效考核体系的构建是一项系统工程，包括计划、实施、考核、考核结果的反馈及考核结果的处理和应用。首先要更新观念，认识到业绩是通过科学的体系管理出来的；其次，要明确绩效管理的目标；然后就要贯彻执行；最后总结考核。

3、设计考核指标体系，选择合适的绩效评价工具

结合企业的个体情况，制定操作性强的定量与定性指标相结合的指标体系。要注意指标过多，计算就会变得繁琐，一些重要的指标会被淹没而难于显示其重要影响。每一种评价工具都有其优点和不足，虽然绩效考核理论推崇与特定的工作行为联系在一起是绩效考核工具，但企业更愿意接受较为简单的工作绩效考核方法。

4、完善工作绩效标准，使用明确的绩效要素

完善企业的工作绩效评价系统，把员工能力与成果的定性考察与定量考核结合起来，建立客观而明确的管理标准，定量考核，用数据说话，以理服人。最好用一些描述性的语言对

绩效考核要素加以界定。比如，“很好”——工作绩效的大多数方面明显超出职位的要求，工作绩效一贯是高质量的；“好”——称职的可信赖的工作绩效水平，达到了工作绩效标准的要求。这样就会使考核者容易对评价结果进行理解。避免使用诸如“忠诚”、“无私”等抽象的要素名称，除非它们能够用可观察的行为来证实。

5、减少考核者的主观性，注重绩效考核反馈

选用较为客观的考核者来进行工作绩效考核，是使评价客观化的一个重要组成部分；训练考核者正确地使用考核工具，指导他们在判断时如何使用绩效考核标准；尽量使用一个以上的考核者各自独立完成对同一个对象的绩效考核。使考核者与被考核员工能有频繁的日常工作接触；及时将考核结论酌情告知员工；在适当的时候，对工作绩效较差的员工提供正确的指导。

6、建立申诉等审查制度

建立正式的申诉渠道和上级人事部门对绩效考核结果审查的制定，对员工、对企业负责。如果发生裁员或辞退事件，应整理有关的工作绩效考核书面材料，对裁员或辞退的原因做出解释，并妥善处理相关事宜。

绩效管理的最终目标是充分开发和利用每个员工的资源来提高组织绩效，即通过提高员工的绩效达到改善组织绩效的目的。

绩效计划是管理者和员工共同讨论以确定员工考核期内应该完成什么工作和达到什么样的绩效过程。作为员工绩效计划阶段管理者和员工应该经过充分地沟通，明确为了实现组织的经营计划与管理目标，员工在考核期内应该做什么事情以及应该将事情做到什么程度，也就是明确员工的绩效目标，约定员工成功的标准。

在制定绩效标准的时候，一定要注意与员工的沟通。传统的自上而下传达任务的方式，更多地体现出对员工的控制作用。而在绩效管理循环中，绩效目标一定要由管理者和员工经过充分沟通，双方共同确定和完成。

绩效管理是一项长期、复杂的工作，对作为评估基础的数据收集工作要求很高。

总体看来，绩效考核是指企业组织以既定标准为依据，对其人员在工作岗位上的工作行为表现和工作结果方面的情况，进行收集、分析、评价和反馈的过程。绩效考核是企业内部管理活动，是企业在执行经营战略、进行人力资源管理过程中，根据职务要求，对员工的实际贡献进行评价的活动，强调每个人、每个岗位的特殊性。从执行结果来看，它包含对人的管理、监督、指导、教育、激励和帮助等功能。

总之，要真正把绩效考核落到实处，企业在体系设计与组织实施的过程中，就必须要有系统的眼光和思维，同时又要敢于迈开步伐，在实施绩效考核的过程中适时推动组织的变革前进，把公司推进为一个具有现代意识观念、行为模式以及能力结构的成长型企业。

