

2023年年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结(优质7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇一

半年来，公司实行员工绩效考核管理机制，促进公司管理制度化、规范化、实现“内抓管理、外树形象”的管理目标。在公司的正确领导下，全体员工共同努力，半年来绩效考核工作已形成可行性的管理模式，各部门的服务质量有很大提升，得到业主的认可、取得阶段性的成果。我们坚持探索、实践、总结、改进、提高的管理程序，现将半年(六月份)绩效考核工作进行总结、评析，提出整改意见，狠抓整改、促进下半年绩效考核工作更上一个新台阶。

今年公司的管理目标是“内抓管理、外树形象”为实现这一管理目标达到真正提高百佳安社会影响力度和形象，创造品牌企业、拓展壮大百佳安业务。公司决定今年三月份起把工作重点转移到实行绩效考核管理上来，通过绩效考核形成一种竞争激励机制、提高工作效率和服务质量。同时公司根据物业管理服务性企业的管理特点，制订一套系统性、完整性、可行性的绩效考核目标管理制度和制订一套“统一管理、分级考核、领导审查”的运行操作方法，并由质检办、安防部、物业部主管、各服务处负责人组成绩效考核小组，对下属员工进行全面性、综合性、公平、公正、公开、客观的考核评定，实行量化管理、分等级兑现绩效工资，使绩效考核工作得到落实、达到“内抓管理、外树形象”的目标。

本部于六月份对下属三个服务处多个岗亭的维序员的执勤情况x次检查、巡查，被查人数x人次，通过查、看、听，全公司xx位维序员总体情况良好，遵守公司规章制度、严格认真执勤站岗、维护了三个服务处小区的公共秩序、为业主提供优质服务、为公司树立了良好的社会形象。

1、通过半年绩效考核的实施，全体员工在思想上有新的认识、明确绩效考核的意义和目的、目标与要求，维序员队伍的精神良好、仪表端庄、礼仪待人、整体精神风范得到很大提升。

2、整体维序员遵守公司的规章制度，对照绩效考核要求，严格执勤上岗。工作责任心强、敬业爱岗、以公司为家、以工作为重、从不计较个人得失、忘我工作在各自岗位上，如b岗xx他执勤认真严格、管理有方、建立业主联系卡、车辆登记卡，及该小区的业主台账便于联系和管理。b区后岗xx带病坚持上班，他们兢兢业业的为业主服务、为公司争光，贡献出他们辛勤的汗水、树立示范岗亭。

3、三控管理明显提高，四月份前大部分岗亭对三控管理、文字记录非常薄弱或不规范，甚至空缺。特别是本月来针对这一薄弱环节寻找原因、重点整改、逐项落实到位。首先对年纪大、文化低的维序员进行手把手的辅导，如xx使之从不懂到懂、从不会到会、从简单到详细，基本掌握三控的操作流程。二是加强督查指导，一旦发现问题及时指出纠正。三是加强对进出车辆的盘查询问、随时检查核实三控记录、发现纰漏予以严肃批评教育，并扣分纳入绩效考核，由此，三控管理有明显提高，杜绝了空缺现象。

4、通过对岗亭脏、乱、差的专项治理，维序员积极配合行动，进行一次全面性的物品清理摆放、门窗玻璃的擦洗、环境卫生的打扫，尤其是万成各岗亭，他们持之以恒、坚持不懈、天天打扫擦洗、已创设一个整洁优美、温馨、舒适的工作环境，真正树立岗亭形象工程。

5、对各部门管理员的绩效考核已基本走上正轨，半年来各部门管理员对绩效考核工作有新的认识，明确绩效考核的目标要求，他们各自岗位的任务重、专业性强、工作认真负责、各尽其职“做好每件小事、注重每个细节、满足每个需求”做到业主求助、投诉随叫随到、力争第一时间处理业主的求助或投诉，为业主排忧解难、提供优质的服务。

半年来，尤其六月份我们已将各月绩效考核工作情况作了通报、评析、提出整改意见。但是由于部分维序员无视公司制度、上岗执勤随心所欲、放任自由。其二部门管理人员、维序员队长管理不到位、不得力以及管理措施方法不得当等种种原因致使整改工作不落实不到位、有整无改，类似问题仍然发生。

