

# 最新制定绩效考核方案的目的(优秀5篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 制定绩效考核方案的目的篇一

xx年10月

绩效考评主要是对销售员工进行的定期考评，适合公司所有已转正的正式销售人员。新进销售实习员工、见习员工、转岗、晋升、降职等特殊阶段员工的考评另行制定，不适合此考评，但可以引用绩效考评结果的客观数据信息，作为决策的依据。

第八年销售人员安排计划全年所需销售人员数为20人，其中销售主管2人，销售业务员18人。

1、为了更好的引导员工行为，加强员工的自我管理，提高工作绩效,发掘员工潜能，同时实现员工与上级更好的沟通，创建一个具有发展潜力和创造力的优秀团队，推动公司总体战略目标的实现。

2、为了更确切的了解员工队伍的工作态度、个性、能力状况、工作绩效等基本状况，为公司的人员选拔、岗位调动、奖惩、培训及职业规划等提供信息依据。

绩效考评主要是对销售员工进行的定期考评，适合公司所有已转正的正式销售人员。新进销售实习员工、见习员工、转岗、晋升、降职等特殊阶段员工的考评另行制定，不适合此考评，但可以引用绩效考评结果的客观数据信息，作为决策

的依据。

### 1、工作态度考评(占绩效考评总成绩的15%)

迟到、早退、事假、加班等考评员工出勤、加班情况;每一次扣一分或每请事假一天扣一分,病假不扣分,为更好地完成工作主动加班一次加1分,任劳任怨服从计划外工作安排一次加1分。

合作精神非曲直各项工作任务协作配合性尤其是临时性工作  
任务主动积极承担加1分,无故推卸减1分(典型事件加减分,  
或定期进行民主评议)

### 2、基础能力考评(占绩效考评总成绩的15%)

### 3、业务熟练程度考评(占绩效考评总成绩的20%)

### 4、责任感考评(占绩效考评总成绩的25%)

5、星级服务规范履行情况、顾客意见调查结果汇总考评员工  
服务行为,顾客表扬加分,顾客投诉扣分。

### 6、协调性考评(占绩效考评总成绩的25%)

4、了解员工培训和教育的需要,为公司的培训发展计划提供  
依据。

5、公司的薪酬决策、员工晋升降职、岗位调动、奖金等提供  
确切有用的依据;

6、加强各部门和各员工的和目标明确性,从粗放管理向可监  
控考核的方向转变,有利于促进公司整体绩效的提高,有利  
于推动公司总体目标的实现。

### 1、本制度的解释权归人力资源部。

2、本制度的最终实施权归市场部。

3、本制度生效时间为第八年。

## **制定绩效考核方案的目的篇二**

2、拟订企业员工绩效考核体系分析文件；

3、调研、分析、确定企业员工各个职类的工作性质和职责特征；

4、讨论、确定各个职类的岗位绩效考核方法；

5、拟订各个职类岗位绩效考核方法的说明文件；

6、制定企业员工绩效考核的工具(表格)；

7、指导各个岗位员工自我梳理绩效考核要素和量化评价标准；

8、讨论确定各个岗位绩效考核要素和量化评价标准；

9、拟订企业员工绩效考核管理制度草案；

10、讨论确定企业员工绩效考核管理制度。

## **制定绩效考核方案的目的篇三**

及时、公正地对员工一季度内的整体工作情况进行评估，肯定成绩，发现问题，本着多劳多得、奖罚有度的原则，实现调动员工工作积极性、主动性、提高工作效率的目的，进而通过员工高效率的积极工作使部门季度推广任务得以顺利完成，从而达到电商部为公司业绩做出更大贡献与推动的终极目标。

