

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结 (优秀9篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇一

20xx年，我局按照《中共长沙县委组织部、长沙县人力资源和社会保障局〈长沙县机关事业单位工作人员全员绩效考核实施办法〉的通知》(长县组[20xx]2号)文件精神，结合工作实际，认真制定了20xx年度全员绩效考核实施方案，不断强化工作措施，努力营造考核氛围，基本上实现了考核范围全覆盖，有效地加强了机关作风建设，进一步提高了行政效能。

20xx年初，局党组高度重视，召开局党组会议研究，成立以党组书记任组长，局长任顾问，党组成员任副组长的领导小组，制定了考核方案、指标和实施细则。领导小组下设办公室，袁霞副局长任办公室主任。考核办负责组织实施考核，每月定期督查、汇总，及时向领导小组提交考核结果进行审定。

局考核办把全员绩效考核的基础分定为100分，分为履行岗位职责情况、自身建设情况、评议测评情况和其它阶段性工作，其中岗位职责考核分值占45%；自身建设考核分值占15%；评议测评分值占35%；其他阶段性工作分值占5%。

1、履行岗位职责考核。考核办要求各科室长依据□20xx年度

机关科室基本工作任务考核标准》，制定了各科室考核具体实施细则，组织科室长每月对科室成员的履行岗位职责逐一进行考核，科室负责人的履行岗位职责与科室的绩效考核挂钩。

2、自身素质建设考核。个人自身建设考核的参考依据是日常考核登记干部职工的政治理论学习、集体活动参与、考勤、请休假、政务信息完成等。考核办在个人提交《自身素质建设考核自评表》和科室负责人提交《自身素质建设考核测评表》的基础上，采取纪检监察、机关支部、办公室牵头，各科室配合，领导小组不定期抽查、督查和调研的方式，全面掌握各科室和个人工作的整体情况，从而客观、公正地评定《自身素质建设考核汇总表》。

3、评议测评考核□20xx年年底，局机关绩效考核办组织民主评议会，要求全体干职工述职述廉，现场发放测评表，对所有考核人员从德、能、勤、绩、廉等方面进行民主测评，评为优秀的计100分，称职的计90分，基本称职计80分，不称职计60分，并交党组审定。

4、其他阶段性工作主要指阶段性中心工作或主题活动，表现突出的提交局党组讨论审核酌情加分，造成不良影响的酌情扣分。

全员绩效考核分为日常考核和年度考核两部分，在日常考核中，主要进行履行岗位职责考核和自身素质建设考核。在年度考核中，主要进行评议测评考核和其他阶段性工作。在方式上采取以定性考核与定量考核相结合，定量考核是以各科室业务工作任务目标、政务信息、计划生育、新闻宣传等量化的任务完成情况为内容进行考核；定性考核主要从工作业绩、制度落实、队伍建设、反腐倡廉和精神文明建设等方面进行评价□20xx年12月下旬，考核办通过综合个人履行岗位职责工作情况、自身建设情况、评议测评情况，阶段性重点工作情况，汇总计算出个人年度绩效考核得分，并整理归档，

报领导小组审定，确定考核等次。通过采取民主测评、科室互评、服务对象回访等方法，考核办基本上能全方位对全局干部职工的工作实绩、自身建设、服务质量及社会形象做出客观、真实地评价。

一是采取以个人绩效考核结果与年度考核等次原则上一一对应的原则，即民主测评产生的“优秀”工作者，须结合个人绩效考核结果，综合评定确定等级，其结果是作为干部使用、轮岗换岗及绩效奖金的梯次发放的重要依据。

二是科室工作在互评和测评中如果综合排名不合格，将会取消本科室优秀个人资格。

三是如果有社会治安综合治理出现重大问题，计划生育工作受到上级通报批评或处分，具体行政行为经行政复议或行政诉讼而撤销或改变，行政许可、行政执法发生行政赔偿，基本工作任务没有完成，工作中造成重大失误或不良影响的一种或几种情形时，科室将实行一票否决。

20xx年，通过开展全员绩效考核工作，我局形成了“以制度约束人，以制度激励人”的有效机制，在一定程度上规范了机关行为，促进了制度落实，调动了干部职工的积极性。但在总结成绩的同时，应该看到我们还需要运用更科学的方法设置考核指标，进一步改进适合不同群体的考核依据，科学运用考核结果，使干部职工自觉地把转变工作作风，加强效能建设融入各项工作之中，确保全员绩效考核真正“实现奖优罚劣”，促进工作，服务群众。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇二

《行为绩效面谈表》之月度工作总结部分

1、九月份工作完成情况良好，各项工作都有条不紊的进行；

3、房务中心月饼销售情况良好，中秋节前仍有空间，须再接再厉。

2、对酒店相关劳资政策有了更详细的了解，此点极大地方便了月底部门绩效考评方面事务的顺利进行。

3、平衡、和谐房务中心内部员工关系，做好管理工作。

3、在房务中心文员排班、管理等方面加强动作，培养团队凝聚力，增强团队的纪律性。团队意识，相互协作，自律，这是要重点强调的。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇三