员工从绩效考核体系中可以清楚地知道自己岗位上哪种工作行为是有效的，哪种是无效的，知道自己的工作应该达到何种标准。从绩效考核过程和结果中员工可以发现自己的工作存在哪些不足，该如何改进；清楚自己工作中的优点，如何继续发扬；判断自己是否有潜能，以及有什么潜能，以便在组织的帮助下学习和发展。对考核结果的应用有利于激发员工的工作积极性，使员工为得到较满意的考核结果而努力提高自己的工作绩效。员工的绩效提高了，团队与企业的绩效也得到了相应得提高。

绩效考核可以使管理者清楚地了解员工的工作情况。通过分析员工工作中的不足，帮助员工改进、提高绩效，与此同时

可以促进上下级之间的有效沟通;管理者可以依据绩效考核结果进行管理决策,例如奖惩、升迁、降级、转岗、解聘等等;管理者还可以从绩效考核结果中分析出员工绩效不佳的原因所在,通过帮助员工提高绩效来有效的激励员工,针对不同的员工制定合适的培训项目与发展规划。为企业的长远发展培养、储备人才。

一套有效的绩效考核制度,能将员工个人工作表现状况和组织的策略目标紧密结合。绩效考核有利于激励员工,合理配置员工以及人才的培养,从而强化企业管理,这就有利于提高企业绩效,有利于企业的长远发展。通过绩效考核,可以统一企业经营者、管理者和基层员工对企业存在的价值、企业发展的价值、企业竞争的价值以及企业管理、技术、职业准则、商业道德和市场前景等的方面的看法,从而形成协调一致的企业价值观。

指标考核总结篇四

教师年度考核的目的是对教师起到有效的指导和激励作用。下面是本站小编为你搜集的教师年度考核工作报告,希望你喜欢!

一年来,在教育教学中,我始终坚持党的教育方针,面向全体学生,教书育人,为人师表,确立“以学生为主体”,“以培养学生主动发展”为中心的教学思想,重视学生的个性发展,重视激发学生的创造能力,培养学生德、智、体、美、劳全面发展。在这年里,我在思想上严于律己,热爱教育事业。时时以一个团员的身份来约束自己,鞭策自己。对自己要求严格,力争在思想上、工作上在同事、学生的心目中树立起榜样的作用。我还积极参加各类政治业务学习,努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排,配合领导和老师们做好校内的各项工作。

在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。在备课过程中认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案□

培优辅差是今年教学工作的重头戏，因为一个班级里面总存在尖子生和后进生。对于后进生，我总是给予特殊的照顾，首先是课堂上多提问，多巡视，多辅导。然后是在课堂上对他们的点滴进步给予大力的表扬，课后多找他们谈心、交朋友，树立起他们的信心和激发他们学习的兴趣。通过尖子生来带动、促进后进生的提高。经过自己的不懈努力，学生得到了全面的发展。

在班主任工作方面，我非常重视学生的思想教育工作。通过班会、晨会、思想品德课及结合各科教材对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱劳动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风。班干部是老师的左右手，所以我把培养得力的班干部作为班主任工作的一项重要内容。我还常给班干部定时开会，了解他们工作的情况，鼓励他们大胆开展工作。使班干部能在同学中树立起威信，成为同学学习的榜样。

(一) 思想政治方面

我在师德上首先严格要求自己、与时俱进、爱岗敬业、为人师表、热爱学生、尊重学生。作为一名教师，自身的师表形象要时刻注意，在工作中我积极、主动、勤恳、责任心强，乐于接受学校布置的各项工作；任劳任怨。在不断地学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。对待学校分配的工作，在思想上不敢有半点懈怠，积极认真的去完成，向优秀的同志看齐，用更高的标准要求自己，不甘于平淡，不流于平庸。在与人相处中，做到谦虚谨慎，与人为善，遵守工作纪律，不迟到，不早退。

