

# 2023年季度绩效考核报告(模板6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 季度绩效考核报告篇一

公司的绩效考核分析报告——框架(八个要点)

### 一、考核方法的选取背景

鉴于公司目前考核体系尚不健全，员工考核意识淡薄的状态。本次考核主要采用360°全面考核评估法。360°评估又称为多渠道评估，是指通过收集与收评者有密切关系的来自不同层面的人员反馈意见，来全方位地评估受评者的工作能力、行为准则与合作精神。这种考核法能够最大限度地避免由评估人所造成的不公正，进而保证考核结果的客观性和科学性。在现有的情况下，这样的考核结果员工也比较能够接受，因为考核的具体方式决定了考核不是一个人说了算。故选取360°全面考核评估来保证考核的公平、公正、客观、科学。

### 二、考核目的

对中层管理干部和部分基层员工的工作成果进行摸底，并进一步了解他们的工作能力和工作态度，为下一轮的人员配置、员工绩效管理等人力资源工作打下良好基础。

### 三、考核与被考核对象

#### 1、被考核对象：

中层管理干部(14人); 基层员工(14人)

## 2、考核对象:

中层管理干部(35人);基层员工(24人)

## 四、考核时间

中层管理干部: ;

基层员工: ;

## 五、考核的具体形式介绍

### 1、 考核指标的提取:

(1)中层管理干部: 中层管理干部的考核指标的`选取主要从其业绩成果、执行力、团队影响力、组织文化认同等16个有代表性的方面。

(2)基层员工: ……。

### 2、考核的具体执行

本次考核主要是根据360° 考核表进行评分, 考核对象的选取主要从被考核人的直接上级、本部门同事、工作关系密切的其他同级同事、客观公正并有责任心的部分员工当中选取, 以不记名的方式进行。

被考核者在此次考核中, 同时又是考核对象, 但是被考核者不对自己进行考核。人力资源部在发放考核表的同时, 需告知评估人考核目的, 递交时间以及填写当中的注意事项, 以确保考核的保密性、严肃性和结果的有效性。

考核评估结果主要包括每项指标的单项总分、单项均分、单

项评定等级、综合评定结果、优点与不足之处。

以下是中层管理干部综合评定结果汇总：

.....

.....

## 七、绩效反馈与面谈

人力资源部根据每个人的考核结果，将其反馈给被考核对象，并分别与之进行了绩效面谈，共同制定出绩效改进计划，使被考核对象明确自己的绩效改进方向。

### 1、考核方案本身

(1)在本次绩效考核的实际操作过程中，有以下问题存在：

a□由于时间原因，某些考核指标的选取不够科学化，比如中层管理干部的考核指标当中，有两项指标为客户管理、市场开拓能力，这两项指标主要针对销售岗位的中层管理干部来说的，如果作为非销售岗位的管理干部来讲，这两项指标就显得不太科学。

c□考核实施之前，没有对绩效考核相关事宜进行培训，造成部分员工对此次考核的不理解，并产生排斥心理。员工的考核意识比较淡薄，再加上后期缺乏相关的培训引导，给本次的考核工作造成一定的困难。

d□从递交的考核表当中发现，对于考核表当中的优点与不足之处，评语显得比较空泛，没有落实在具体行为当中。这就让受评人看到考核结果时，不太清晰自己究竟的哪些方面做得不到位。

a□确定考核指标前，根据各个岗位的具体要求，充分展开调研工作，和各部门员工配合，制定出个性化、科学化的考核指标，确保考核内容的有效性。人力资源部根据此次考核当中存在的问题，在接下来的考核工作当中，尽可能地做到规范化。仓库员工的考核量表(参照附件4)和服务部的考核量表正在进行不断优化，以避免出现类似问题。

b□针对前期员工对本次考核的反应，以后在实施新的考核方案之前，都会对此进行相关的培训，确保评估人充分理解考核的目的和考核当中的注意事项，同样也使被评估者明白组织的期望，确认自己在工作当中的努力方向，以便使员工由现在的被动管理逐渐转变为员工的自我管理。

## 2、考核者(受评人)的绩效改进计划

本次绩效考核后，由人力资源部和受评人的直接上级根据绩效考核结果，共同对其进行了绩效面谈，确保其明确目前自身所存在的不足，并与受评人共同制定了下一步的绩效改进计划，让受评人认识到下一阶段自己在工作当中的努力方向和注意事项。

