

最新市对县绩效考核 绩效考核总结(汇总10篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇一

一、职能部考核试行结果

1、部门kpi指标考核(tp) 部门的绩效考核本身的难度系数较高，再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，暂时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

2、岗位工作目标考核(ip) 各个部门在公司总目标分解的基础上部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标，月底就该员工的工作目标的达成情况进行考核，从三个月的ip考核试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理，所这部分考核是基本有效的。

3、员工工作能力评估(cp) 职能部经理的cp考核是通过多-维度(如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面)多角度(上司、下属、内部客户)进行的；职能部

员工的考核也是多-维度的(工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、个人的学习与自我发展能力)，并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的. 收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效的。

4, 员工工作态度评价(at)[]员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以非常准确的反映一个员工作态度即他对工作的投入程度[]at考核也是有效的。

二、考核试行中的问题与解决办法

试行中存在的主要问题:

1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构;经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门tp的设计暂时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关

键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

3、认识问题根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。

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绩效考核总结模板。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇二

20xx年在一片爆竹声中完美落幕，这是我在新单位度过的完整一年，这一年完成了一项重要工作，也经历了很多欢笑与困惑，在20xx年来临之际，好好总结一下过往，也许对以后的工作还是有所帮助的。

随着三月份一位临时借调过来的经理协助我们现有的新经理开展工作，我也完成了绩效体系的正式建立，从三月份开始实现了全员绩效，这也算是年后的一大突破。在此之前，领导一再要求要把绩效工作做起来，但除了这几句不咸不淡的话，就没有别的了，自己的领导也忙着调动，根本没心思关注这项工作了，我也曾一度想放弃，整个单位似乎没有人真

正的关注这项工作，这与面试时的说辞大相径庭。身边很多有社会经验的人陆续离开了，但我坚持了下来，毕竟这个单位也算是国内数一数二的食品行业领头羊，我不相信会一直这样下去。终于，三月份，全员绩效正式开展了。虽然，这一脚算是踢出去了，但后面的路却不甚好走。

首先是，部分人员的工作方式让人难以接受。整个单位共有六个部门，每个部门都配有兼职的绩效员，总的算起来共有10人，我和他们平级，但却对整个绩效工作负全责，这也让我有时很难做，更让我为难的是这些人都是新毕业的学生，而且无一例外的都不是管理专业毕业的，这更加大了我的管理难度。在最初的几个月里，每人关注绩效指标和绩效标准，评价出来的成绩，根本不符合绩效标准，而且在做绩效相关报表时也错误百出，令我哭笑不得，可气的是这些绩效员根本自己不看就直接提交给我。为此，我先从表面问题着手，把绩效工作拖延、绩效指标库中的错别字、不符合填写标准的表达、岗位与绩效指标明显不符合、绩效相关报表中的问题等统统做以修改，这些问题得以改观之后，我随后对考核的准确性开展了整顿。尽管在一再强调，提交过来的绩效考核表必须要绩效员核实后再进行提交，但考核的不准确仍然没有得到一丝改善。我不得不亲自把全厂的考核表都一一过目，尤其是占工厂一多半员工的生产部门，在那差不多一周时间里，我每天差不多就抱着计算器，电脑上开着ppt把在考核表发现的问题，不管是什么类型的，都一一记录在ppt上，最初的ppt每一份都有20、30页那么多，然后再召开绩效沟通会，把这些问题挨个数一遍，同时制定整改的要求和排期。就这样，我持续了5个月，这个过程中，我又不断地要求绩效员们把发现的问题及时反馈给部门内部的相关人员。问题在一点点减少，我的ppt也在不断的缩短，终于，在年终的评估中，在准确性的抽查中没有出现纰漏，但我依然清楚，还是或多或少地存在问题，仍然需要继续完善。

至少，到目前为止，我对这项工作是比较满意的。但我曾经

也一度纠结于某些绩效员的工作不力上。他们对于我提出的问题置若罔闻，令我很是恼火。让我更为恼火的是，他们总是提一些问题，尽管我也承认这些问题确实存在，但不管我如何去解释，他们就是抓住不放，非要我给出一个答案，当问到他们打算如何解决时，却没有任何回答，着实令我气愤。更有甚者，在我做出合理要求，他们不愿意执行时，就搬出他们的经理，令我更为恼怒。虽然如此，但我毕竟有工作经验，不会和他们发生任何冲突，依然以工作为重，对事不对人。但我也深刻感受到，对于任何一项企业级的工作来讲，如何没有上级领导或者高层管理者的支持，各个部门从自己的立场出发，很难将工作做好。因此，无论是对于生产型企业，还是研发型企业来讲，或者其他行业的企业，作为高层管理者有偏有重是不可避免，但务必要协调这些关系，不要给下面的员工有强烈的亲疏远近的感觉，这不仅对工作的开展没有好效果，甚至对于部门领导之间和不同部门员工之间的关系和合作也会产生不良影响。