（二）教育教学工作

根据学校的课堂教学常规严格做好备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作。追求扎实有效的课堂教学。根据学生的实际情况进行集体辅导和个人辅导，热情辅导中下生，重视对学生的知识考查，做好学生的补漏工作。把堂上获取知识的主动权交给学生，让学生成为信息的主动摄取者和加工者，充分发掘学生自己的潜能。使学生从被动接受的“要我学”转化为主动的“我要学”，变“学会”为“会学”。

（三）班级工作：

(1) 本学期进行家访28次，主动电访80余次。10月获得班主任之星。

(2) 家长对班级整体工作和班主任工作的满意率比上期有一些提高，师生关系融洽。

(3) 班级五项评比、寝室生活两项工作呈上升的趋势。班主任工作连续3个月为一等奖。

(4) 庆祝国庆比赛获学校三等奖。

(5) 关注班级整体工作教学质量的提高，积极协助各科任老师对班级教育教学。

（四）在教学工作上，根据学校的工作目标和教材的内容，了解学生的实际情况通过钻研教材、研究具体教学方法，制定了切实可行的学期工作计划，为整个学期的教学工作定下目标和方向，保证了整个学期的教学工作顺利完成。在教学的过程中，学生是主体，让学生学好知识是老师的职责。因此，在教学之前，认真贯彻《九年义务教育教学大纲》的精神，认真细致地研究教材，研究学生掌握知识的方法。通过钻研

教学大纲和教材，不断探索，尝试各种教学的方法，以如何培养中学生创造能力教学实验专题。积极进行教学改革。积极参加市教研室、及学校组织的教研活动，通过参观学习，外出听课，等教学活动，吸取相关的教学经验，提高自身的教学水平。通过利用网络资源、各类相关专业的书报杂志了解现代教育的动向，开拓教学视野和思维。艺术需要个性，没有个性就无所谓艺术。在教学中尊重孩子的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，方法等等，使他们形成自己不同的风格，不强求一律。艺术的魅力就在于审美个性的独特性，越有个性的艺术就越美，越能发现独特的美的人就越有审美能力，越有创造力。所以，在中学教育中，有意识地以学生为主体，教师为主导，通过各种游戏、比赛等教学手段，充分调动他们的学习兴趣及学习积极性。让他们的天性和个性得以自由健康的发挥。让学生在视、听、触觉中培养了创造性思维方式，在进行艺术创作时充分得以自由地运用。

（五）其它工作

除了日常的教学工作之外，能够积极参加学校组织的各项活动.加强'师德师风'的学习.工作上不计酬劳，任劳任怨，通过和同事们的共同努力，按时保质地完成了工作,取得一定的成绩。但在教学工作中，自身尚有不足之处，还需继续努力提高自身的能力。为我校素质教育的发展作出更大的贡献！

在这一年中，我时时处处以一名人民教师的标准严格要求自己，以创新教育方针为指导，以教好学生，让学生全面发展为己任，踏踏实实，任劳任怨。为使今后更好地开展工作，总结经验，吸取教训，先将本人在这一年来的思想工作表现总结如下。

一、思想上

一年来，我时时处处不忘加强思想政治学习。严格要求自己，

处处做同志们的表率，发挥模范带头作用。一年来，我从不因故请假，迟到，旷工。不怕苦，不怕累，总是以百倍的热情投入到工作之中。

二、工作上

一年来，我服从学校领导的分配，认真完成学校交给的各项工作任务。在教学中，我虚心向老教师请教，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累。发表教学论文1篇。

在搞好工作的同时，我还不忘与同志们搞好团结，尊敬领导及同事，真诚的对待每一位同志。

在这一年的工作中，我得到了学校领导，教师们及学生们的好评。但是，检查起来，所存在的缺点毛病也是不少的，还需今后努力改正。主要缺点还有以下几个方面：一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高，学生成绩进步不是很快。今后，我一定在校领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

指标考核总结篇五

设定绩效考核指标是为了提高员工创造更高工作效益的能力，而做好员工绩效考核工作，最难的事莫过于教会“顶头上司”给他们的下属设计“绩效考核指标”。其实设计考核指标的方法有很多，就考核内容而言，就包括“能力”，“态度”，“业绩”考核三个方面。