学校成立了以校长谢天成任组长，副校长冯家纯任副组长，梁林兴、陈果金、何海英、谢兴文、陈元江、谭昌华、刘双、杨泉、何云浩、徐强、杨丽、何文君、包作越、刘红梅、唐爱民、罗崇领为成员的绩效考核委员会共19人，其中，党、政、工、团负责人5人，班主任、教研组、年级组长代表4人，教师代表10人，教师代表占1/2以上。绩效考核委员会下设三个考核小组具体负责学校20xx年上期的绩效考核工作。

绩效工资关系全体教职工的切身利益，涉及面广，政策性强，为了让全体教职工充分认识国家对义务教育学校教师实施绩效工资的重大意义，充分感受国务院对义务教育学校教师的特殊关怀，同时，也为了在制定学校绩效考核、发放方案时能充分体现“以人为本、以德为先，坚持科学态度、尊重教育规律，激励上进、奖励先进，公评民主、公正公开”原则，学校继续进行政策学习宣传。

学校长期坚持组织全体教职工反复学习国务院办公厅转发人力资源社会保障部财政部教育部关于义务教育学校实施绩效工资指导意见的通知[国办发[20xx]xx3号]、四川省教育厅关于印发四川省义务教育学校教师绩效考核试行办法的通

知[川教[20xx]155号]、教育部关于做好义务教育学校教师绩效考核工作的指导意见[教人[20xx]15号]、“义务教育学校实施绩效工资政策宣传要点”等文件，使教职工对国家绩效工资政策有了全面、深刻、细致的理解，为学校修订完善绩效考核方案扫清了思想上、认识上的障碍。

为了让学校修订后出台的绩效考核、发放方案既体现上级文件精神，又切合学校实际，既体现公开民主、被广大教师所接受又体现多劳多得、合理拉开差距工作思路，学校组织教研组长在收集教师意见的基础上，进行研讨、修订、完善，并先后召开了教代会成员、年级主任、教研组长座谈会、学校行政研究会，形成了《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订稿[20xx年1月xx日学校召开教代会，通过表决方式正式通过了《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订办法）》，本次会议应参会23人，实参会21人，病事假2人，20人赞成，1票反对，获得通过。本学期继续按此方案执行。

按上级要求基础性绩效工资已如期兑现，奖励性绩效工资在“学校绩效考核、绩效工资发放修订办法”获教代会通过和绝大多数教师认可后[20xx年7月10日起，在学校绩效考核委员会的领导下，三个考核小组在教职工自查的基础上依据平常考核记录按照《光荣中学校教职工绩效考核、绩效工资发放办法（修订办法）》，逐一核实、计分、结论并进行多次复查，其间，学校两次召开行政会议对考核过程中遇到的实际问题集体研究处理[20xx年7月xx日，学校再次召开教师大会公布考核结果，考核结果与职工本人见面并签字确认，至16日已全部认可签字，随后报片区教研室、县教育局审批执行。

截至20xx年7月16日，光荣中学教职工普遍对义务教育学校实施绩效工资感到满意，普遍认为今后应更加努力地工作，用更高的育人业绩来回报党和政府的关怀，绩效工资制度的实

施必将推动学校向着更好、更高、更规范、更科学的方向发展。当然，由于各个教师的想法不可能一致，加上受“学科间系数比”、“教学与后勤及其它岗位差”等客观因素影响，《方案》难免有不科学之处，个别教师难免有点看法，但大家都能顾全大局，整体上能保持统一，在今后的实践中学校将进一步发扬民主，改进方法，特别是如何体现“多劳多得，优质优酬，教学与非教学学科差异”等棘手问题上，依靠领导、教师的集体智慧去不断完善和更新。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇四

20xx年度的考评工作已经结束，因种种原因，考核之后的“绩效面谈工作”直到上周才基本完成。现将与被考核人员的沟通、面谈情况以及从中反映出的问题总结如下，既为总结上年度在考核工作中的经验，也为本年度考核工作的改进提供参考。

20xx年底，非业务部门上海公司参与考核的人员共有24人，除离职的和因工作忙暂未沟通的人员外，实际参与面谈沟通的人共有20人。

1、存在是“绩效工资”还是“年终奖金”疑惑的现象。

因20xx年集团的绩效、薪酬制度进行过改革，取消了每季度的“绩效工资”，取而代之的是“实施年终考核，年终奖根据集团效益确定”的激励措施。

然而，因种种原因，一部分员工的头脑中仍然认为年底的考核是为了“绩效工资”的发放，而不是“年终奖金”的发放。

对于一部分在20xx年底得到过“年终奖金”的人员来说，年终奖金是公司对个人在本公司一年工作的认可，不论多少，是公司对个人在公司一年工作表现的评定，“每家公司的员工都应该有”的观念在一部分人员的大脑中已经根深蒂固，