1、不遵守公司规章制度违章上岗的趋向严重化，经统计本月迟到早退11人次、睡岗15人次、离岗、串岗25人次、泡茶会客闲聊25人次，其中最为严重的是xxa岗xx于6月份12日中午13：00—14：00公然离岗到会所睡午觉，被当场查实影响极坏，于当天下午就地辞退□xxa前岗xx于6月22日晚00：25—1：30在岗内地板上熟睡整整一个多小时，后被巡查人员叫醒，本月绩效考核为丙级。除此，衣冠不整、精神不佳、穿拖鞋上岗、站、坐姿势不正、自由涣散的查实19人次。

2、三控管理虽取得一定的成绩，但按照规范管理的要求还有一定的差距，主要是个别维序员人老、文化低对三控操作流程不熟练，记录简单化，二是个别维序员执勤不认真，车辆来往，物品进出。外访人员无盘查无记录的有35次，大门的封闭管理仍然无法落实。整夜敞开没关的有17次。给小区的财产安全造成很大隐患。

3、从每月发生的类似问题，都是整而不改，反之愈严重。这说明服务处、部门主管、维序员队长有着不可推卸的责任。说明巡查监督不到位，不深入。从本月维序员的绩效考核的

填报不合格，说明我们的部门管理人员检查不深入，不细致，平时工作巡逻无记录或记录不详。致使考核无依据，凭感觉和感情色彩。造成考核成绩不客观，不公平。致使绩效考核竞争意识不高，效果欠佳。

4、除此各部门的管理员也存在着工作日记简单，甚至空缺现象，如万成和凯源的财务人员，不能准确反映自己的工作业绩。部分管理员认为技术性强存在骄傲自满，工作作风疲沓，对业主的求助投诉拖拉。如xx业主xx的26、27号杂物间求助机电工给予安装电表一事，业主把钱早已交给维序员xx并上交服务处。时达一个多月未及时完善安装，造成业主追问xx致使发生xx含着怨气冲着巡查人员拍桌子、辱骂领导，攻击公司等不愉快事件（xx被留队察看，取消绩效工资，定为不合格。）还有二次装修监督管理、业主求助投诉、工程报修等记录、跟踪、反馈都不够认真具体明确，我们跟踪回访xx业主的求助投诉处理的满意度都不是很好。

1、建议各服务处各部门主管从思想上重视绩效考核工作，明确考核的意义和目的。要求认真总结分析半年绩效考核存在的问题，寻查为什么每个月发生类似的问题，找出问题的关键和要点，逐项提出整改意见和整改办法。

2、要求各服务处应该把绩效考核工作列入日常工作议程，把抓整改，抓落实，促效益作为一项中心工作来抓，尤其是安防部主管、维序员队长更应该加大力度，深入一线巡查监督整改工作，对维序员上岗执勤情况如实详细做好检查督查记录。作为绩效考核整改的主要依据。

3、继续做好对新员工、高龄工、文化素质低的员工的培训和三控管理操作流程的示范辅导，不断提高业务水平和操作方法，提高工作效率，把三控管理工作转向规范化。

4、进一步强化要求管理员要做好工作日记(每天六件事)以及

各部门的机电工、二次装修监督、业主求助投诉处理跟踪、反馈回访、工程报修等记录。于七月份管理员将正式纳入绩效考核，与年终奖励直接挂钩。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇二

部分kpi指标考察(tp):部分的绩效考察自己的难度系数较高，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应部分的部分工作，暂时还不克不及全面反应一个部分的绩效，所以本次部分kpi的收集情况给下一步的工作提供了名贵的实践经验。下一步的考察工作重点之一是连续改良与优化部分kpi的考察。

岗亭工作目标考察(ip)[]各个部分在公司总目标分化的基本上将部分目标进行分化，酿成员工的小我岗亭工作目标，在每个月初部分司理赞助员工制订员工的小我工作目标，月底就该员工的工作目标的杀青情况进行考察，从三个月的ip考察试行情况来说，各职能部都通过此项考察有效的推动了员工小我工作目标的杀青，有效的传递了部分工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与筹划治理,所这部分考察是根本有效的。

员工工作能力评估(cp)[]职能部司理的cp考察是通过多维度(如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部分搀扶等几个方面)多角度(上司、下属、内部客户)进行的;职能部员工的考察也是多维度的(工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、小我的学习与自我成长能力)，并采取的是上司直接考察的方法，从最后的数据的收集成果反应，职能部cp考察较为客不雅的反应了员工的能力水平，这一部分的考察是有效的。

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示和行为。这种行为和表示在我们公司主要体现在员工对工

作的投入水平上，这部分的考察数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考察众数据的滥觞上可以异常准确的反应一个员工工作态度即他对工作的投入水平。考察也是有效的。