生产部绩效考核指标是就生产部如何设定绩效考核指标方面提供了很多切实可行的范本，以生产部经理、副经理、生产部总监为主包括安全生产部、车间主任、生产科长、生产部主管等很多职位，是“顶头上司”做好的参考。

生产线组合线(包括标准和非标)月标准产量设定为1500平方米。

趟门月产量设定为5000平方米。

实际产量以《成品进仓单》统计数量为准

相关记录：《生产命令单》，《生产计划单》，《成品进仓单》。

绩效考核部门：储运部

绩效考核期限：每月考核一次，每天报一次数据。

主要物料指：板材、铝材、百叶、封边条。

主要物料耗用率=各主要物料耗用率之和。

各主要物料耗用率=该物料的当月实际总耗用量/计划总耗用量*该物料权重。

考核部门：物控部

绩效考核期间：每月一次。

生产计划准交率=准交总批数/总成批数*100%

准交批数以《成品进仓单》为准

考核部门：计划部

相关记录：《成品进仓单》、《生产计划表》、《生产命令单》

绩效考核期限：每月考核一次，每天提报一次数据。

制程检验合格率=制程检验合格数/制程检验总数*100%

考核部门：质量部

相关记录：《制程检验报告》、《返工单》

绩效考核期限：每月考核一次，每天报一次数据。

成品抽检合格率=当月抽检合格总数/抽检数*100%

考核部门：质量部

企业绩效考核列表

16种有效的员工激励方法-李强	李强 张文
企业员工全面激励训练整体解决方案-张耀升	张耀升
如何进行有效的激励-李三支安宇	李三支、安宇
生产部门绩效考核-汤永	汤永
提薪奖励与分配-人才论坛	专家
向解放军学习打造中国高绩效组织-张建华	张建华
销售组织的绩效考核-贾长松	贾长松
赢在绩效-洪生	洪生
房地产目标管理与绩效考核-尹隆森	尹隆森
岗位工资设计技术-罗双平	罗双平
工作(岗位分析技术)-罗双平	罗双平
工作绩效量化考核技术-罗双平	罗双平

海尔高绩效的oec管理方法-杨克明	杨克明
绩效管理-付亚和	付亚和
金融行业绩效考核-梁官龙	梁官龙
迈向成熟绩效管理的30个关键-管政	管政
品绩管理与品绩考评-魏志勇	魏志勇
品绩考评之独门真招-魏志勇	魏志勇
企业管理控制与激励的五个系统-宋新宇	宋新宇
全面企业绩效管理cpm-鲁百年	鲁百年
让绩效与快乐共舞-王智	王智
如何进行高效的绩效管理-徐沁	徐沁
如何用绩效管理提升部门业绩-娄萌	娄萌
如何制定更具有激励性的薪酬方案-曹子祥	曹子祥
实战kpi-白崇贤	白崇贤
突破绩效管理瓶颈（前沿-贾长松	贾长松
销售部门绩效考核-汤勇	汤勇
职能部门绩效考核-梁官龙	梁官龙
职业经理人绩效考核-李力	李力
《nlp最佳绩效管理的5个法则》-胡谢骅	胡谢骅
《绩效考核：设计与管理》-张守春	张守春
3e薪资设计与管理-张守春	张守春
nlp最佳绩效管理的5个法则-胡谢骅	胡谢骅
店面绩效考核-朱会友	朱会友
绩效管理实务-张晓彤	张晓彤
绩效管理实用工具与方法-魏钧	魏钧
绩效考核与面谈技术-专家团	专家团
绩效量化技术-胡八一	胡八一
命令和奖励技巧动作分解-魏庆视频	魏庆

目标与绩效管理-周坤	周坤
平衡记分卡-孙永玲	孙永玲
如何以绩效考核促进企业成长-姜定维	姜定维
销量考核绝招动作分解-魏庆	魏庆
以业绩为导向的人力资源管理-周良文	周良文
中移动(香港绩效管理系统培训-专家团	专家团