对于整个绩效管理工作中，常常会遇到一些问题，总会有人和我讲某某工厂是怎么做的，我听到后难免感到有些不爽。我不爽是因为我不希望把这个工厂做成别的工厂的复制品，这样就有些可笑了，毕竟虽然工厂之间的业务一样，但所处的地理不一样，招聘的员工不一样，管理人员的管理风格不一样，所存在的问题也不全都一样，我们可以有效地借鉴别的工厂做的好的地方，避免走弯路或者少走弯路，而不是照抄照搬，正是他们这种照抄照搬不负责任的想法令我有些不爽。这个问题我曾经向我的经理抱怨过，但鉴于人事部门在单位的地位不高，领导也不置可否，或者说无可奈何。但是在一次年前的聚会上，领导借着酒劲又旧事重提，我也禁不住再次抱怨，谁知领导红着眼睛说：没事，我支持你，有什么事我承担。虽然不知道他酒醒之后这句话还算不算数，但至少让我觉得很给力。还有一个比较明显的例子，就是有位绩效员在遇到问题时不断地要求我在制定绩效指标时增加加分项。这个问题曾被婉言拒绝，但提的次数多了，我便是一口回绝了。在我看来，绩效管理是查找问题并改进的过程，

没有必要把精力整天都放在你得多少分，我得多少分，我干得多，你干得少上。而加分项恰恰是混淆了这种概念，增加的加分项很可能令员工表面上看起来分数挺高，掩盖了存在的问题，仅仅满足于分数，绩效考核也会因此失去意义。对于这个问题，我曾经和上级主管部门的领导出差时在闲聊中也借机提过，他们也比较认可我的想法，说回去也会认真考虑。至少，我觉得我的方向还是对的。

对于绩效工作，我仍然要感谢我的上家单位给我的机会，让我有机会第一次接触绩效工作，并能够实际操作。同时我也要感谢我现在就职的这家单位，它提供了给我另一个实操的机会，让我接触了另一种行业和规模的企业绩效工作。虽然我从事人事工作近6年，专职从事绩效工作近4年，但我依然感觉绩效工作是一项相对比较深奥的工作，除了要深入了解企业各项业务之外，还要有自己的工作思路，同时也要意识到绩效工作不是能够独立发挥作用的一种管理工具，而需要配以培训、薪资、晋升等多种手段共同发挥作用，才能起到1+1>2的效果，否则任何一个管理工具都只会越做越下滑，员工也会越来越不买帐。

已至而立之年的我，对于20xx年我还是有着不同的期待，在新的一年里我可能不再从事绩效管理工作，可是无论我从事哪个模块的工作，都会结合绩效工作来综合考虑，我希望通过我的努力，不仅能够看到绩效工作的更新进展，更希望能够实现人事工作的整体提升。

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年底绩效考核总结。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇三

xx年在一片有序的繁忙要过去了，回首过去一年，内心感慨

万千。总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制定措施，提供参考和保障。因此，我做出如下总结。

一、对一年来工作的回顾，各项工作的完成情况。过去的一年，绩效考核工作在各部門员工的通力配合下，取得长足的进步，这与公司领导前期对员工的绩效理念的灌输是密不可分的。

1、绩效一词已经成为了员工关心的话题，绩效考核在某种程度上深入人心，得到了广大员工的理解与支持。各部門员工从绩效考核中得到了实惠，使得大家积极参与，共同进步。

2、员工绩效考核从一线员工的质量考核、产量考核、执行力考核和成本考核等，到管理(计时)员工的工作内容考核全面展开并取得了一定的成效，调动了员工的工作积极性和工作热情。车间员工的考核数据做到了按日提取，例如总装的成品检验记录。

3、在厂长班长和质量主管的配合下，考核数据做到了及时准确，为切实做到员工考核结果的准确性有效性做出的贡献。

二、工作目标没有达成的失误和问题。纵观整个xx年，考核工作还是有些不足与缺憾。

1、部分考核细则未做到及时的修改，脱离客观实际，致使个别部门考核出现了与真实情况相矛盾的不合理情况。(例如板筋车间的产量考核，由于板筋车间的员工生产任务是由班长进行分配，致使考核过程中的产量指标很难确定，出现了个别的不合理的情况发生。