此次考核，虽然存在一些方方面面的不足之处，但因为考核方法和考核对象的选取比较科学，一定程度上弥补了考核本身所存在的不足之处。就考核结果来说，还是相当有效的，能够反映中层管理干部和部分基层员工的工作业绩、能力和工作态度，而且在进行绩效面谈时，受评人也比较能够接受。总之，员工对此次考核工作的结果还是认可的。人力资源部也会继续努力，使公司的绩效管理工作更上一个台阶。

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分析报告。

## 季度绩效考核报告篇二

### 季度绩效考核标准及评分表--组长(含)以上主管用表

本考核标准及评分表用来指导主管与员工通过绩效考核，对该员工本季度绩效表现和结果作出总结，并对需要改进之处提出要求。

部门：                      课别：                      担任此职时间：      在职时间：

姓名：                      职务：                      上次考核时间：      上次考核分数：

工号：                      考评期间：

考评主管：                      上级主管：

实施, 执行, 调整

共同检讨结果

反馈, 建议, 改进

权重	考核项目	围绕公司年度目标，个人年度工作目标和改善计划填写，每季至少三项，内容要具体、量化(必要时可用附件)。	评分	得分	
二级权重	本期工作目标				
40%	工作达成及成果	1	□		
2	□				
3	□				
4	□				
5	□				
6	□				
权重	考核项目	目标和等级说明	评分标准	评语	得分

10%	职务知识	1	具丰富 本职及 相关知 识，且 能不断 发展新 观念、 新方法。	10--9
2	具本职及相关知识， 足以担当目前职务。	8□7		
3	仅具本职基本知识， 尚可担当目前职务。	6□5		
4	所具知识对目前工 作尚嫌不够。	4□3		
5	本职及相关知识贫 乏，不堪应付目前 工作。	2□0		
20%	领导能力	1	知人善 任，能 激发部 属潜能， 部门士 气高昂、 效率高。	20 □19
2	能组织与激发部属 潜力，获部属信赖， 部门效率良好。	18□16		
3	基本依职权领导， 员工潜能有待进一 步激发。	15□14		
4	领导力较欠缺，无 法整合部属能力。	13□12		



5	领导力差，亟待训练与加强。	11□0	
15%	培养教导力	1	循循善诱，教导有方，员工素质有较大提升。
2	能致力于对员工的培养与教导，方法适当，员工素质有一定提升。	13□12	
3	对员工的培养与教导意识尚可，员工素质略有提升。	11□10	
4	对员工的培养与教导意识较差。且培养与教导方法亟待改进。	9□8	
5	对员工的培养意识差，听之任之。	7□0	
15%	团队与协调	1	团队意识强，乐于接纳，处处以团队利益为重，对外工作协调融洽无间。

- |   |                             |       |
|---|-----------------------------|-------|
| 2 | 团队意识可，能以大局为重，对外工作协调良好、推行顺利。 | 13□12 |
| 3 | 团队意识有一定欠缺，较不致力于与他人协调。       | 11□10 |
| 4 | 团队意识较欠缺，本位意识较浓，对外工作协调性较差。   | 9□8   |
| 5 | 本位主义严重，协调性差。                | 7□0   |

本季度  
特殊成就

（选择  
项）：

考评人  
总体评  
语和总  
评分：

被考评人说明  
(选择项):  
我的签字证明  
我已看过以上  
考评内容。

被考评人签字      日期:      人事部签收      日期:

考评人签字      日期:      存档号      日期:

上级主管签字      日期:

等级说明      优      甲      乙      丙      丁

定义	明显超越岗位常规要求；并完全超过预期地达成工作目标	完全符合岗位常规要求；全面达成工作目标，并有所超越。	符合岗位常规要求；保质，保量，按时完成工作目标。	基本符合常规岗位要求；但有所不足；基本达成工作目标，有所欠缺。	未达岗位常规要求；离工作目标要求差距大。
分布比率	5%	20%	50%	20%	5%
分数	85分(含)以上	84—80分	79—75分	74—65分	65分以下

下期改进目标（本内容将作为下期考核参考）

下期改进目标

序号	需改进内容/要求	改进时间
1		

2

3

4

5

(如有必要可使用附件)

员工签字：                      日期：

主管签字：                      日期

上级主管签字：                日期。

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季度绩效考核统计表。

## 季度绩效考核报告篇三

某公司是一家拥有400多名员工的生产型企业。近几年来，因受原料采购价格上涨、国内同类生产企业增加、海外市场竞争格局改变等种种因素影响，使该企业面临着重新调整企业发展战略、进行产品工艺和技术改造、增强企业核心竞争力等多种问题。