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索生产绩效考核指标。

指标考核总结篇六

为了明确职责，提高办公室全体人员的工作积极性和主动性，增强责任感和使命感，圆满完成各项工作任务，特制定如下考核细则。

一、办公室档案员

(1) 认真学习党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和档案业务知识，年内要建立档案管理制度，实现档案管理的规范化和标准化。因业务不熟或个人因素未能完成档案规范化建设的，扣减5分。

(2) 及时、完整、准确、系统地做好档案的收集、整理、立卷、归档工作。因收集、整理不及时导致无法完成全年工作任务或不认真导致丢失时扣减1—5分。

(3) 为他人提供周到热情的档案查阅服务。态度不好或服务不及时，发现一次扣减1分。

(4) 认真做好档案库房管理和安全防护工作，对损坏变质的档案资料要及时采取措施，进行修补和复制。修补、复制不

及时，发现一次扣减1分。

(5) 坚守工作岗位，遵守保密制度，做到人离门锁。确保档案安全。发现人走门开一次或只有外人在档案室一次，扣减2分。因本人泄密给单位造成损失时，扣减全部分，并给予相应处罚。

(6) 完成领导交办的. 其他工作。完成任务不好一次，扣减2分。

(7) 严格遵守单位工作纪律，不得无故迟到、早退、旷工，每发现一次扣1分。

二、 办公室打字员

(1) 及时完成各部门资料的打印、复印工作。打印、复印稿件，必须有相关领导的签字。因个人因素打印不及时或未批先打印，发现一次扣2分。

(2) 在打印完成后，及时通知交稿人校对并将原件、复印件一并取回。通知不及时或出现原稿丢失一次，扣2分。

(3) 负责阅览室书刊、报纸的整理工作，做到整齐、有序、无丢失。放置混乱，发现一次扣1分；出现丢失一件扣减3分。

(4) 服务态度要热情、周到。因此而引起不满意，出现一次扣减2分。

(5) 认真钻研本职业务，不断提高服务质量，每次打印结束自己先校对一次，努力减少和杜绝错字、漏字等现象。出现格式错误或打印质量不高，一次扣减1分。

(6) 增强保密观念，确保秘密的安全。因本人泄密给单位造成损失时，扣减全部分，并给予相应处罚。

(7) 负责完成领导安排的其他临时性工作。一次完不成扣1分。

(8) 爱护办公设施，及时保养维修，杜绝办公室外人员操作办公设施。人为造成机械事故或由办公室以外人员操作一次扣2分。

(9) 严格遵守单位工作纪律，不得无故迟到、早退、旷工，每发现一次扣1分。

三、办公室收发员

(1) 负责全局报刊、邮件的收发工作。收发时，重要邮件要让接收人签字。一次完不成扣2分。

(2) 负责阅览室书刊、报纸的整理工作，做到整齐、有序、无丢失。放置混乱，发现一次扣1分；出现丢失一件扣减3分。

(3) 负责文件的登记、归类、催签和批示的转交工作。出现错记、漏记或催办、转交不及时一次，扣减2分。

(4) 负责来客的接待工作和会议服务工作，做到热情、周到。出现接待不热情或服务不周到一次，扣减2分。

(5) 配合其他同志做好领导交办工作。完不成一次扣减2分。

(6) 严守单位机密。因本人泄密给单位造成损失时，扣减全部分，并给予相应处罚。

(7) 严格遵守单位工作纪律，不得无故迟到、早退、旷工，每发现一次扣1分。

指标考核总结篇七

前言

工作服务目标、专业技巧理论、团队协作精神、自身定位建设等四个方面。对勤勉认真负责、工作富有成效的社工，通过每季度或月评分考核的方式按予以奖励，提高社工待遇，调动社工的工作积极性，稳定社工队伍。