试行中存在的主要问题：

做为考察自己来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织构造；经由科学的职位描述与评价的职位体系、公平、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察的人力资源配景相对脆弱。

绩效考察体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经由一个在公司试行，在磨合与改良中找到最适合我们的解决法子的历程，主不雅上，我们在设计某些指标时，斟酌的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客不雅与主不雅上讲在本次考察体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部分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依照新的部分tp操作形式协助各部分制订下一季度工作目标。

通过三个月的考察试行，我们认为考察实施操作历程中的症结问题是被考察者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部分司理在赞助员工制订小我工作目标的时候不与员工进行充分沟通，历程中没有引导与协助，最后的考察成果没有在与员工充分沟通的基本上提出工作改进点，那么最后的考察成果确定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考察试行来看，部分考察数据的失效是由于这一问题而产生的，被考察者与员工之间的沟通与互动是我们考察具体考察成果是否有效的问题症结所在。

依据以往考察试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考察还会象曩昔一样只是走一个形式，所以从思想上还不敷重视。另外在考察实施历程中，认为考察无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的

工作增添许多不需要的麻烦等等，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。

考察在没有形成习惯之前，考察推动仍然是一个很重要的问题，考察的推动除了人力资源部的强力推行之外，中高层领导的强力推动是症结问题，本次职能部考察试行部分较少，推动问题不是十分明显，但如果在全公司全面推广的话，推动问题则是整个考察体系全面推行成败的症结。

1. 探索与改良，在实践中赓续的优化考察体系；

2. 通过引导培训，逐步的导入考察理念，逐步形成考察习惯；

比如：最近的的目标治理培训，及针对物流系统司理层与员工层的二次引导培训。

3. 增强沟通：

人力资源部增强与试行部分之间的沟通与引导工作，并通表格或其它各类方法引导部分司理与员工之间的考察沟通与互动。

4. 强力推行：

以人力资源部牵头，自上而下强力推行，其中的症结是中高层领导的推行力度，所以人力资源部的工作重点就是：增强绩效考察系统面向中高层治理者的推销工作。

5. 与绩效挂钩

只有与绩效挂钩，能力充分引起员工的重视，也能力够充分裸露一些原来无法裸露的问题，然后通过调剂达到考察体系赓续优化的成果。最终考察体系能力真正达到鼓励员工赓续改进绩效的作用。

工作目标：树立并全力推行有效的、切合公司实际的绩效治理系统，

职能部的考察试行成果证明该系统是有效，能够实现公司向目标化治理偏向成长(5-7月)。

9月份人力资源部将着手对该绩效考评系统进行全面客不雅地评价，并提出在物流系统推行的具体方法。并同时开端进行前期的培训与引导工作。

10-12月(三个月为一个考察周期)将实现行政、人力资源、财务三个部分员工绩效考察成果与薪酬挂钩，具体操作人力资源部将拿出暂行条例。物流部分将逐步实现绩效与薪酬挂钩(确保在下年年年初实现)。

下年上年，将已经在公司运行的较为成熟的考察系统在全公司进行推广，最终在公司实现切实可行的、有效的、支持公司整体战略的绩效治理系统。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇三

一、加强基础工作，落实企业食品质量安全主体责任

1、建立食品质量档案。针对我市食品生产企业分布广、数量多、规模小的状况，充分发挥食品安全监管网络体系作用，层层签订《责任状》，落实区域责任，明确责任人员，全面摸清食品生产企业及小作坊数量，实施动态监管。全市79家食品生产加工企业已登记建档，12家企业划分了监督管理质量等级。

2、加强宣传教育培训。组织瓶装水、大米、食用油等企业质量管理、检验人员20多人参加食品安全国家标准、检验员培训。开展“3.15”和“食品安全宣传周”活动，广泛宣传食品质量安全知识。我局6月邀请市人大代表_参加“质检邀您

看企业、食品安全大家行”活动，发放食品安全宣传资料1000余份。

3、落实企业主体责任。通过加大对食品生产加工企业的巡查、回访、监督抽查、后处理、执法检查等日常监管工作力度，督促企业主动承担食品安全第一责任人的主体责任。监督企业严格按标准组织生产，并结合实际情况实施严格的现场监督检查。重点检查企业的原辅材料进货验收制度是否有效进行，是否按规定使用、管理食品添加剂，是否使用非食品原料和过期的、失效的、变质的原料生产加工食品，生产场所、生产加工过程质量控制记录是否符合规定要求，是否实施产品批批出厂检验，标签标识是否符合相关要求。7月9日，我局召开了全市食品生产安全监管工作大会，50余家食品生产企业递交了《食品质量安全承诺书》，并向社会庄严承诺。