所以，分数多少也无所谓。

2、个别岗位持“现在做绩效沟通没有意义”的观点。

因种种原因□20xx年底在“考核的实施”环节完成之后，并未做“绩效面谈”，所以，当此次与被考核人面谈时，认为“没有意义”、“工作忙”、“奖金都发了，面谈还有什么作用？”的现象还是存在。

3、大部分岗位对“绩效管理流程”存在“不是很清楚”的现象；

当与被考核人员沟通时，普遍反映出对“制定考核计划，编制评估指标，绩效辅导，实施评估，绩效面谈和绩效结果的应用”绩效管理的这六个循环阶段不了解。“进行到了哪个环节不是很清楚，接下来会有哪些环节也不是很了解”，基本上是走到哪一步算哪一步，上级要求做什么自己就做什么，作为被考核人个人，基本上是属于“盲目的”状态。

4、个别岗位对“自己的考核指标”存在“不是很清楚”的现象；

作为被考核者，不论是考核之前还是实施考核的时候，员工个人均应知道“考核哪些方面、考核指标有哪些”。但此次沟通发现：有个别人员直到此次面谈时仍旧不知道对自己的考核的指标有哪些。

5、个别岗位对“考核指标的准确性”有异议

个别岗位的人员认为考核表中一些指标不能够很准确的评价自己的工作，但对“什么样的指标才能够评价自己的工作”却未有很好的建议。

20xx年实施考评时，打分人确定的原则已明确：“对基层人

员的打分，由部门经理评定，总经理核准；对部门经理的打分，由上级、平级和下级共同评定”。此次沟通发现，个别基层员工并不清楚此流程，而部门经理却认为此评分人确定的原则值得商榷，即：“上级”更应该是有工作中有直接联系的上级，“平级”应是对某一项指标的评定而不能是全部指标，“下级”对自己的工作根本不清楚，应该取消下级评分。

7、大部分基层人员对“自己的得分”存在“不是很清楚”的现象；

20xx年，因种种原因，评估实施结束之后没有进行绩效面谈，所以大部分被考核人并不清楚自己的最终得分。当告知他们最终得分时，大部分基层人员提出过“评分结果是如何得来”的疑问。

8、存在“最终评分尚未确定，而被考评人却已经知道分数”的现象；

集团自实施绩效管理工作以来，就已明确“任何部门、任何人，不得随意泄露与被考核人相关的考核信息”，但本次的沟通，却发现部分人员“事先”已知晓了个人的得分，尽管他们所知晓的分数并不都是最终核定的分数。

9、大部分人员对“评分结果的应用”存在“不是很清楚”的现象；

大部分被考核人员认为评分的结果就单纯是为了“发奖金”，就是为了发奖金而考核，而对于评分结果将是“工作反愧工作评估、职位晋升、薪资调整等一个很重要的参考”并不是很清楚。

10、大部分人员对“奖金发放的标准”存在“不是很清楚”的现象；

集团在20xx年度考核分数出来之后，经向上级领导报批后，明确了奖金发放的标准，简而言之为“三、二、一、零”的“四级激励”措施。但直到面谈之时，仍有大部分被考核人员尚不清楚09年度奖金是依据一个什么样的标准发放的，个别被考核者认为是按集团绩效管理办法中的标准确定的。

1、一半的人员认为此次考核表能够用来评定自己年度的工作。

在交流的过程中，对于他们提到的考核表拟定的疑惑一事，向他们详细地介绍了20xx年的考核表的形成过程；通过解释，从操作的角度及被考核者个人主观的观点来看，最终一半的被考核人认为考核表能够用来评定自己的工作。

2、一半的人员对自己个人的得分是比较认可的；

此次沟通过程中，采取的是“个人自我客观评估+实际最终得分反辣的形式来评估此次绩效考核实施的效果。

一方面让被考核人对一年工作按百分制作一个客观的自我评估，然后告知他最终的得分，让被考核人自己分析两者的差距，到底是由于主观的不足，还是因为存在某些客观的原因；经与被考核人沟通，一半的人员对自己的最终得分是比较认可的；其余人员，普遍是自我评定分比最终得分略高2—3分，个别人员的自我评定分比最终得分高5分左右。

3、大部分人员对“绩效沟通”一事比较认可，但更希望能够得到直接上级的评定和面对面的沟通；大部分人员比较认可“绩效沟通”一事，认为很有必要进行沟通，只是对“迟到的沟通”略有不满。

大部分人员希望：

(3) 与直接上级沟通后再与hr沟通，此时hr的沟通就更具有针对性。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇五

引导语：在管理学领域的理论和实践中，“绩效”基本涵义是“成绩和效果”，可以定义为“个人、团队或组织从事一种活动所获取的成绩和效果”。以下是百分网小编分享给大家的如何推行绩效，欢迎阅读！