在日趋激烈的市场竞争中，企业越来越意识到，提升现有人员的素质使之与公司发展战略及目标相匹配，调动员工的积极性以更好的实现工作目标，已越来越重要。

为此，该企业从2002年开始在全公司推行绩效考核工作。该企业的绩效考核，采用直属主管考核，二级主管评定的模式，将考核结果与员工月奖金、年终奖挂钩。考核过程为直属主管按照预先规定的考核指标给下属打分，交二级主管评定后，最后送财务部做为计算考核工资的依据。

## 二、绩效考核对该企业发展的作用

企业的发展和成长最终是以企业的绩效来体现的。该企业实施绩效考核后，企业销售额增加了，产品的成本有所降低，产品利润空间得到明显提升。绩效考核的实施，尤其是对关键考核指标的强化和考核结果的落实，提高了考核者的工作热情和积极性，加强了员工对工作目标的认识，从而实现自我约束、自我发展。而管理人员通过给员工考核，在发现员工优点和不足的同时，也间接提升了自己的管理能力和管理水平。可以说，绩效考核实施后，取得了一定的成果，并成为该企业完成目标的动力。

## 三、该企业绩效考核存在的问题与分析

该企业在实施绩效考核过程中，也同样存在一些问题，表现如下：

问题表现：“考核就是发奖金”。该企业自推行绩效考核后，对员工而言，考核就是由部门主管决定自己每月能拿多少奖金，对管理人员而言，考核就是每个月给员工打打分，分分资金，明知道这样的考核有问题，却不知道怎样去改进。

分析：这一问题的出现主要是绩效考核定位不清楚，对考核缺乏明确的目的，仅仅是为了考核而考核。所谓考核定位，

其实质就是通过考核要解决什么问题。考核定位是考核的核心问题。对于考核的定位，简单点说，是指用系统的方法、原理，评定、测量员工在职务上的工作行为和工作效果。详细点说，绩效考核是完成战略性目标的一种结构性方法，是衡量组织成员是否完成目标的手段。作为绩效管理的一部分，绩效考核本身首先是一种绩效控制的手段，其核心的管理目标是通过了解和检验员工的绩效以及组织的绩效，并通过结果的反馈实现员工绩效提升和企业管理的改善。同时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。该企业仅把考核定位于确定利益分配的依据和工具，但在员工心目中却形成了一种负面的形象，造成对考核的误解，使考核失去了意义。

### 绩效目标不明确

问题表现：直属部门考核结果好，但公司经营效益不好。以2004年工厂考核为例，工厂2004年全年产量为一万六千吨，远高于去年同期产量，因此2004年工人的奖金明显高于往年。但公司方面，由于2004年原辅材料采购价格大幅上涨，总体经营效益不升反降。

分析：这一问题的出现主要是企业没有实行目标管理。目标管理是将企业经营所立的目标分解为各个部门的目标，同时确保各个分项活动的产出绩效目标能整合成整体目标的达成，做到由上而下，再由下而上的推行方向，把公司目标与部门目标和个人目标连结在一起。目标管理规划好，会帮助员工针对工作目标持续改善，创造企业与员工的双赢。而该企业在制定员工的绩效考核标准时，只按照本部门的想法，只是向内看，关心的是今年应该完成哪几项目标，而没有向上看，去关注公司的经营绩效，导致部门考核与公司经营脱离。

### 绩效考核标准设计不科学、方法单一

问题表现：考核标准欠缺、评价指标过于单一。如市场销售

人员的考核指标仅限于当季销售总额、回款率，而没有毛利、客户流失率等同样较为重要的考核指标；对经理级以下职能人员的评价指标则更为简单，仅通过对工作纪律、工作任务完成情况等做一简单描述，便设定了五个评分等级。

分析：这一问题出现是由于缺乏科学的绩效指标的分解工具。绩效考核的对象是员工的绩效表现，因此其考核指标的提炼应该以员工的具体工作职责和工作任务为依据，而该企业却以员工的综合表现为考核对象，从而将考核指标演变成一些总括性的、抽象性的内容，偏离了考核的初衷。该企业的考核指标也很单一，难以对考核者进行全方位的考核，经常引致不全面、非客观公正的判断，使考核者很难对考核结果感到信服。

