

# 最新年度员工评选方案(实用6篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 年度员工评选方案篇一

为了更好地体现“一起成长、共同提升”的人才管理政策，营造人性化的管理氛围，鼓励员工全身心的投入工作，实现自我。特拟定本方案。

1优秀员工人选应以各部门基层员工为主、管理层员工为辅；

2优秀员工人选应能够获得多数员工的认同；

3评选过程中应注重对员工业绩的收集和验证；

4评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

1成立评定小组是确保评选活动在公司管理层控制之下进行的必要保障；同时由于评定小组由管理层各级领导组成，能够使评选获得各方认可、客观和公平的工作氛围。

2优秀员工评定委员会的组成□b)各部门负责人

3委员会的职责：

a)召开优秀员工评定会议，拟订评选计划、安排评选各项具体事宜；

b)评定各提名人选的'绩效情况并给出结论。

1个人绩效和质量状况是评选优秀员工的基础。

2评价个人绩效和质量状况的流程：

a)每天统计各员工的工作时效与质量情况并上报财务部，财务部每月跟据各部门统计之数据进行汇总并计算出个人工作绩效与质量情况。

b)根据评价方权重比率统计个人得分，排出次序；

c)总经理审批。

1根据绩效与质量状况评定前10名人员；

2按1：10比例申报优秀员工人选（即根据公司总人数/10得出的四舍五入的整数选取）

1向心力（对公司的向心力）和亲和力（团队意识）；

1下列人员可以推荐优秀员工提名人选：

总经理、部门主管

1总经办对推荐和选取的人选进行资格审核，确定名单，发布公告进行公示

## 年度员工评选方案篇二

一、评选目的：

为进一步表彰先进，突出优秀员工，在集团内部树立员工学习的楷模和标杆，激励先进，鞭策落后；号召更多的'人向先

进员工学习，挖掘自身潜力，激发工作热情，特举办此次“华夏之星”的评选活动。

二、评选时间及地点：

1、时间：

2、地点：

三、评选对象：

已上报先进事迹的候选人：

四、参加人员：

集团公司及各子公司领导、员工代表若干名。

五、评选条件：

1. 在本公司工作满一年以上者，方可参加评选。
2. 热爱企业，敬业爱岗，恪尽职守，团结进取。
3. 严格遵守公司规章制度，无违纪记录，不无故旷工，早退。
4. 工作中吃苦耐劳、任劳任怨；业务上刻苦钻研、精益求精。
5. 能及时圆满的完成主管及领导交办的任务。

六、评选方法：

1、成立“年xxxx评选委员会”，具体负责本次评选活动相关工作。评委组人员构成：

第一组：

第二组：

2、评选流程：

（1）候选人自我介绍。演讲时间不超过10分钟为宜，候选者可通过现场演讲，事迹材料演示等方式展示自己。

（2）候选人所属部门或公司的其他人员（即“亲友团”）对该候选人的其他情况作补充介绍。时间不超过5分钟。

（3）评委组提问环节。评委组有针对性的提问，候选人作现场解答。

（4）评委组本着公正、公平、公开的原则，就以上环节的综合情况现场打分。满分10分，候选人得分=第一组打分总和\*50%+第二组打分总和\*50%。分数最高者，即被评选为xxx公司先进员工，并张榜公布。

七、奖励方式：

评选确定先进员工的，由董事长亲自颁发荣誉证书和奖金，获奖者进行工作经验推广的演讲。

八、最后，董事长总结性发言。

## 年度员工评选方案篇三

针对目前系统考核工作尚未展开，员工绩效不明显的情况，为了更好地体现“一起成长、一起升级”的人才管理政策，充分挖掘20xx年度工作表现优秀的员工和优秀事迹，拟定本方案，用于对20xx年度优秀员工的选拔操作工作。