据了解，很多企业在做绩效时，木有搞清楚绩效定位，盲目崇拜，人家搞绩效，我家不搞好像缺少点感觉，于是老板头脑一热，给hr说搞绩效，然而hr部门急急忙忙筹备计划推行绩效，最后很多都是开始很激动，之后一动不动，费力累死三军不讨好，结果都存在着为考核而考核，考核流于形式。

标准是什么？显然是根据不同的事情、不同的岗位、企业的发展不同时期、企业在不同阶段需要和关心的问题是什么来进行确定的？而一些企业的组织架构不够完善，岗位设置也比较混乱，通常没有明确的岗位职责和要求，到底该岗位做哪些事情？做得怎么样？实现结果目标的路径是什么？企业在哪个发展阶段？现在阶段公司到底要什么？都木有搞清楚就急急忙忙推绩效，导向都搞错了，自然考核指标和标准就难设置了，考核也无法达到效果。

做绩效的hr朋友都知道，这是一个关于绩效推行所存在的最普遍的问题之一，在绩效推行过程中四面楚歌，很多时候各部门支持度非常低，结果仅仅靠人力资源部来推行绩效，基本是做不好绩效的。

很多企业在推行绩效过程中，事是做了，有些公司还搞得轰轰烈烈，但是木有结果哟，绩效实施一段时间的考核后，企业的经营业绩并没有多大的提升，效果并木有显著，也没有解决什么实际的问题，于是老板开始怀疑了hr部门，搞了这

么一大堆事，木有什么意义呀，这时hr又开始被边缘化咯。

很多企业做绩效只是为了考核员工，想办法扣员工的钱，这样做绩效的初衷就错了，员工一旦都抵触了，做绩效的意义已经不大了。

这些都是传统绩效经常遇到的问题，当然不仅仅是以上问题.....存在的问题还很多，咱们就不来一一列举了。

何谓破局呢?要破什么样的局呢?hr朋友们必须要有新的思维模式，才能解决。也就是改变不一样的绩效推行思维模式，我们要清楚绩效的最终目的是什么?是为了考核员工、提升工作效率，还是加强管理?我想这些都不是最关键的，绩效的唯一目的就是“提升企业业绩”，或者说增加企业利润。所以必须破局，围绕提升企业业绩来做绩效，打破传统思维，想办法做到让高层领导的认可，让绩效得到同级部门的协助，让绩效推行得到员工的支持。

思考什么呢?三个问题：第一思考老板关心什么?第二中层想要什么?第三思考员工关心什么?。我们知道，作为老板而言，无非最关心企业的根本(也就是利润、成本、收入、发展)。我们hr做绩效如果想要得到老板的认可，那么先找到他所关心的问题是什么，然后围绕老板所关心的问题设计绩效应该怎么做即可，也就是说，我们hr部门推行绩效是不是为老板创造价值?是不是为公司创造利润，是不是为公司节约成本或者说为公司增加收入?如果回答“是”，那么绩效推行可以过老板这一关了;其次，中层和基层员工也一样，如果木有找到他/她们所关心的问题，就急急忙忙推行绩效，结果我想大家应该是可想而知了。

首先我们来了解公司的管理环境，其中包含运营环境、组织环境、盈利环境、整体的人力资源环境等，在这里我们重点

强调人力资源环境，因为良好的人力资源管理环境可以激活企业运营环境、激活组织环境、激活盈利环境。我们知道，良好的环境或者说机制，会把人带向好的方向发展，比如说：中国公民初到新加坡是不随意乱丢烟头或者乱横穿马路的，因为那里已经构建一个非常有效、严格、良好的社会环境，所以人们敬畏、遵守、支持它。因此hr朋友们在实施绩效推行前，应该考虑打造一个良好的、积极向上的人力资源管理环境和氛围，构建完善的、激励的、严格的、科学的人力资源管理机制，从公司需要角度出发、从员工实际利益角度出发重新构建公司整体的管理环境。

hr朋友们应该集中精力根据公司的发展阶段、行业特点、公司独有的特色性格文化、公司当下关心什么、需要解决哪些问题等因素进行综合评估，找准适合公司的绩效管理方法，因为绩效木有最好，只有“合适”，合适才是最好的。很多企业绩效做不好的根本原因，不是kpi、bsc、mbo等工具没有用，而是我们做绩效的出发点有问题，定位木有准确，导向木有搞明白是为了什么、想要什么、应该考什么，就盲目去推行，如果一件事都木有搞清楚目的是为了什么？应该怎么做？做到什么程度？导向是什么？那么做出来的结果也是没有办法达到预期效果的。

当以上相关问题落实清楚以后，构建公司薪酬绩效委员会，明确各个委员会成员的职责权利，争取得到老板/高层领导支持。聪明的hr都会这么做，如果我们hr在推行绩效的时候，只是一个hr部门在推行，那么基本状况是推不动，最后费力不讨好，不了了之。原因很简单，绩效是全公司的事，没有其他部门和公司领导层的支持，是无法做的。成立了推行的委员会后，就可以制定考核的标准和激励的机制了。我们原来做不好绩效，多是hr部门自己制定的制度和机制，其他部门自然不愿意配合了。如果是绩效委员会制定的制度，各部门自然会执行。