绩效考核结果没有沟通，结果没有合适利用

问题表现：由于该企业缺乏良好的沟通和民主的企业文化，每次考核后，员工都不知道部门主管对自己哪些方面工作感到满意和肯定，哪些方面需要改进。而部门主管也无意于在考核后同考核就考核结果进行沟通。员工只能从当月考核工资的变化中，间接的推断出当月的考核结果。

分析：这一问题出现是因为缺乏日常有效的绩效指导与反馈。绩效考核过程应该是一个全员参与的过程，绩效考核的结果也应该以恰当的形式反馈给员工，并就此进行充分的沟通，制订改进计划。如果不重视和员工进行及时、细致、有效的沟通，员工对绩效考核体系的管理思想和行为导向不明晰，各人仅凭各人想当然的了解戒备地看待该体系对自己的影响，常常产生各种曲解和敌意，并对所实施的绩效体系的科学性、实用性、有效性和客观公正性表现出强烈的怀疑，对体系的认识产生心理上和操作上的扭曲。

四、企业实施绩效考核应关注的问题思考



## 明确企业的真正需求

谈到企业的需求，很多人会认为就是赢利和发展，这是没有错误的。但问题是企业必须要有明确的发展方向和方法。很多企业的需求不是谈利润和赢利，而是谈客户满意度、员工行为的有效率、管理者管理行为的有效率等，因为这些指标是可以衡量的，也是企业可以通过自己的努力和资源的配置所能实现的。利润做为企业需求的最终结果，没有哪一个员工可以单独的实现它，必须是每个员工做好自己的工作，并通过所有员工的工作总成果来实现利润。因此，企业在开展绩效考核之前必须明确自己的需要。这就需要对企业的战略、员工的行为标准等，都要给出明确的界定，没有这样的界定，绩效考核就没有依据。在确定企业的需求时，就算不能细致可行的执行方案，但对于企业希望建立什么样的市场竞争优势、需要引导什么样的员工行为、需要发展什么样的企业文化等等问题还是要给出一个答案的，从而对为什么要实施绩效考核给出一个答案。如果弄不清楚以上的问题，绩效考核最好还是先不要开展。

## 目标责任应得到一致认可

企业要开展绩效考核工作，核心问题是使企业的战略目标得以顺利实现。企业战略目标通过目标责任体系分解到各部门并与对应的责任人挂钩。对工作目标的分解，最好组织相关责任人多次研讨，分析可能性，直到考核者和被考核者对目标责任达成一致，从而避免执行产生阻力，提升目标达成的效率。

## 以岗位为中心，建立适合的评价标准

指标设定的科学、全面、有效性，直接关系到绩效考核的客观性和公正性。因此指标设定，是完成目标责任成功的关键因素。指标确定除应考虑真正适合企业实际外，还应考虑以下几个因素：通过努力在适度的时间内可以实现的，并有时

间要求;指标是具体的、数量化的、行为化的、具有可行性;指标应是可衡量的,不论与过去比,与预期比,与特定的参照物比,都有可操作性、现实的、可证明的、可观察的;不能量化的,描述细化、具体、可操作;经过同意制定,说服力强。

## 重视考核结果的反馈

要达到最终的良好考评沟通,必须在平时就不断进行沟通,沟通本身就是管理,而且是更高境界的管理。能否及时而妥善地进行考核结果的反馈面谈,不仅关系到员工个人的改进,而且直接影响到整个考评工作的成效。考核者对考评结果要做到全面分析,对未达标的工作部分要加以分析,找出原因并加以修正。对考核成果要充分进行利用,考核者要及时与被考核者进行沟通,对被考核者的优点给予充分的肯定,最好能以事例补充说明,让被考核者感到得到真诚的认可。对被考核者不足,要明确提出,问清原由,听取对改进工作的意见建议,如有道理尽可能采纳。如继续任用,则应提出具体的建议要求及改进工作的途径,以保证工作质量提高。即使不再任用,也要明确提出,使责任人充分理解,使之心服口服。切忌对考核结果置之一边,任由被考核者猜测引起负面影响。