1优秀员工人选应以各部门基层员工为主、管理层员工为辅。

2优秀员工人选应能够获得多数员工的认同。

3评选过程中应注重对客观优秀事迹的收集和验证。

4评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

1成立评定小组是确保评选活动在公司管理层控制之下进行的必要保障；同时由于评定小组由管理层各级领导组成，能够使评选获得各方认可、客观和公平的工作氛围。

2优秀员工评定委员会的组成：

a)公司领导2至4人

b)部门负责人3至5名

c)人力资源开发中心经理

d)考核专员

3委员会的职责：

a)召开优秀员工评定会议，拟订评选计划、安排评选各项具体事宜。

b)评定各提名人选的绩效情况并给出结论。

4输出：

《评定小组成员名单》

1部门绩效状况是评选优秀员工的基础，一个绩效很差的部门很难有表现优秀的员工，评选优秀员工首先应考虑绩效表现

比较好的部门。

2评价部门绩效状况的流程：

a)人力资源开发中心向下列部门和人员发放《部门绩效评议表》：总裁、总经理、公司领导、各部门、分店、分公司。

b)各评议方本着客观、公平原则进行评议。

c)人力资源开发中心回收《部门绩效评议表》，根据评价方权重比率统计各部门得分，排出次序。

d)总经理审批。

3输出：

《部门绩效评议表》

《部门绩效评议排序》

1根据绩效状况评定次序对各部门进行强制分布，形成良好、普通和较差三个级别。

2处于良好评定范围内的部门按1：25比例申报优秀员工人选（即根据部门总人数/25得出的四舍五入的整数申报）。

3处于普通评定范围内的部门按1：50比例申报优秀员工人选（即根据部门总人数/50得出的四舍五入的整数申报）。

4处于较差评定范围内的部门原则上不给予申报名额，如遇特殊情况另行确定。

5部门人数不足25人的，按1人申报。

6输出：

《优秀员工侯选名额分配表》

1优秀员工的评定标准为德（职业品德）、能（专业能力）、勤（工作态度）、绩（工作业绩）四个方面，每方面确定三至五项具体指标，形成《优秀员工评定标准》。

2基层人选和管理层人选因工作性质不同而在各项指标的权重方面有所不同。

3《优秀员工评定标准》用于申报优秀员工提名人选前的参考信息和对优秀员工提名人选进行的360度考评活动。

4输出：《优秀员工评定标准》

1下列人员可以推荐优秀员工提名人选：总裁、总经理、公司领导和人力资源开发中心。

2获得申报资格的部门可按所获名额进行申报。

3未获申报资格的部门如有成绩特别优异须进行申报的，直接向总经理申报。

4推荐人选不占申报人选名额5输出：《优秀员工提名申报表》（含推荐）。

1人力资源开发中心对各方推荐和申报的人选进行资格审核，确定名单，发布公告进行公示。

2输出：《优秀员工提名人选名单》

1优秀员工评定小组协同人力资源开发中心对提名人选组织360度考评。

## 2 考评流程：

a) 选定主考部门和主考人

b) 主考部门和主考人根据员工表现依据《优秀员工评定标准》填写《考核表》

c)《考核表》评价等级为优秀、良好、一般、需改进、差五个等级  
d)《考核表》汇总，统计成绩  
e)取得优秀或良好成绩的可考虑确定为优秀员工，具体数量视考核结果而定。

## 3 输出：

《考核表》

《考核成绩汇总表》

1 根据以下方面所提供的信息确定最终人选：考核结果、总裁总经理指示、公司相关各方反馈和人力资源开发中心意见。

2 形成《优秀员工名单及事迹简介》上报公司领导审核、总经理审批。

3 输出：《优秀员工名单及事迹简介》

1 优秀员工名单经审批后，人力资源开发中心协同员工所在部门编撰《优秀员工先进事迹材料》，报备人力资源部门。

2 确定优秀员工代表一名，形成《优秀员工代表发言稿》

## 3 输出：

《优秀员工先进事迹材料》



## 《优秀员工代表发言稿》

# 年度员工评选方案篇四

为加强企业文化建设，培养和塑造广大员工的群众荣誉感和使命感，不断增强企业向心力和凝聚力，同时培养优秀人才，提高工作效率，有效的激励成绩优秀、表现突出的'员工，特制订本办法。

2.1初评（部内进行□□20xx年1月8日-20xx年1月18日

2.2复评（评审小组□□20xx年1月18日-20xx年1月25日

3.1属公司正式员工；（试用期内不参选）

3.2遵守考勤纪律，出勤率在99%以上；（实际出勤天数/理论出勤天数，每月26天计）

3.3品行端正，遵纪守法，无违反国家法律法规和厂规厂纪行为；

3.4工作认真负责，用心主动，服从安排，能配合同事完成各项工作任务，无较大的工作失误(被记小过含以上，未功过相抵者，不得参选)