当我们的'薪酬绩效委员会形成以后，必须有适合公司发展阶段、公司特点、行业特征的绩效实施游戏规则(即：绩效考核实施方案)，在方案设计过程中，一定要了解公司的发展战略与方向，了解公司的绩效考核导向是为了什么，了解在公司现阶段适合什么样的考核工具等等，然后通过综合评估，设计或者选择一种适合公司文化、发展需要、发展阶段的绩效考核方案，同时，操作中hr部门必须做好前、中、后的各项准备，确保绩效推行实施顺利进行，同时在游戏中设计的时候建议不要闭门造车，让薪酬绩效委员会成员或者员工代表参与进来，群策群力共同参与，提升大家的参与感和认同度。

很多时候，我们hr朋友在推行绩效的时，几乎是公司所有部门同时推行，这个思路很危险，建议大家在实施过程中最好别用，因为成功率过低。那么应该怎么做呢?建议操作时，一是从hr本部门开始实施，目的是解决其他部门相信绩效是有效的是可以帮助公司和各层级员工提升业绩的，第二hr负责人着手与各部门中层管理人员进行有效沟通，找到支持度比较高的部门进行切入，这样绩效推行成功率会比较高，因为在公司中不同层级的员工分为支持的、中立的、观望的、反对的各占一部分，要想办法让相信的人拿到绩效的好处，然后带动中立的、观望的、部分反对的人转向到支持队伍中来，所以hr朋友们切记，不宜全面推行。

在绩效推行逐见成效后□hr应该做的事是解决如何让更多的人相信绩效是有效果的，是让员工收益的、是为公司创造价值的，然后加大价值的放大和引导宣贯，目的是让支持者越来越多，在实施过程中要把握时机、个体的沟通和引导，让想干不想干的人跟着干，让公司的绩效推行形成一股力量，同时保证绩效的合理性、科学性、有效性等，确保让各级员工收益，然后营造一种势如破竹的气势，让绩效形成一种特有的文化，并在企业落地生根，为公司的可持续发展和可持续盈利提供坚实的基础保障。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇六

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。

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇七

一、加强领导、全面动员。为开展好我局绩效考核工作，局党组高度重视，召开多次党组会议，认真研究《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》，并结合《年度责任体系建设党政机关干部履责和绩效考核工作的通知》文件精神，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，由局一把手亲自抓、亲自管。并通过召开全局大会，明确提出，三点要求：一是局机关民主成绩占30%，基层民主评议占30%，领导班子评议占40%；二是对科室进行绩效考核，评选2个优秀科室；三是评选结束后，要对优秀公务员和先进科室进行表彰，并对排名靠后的同志进行诫勉谈话。

二、制定标准、凸现绩能。为进一步激励干部在岗尽责、干事创业的精神，对考核量化标准的基础上重新进行了修订德、能、绩考核分数，分别达到24分、24分和28分，更加注重绩

效考核，并提出了五个方面、十项内容、二十七条具体标准。

三、规范程序、科学打分。严格考核程序，采取总结述

职、民主评议(分两项内容，机关干部职工评议和基层单位评议)、领导班子集体研究等并对各环节提出明确要求：一是总结述职：科室负责人要按照科室职责和年初工作目标代表科室进行总结述职。每名干部要按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结。科室负责人及每名干部均在全局及基层服务对象范围述职；二是民主评议：按照《局绩效考核标准》进行民主评议打分。机关干部职工评议占绩效考核的30%；基层单位评议占绩效考核的30%。并做出具体规定：如评议人未按标准进行打分，则该分值不计入民主评议分数；三是领导班子考核：综合季度、半年、年终评价意见，机关和基层民主评议情况，局领导班子集体研究决定考核结果。在科室绩效考核上，采取科室成员综合成绩与主管领导综合评价相结合的形式最终确定科室成绩。

四、评定结合、奖优促劣。召开北辰区安监局干部绩效考核民主评议会议，全局干部、3名工勤及镇街代表参加，局每名干部逐一按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结，并在全局述职，当场下发《局干部绩效考核民主评议表》28份，现场由全局干部职工及基层代表进行民主测评打分。民主评议结束后，收回28份。结合民主评议情况，局领导班子召开会议，根据民主情况及日常表现，最终确定两名同志为我局年度优秀公务员，其他干部均为称职，三名工勤均为合格。对于排名靠后的同志，局领导班子成员已分别进行了诫勉谈话，提出了不足和整改意见。

2016年3月份，人力资源部通过深入调研，并与员工大量访谈，分析公司以往绩效考核中的利与弊，立足实际，制定出了基于员工岗位价值与业绩贡献为导向，通过从“态度、能力、业绩”三位一体对员工工作表现进行考量评价的新《绩效考核管理制度》。