本方案主要适用于电子商务部已经通过试用期考察，转正后的正式员工。

考核分季度考核和年终考核两类。

季度考核以一个季度(三个月)为一考核周期。

年终考核以一年为一个考核周期。

为了保证公平、公正、客观、全面的原则，考核实行员工自评、同事互评、经理复评(直属)，全方位立体式的考评体制。

不同的工作岗位是不能用同样的标准去考核的，根据不同的工作岗位职责性质，制定出能客观反应员工实际工作绩效的考核标准。

公司的考核标准主要是从经营业绩、工作态度、任职能力、团队协作四方面，不同工种的员工，其考核标准的权重也不一样，具体权重分配如下：

在这里特别需要提到一点的是，这里的经营业绩主要是指“信息量和信息质量”，而实际产品销售额只作为一个参考标准，因为电商部的主要工作职责只负责到“信息”这一块，最终能把多少信息转化成销售额则是销售部的核心工作职责和目标。

员工自评x□同事互评x□经理考评

备注：工资结构：基本工资+绩效工资+业绩提成。

## 制定绩效考核方案的目的篇四

绩效考核和绩效管理，是完全不同的两个概念。有很多的企业，搞不清楚何为绩效考核，何为绩效管理，把二者混为一谈。绩效考核是企业的一个考核手段，目的是对主要经济技

术指标完成情况进行评价，进而与奖惩挂钩。绩效管理是企业生产经营各项活动的指导思想，各项管理活动都必须坚持这一原则。对这两个概念的认识上的偏差，导致执行上的混乱。

不少的企业，把绩效考核的结果，用于对员工个人的评价，这是绩效考核走进死胡同的主要问题。对绩效的考核评价，主要是对“事”的考核评价，而不是对“人”的考核评价。企业中的很多“事”，有的可以用财务数据来衡量，有的不能用财务数据来衡量。譬如新拓展的业务领域，譬如推进管理的规范，这些工作就不能简单地用绩效进行评价，更不能用来评价个人。如果用绩效来评价个人，绩效指标也仅仅是员工评价一个方面。绩效考核是对“组织”行为的考核，而不是对“员工”行为的考核。

企业的绩效考核，不是哪一个部门的事情，而是企业相关部门共同负责完成的一项工作，一般应成立企业绩效考核委员会，或者成立绩效考核领导小组，由相关部门的人员共同组成。如果仅仅把绩效考核推给人力资源部门，这项工作肯定做不好。对绩效考核的各项内容，应该按照专业管理的分工，由各相关专业部门提出考核意见。

绩效考核的主要目的是什么？有两点：一是调动大家的积极性，一是合理进行薪酬分配。很多的企业，把绩效考核的作用进行了无限的放大，把绩效考核上升到企业的战略高度去对待，把绩效考核当做企业提高绩效的关键要素，更把这个绩效看成不仅仅是个人绩效，还看成部门绩效、企业绩效。其实，如果企业的绩效能靠考核来实现，那做企业也就太简单了。

设置考核指标不能拍脑袋，过低的指标不合适，过高的指标同样也是不合适的。指标的设定，必须遵循一定的原则。一般情况下，企业可以参照本企业历史最好水平、同行业平均水平，以及综合考核企业内外部的其他因素，进行系统考虑、科学设置。设置指标过高，不但起不到激励作用，还会打击

大家的积极性，因为一个无法实现的指标，就如同水中月、镜中花一样。

有的企业把绩效考核的周期确定为一个季度，有的确定为半年，有的甚至一年。如果这样的话，这样的绩效考核肯定不能到位。考核周期过长，就没法和月度的工资奖金挂钩，就起不到及时激励约束的作用。年度的整体绩效是由每个月的绩效为基础的，如果不能关注每个月的'绩效状况，年度的绩效考核还有什么意义?绩效考核最好以月度为单位进行，可以及时地发现生产经营中的问题，根据考核结果予以及时整改。

有的企业认为，绩效考核是个筐，什么考核都可以往里装，这是对绩效考核认识上的误区。绩效考核，一定是只对主要经济技术指标的考核，也是对关键绩效指标的考核，绝对不是对企业方方面面的考核，尤其是不能把员工行为方面的表现，也列入绩效考核的内容。考核指标过多过滥，就会让员工看不清楚哪些东西是最应该关注的，哪些东西是自己最应该做的。