## 和利益紧密挂钩

绩效考核与利益紧密挂钩包含两个内涵:一是企业员工绩效考核的结果必须要有相应的个人利益兑现,不管是个人奖金还是职位的变动;二是绩效考核的方式要和利益的分配形式紧密结合起来。如果采取团队式的考核方法,而员工的薪酬却是个人职能化的薪酬方式就会导致薪酬模式和绩效考核模式缺乏一致性和匹配性,无法实现考核激励的效果。同样,如果企业的考核需求侧重于个人的具体工作业绩,但在薪酬设计上却让技能工资的比重占的很大,这样最终的实施效果也必然会大打折扣。

## 做好时时改进的准备

绩效考核的目的无非是激励员工，发现问题并解决问题。当在绩效考核中发现问题的时候必须要及时地对影响绩效的环节进行改进，包括作业方法和工作流程，同时也包括绩效考核的指标。绩效考核最忌讳的就是在考核当中发现问题了，通过奖惩措施对员工也进行了处理了，但就是最关键的一环没有做，那就是方法改进，从而导致对于同类问题，企业考核了许多遍、处理了许多人，但就是不见问题的减少和结果的改进，其原因无非就是没有从流程、制度和作业方法上予以改进。

## 五、对该企业实施绩效考核的建议

绩效考核作为一种监控手段，几乎是和企业相伴而生的。目前国内较多企业在绩效考核上的失败，除了有操作过程中诸如绩效标准难以衡量、绩效指标设置不合理以及管理者缺乏相关的训练等原因外，可能存在一个更为根本性的原因就是企业对绩效考核和绩效管理的认识存在偏差。通过培训，不仅使受训者对绩效管理系统的组成及各部分之间的有机联系非常了解，而且对实施绩效考核系统的意义认识清楚，熟悉考核标准，掌握考核方法，使绩效考核思想深入员工心中，消除和澄清对绩效考核的错误及模糊认识。从而明确绩效考核的定位和目的，以避免在今后的考核中，由于存在观念上的错误认识，而使考核工作受阻，难以持续进行。

### 成立人力资源部，确保绩效考核有效实施

人力资源部是绩效管理制度的组织制定者，同时也是绩效管理实施的组织者。企业要有效地实施绩效考核，就必须有一个相对统一、完善的绩效管理制度，作为大家共同遵循的规则，否则会导致考核无序化。而绩效考核的实施也需要有一个统一的时间安排，如什么时候制定绩效目标，绩效目标是否符合smart原则；什么时候启动考核，什么时候进行初核和

复核;考核结果有没有向员工反馈;什么时候上报考核结果等,都需要有人去组织。人力资源部同时还是绩效考核制度实施的咨询者和培训者。人力资源部通过参与并指导考核目标和指标的设计、评价方法的选择、绩效管理制度的拟订等工作,掌握了绩效管理的理念和操作技巧,这样在各管理者和员工实施绩效考核过程中,人力资源可以就绩效考核方方面面的问题提供咨询和答疑,并加大对管理者和员工的培训、宣传和引导。

小结:总之,要真正把绩效考核落到实处,企业在绩效考核体系设计与组织实施的过程中,就必须要和企业的战略、管理风格及企业文化进行有机结合,在实施绩效考核的过程中适时推动组织的变革前进,把公司推进为一个具有现代意识观念、行为模式以及能力结构的成长型。

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公司绩效考核报告。

## 季度绩效考核报告篇四

各镇卫生院:

### 一、考核的实施

(一)依据:山阳县乡镇卫生院绩效考核办法(试行)。

(二)组织:按照《山阳县乡镇卫生院绩效考核主要指标及分值》,将具体任务细分为基本医疗服务、药品“三统一”等重点工作、基本公共卫生服务、财务财产管理、新农合管理、卫生院内部管理、人力资源管理、群众满意度(包括“三好一满意”活动)八部分,分属于医政股、公卫办、计财股、合疗办、办公室、人事股、党办(医改办)七股室。

（三）实施：各股室根据工作实际，制定考核细则，严肃认真实施考核。在考核中，既注重日常工作又重视重点工作。

按照《山阳县乡镇卫生院绩效考核办法（试行）》，经考核银花镇、城关镇、色河铺镇、高坝店镇4所卫生院得分在90分以上，确定为“优秀”，全院第三季度绩效工资总额可以上浮0.3，即30%，院长的个人本季度考核系数为0.3，参与绩效工资分配；中村、小河口、漫川关、天竺山、王庄、西泉、板岩、二峪河、西照川、王阎、石佛寺、户家垣、元子街、伍竹、莲花池、南宽坪、法官、葛条18所卫生院得分在80~90分之间（不包括90分），确定为良好，全院第三季度绩效工资总额可以上浮0.2，即20%，院长的个人本季度考核系数为0.2，参与绩效工资分配；延坪、杨地、十里铺、牛耳川、双坪、黄龙、两岭、天桥8所卫生院得分在60~80分之间（不包括80分），确定为合格，全院第三季度绩效工资总额可以上浮0.1，即10%，院长的个人本季度考核系数为0.1，参与绩效工资分配。具体结果见附表。