在绩效考核的实施过程中，不断探索、不断总结，逐渐完善绩效考核管理方法。截止目前，已完成了从4月份至7月份4次月度考评和1次半年度考核工作，通过实施考核，有效实现了对员工的奖惩和工作推动，新绩效考核体系的推行基本取得了良好效果。

一、月度绩效考评：

截止目前，公司月度绩效考评工作业已走向正轨，各部门能够较熟练的完成本部门员工的月度绩效评价工作，并逐步开展本部门员工的绩效改进等方面的沟通，起到推动员工努力工作的积极效果。同时也存在不少问题。

问题1：部分员工依然不能够认真制定工作计划，制定出的考核评价办法不能够对当月的工作业绩有效评价。

问题2：月初的计划完成不了，月末考核的时候出现重新修订工作计划或权重的现象，个别部门负责人不能够自我约束。

问题3：个别部门考核评价没有依据或依据不充分，打的是印象分，工作业绩记录明显存在不足。

问题4：部分领导没有对下属员工的工作计划认真审核。

问题5：个别部门的考核依然习惯走形式，不思进取，把对员工的工作评价认为是负担。

加强绩效考核操作知识的培训，对所有参与考核者实施考评，考察其对现考核制度与操作的掌握情况，排查不合格人员，重点辅导，督导改善。

2、各部门需加强月度工作计划的计划性与审核力度，把对下属员工的业绩督导与考核评价纳入部门负责人日常工作，人力资源部实施考核，督导其有效实施。

5、人力资源部将重点核查各部门负责人月初工作计划与月底提交考评表之间的出入，对于屡次在月末修改已完成工作任务或权重的负责人提出处罚意见。

6、与陕北项目部沟通确认是否增加对临时工的日常考核等事宜。

二、上半年度考核：

上半年(即年中)参与考核的员工共计46人。其中西安总部27人，装饰公司3人，陕北项目部共16人。

通过实施年中考核，考评等级为优2者共0人，占0%；考评等级为优1者共3人，占考评总人数的6.5%；考评等级为良2者共21人，占考评总人数的45.7%；考评等级为良1者共12人，占考评总人数的26%；考评等级为合格者8人，占考评总人数的17.4%；不合格2人，占考评总人数的4.4%；考评等级为较差者0人，占考评总人数的0%。

年中考核奖惩办法：

参照公司年中考核管理办法之规定，同时结合实际，将年中绩效工资基数设定为3000元的标准，实际绩效工资将根据每个人考核总得分(即“业绩、能力、态度”三项指标总和的平均值)对应相应的等级与绩效工资系数而得。

计算公式：年中绩效奖金=3000*岗位绩效工资系数

其中：项目部李党庆获得年中考核优1，现结合项目部人员需求情况，建议晋升李党庆为陕北项目部办公室主任，以资鼓励，薪资待遇暂不调整。

通过实施年中考核，不难发现，年中绩效考核办法还明显存在缺失，员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，导致不能

更有效推动绩效考核的实施。

问题1：年中绩效考核办法还明显存在缺失，有待改善。

问题2：现公司员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，有待全面提高。人资将采取的措施：1、修订年中/年终考核办法，制定新的考核评价措施，客观、顺利完成年终考核工作。

在年底前，开办不少于2次人事管理层面的培训课程，将各部门负责人纳入人事管理岗位，考察其人事管理知识，帮助其履行部门人事管理职能，推动公司人力资源管理水平的不断提高。

对于以上总结出的各个问题，我们将在下半年工作中重点解决，针对不同问题提出不一样的解决办法，通过逐步改善，希望能够更好推动公司业绩的全面提升，从而达到绩效考核的最终目的。

2016年3月份，人力资源部通过深入调研，并与员工大量访谈，分析公司以往绩效考核中的利与弊，立足实际，制定出了基于员工岗位价值与业绩贡献为导向，通过从“态度、能力、业绩”三位一体对员工工作表现进行考量评价的新《绩效考核管理制度》。

在绩效考核的实施过程中，不断探索、不断总结，逐渐完善绩效考核管理方法。截止目前，已完成了从4月份至7月份4次月度考评和1次半年度考核工作，通过实施考核，有效实现了对员工的奖惩和工作推动，新绩效考核体系的推行基本取得了良好效果。

一、月度绩效考评：

截止目前，公司月度绩效考评工作业已走向正轨，各部门能够较熟练的完成本部门员工的月度绩效评价工作，并逐步开

展本部门员工的绩效改进等方面的沟通，起到推动员工努力工作的积极效果。同时也存在不少问题。

问题1：部分员工依然不能够认真制定工作计划，制定出的考核评价办法不能够对当月的工作业绩有效评价。

问题2：月初的计划完成不了，月末考核的时候出现重新修订工作计划或权重的现象，个别部门负责人不能够自我约束。

问题3：个别部门考核评价没有依据或依据不充分，打的是印象分，工作业绩记录明显存在不足。

问题4：部分领导没有对下属员工的工作计划认真审核。

问题5：个别部门的考核依然习惯走形式，不思进取，把对员工的工作评价认为是负担。

加强绩效考核操作知识的培训，对所有参与考核者实施考评，考察其对现考核制度与操作的掌握情况，排查不合格人员，重点辅导，督导改善。

2、各部门需加强月度工作计划的计划性与审核力度，把对下属员工的业绩督导与考核评价纳入部门负责人日常工作，人力资源部实施考核，督导其有效实施。（本文由文书帮小编<http://www.wenshubang.com>编辑提供阅读）