2、个别员工素质低，不能按时准确提供考核数据，有的员工对考核反映出的负绩效不能接受，应加大考核理念的解释，

使员工能够真正理解和接受我们的考核理念。

3、有些本门的员工对考核怀有排斥心理，对考核数据的提供不给予积极地配合，使工作无法有效开展。

三、下一年度的工作计划与安排。总结的目的是更好的筹划和安排下年的工作计划。

1、明确工作思路，下一年度应该沿着既定的工作目标方向和轨道继续前进，避免像无头苍蝇瞎撞，这样会背离考核宗旨而越走越远。

2、对本年度考核工作中遇到的问题找出解决办法，例如各部门平均绩效出现参差不齐的情况，针对这一点应在下一年度逐步引入部门绩效，对不同部门工作绩效结果进一步校正；另外车间批次和产量考核还存在不合理，应该针对出现异常的情况作出具体的矫正措施，例如尾欠批次数量过大的情况，应对其出现的原因进行分析，作出合理的追加规定。其他问题也应该制定出相应的解决办法。

3、加强绩效考核人员的执行情况，做到一切从实际出发，按数据按事实说话，拿出准确反映员工工作情况的绩效结果。

4、积极制定xx年考核工作计划，消除以往考核中的盲点，做到每个员工都纳入考核工作，进行合理的绩效管理。

新的一年意味着新的机遇和新的挑战，我们决定在现有的基础上再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

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2013年绩效考核总结。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇四

编 号

一、总体运行说明

××××年度绩效考核工作已经结束，为了更好地总结本年度绩效考核经验与不足，便于下年度绩效考核工作的开展，特总结如下。

二、本年度绩效考核结果

本年度绩效考核已覆盖公司所有员工，整个考核体系包括公司级kpi指标考核、部门级kpi指标考核与岗位kpi指标考核三种，通过最后的数据收集与分析，可以认定在我公司推行该考核体系是有效的，初步达到了绩效量化管理的目标，下面就kpi达成情况做出说明。

（一）公司级kpi指标

公司级kpi指标一共10项，在本公司全体员工的共同努力下，全面超额完成了在年初设定的各项kpi指标的目标值。

（二）部门级kpi指标

××××年度各部门kpi完成情况如下表所示。

××××年度各部门kpi完成情况表

部门设定量完成量综合得分

指标项数权重指标项数权重

生产部10100%990%90

销售部9100%9100%100

研发部8100%680%80

质检部8100%8100%100

采购部8100%795%95

仓储部9100%880%80

财务部8100%8100%100

行政部10100%890%90

人力资源部10100%885%85

××××年度本公司所有员工kpi考核成绩分布如下图所示。

员工kpi考核成绩分布图

三、考核体系运行中存在的问题

（一）考核本身设计问题

绩效考核的前提是需要有稳定的组织结构与科学的职位描述体系，但这些正是我们所欠缺的，会导致某些考核指标及流程设计不够全面。

（二）沟通问题

考核实施操作过程中的关键问题是考核者与被考核者之间的沟通问题。如果部门经理在协助下属员工制定其个人工作目标时不与本人进行充分沟通，考核过程中没有进行引导与协助，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用。以本次考核为例，部分考核数据的失效就缘于这一问题。

（三）认识问题

部分员工（也包括一部分中层管理人员）在认识上还不十分到位，他们认为绩效考核是人力资源部的工作，对于他们来说只是一个形式，所以从思想上还不够重视。此外在考核实施过程中，有的员工认为考核无非就是考核者找员工的麻烦，这些负面的认识误区在操作中使被考核者产生了明显的抵触与排斥情绪。

（四）推动问题

考核推动仍然非常重要，除了人力资源部的强力推行之外，中高层领导的强力支持也是不可缺少的。

四、应对策略

（一）优化绩效考核体系

通过本年度绩效考核的实践，对绩效考核体系进行有针对性的完善，尤其是那些反映问题较多或所占权重较大的考核指标。

（二）加强绩效考核培训

通过增加对全体员工的绩效考核知识培训，逐步导入绩效考核理念，使绩效考核成为一种习惯。

（三）加强沟通

人力资源部应加强与考核试行部门之间的沟通，通过表格或其他方式做好部门经理与下属员工之间考核沟通与互动的引导作用。

（四）强力推行

绩效考核工作虽然由人力资源部牵头，但需要公司自上而下的强力推行，关键是中高层领导的推行力度要大。所以，人力资源部的工作重点就是要加强绩效考核系统面向中高层管理者的推行工作。

（五）与薪酬挂钩

绩效考核只有与薪酬挂钩，才能获得员工的重视，也才能够在考核中充分暴露一些原本无法暴露的问题，然后通过调整并不断优化考核体系，最终真正达到激励员工不断改进绩效的作用。

相关说明

编制人员 审核人员 批准人员

编制日期 审核日期 批准日期。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味

着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

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绩效考核实施总结。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇五