第一节 工作绩效考核

1. 机构定期开展社工目标管理考核，包括服务指标的落实、服务过程评估、服务质量评估、服务满意度调查等内容，并将实务创新及专业探索作为社工考核加分项，以鼓励社工进行开创性探索。

a. 服务指标考核主要依据机构下达的指标数，对社工的工作完成情况和进度进行检查，并对发现的问题及时修正，以保证服务指标在合同期满时的最终落实。

a. 服务过程的评估和服务质量评估主要由社工督导进行具体实施。督导定期对每个社工及小组的工作过程，包括工作方法和工作记录进行检查、指导、控制，用专业的手法和技巧辅导服务对象数据更新、个案工作、小组工作等，安排专家并对相应的个人和小组进行专业评价，其评价结果将作为机构对社工和小组的考核依据。

b. 服务满意度调查内容包括服务对象、家庭成员、社区相关人员以及服务部门工作人员，通过编制调查表收集对社工所提供的评价及满意度、认可度，对社工进行综合评价并纳入评优、晋级、续聘等环节中。

c. 实务创新和专业探索评估主要是通过对社工在实务操作中

积累的经验总结，以及专业方面的探索，鼓励社工实践和发展专业，形成自身的专业优势和机构的专业优势及创新发展等。

2. 机构将不定期派出人员通过电话访问、问卷调查、抽查社工工作记录档案、走访服务对象和用人单位等方式对社工实际工作进行核查及服务满意度调查。

3. 机构完成对社工的综合考核后，出具考核结果和评价意见，考核结果分优秀、良好、及格和不及格四个等级，本等级是社工奖励办法实施的重要依据。社工被告知考核结果后的5日内，有权对考核结果提出异议。机构在10日内将复核告知当事人，复核结果为最终结果。经当事人确定签名后，考核资料由机构秘书处存档。

4. 机构每月进行一次业务数据统计，由本人将当月业绩情况统计报本小组督导助理，督导助理汇总后上报机构，机构对各小组和每个社工业绩情况进行统计汇总并建档备案。根据统计数据，机构每三个月对社工进行季度考核，针对存在问题向负责本组专业指导的社工督导、小组督导助理以及社工本人提出改进意见，考核结果由业务部门备案并存入社工本人档案。

三、奖励方案标准

1. 社工在每月的考核评比中分数为优秀者奖最多1000元奖金

2. 助人为乐、拾金不昧者得到群众点名表扬者，经机构审查情况属实者给予奖金50元到500元不等。

3. 机构对于在重大活动或专业成果评选中获奖或为机构取得荣誉的社工给予奖励。

4. 机构对在重大突发事件危机干预中发挥积极作用并产生重

大影响的社工给予奖励。

5. 具体奖励细则办法视情况和条件另行制定。季度业务考核优秀者，机构可以按照特别发放工资规定发放奖金。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索社工绩效考核指标。

指标考核总结篇八

一、师德方面：加强修养，塑造“师德”。

我始终认为作为一名教师应把“师德”放在一个极其重要的位置上，因为这是教师的立身之本。“学高为师，身正为范”，这个道理古今皆然。从踏上讲台的第一天，我就时刻严格要求自己，力争做一个有崇高师德的人。我始终坚持给学生一个好的示范，希望从我这走出去的都是合格的学生。

为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，课余时间我阅读了大量的书籍，不断提高自己水平。今后我将继续加强师德方面的修养，力争在这一方面有更大的提高。

二、教学方面：对于一名教师来说，加强自身业务水平，提高教学质量无疑是至关重要的。

随着岁月的流逝，伴着我教学天数的增加，我越来越感到我知识的匮乏，经验的缺少。面对讲台下那一双双渴望的眼睛，每次上课我都感到自己责任之重大，为了教好学生，我虚心求教，强化自我。