人力资源部将重点核查各部门负责人月初工作计划与月底提交考评表之间的出入，对于屡次在月末修改已完成工作任务或权重的负责人提出处罚意见。

6、与陕北项目部沟通确认是否增加对临时工的日常考核等事宜。

二、上半年度考核：

上半年(即年中)参与考核的员工共计46人。其中西安总部27人，装饰公司3人，陕北项目部共16人。

通过实施年中考核，考评等级为优2者共0人，占0%;考评等级为优1者共3人，占考评总人数的6.5%;考评等级为良2者共21人，占考评总人数的45.7%;考评等级为良1者共12人，占考评总人数的26%;考评等级为合格者8人，占考评总人数的17.4%;不合格2人，占考评总人数的4.4%;考评等级为较差者0人，占考评总人数的0%。

年中考核奖惩办法:

参照公司年中考核管理办法之规定，同时结合实际，将年中绩效工资基数设定为3000元的标准，实际绩效工资将根据每个人考核总得分(即“业绩、能力、态度”三项指标总和的平均值)对应相应的等级与绩效工资系数而得。

计算公式：年中绩效奖金=3000*岗位绩效工资系数

其中：项目部李党庆获得年中考核优1，现结合项目部人员需求情况，建议晋升李党庆为陕北项目部办公室主任，以资鼓励，薪资待遇暂不调整。

通过实施年中考核，不难发现，年中绩效考核办法还明显存在缺失，员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，导致不能更有效推动绩效考核的实施。

问题1：年中绩效考核办法还明显存在缺失，有待改善。

问题2：现公司员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，有待全面提高。人资将采取的措施：1、修订年中/年终考核办法，制定新的考核评价措施，客观、顺利完成年终考核工作。

2、在年底前，开办不少于2次人事管理层面的培训课程，将

各部门负责人纳入人事管理岗位，考察其人事管理知识，帮助其履行部门人事管理职能，推动公司人力资源管理水平的不断提高。

对于以上总结出的各个问题，我们将在下半年工作中重点解决，针对不同问题提出不一样的解决办法，通过逐步改善，希望能够更好推动公司业绩的全面提升，从而达到绩效考核的最终目的。

- 1.乡镇绩效考核工作总结
- 2.职工个人绩效考核工作总结
- 3.单位绩效考核个人年终工作总结
- 4.员工绩效考核评语
- 5.绩效考核述职报告
- 6.绩效考核简历模板
- 7.绩效考核专业简历
- 8.绩效考核个人总结

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇八

各位领导大家好！我是****，主要负责绩效考核工作。为了更好的完成20xx年目标任务，支持、服务公司主流程的高效运行，我把20xx年的工作简要梳理，分六部分向大家汇报，不到之处请大家给予指正。

在后勤主管的直接领导下：监督制度落实，验证目标任务完

成结果，组织绩效考核与分析，客观公正的进行评价。配合各单位工作开展，为主流程运行提供支持与服务。

- 1、负责监督、抽查制度落实。
 - 2、负责完善考核体系，起草考核方案、审核考核细则。
 - 3、负责组织对高层管理人员绩效考评。
 - 4、审核、汇总中层管理人员绩效考核结果，并监督绩效考核结果的应用。
 - 5、负责组织绩效分析，汇总评价结果；根据绩效分析评价结果，对相关单位制定的整改措施跟踪验证，促进工作的持续改进。
 - 6、负责各部门目标任务完成结果验证、考核。
 - 7、负责监督各项基建工程的过程监督和验收。
 - 8、负责汇总、核对、编制公司生产经营运行总结。
 - 9、负责抽查、审核原始考勤和工资造册清单；审核奖罚和汇总奖罚数据。
 - 10、负责组织监事工作会并编写监事工作总结。
 - 11、完成集团、公司安排的各项临时性工作并及时回复。
- 1、考核覆盖率100%。
 - 2、效果验证率100%。
 - 3、流程支持零投诉。

4、数据核对无差错。

一）加强自身学习并应用。首先要透彻领会公司的管理理念，与公司的管理理念保持一致，发挥桥梁的作用，做好上通下达。其次学习掌握公司的各项规章制度，利用各项管理工具，熟练的开展工作，提高工作效率，避免盲目的工作。再次敢于坚持原则、公平、公正、自律，处处做好表率，避免破窗效应的产生。

二）完善支撑措施。完善绩效考核体系，设定考核周期、量化考核细则，分系统（物供、物管、生产、销售、发展、财务、后勤保障），分层次（高层、系统、车间部室、班组）进行考核。各单位依照考核方案和考核分数造当月工资和奖金，结果由考核办监督，审核率达到100%。