在20xx年度里，我本人能够拥护中国共-产-党的领导，坚持四项基本原则，认真学习各项规章制度，遵守国家的各项规章制度，在工作中做到刻苦耐劳，任劳任怨，按时完成领导布置的各项任务，能够团结同事之间的关系，在完成本职工作之余，积极帮助有需要的同事。原则性强，积极肯干，认真负责，有较强的进取心。处理故障时有条不紊，办事利落，准确;有整体观念，能团结同事，共同完成任务。在完成本职工作之余，积极帮助有需要的同事。

我在20xx年主要工作有：

1、 努力学习新业务知识，在巩固原有知识的基础上，通过自觉不断充实自己的知识面与工作技能，务求清晰所有系统的使用途径和熟悉维护方法。除着系统的完美，除国际业务的黄金买卖外，其他的如fmis,cms[]人行的反洗钱系统，人事管理系统，工会财务系统等等系统都已经换成网页版，每更新一个系统，都会主动了解相关操作及技术情况，通过不断的学习和虚心请教，使自己永不落后。

2、 处理好同事之间关系，做到用最快的速度去解决故障，如一时去不到，会说明原因，所有故障尽量在两个工作日内解决，特别是重要部门，比如五楼的行长室和各老总办公室电脑，都是有故障做到马上解决。平时经常提醒同事及时备份，重要文件一定要存放在非系统盘，并耐心解答同事各种电脑疑问。平时想同事所想，急同事所急，通过耐心细致的工作，既赢得了同事的认同也提高了科技部在机关中地位。

3、 遇到硬件损坏的电脑，及时通知厂家更换设备，分行现时大部分电脑都较新，还没有过保修期，期间当有坏件时，及时通过800电话通知厂家过来更换零件，保障了系统的正常运作。

4、 理清各科室的设备，将淘汰和不用的旧电脑上收：各科室现时还有很多淘汰和旧电脑如杂物般堆放，除留下少量配置较高的作为备份机外，把没有用的旧电脑全部上收，使之后的资产清理减少很多工作。

5、 管理逐步规范化：现时分行大部分电脑都是dell和联想，还有少量方正。

dell中的520和320都配备了系统光碟，当这两种电脑系统崩溃时，用随机光碟恢复正版winxp系统。

6、重视计算机安全运行环境，分行现有超过200套计算机，每台机都有自己的相关专业软件，为保证每个系统正常工作，每台机都安装了省行招标的pc cillen杀毒软件，为了防止木马传播，在pc cillen的基础上加装360安全卫士等安全软件。

7、分营的维持工作，分营在分行大楼下，除接待普通客户外，机关所有员工业务都在此办事，有时两层楼的工作量甚至比整个分行还要多，包括了互联网，办公网与生产网，由于高度集中，网与网之间的畅通成了最主要的工作，其次是各个设备的正常动作，比如影像支票系统，支票打印系统，种类业务的查询等，为保证对外对内的正常业务进行，经常是加班加点排除故障。

8、13楼监控中心是一个新的业务部门，包含了大型显示墙，2700多个摄像头的监控，6台服务器，门禁系统等，各系统之间既有相关也相互独立，从开始施工的网络布线，到装修结束后的服务器调度，各个系统之间均能紧密跟进，使系统与系统之间能有条不紊在接要求完成验收。

9、改造七楼视频会议室，七楼之前的会议室包含着娱乐的功能，所以音响、线路非常凌乱，随时有可能是视频会议的故障隐患，为保证整个视频会议的质量，建议更换投影设备，与电工一起整理所有网络，理顺视频线、音频线，改造后，整个会议室视觉效果为之一新，无论是会议质量还是培训质量都大大提高。

10、做好世博会与第16届亚运会计算机安全工作，在这两个重大活动期间，本人能严格执行有关规定，监测网内病毒活动，做好计算机防病毒工作。加强敏感信息保护。严格执行上级监管部门和我行的各项保密制度和涉密信息处置流程，加强检查，预防由于管理或技术漏洞导致的信息泄露务，及时反馈问题，排除设备故障，营造良好的服务环境。

11、做好临时接待任务，经常有很多检查团来进行检查，为

此要搭建临时电脑办公环境，在此情况下都会用最快速度满足检查团需要，提供足够的设备保证了网络与打印的要求。

科技部作为分行一个重要部门，负担着系统和网络正常运作的重要职责，现代办公越来越依赖于电脑和网络，如缺少其中一样，必然会造成工作效率低下，所以作为科技人员一定要有清晰的认识，高度重视，把分行系统维护做好。在新的一年里，我应紧跟行领导和科技部老总领导，再接再厉，戒骄戒躁，争取更好的成绩。

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个人绩效考核总结。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇六

近期，武汉督察局组织召开绩效管理碰头会，就2012年绩效管理中存在的问题进行总结梳理，为切实有力部署2014年绩效管理工作奠定基础。工作小组就去年绩效管理工作的实施情况进行了全面总结，认真梳理分析目前存在的三项突出问题。