3.5爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽；

3.6具有较强的工作潜力，尽职尽责，工作绩效突出，绩效显著；（被记小功一次含以上者优先）

4.2复评（投票表决）：

4.2.1由人力资源部根据各部门提报名单，补冲完相关记录，组织复评会议；

4.2.3最终将共计产生19名优秀员工，具体分配状况见《名额分配表》；

5.1凡获“优秀员工”同仁，颁发荣誉证书一本并给予奖金500元鼓励；

5.2所有奖项将在年终总结会/年终聚餐中由黎厂亲自颁发，具体视公司状况而定。

本年度“优秀员工”共设十九名

6.1荣誉证书一本约20元，合计380元；

6.2奖金合计：9500元

6.3预计本次活动经费共：9880元左右；

7.1《名额分配表》

7.2《优秀员工举荐表》

## 年度员工评选方案篇五

随着医院用人机制的变化，人员比例不断增加，从有利于医院管理和协调发展的角度出发，每年将对全院科室和职工进行考核评优评先。通过评比，调动全院职工工作积极性和主动性、增强活力、发挥才能，以奖勤罚懒，表彰先进，创先争优，给职工搭建一个公开、平等、竞争的平台，现对年度考核评优评先方案制订如下：

按照“三好一满意”工作要求，结合党的群众路线教育实践活动，以“建名院、树名医、转作风、求质量”提升医院品牌，树立医院形象，实现“政府满意、群众放心，职工受益”为总体目标。扎实开展好年度考核评优评先工作，为医

院发展和“三级乙等”医院创建奠定良好的基础。

组长：

副组长：

成员：

（一）考核评选范围：全院职工。

（二）评选名额分配：先进科室（集体）一个；临床优秀科主任

任三名（含医技科室主任）；临床优秀护士长两名；行后优秀科主任（负责人）一名；十佳医师、十佳护士；先进工作者4名【其中行后2名、药房组1名、收费组（含公医办）1名】；优秀保洁员2名。

（三）医疗安全奖：不定名额。

按照年初制定的目标任务情况和部门考核方案细则对照德、能、勤、绩、廉及患者满意度进行综合考核。

（一）细则详见各部门考核方案

德：是指思想政治素质和个人品德、职业道德（医德医风）、社会公德和服务态度等工作表现。

能：是指履行岗位职责的业务素质和能力。

勤：是指工作责任心、工作态度、劳动纪律、参加学习培训、参加各种会议以及工作作风等方面的表现。

绩：是指完成工作的数量、质量、效率和所产生的效益。在各项考试、考核中的成绩情况。

廉：是指廉洁自律，在医疗活动中以及药品设备购销中是否收受“红包、回扣”接受宴请等不良行为。

## （二）患者满意度调查

每季度开展患者满意度调查一次，年底进行汇总。

创新精神，业绩突出。有医疗责任事故的一票否决。

优秀个人、十佳医务人员、先进个人：

- 1、服从管理，坚守工作岗位，严格要求自己，按时完成各项工作任务；
- 2、按时参加医院组织的各种培训和会议；
- 5、能够得到领导、同事和服务对象的认可；
- 6、按时完成上级或医院安排的临时性工作任务。
- 7、有违规违纪、医疗责任事故者一票否决。

（一）临床医师、功能科、检验科、放射科由医务科负责，认真组织考核；

（二）护理人员由护理部负责，认真组织考核；

（三）行后人员由工会负责组织考评；

（四）考核小组将测评情况进行分析汇总，对照考核方案最终形成考核结果；

实，并向反映人通报调查结果。对事实不具体的匿名举报不予受理；

- (一) 先进科室：资金6000元；
- (二) 优秀科主任：奖金4000元；
- (三) 优秀护士长：奖金4000元；
- (四) 十佳医务人员：奖金1500元/人；
- (五) 先进工作者：奖金1500元；
- (六) 优秀保洁员：奖金1000元；
- (七) 医疗安全奖：临床科室3000元，医技科室20xx元；

(八) 目标任务奖：在完成年初制定的目标任务下，用业务收入的2%以内对全院职工实行奖励，将全院分为三组，即：临床科室组、医技科室组和行政后勤组，分别评选出一、二、三等奖。具体金额由院长办公会研究决定，对新参加工作的职工按天计算（含试用期天数）。

对在考核过程中有徇私舞弊，弄虚作假等不良行为的，或在公示期间被举报投诉的，经查实后作弃权处理，弃权名额不再进行递补。

部门考核细则具体由医务科、护理部、工会制订后实施。

本方案经院长办公会和考核领导小组研究后统一实施，具体由院办负责解释，实施细则由部门负责人负责解释。

## 年度员工评选方案篇六

2、当月考核需达到90分以上（指定一个员工考核表，通过工作能力、态度等）；

- 3、对本职工作积极主动、认真热心，成绩显著收到部门领导的一致好评；
- 4、对公司忠诚，对同事团结，对领导尊重，对客人礼貌；
- 5、工作区域干净整洁；
- 6、当月无惩处记录；

当然针对一些公司的特殊性，也可相应的做出一些调整，只作为一想参考。