三）工作务实、坚持原则。重过程，工作过程控制中的细节决定着目标任务完成的最终结果。根据事前计划、事中控制、事后总结评价的程序，通过数据核对、实地查看、实物验证等方法，对公司购进的原辅料；生产过程的控制；入库产品的保管；各类产品的销售；财务管理工作等进行跟踪验证。发现问题及时向公司高层反馈，并参跟踪整改效果的验证，促进持续改进。盯结果，目标任务完成的结果，是验证一个人工作能力的高与低，每月组织考评组认真考评，考评过程实事求是，坚持客观、公平、公正的原则，精心核对、汇总每一个数据，做到忙而有序，确保数据无差错。

四）深入实际、高效沟通。无论哪个岗位，工作质量的好与坏完全取决于人的思想认识，用积极地心态和消极的心态去做工作，得出的结果截然不同。要多深入，采取多种形式和各级人员真诚沟通，互换思想。了解推进绩效考核的效果、期望及存在的问题，耐心解答员工的提出的疑问，问题在自己职权范围的，及时处理并反馈。换位思考很关键，由于工作岗位不同，所以个人的出发点也不同，有点本位主义是难免的。因此沟通时要站在对方的角度上去思考问题，真诚的

和别人沟通交流，统一思想和认识，促进工作的持续改进。

五) 学习流程管理，树立客户意识，提供服务与支持。结合实际参与流程管理，树立以客户为中心的理念，流程与绩效考核有机的结合，满足流程运行的需要，全力支持、服务运营主流程。

六) 善于总结，确保持续改进。按时组织绩效分析与评价，汇总评价结果并及时沟通、反馈。对存在的问题，跟踪、验证整改结果，促进工作持续改进。

绩效考核分为个人考核和组织考核。个人考核分定性和定量四个大指标（财务指标、客户指标、流程指标、员工指标）。组织考核主要是考核目标任务完成结果。

结果的运用：考核就是促进工作和持续改进的辅助手段。

(1) 考核结果不同形式的与当月工资奖金挂钩；

(2) 为公司生产运营效果评价提供客观材料；

(3) 坚持持续改进：组织月绩效分析，解决流程管理中出现的的问题，分析流程运营状况、管理制度的实用性、结果的客观性、确定需改进的内容，固化优点，查找不足，对缺陷部分针对性的制定整改措施，以此促进各项工作持续改进及良性循环。

1、与集团标准化专员对接：对新出现的问题及时沟通，固化的标准、制度向集团标准化专员汇报。

2、与集团绩效考核专员对接：集团推进的绩效管理方案，对实施的效果及出现的问题及时向集团绩效考核专员汇报。

3、与集团考核法务部监察专员对接：公司发生的重大问题，

管理人员受到的处理，奖罚数据向集团法务监察专员汇报。

4、与内部对接：在流程运行中，出现问题与公司各部门及时沟通，并提供优质的服务和支持。

以上是我的工作汇报，完成目标任务还需要领导的支持、指导和大家的帮助。

谢谢！

20xx—1—28

绩效推行工作总结 绩效考核工作总结篇九

我于20xx年xx月底进入公司，主要负责批发客户，三个月都完成了销售任务。在这三个月里感谢办事处领导和同事的关心，能够让我顺当的熟识工作岗位，圆满完成销售任务。

我主要的工作就是服务经销商和客户，起着沟通与协调的作用。月初我的首要工作就是支配经销商排货打款；然后是按路途访问客户，运用分销政策和赠品加强分销；准时完成各项数据统计，做好月工作总结。

每月做好销售和开拓方案，抓住工作重点有目的有步骤的实施。班前班后做好工作预备和回顾，多和同事沟通，遇到解决不了的问题向领导请教。

了解客户的需求，主动提出在访问发觉隐蔽的问题。关注产品的陈设位置和价位(同竞争对手做比较)，有预见性地提出提高销量的建议。

客户就是市场，只要我们赢得客户就赢得市场。访问八步骤就是百事公司的精髓。从工作预备到访问结束都是最抱负的，我在工作中感到访问八步骤是一把金钥匙，可以打开每个客

户的大门。

学习了公司的访问八步骤后我才发觉到一个客户那要做的其实有许多，其中的道理也得在实际工作中来体会。

1、在访问客户时不卑不亢，妥当处理客户提出的问题。对签有协议的客户严格根据条款执行，不足之处立刻调整，杜绝其侥幸心理。

2、培育自己的竞争意识。在访问客户时关注产品的陈设包括冷冻数pop等(包括同类竞争品牌)，要力争的位置。

3、加强自己的语言表达力量。在和客户沟通时预备好陈述的内容，力求条理清楚，言语简洁，通俗易懂。

在以后的工作中盼望连续得到大家的支持和关心，做好个人工作方案，为我们能把工作做的更好加油！