2012年武汉督察局首次采取量化指标的形式，完成了处室绩效管理的量化考核及评优奖先工作。考核的基础评价、领导评价、群众测评以及创优创新加分等口径基本依据部绩效管理的指导思想和操作流程。但由于部绩效管理办法和考核细则是面向部机关司局、土地督察机构以及事业单位等为考核对象，其普遍适用性较强，专项针对性较弱。因此，2014年武汉督察局将进一步细化处室绩效管理，重点加强对核心督察业务、重要督察工作、督察业务创新的实绩实效考核，突出武汉督察局自选重点工作的考核，实现局绩效考核与处室绩效考核的有效对接。

二、绩效管理的日常监督考核机制有待固化

绩效管理的日常监督考核是一项重要的基础性工作，一方面能确保量化指标按照既定时点、措施、目标完成；另一方面固化日常考核机制，定期生成考核结果，可大大提升年终考核的效率和客观公正性。因此，2014绩效管理日常考核不能再简单依附于在线土地督察系统的政务督办功能来实施，必须以局2014绩效管理“一书一表”为基础，及时拆分为处室绩效管理量化指标表，明确处室各阶段工作目标、措施、完成时限等具体考核指标，建立自成体系的绩效管理日常考核机制，以月或季度为周期开展日常考核，生成考核记录，并将日常考核结果累计形成年终考核基础评价，避免年终考核与日常考核的“两张皮”现象。

绩效管理的宗旨在于充分调动被考核对象的积极性和主观能动性。去年局处室绩效考核结果并未与干部考核直接挂钩，2014年的绩效考核可参照部绩效管理先进单位适当增加干部考核优秀等次推荐比例的相关规定，在进一步完善细化处室绩效管理办法和考核细则的基础上，结合处室绩效考核结果，采取对督察工作实绩突出、成效显著的先进处室，其干部考核的优秀人选给予一定的弹性放宽的方式，探索绩效考核结果与干部考核深化融合的多种形式，发挥考核结果的最大效用。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

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2012绩效考核总结。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇七

__年的脚步悄然间已经离我们远去，对我们每个人来说都不可能重新来过，__年留给我们每一给人 365个脚印，每一个脚印都是一部充满不同感情色彩的故事，留给我们无限的回忆。__年对自己来说是非常幸运的，七月份告别了大学校园，使自己的社会角色发生了根本的变化，也切实的感受到了来自各个方面的 压力。

在九月份的司法考试中自己有幸通过，这的确确实的让自己兴奋了好长一段时间，现在回过头来想想，这些都已经成为过去，留给自己的除了那段不知疲倦努力向前的美好回忆，更重要的是让自己明白了路是自己走出来的，怨天尤人没有任何作用，坚持自己心中的信念，付出自己的行动，坚持一点点，或许我们每一个人都会成功。如果给自己的__年定位的话，我觉得可以定位于：学业的成功，事业的起点。

当“__年”这个字迹不断在工作日志中出现的时候，自己才明白过来：原来__年已经来临，我们已经生活在__年。新的一年对于我们每一个人来说都是一张白纸，在年初的时候发给我们，经过自己一年的描绘，在年末的时候给自己一个答卷，看是否是自己心中的那幅风景。

展望我的__年，我期待着自己有一个新的突破，因为这一年对于自己非常的关键，这一年不单单是步入律师行业纯粹实习的一年，更重要的是这一年是自己事业的起步年，是自己社会角色转变的一年，这一年的实习、生活、做人等各个方面都将会对自己以后的路产生定性，将影响自己的一生，所以自己没有理由去荒废这一年，相反没有尽心尽力的去吸收周围优秀的环境和人给自己带来的没有穷尽的知识都是对自己的极大地不负责任，是对自己前途的一种扼杀。所以，在步入__年的时候为了让自己在__年飞得更高，更好，给自己一个安静的空间静下心来好好的计划计划自己的__是非常有必要的。

在__年之初，我有幸地加入到了律师事务所这个充满活力、团结、奋进、和谐的团队中来，成为了这个团队中的一分子，开始了自己的实习阶段，迈开了事业的第一步。__年将自始至终的将贯穿与自己的实习阶段，站在__的起跑线上，我想我会用自己百分之百的努力去跑完__年，如果对自己__年做一个展望概括的话，我想仅仅用二个字就可以了——学习。

首先，要把自己的心态摆正，戒骄戒躁。我个人认为一个人

心态的好坏将决定一个人事业的成败。有人说:实习律师不好当,收入低,老干活,日子实在难熬。从这句话中我们可以看出说这句话的人心态过于急躁,急功近利,我想他离成功可能会越来越远,我们身边这样的例子比比皆是。所以,选择了律师这个行业,就要铺下身子认认真真、踏踏实实地走好每一步,以一颗谦虚、务实、理性的平常心来对待实习期。