4、严格生产许可，扎实推进市场准入制度。进一步改进食品生产许可申办程序，严格按照新修订的《食品生产许可证管理办法》和审查通则的要求，严把准入关，确保许可质量。对今年申报的8家企业，我局到现场从严要求，帮助其改善生产条件，指导其建立食品安全各项管理制度，规范其生产台帐，规范其生产经营行为。

二、落实监管职能，深入开展食品安全专项行动

1、加强食品监督抽查和后处理工作。共抽查69家食品企业，抽查69批次，合格57批次，不合格12批次，合格率为82.6%。我局对不合格企业下达了责令整改通知，认真帮助其查找原因，制定整改方案，促使企业整改到位。现企业已申请复查，生产的食品送衡阳市食品检验所检验，复查结果全部为合格。

2、继续开展食品安全专项整治。继续开展对饮用水、白酒及湿米粉三个行业的专项整治，打击卫生条件差、标识不规范、质量不合格、无证生产等违法行为。我局共出动执法人员330人次，巡查69家食品生产加工企业及小作坊，发现安全隐

患18起，下达责令整改通知20份，回访企业20家，立案查处12起，惩处了一批违法企业，食品生产经营秩序得到进一步好转，从而促进各食品企业合法经营，健康发展，提高产品质量总体水平。

3、打击食品非法添加和滥用食品添加剂的违法行为。我局按照省市的统一安排和部署《关于严厉打击食品非法添加行为切实加强食品添加剂监管的通知》，常抓不懈，严格规范食品添加剂的使用和管理，督促企业主要负责人、生产配料人员、原材料采购人员签订《防止食品非法添加和滥用食品添加剂责任书》，努力保障人民群众的食品安全。到目前为止，我市未发现食品非法添加行为。

一年来，食品生产安全监管取得的主要成效：经过分类整治和帮扶，不规范食品生产加工单位数量下降，质量合格率稳步提升，行业性食品质量安全问题得到有效解决，有些小作坊完成了食品企业的转变，取得了生产许可证。在取得成绩的同时，食品安全还存在不少问题：我市生产加工单位数量大、规模小、缺乏知名品牌，企业普遍科技含量不高，设备和技术工艺不先进，规章制度不够健全，部分小作坊改造升级进展缓慢。监管人力资源不足。

三、加强我市食品生产加工质量安全监管的意见和建议

1、进一步加强食品安全监管力量。发挥乡镇食品安全和安全生产监管办公室的作用，配备街道、村协管员、信息员，实现监管重心下移，触角延伸。

2、进一步完善食品安全监管手段。在做好食品质量信用等级评定和分类监管的基础上，建立黑名单制度，作为银行贷款、立项、用地、房屋租赁、使用单位参照的依据。完善群众举报和曝光制度。

3、进一步加大食品安全监管投入。政府要给予经费充足保障，

加大技术检测设备的投入和人员的培训，增加巡查经费。

4、进一步创新食品安全宣传方式。开展食品安全知识进企业、进学校、进社区、进农村、进家庭等形式，普及食品安全常识，提高广大消费者抵制假冒伪劣食品的自觉性，要组织电台、报社、普通群众到食品加工厂，当面评判食品生产负责人。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇四

过去的一年我们克服困难，积极沟通，主要完成的工作有：考核组根据各部门实际情况制定各部门绩效考核表x份；制定考核计划安排表x份；共召开考核组专题会议x次；考核结束后形成相关报告xx份；对各部门日常工作情况进行督察共xx次；制定了各部门目标责任状并根据各部门工作重点制定年度重点工作；调整了测绘公司的工作方式，出台了新的工作机制；过去半年多的绩效考核工作在不断学习和实践中取得了一定成绩。