不断地调整自己的教学计划，总结教学经验，改进教学方法，努力创设良好的课堂情境激发学生的学习热情，注重培养学

生自我学习、自我发现问题、自我探究问题的能力，提高了教育教学质量。

三、配合总校各工作情况：积极参与并认真落实是我的工作作风。

一年来未耽误一节课。上班开会不迟到不早退，严格要求自我，并做到今后继续坚持。

总之，在过去的一年，我取得了一定的成绩，但还有一些不足之处，本人在新的一年一定认真工作，加倍努力，争取在平凡的岗位上做出不平凡的业绩。

教师年度考核工作报告三

一年来，在教育教学中，我始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。在这年里，我在思想上严于律己，热爱教育事业。时时以一个团员的身份来约束自己，鞭策自己。

对自己要求严格，力争在思想上、工作上在同事、学生的心目中树立起榜样的作用。我还积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内的各项工作。

一、加强学习，不断提高思想业务素质。

这一学期，在教育教学中，我始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。

我在思想上严于律己，热爱教育事业。时时以一个好教师的身份来约束自己，鞭策自己，力争在思想上、工作上取得进步，得到提高，使自己能顺应社会发展的需要，适应岗位竞聘的需要。

一学期来，我还积极参加各类学习，深刻剖析自己工作中的不足，找出自己与其他教师间的差距，写出心得体会，努力提高自己的政治水平和理论修养。同时，服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

“学海无涯，教无止境”，作为一名教师，只有不断充电，才能维持教学的青春和活力。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。

所以，本学期，除了积极参加政治理论学习外，我还积极进行业务学习，提高自己的工作能力和业务素养，使自己能够更好的胜任自己的教师工作。

结合课程改革利用书籍、网络，认真学习课程改革相关理论，学习他人在教育教学中好的经验、方法等。通过学习，让自己树立了先进的教学理念，也明确了今后教育教学要努力的方向。

二、求实创新，认真开展教学、教研工作。

教育教学是我们教师工作的首要任务。我明白，工作再苦、再累，我也不能落后，应该尽力去作好本职工作，特别是教学工作。

课前，我认真钻研教材、教参，课程标准，认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案。并虚心向有经验的老师学习、请教。力求吃透教材，找准重点、难点。

课堂上，我努力将所学的课程理念应用到课堂教学与教育实

践中，积极利用远程教育资源，运用课件，运用多种教学方法，精讲精练，从学生的实际出发，注意调动学生学习的积极性和创造性思维，力求用活教材，实践新理念，增加课堂教学的吸引力，增强学生学习的兴趣和学习主动性。力求让我的数学教学更具特色，形成自己独具风格的教学模式，更好地体现素质教育的要求，提高教学质量。

总之，不管在课堂教学中，还是在课外辅导中，我都以培养学生能力，提高学生的成绩与素质为目标，力求让数学教学对学生的成长和发展起到更大的作用。

三、任劳任怨，完成学校其他工作。

我在工作之余，把自己在教学中反思、案例、收获等收集起来，并记录一些自己的工作过程、生活故事、思想历程，精选和积累了自己最为需要的信息资源，并积极与其他教师在博客上进行交流、讨论在教学中存在的问题。

四、加强反思，及时总结教学得失。

- 1、对数学学习的理论学习还不够深入，需要进行反思，教学水平提高速度缓慢。
- 2、教育科研在教学实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。
- 3、数学教学中有特色、有创意的东西还不够多，今后还要努力找出一些自己在数学教学的特色点。
- 4、工作的积极性不够高，主动性不够强，有惰性思想。这也有待于今后工作中的进一步改正和加强。

五、继往开来，开创新的天地。

- 1、加强自身基本功的训练，特别是课堂教学能力的训练。做到精讲精练，注重对学生能力的培养。
- 2、对后进生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在各方面有更大进步。
- 3、加强学生行为习惯方面的教育，使学生不仅在课堂上集中注意力学习，课下也要能严格约束自己。
- 4、在教学上下功夫，努力使班级学生的成绩在原有的基础上有更大的进步。

一份春华，一份秋实，在本学期的工作中，我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实，沉甸甸的情感。