其次,以积极的行动来吸收周围环境带给自己的营养。对于一个实习律师来说我个人认为选择律所是非常重要的,实习期是一位律师步入这个行业的前奏曲,对于这个行业的实践能力可以说是微乎其微的。这一年的实习期将会使实习律师完成从理论到实践的转变。对于这一角色的转变,律所带给一个实习律师的将会对他以后从事这一行业产生定型。对于我个人来说,非常幸运的加入到了龙和律师事务所,在这个优秀的大家庭中,我会不断地努力去吸收它的点点滴滴,让自己不断的得到提高。

再次,在不断巩固以前法律基础的基础上,加强对以前未涉及的法律法规的学习,加强对新的法律法规的学习。对于不懂不会的要敢于大胆提出,坚决不止步与模棱两可,做出任何结论都应该做到有明确的法律依据。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇八

一、成立组织,领会精神。

学校成立了以一把手校长为组长,其他校级班子成员为成员的学校绩效考核领导机构,同时还成立绩效考核工作小组,负责考核分配的具体工作,工作小组由学校领导、中层干部和教职工代表组成。工作机构全体人员认真学习县局关于绩效考核相关文件,以及相关会议精神,充分领会文件精神,认真思考与学校工作结合和操作的实施办法。全体考核组成员在考核中都能严格执行考核规定,认真进行考核。

二、加强宣传，确保稳定。

学校将《响水县教职工绩效考核指导意见》张贴到学校公示栏，利用集体会议学习绩效工资相关文件精神，充分征求广大教师的意见和建议，让每一位教师都能领会文件精神并指导自己的工作。针对我校在考核中可能出现的现象，学校利用周例会和各年级组会议进行宣传教育，利用宣传栏及时宣传；利用工会人员深入基层年级组做好政策解释工作；广开言路，让广大教师通过学校途径咨询疑问和反映要求，学校很好的化解了一些不稳定因素。在绩效工资实施期间，我校没有出现负面影响的事件。

同时，针对我校小学、初中并存的实际情况，积极做好广大教师

的思想教育工作，保证绩效考核公平、公正、公开，让他们能安心投入到正常的工作中。

三、研究校情，制订方案。

我们本着指导实际工作的原则，从实施绩效考核以来，开展多次调研，召开各层次的研讨会议，制订了《响水县海安集实验学校教职工绩效考核实施方案》。近几年来，每学期开学前都根据学校实际情况对绩效考核方案进行完善，根据考核方案，学校还推行了教师教育教学工作量化细则和班级管理量化细则，将这两个细则作为绩效考核的主要依据，推行取得了扭转作风和促进工作的目的，更好地我校为教育教学工作服务。

学校绩效考核方案的制定，首先是发放征求意见稿，人手一份，广泛征求各同志的意见和建议，然后再进行修订公示，最终在教代会上通过绩效考核实施方案。

四、公开实施，接受监督。

我校教师绩效考核的内容主要包括职业道德、工作表现、工作量和实绩等方面，其中职业道德、工作表现各15分，工作量30分，工作实绩40分。严格按照绩效考核方案进行实施，重点体现在工作量和实绩上。每学期放假前，根据考核实施方案的要求，由各科室对教师一学期来的各项工作进行量化积分，各项量化分数再汇总到办公室，公示无异议后进行汇总上报。到年底，学校再将两学期的考核积分进行汇总，形成一年的考核积分，公示后上报县局。最终根据县局划分的绩效工资总额，核算出每位教职工的绩效工资，再进行公示无误后，由全体考核领导小组人员签字后上报县局发放。

五、总结及时，指导今后。

更好的指导今后的工作。

存在问题：

1. 部分老教师对30%绩效部分的理解存在疑义。认为老教师年龄大、工龄长、职称高，只要自己能保质保量地完成学校规定的工作量，就应该全额享受自己的30%部分，而不应该扣除其它的单项津贴；还有个别教师在工作量与绩效工资发放额度上产生了矛盾。

实行绩效工资制度，在很大程度上调动了教职工的工作积极性，增强了教师的工作责任感，同时又提高了教师的工资待遇，赢得了广大教师的赞许。但在实际操作中，我们也感觉到要想把这一惠民工程做实做好，必须遵循以人为本、客观公正、优绩优酬等原则，正确处理好干多与干少、干坏与干好的关系，既要体现多劳多得，又要搞好和谐；既要体现公平，又要激励先进。争取以后的《方案》更加完善、合理。同时也有利于我们在今后的工作中进一步加强学校规范管理，分析教师在绩效工资逐步规范的新形势下产生的一些新的思想意识。我们要不断调节好教师的工作状态，既鼓励教师之间

的竞争，又增强教师之间的信任和团队精神。让绩效工资制度真正促进学校和谐发展。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇九