悉心研究，创新改进，合理制定各部门考核表

20xx年x月，考核组先后多次召开考核专题讨论会对各部门工作流程、日常业务和核心业务进行了重新调整[x月x日，董事长与各部门及下属公司签订了《工作目标任务责任状》，为绩效考核工作奠定了良好基础。考核组针对各部门提出的业务整改意见及时进行沟通，对符合要求的意见合理采纳，结合公司实际情况合理安排。经过仔细分析、讨论研究，考核组重新修定各部门在20xx年的工作重点和权重，为公司9个部门及下属公司量身制定出年度考核表，并且对照去年做出了相应的调整：如物业公司的工作重点放到物业费收缴和业主满意率以及减少亏损方面，例如对垃圾清运过程费用过高的管理漏洞做了周密细致的调查处理，帮助物业公司建立了新

的运输机制，每年可为公司节约资金约xx万元左右；建议项目部对珑湖工地外围进行封闭性管理提出相关意见□xx项目部的重点工作放在珑湖样板房、沿河景观及xx项目的其他施工材料方面，如对xx项目的外墙抹灰工艺粗糙，考核组提出了改进意见；将测绘公司的收费任务提高到xxx万元□x月份，改进测绘公司的“大锅饭”工作机制，实行计件工资，提高了对内部管理、测绘质量、服务态度、客户回访满意率等方面的要求，激励了员工的工作积极性□x月份，考核组按时验收德馨珑湖沿河景观带及样板房的.精装修完成工作。

扎实工作、遵循公平公正，认真做好每个环节的考核任务

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束，我们坚持不搞形式主义，考核过程中，从学习笔记、出车记录、环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到物业公司和xx项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。

可以说，一年的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持；感谢各部门的积极配合。

绩效考核在我公司实行时间不长，我们一直也在不断学习和探索中，从中找到最适合于公司的考核办法。首先，在第一季度的考核中，我们发现自己的考察力度和抽查力度不够，

比如有些部门在季度考核时无法收集到平时里完整的数据，个别项目评分标准不够明确，考核指标难于细化量化，这样造成在打分时衡量比较困难。发现问题后我们考核组及时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在第二季度的考核工作中，由综合部牵头分别于四、五、六月先后多次对各部门日常工作的不定时抽查，并做好相关笔记，第三季度使抽查工作已经成为日常工作的一部分，发挥了较好的促进和激励作用。

其次，考核组成员对各部门专业知识了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践经验做保证，所以在考核中会出现检查力度不深，问题定位不准确的情况。

1、继续发扬扎实肯干精神，学习新的方式方法做好与各部门间的沟通与引导工作，强化公司中层领导的绩效考核推行力度，完善绩效考核工作日常监督检查，全面细化、量化指标、严抓任务的时效性。

2、做好各部门间的团结工作，求同存异，完善自我，继续加大对各部门的抽查监督工作，对事不对人，不怕得罪人。一切为了公司的发展。借此机会，也要感谢各部门的谅解与配合。

总体来说□20xx年的考核工作取得了令人满意的成绩，在以后的绩效考核工作中，我们有信心有决心在公司董事会的领导下，及时收集职工意见和建议，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效考核工作更上一层楼。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇五

过去的一年我们克服困难，积极沟通，主要完成的工作有：考核组根据各部门实际情况制定各部门绩效考核表x份；制定考核计划安排表x份；共召开考核组专题会议x次；考核结束后形成相关报告xx份；对各部门日常工作情况进行督察共xx次；

制定了各部门目标责任状并根据各部门工作重点制定年度重点工作;调整了测绘公司的工作方式,出台了新的工作机制;过去半年多的绩效考核工作在不断学习和实践中取得了一定成绩。

悉心研究,创新改进,合理制定各部门考核表

20xx年x月,考核组先后多次召开考核专题讨论会对各部门工作流程、日常业务和核心业务进行了重新调整[x月x日,董事长与各部门及下属公司签订了《工作目标任务责任状》,为绩效考核工作奠定了良好基础。考核组针对各部门提出的业务整改意见及时进行沟通,对符合要求的意见合理采纳,结合公司实际情况合理安排。经过仔细分析、讨论研究,考核组重新修订各部门在20xx年的工作重点和权重,为公司9个部门及下属公司量身制定出年度考核表,并且对照去年做出了相应的调整:如物业公司的工作重点放到物业费收缴和业主满意率以及减少亏损方面,例如对垃圾清运过程费用过高的管理漏洞做了周密细致的调查处理,帮助物业公司建立了新的运输机制,每年可为公司节约资金约xx万元左右;建议项目管理部对珑湖工地外围进行封闭性管理提出相关意见;xx项目部的重点工作放在珑湖样板房、沿河景观及xx项目的其他施工材料方面,如对xx项目的外墙抹灰工艺粗糙,考核组提出了改进意见;将测绘公司的收费任务提高到xxx万元[x月份,改进测绘公司的“大锅饭”工作机制,实行计件工资,提高了对内部管理、测绘质量、服务态度、客户回访满意率等方面的要求,激励了员工的工作积极性[x月份,考核组按时验收德馨珑湖沿河景观带及样板房的.精装修完成工作。