- 1、将企业的财务报表来进行分离；
- 2、梳理好企业的人力资源组织架构；
- 3、按照组织架构设定每个岗位的岗位职责；
- 4、设定每个岗位的作业指导书；
- 5、设定每个岗位的述职报告；
- 6、设定每个岗位的物品保管表；
- 7、设定每个岗位的流程工作进度表；
- 8、实现我们绩效考核方案。

## 制定绩效考核方案的目的篇五

绩效管理改善公司整体运营管理 对于公司整体而言，可以作为公司整体运营管理改善的基础。通过整体绩效管理，可以发现公司运营状况，及时了解发展战略实施过程中存在的问题，并通过修正策略，跟踪行动计划和绩效结果，从而保证发展战略的实现。

通过绩效管理实现“共赢” 绩效考核必须建立在“共赢”的基础上，也就是说由企业与员工各取所需共同赢得这场“游戏”。其一，企业赢得管理与效益。其二，员工则赢得自我的认识、改进与发展。一定要重视。

通过绩效管理实现公司目标 绩效管理是连接员工个体行为和  
组织目标之间最直接的桥梁，有一个良好的绩效考核制度，员工就会把公司的目标当做自己的人生目标那样，去努力付出，争取早日实现，这样的话，员工和公司的目标是一致的，更有利于企业目标的早日实现。

为下一期的’ 绩效指标完成做准备 关键在于持续改进  
[continuousimprovement]包括对于绩效管理体系的持续改进。因为，一个绩效考核体系的真正成功同时需要加与在实施过程中不断改进，成功公司绩效管理的成功经验认为，绩效考核体系在实施中经历一、两年后才能真正完善起来，尤其是管理者的绩效管理能力和技术才能培养起来，相应的考核文化和氛围才能成熟。

通过绩效管理提高员工培训、职业发展规划 对于个人而言，可以作为员工培训发展、职业规划的基础。持续的建立绩效档案，可以了解员工长期的绩效表现，因而可以针对性的开发培训计划，提高员工绩效能力。并且作为员工职业发展过程中，选拔、轮岗、晋升的参考依据。当然，在绩效管理中，一定要保证对员工绩效过程的跟踪，而不仅仅关注结果，只

有全面了解员工绩效过程的表现情况，才能准确评估员工的职业发展趋势。

挖掘问题 绩效考核是一个不断制订计划、执行、改正的pdca循环过程，体现在整个绩效管理环节，包括绩效目标设定、绩效要求达成、绩效实施修正、绩效面谈、绩效改进、再制定目标的循环，这也是一个不断的发现问题、改进问题的过程。

绩效考核的目的主要是行政管理性的，如制定调迁、升降、委任、奖惩等人事决策；但其目的也有培训开发性的，如绩效考核结果对被考评者的反馈，以及据此结果制定与实施培训计划等。绩效考核的主要目的包括：

- 1、绩效考核本身首先是一种绩效控制的手段，但因为它也是对员工业绩的评定与认可，因此它具有激励功能，使员工体验到成就感、自豪感，从而增强其工作满意感。另一方面，绩效考核也是执行惩戒的依据之一，而惩戒也是提高工作效率，改善绩效不可缺少的措施。

- 2、按照社会主义的按劳付酬原则，绩效考核之后使应论-功行赏；所以绩效考核结果是薪酬管理的重要工具。薪酬与物质奖励仍是激励员工的重要工具。

- 3、绩效考核结果也是员工调迁、升降、淘汰的重要标准，因为通过绩效考核可以评估员工对现任职位的胜任程度及其发展潜力。

- 4、绩效考核对于员工的培训与发展有重要意义。一方面，绩效考核能发现员工的长处与不足，对他们的长处应注意保护、发扬，对其不足则需施行辅导与培训。对于培训工作，绩效考核不但可发现和找出培训的需要，并据此制定培训措施与计划，还可以检验培训措施与计划的效果。

5、在绩效考核中，员工的实际工作表现经过上级的考察与测试，可通过访谈或其他渠道，将其结果向被评员工反馈，并听取其意见、说明和申诉。因此，绩效考核具有促进上、下级间的沟通，了解彼此对对方期望的作用。

6、绩效考核的结果可提供给生产、供应、销售、财务等其他职能部门，以供制定有关决策时作为参考。