实施绩效工资是贯彻落实国家工资制度改革的具体措施，是深化事业单位收入分配制度改革的重要资料。我院绩效工资的实施，必须与我院的人事制度改革和加强人才队伍建设紧密结合；必须与有助于激发医院的内部活力，调动职工进取性，提高我院职工的收入紧密结合；坚持绩效优先，兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，结合我院实际情景，制定我院绩效工资分配方案。

一、基础性绩效工资：

根据国家工资改革文件规定，“原津贴比例按国家规定高出30%的部分，套改后按绝对额纳入单位绩效工资总量，并按原先的分配办法继续发放”。我院按职工原高出的10%的绝对额直接计入职工工资帐户，按月发放。

二、奖励性绩效工资：

推行成本核算，坚持绩效优先，兼顾公平，实施按劳分配，多劳多得原则。由审计科制定科室效益绩效分配原则，制定临床科室、医技科室效益绩效核算办法和行政后勤科室质量考核体系。按月核算，分科室发放，每两个月兑现一次奖励。各科室制定本科室个人绩效核算办法，按个人绩效核发到职工本人。

三、津贴性绩效工资：

为激励护理工作者继承、发扬南丁格尔精神，促进护理人才队伍的健康发展，在护理系列开展“南丁格尔”人才评选活动。“南丁格尔”人才评选分为甲、乙两等，甲等800元月，

乙等600元月。按月计入当选人个人帐户。

为吸引人才，鼓励职工钻研业务，促进员工继续教育，对取得硕士学位的职工发放硕士学位津贴，1000元月，按月计入个人帐户。

为鼓励职工热爱医院，进取参与科室管理，有利于管理人才发挥才能。在院内实施中层干部聘任制，每年一考核，一年一聘任。发放中层干部岗位津贴，院级600元月、正科级500元月、副科级300元月，正护士长400元月，副护士长、技师长、干事200元月，按月计入个人帐户。

以上津贴性绩效工资不重复享受，按就高的原则执行。

四、绩效考核：

全院职工必需树立全心全意为人民服务的思想，恪守职业道德，坚持以病人为中心，强调医德医风建设，树立白天使形象。严格遵守劳动纪律，服从医院管理。

“胡萝卜”人才、“南丁格尔”人才、中层干部必须认真履行职责，提高管理水平和学术水平，发挥模范带头作用。

市对县绩效考核 绩效考核总结篇十

上半年来，我们注重在落实老干部“三个机制”上下功夫、在关心老干部身体身心健康上下功夫、在提高服务质量上下功夫，确保各项老干部政策全面落实。

一是坚持老干部政治学习制度。半年来共组织老干部政治学习8次(其中离休干部和县级退休干部每月一次，其他副处级以上干部每个季度一次)，组织老干部学习了十七届四中全会精神、渝委办发[xx-xx]43号文件、十一届七次全委会等精神。

举办了第十三期老干部党校学习，听取了王前元副对綦江经济社会发展情况通报(全年两次)和党校宋爱苏教授作的《后危机时期宏观经济形势与重庆经济发展》专题讲座。组织3名离退休到重庆进行为期四天的学习，就新形势如何搞好离退休党支部党建工作进行专题培训；按照綦委老〔2012〕29号文件要求，专门下发了为离退休干部订阅党报党刊和老年期刊的文件，并协调督促相关部门落实。组织老干部参观工农业生产(东溪、赶水等镇)和城乡建设(通惠食品工业园区、鱼拦嘴水利工程)2次，组织部分老干部外出学习考察1次，参加全县“两会”等重要会议和端午赛龙舟比赛等庆典5余次，较好的落实了老干部政治待遇，确保老干部在思想上、政治上与中央、保持一致。

二是坚持重大节日、生病住院、满旬去世走访慰问等制度，半年来走访慰问老干部500人次，发放慰问金、慰问品共计25余万元，较好的落实了老干部生活待遇。加强督促检查，积极衔接和协调有关部门按政策规定落实老干部相关待遇，保证了离休干部离休费、津补贴按时足额发放、实现了离休干部医疗全员统筹；推行企业离休干部医疗费报销代办制度，为老干部报销医药费21.1万元，老干部“两费”得到全面落实。组织全体老干部参加了健康体检。抓好了高龄、多病和特殊困难老干部帮扶救助工作，落实好老干部遗属生活困难补助，今年新解决遗属困难补助2人，慰问离退休干部遗属29人；“七一”前后，对建国前入党、长期患病卧床、生活比较困难的老党员进行了重点慰问，并送去了每人200元的慰问金；及时办理老干部有关待遇上报审批工作，办理率达到100%。(今年为90多名离休干部落实了津补贴上调政策、提高了部分离休干部医疗待遇，提高了150名建国初期参加革命工作人员补助标准)。