扎实工作、遵循公平公正,认真做好每个环节的考核任务

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束,我们坚持不搞形式主义,考核过程中,从学习笔记、出车记录、

环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到物业公司和xx项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。

可以说，一年的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持；感谢各部门的积极配合。

绩效考核在我公司实行时间不长，我们一直也在不断学习和探索中，从中找到最适合于公司的考核办法。首先，在第一季度的考核中，我们发现自己的考察力度和抽查力度不够，比如有些部门在季度考核时无法收集到平时里完整的数据，个别项目评分标准不够明确，考核指标难于细化量化，这样造成在打分时衡量比较困难。发现问题后我们考核组及时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在第二季度的考核工作中，由综合部牵头分别于四、五、六月先后多次对各部门日常工作的不定时抽查，并做好相关笔记，第三季度使抽查工作已经成为日常工作的一部分，发挥了较好的促进和激励作用。

其次，考核组成员对各部门专业知识了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践经验做保证，所以在考核中会出现检查力度不深，问题定位不准确的情况。

1、继续发扬扎实肯干精神，学习新的方式方法做好与各部门间的沟通与引导工作，强化公司中层领导的绩效考核推行力度，完善绩效考核工作日常监督检查，全面细化、量化指标、

严抓任务的时效性。

2、做好各部门间的团结工作，求同存异，完善自我，继续加大对各部门的抽查监督工作，对事不对人，不怕得罪人。一切为了公司的发展。借此机会，也要感谢各部门的谅解与配合。

总体来说□20xx年的考核工作取得了令人满意的成绩，在以后的绩效考核工作中，我们有信心有决心在公司董事会的领导下，及时收集职工意见和建议，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效考核工作更上一层楼。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇六

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我进取参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性学习电脑操作技能及法律法规知识，使我在实际工作技能上有较大提高和提高，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

二、努力加强__性锻炼，不断增强拒腐防变本事

多年来，我进取倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终坚持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自我的言行，严格执行“八项规定”，从不向被下属单位吃拿卡要，并自觉理解社会监督；时刻牢记__的宗旨，严守__的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

三、努力工作，按时全面完成各项工作任务

一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高，可是我也深刻地认识到自我在工作中还存在很多不足之处，主要表此刻现代办公技能还不够强，思想不够开放，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。所以，在今后工作中，我必须要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我置于__组织和群众的监督之下，加强学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，做一名组织信任、人民满意的__员干部。

年度工作绩效总结 绩效考核年终工作总结篇七

(一)开展前期调研

为确保绩效考核工作的顺利实施，20__年1月至3月，乡党委、政府组织相关人员深入站所、村组开展调研，就考核对象、考核内容、考核方式方法进行详细调查了解，通过调研，为制定方案打下坚实的基础。

(二)成立领导小组

为加强绩效考核工作的组织领导，20__年12月底，乡党委、政府成立了以党委书记任组长，乡长和党务副书记任副组长，涉及的站所长、纪检专干、工会主席、一般职工代表为成员的领导小组，并设立领导小组办公室在乡组织办，明确乡组织人事专干全程负责处理绩效考核工作的日常事务，确保了绩效考核工作的顺利推进。

(三)制定考核方案

在认真调研的基础上，乡党委、政府明确岗位分配和岗位职责，细化岗位指标，20__年2月20日召开动员大会，全面部署绩效改革目的、意义和改革对象、改革内容。20__年2月25日制定了《腰新乡机关干部绩效考核办法》(讨论稿)，2月15日至20日，通过召开群众会、职工大会、党政班子会、党委会等形式。充分征求意见和建议，认真借鉴和采纳群众和职工所提的意见和建议，最后经全体干部职工三分之二以上人员同意后，自20__年3月2日起实施。

(四) 全面组织实施

20__年3月2日起，乡党委、政府按照职工通过的《腰新乡机关干部业绩考核办法》，首先明确岗位职责，由职工自愿报名、组织考核、群众评议的方式来决定各自的岗位，做到人人有岗位，人人有职责。

工作计划一方面是完善绩效考核工作日常监督检查;另一方面是加强痕迹管理。