筹资5余万元，进一步对老干局坝院及周边环境进行绿化与整治，正式在院坝内安置了老干部活动设施及健身器材，书报室为老干部订阅报刊杂志80余种，全县老干部活动中心设施更加完善。加强老干部病房运行情况检查，落实了老干部保

健医生，全县5家医院100间老干部病床运转正常。不拘形式，丰富内容。对老干部进行了为期4天的有400多人参加的门球与竞技麻将培训会；组织老干部开展了迎春团拜会；组织老干部参加了市老干部活动中心举办的两年一次的门球赛；半年来，共组织开展800多人次的老干部钓鱼联谊赛、门球赛、棋牌赛等致趣活动，让老干部在活动中尽享天伦之乐。围绕旅游开发、打造红色公园等项目，十多名老干部通过座谈会为綦江发展支招，不少老干部主动关注民生和发展大计，为綦江建设献策；组织了老干部充分发挥自身特长，深入基层为群众提供政策咨询和技术服务，或为企业发展当参谋顾问；数十名老干部加入关工委八个工作团，参与到关心下一代工作中，我县关工委工作得到市关工委充分肯定，并获得了中关委表彰的全国先进的殊荣；100多位老干部常年活跃在老体协、南州书画院等民间组织，从事诗词、书画、歌舞表演创作。老干部在全县“三个文明”建设中的作用进一步彰显。

一是推行老干局信访接办工作制度，及时办理老干部反映的问题。凡按政策应当办理的，及时办理；不能解决的，做好了解释稳控工作。半年来接访老干部20多次，为老干部办理解决困难问题5余件，老干部信访自理率达到100%。二是以一腔热情、满怀感情、带着真情为老干部服务，真心为他们办实事、办实事、解难事，赢得了老干部对我们工作的广泛支持和信任。半年来共为办好事实事9件。三是发挥老干局与老干部接触联系多的优势，通过学习、会议、日常摆谈等形式，就套改式职务补贴引发的信访、建国初期参加革命工作等信访问题向老干部各级作正面宣传和引导，确保建国初期参加革命工作退休干部稳定，无群访集访，为维护整个老干部队伍稳定作出了应有的贡献。

一是加强老干部工作领导。成立了全县老干部工作领导小组，建立了在职县级领导联系老干部工作制度，并督促相关单位健全了老干部工作机构，建立老干部工作制度。二是加强老干部工作队伍建设，强化政治思想教育和业务学习，干部队伍综合素质明显提高。加强机关精神文明建设，在党员干部

中间深入开展密切联系人民群众的“三项活动”。在活动中，局领导带领机关和活动中心的干部职工3次到丁山镇狸狮村看望慰问“穷亲”们，向他们发放慰问金共计5000余元，慰问物资折合资金5000余元。继续开展“讲传唱读”活动，使老干部工作队伍不“老”，精气神足。上半年，我县离休干部待遇落实和建国初期老干部信访工作走在全市前列，被授予党的建设先进工作单位，不少工作受到市县好评。三是加强信息调研工作。今年我局领导干部撰写调研文章1篇，完成信访和廉政建设征文各一篇；积极参加渝西片区及綦万南三区县老干部工作研讨会。调动老干部的创作热情，先后有3位老干部的文字登载在了《綦江报》上；出台了采编《老干部风采》的实施方案，局机关抽出专门人员配合记者对老干部的事迹进行采访与报道。抓好老干部信息库维护工作，及时完成上报老干部数据信息。加强宣传工作，半年《綦江报》、綦江电视台等市县新闻媒体宣传我县老干部及老干部工作典型4次以上。

一是所在经信委招商组已基本完成全年招商任务；

四是切实抓好了工会、妇女等群团工作。

五是认真开展联系、扶贫镇村和支部共建工作，资助所挂联系、扶贫镇村和联系党支部资金4000元，扶持贫困学生和1000元。

六是完成了上半年的“四创”、“五个綦江”建设等突击性工作任务。

一是从思想政治建设方面看，政治学习形式有些单一，对因身体原因长期不能参加集体学习的老同志，缺乏有效的学习教育办法和措施。

二是从高龄养老服务方面看，帮困力度和个体化、多样化服务有待进一步加强；医疗保健服务工作离老干部的愿望和要求

还有较大差距。

三是从两个阵地建设方面看，活动教学设施近年来虽有明显改善，但同先进区、县比，仍然较为简陋，活动中心日常活动的形式和内容还不够灵活，不够多样。

四是从自身队伍建设方面看，工作人员的开拓创新意识不够强，“守旧、自满、畏难”现象不同程度的存在；业务能力和政策水平有待进一步提高。所有这些，都有待于在下半年的工作中得以加强，并积极创造条件予以解决。

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绩效考核自查总结。