### 三、存在问题

（一）医疗服务不能满足群众需求。由于一些客观因素的制约，比如人员不足、人才缺乏、人员结构不够合理等，影响了我们的医疗服务。但是不容忽视的是我们在医疗服务态度上存在服务不规范、不到位问题，医疗文书不健全，卫生院管理问题较多，医疗安全隐患极大。更为可怕的是对于存在的问题个别院长认识不足，不管不问，不认真研究解决；对于客观存在的一些困难，如没有合法医师、或者医疗服务水平低下、仪器设备不足、政策因素如药品“三统一”后部分药品短缺等问题，不耐心向群众解释而是生硬地推诿，群众意见很大，不断引起群众投诉，给卫生系统和单位造成了极坏的影响。

（二）公共卫生服务不到位。部分乡镇儿童体检项目未开展，慢病筛查工作不认真，健康教育项目开展不扎实，临时性工

作任务完成不积极。

（三）财务财产管理不规范。要求的原始凭证三人会签制度普遍执行不到位，村卫生室的固定资产管理大多数卫生院未建账造册，个别卫生院报账不及时；卫生局今年下发的《山阳县乡镇卫生院财务管理办法》很多卫生院没有很好学习并严格执行，表现在该提前申报审批的事后补报，该填表申报的继续行文，不该开支的项目出现，不按月及时进账等。

（四）合疗管理有待加强。各镇普遍存在住院病人管理不规范，出入院标准把关不严，部分卫生院存在挂床现象；村级门诊统筹监管不到位。

（五）人力资源管理方面存在报表不及时现象。

（六）药品“三统一”工作仍然执行不到位。部分卫生院对药品“三统一”政策理解不深，执行不力，大多数医务人员对《国家基本药物临床应用指南》学习不够，未能够做到合理用药。

#### 四、整改要求

（一）提高认识。各镇卫生院要切实提高对绩效考核工作认识，当前卫生院职工积极性不高，工作存在这样那样的问题，其核心就是绩效管理问题，也是院长的管理水平和能力问题。现在，卫生局要求加强绩效管理，制定了管理办法，而我们很多院长不重视，也不知道如何搞。局个别股室也没有很好运用这一经过实践证实的有效办法，考核细则仍然不细，考核随意性大，因此各股室、各镇卫生院要进一步提高认识，转变观念，切实利用这一手段，管理好卫生院，为人民群众服好务。

（二）加强整改。考核的目的在于提升绩效，改进工作，不单纯是发工资的事。因此，各镇卫生院要认真分析自身存在

的不足，积极完善，扬长补短。对于被扣分的项目积极与相关股室一起分析问题的症结所在，争取在下一季度取得好成绩。同时，要认真研究卫生院内部职工的绩效考核，形成一盘棋，促进单位绩效提升。各镇卫生院要认真对照《陕西省乡镇卫生院规范化建设验收标准》扎实做好卫生院的各项工作，切实提高卫生院的服务意识、服务能力和服务水平，办人民满意卫生。

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季度绩效考核分析。

## 季度绩效考核报告篇五

各位领导大家好！我是xxxx□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。

## 季度绩效考核报告篇六

2015年5月10日，青岛冠宇公司在本楼会议室举行2015年第一季度绩效 考核 总结和表彰大会。此次会议，旨在对于2015年第一季的销售业务情况进行总结，对业绩突出，表现优良的工作人员的进行表彰，为公司开拓2015年全部市场、

进而实现更大的发展和跨越奠定了坚实的基础，我司全体员工共同参加了会议。

首先，公司总结理回顾总结了2015年春季的整体工作进展，物流容器、托盘、仓储货架、车间工位器具设备、搬运设备等各业务部门的销售情况，并隆重宣布：2015年第一季度，我们在单总和韩总的带领下，全体员工共同努力，企业经营目标超额完成！现场顿时响起热烈的掌声。我司任务指标的成功达成，与公司自本年初开始推行的绩效管理考核密不可分的，这一成绩也充分说明了实行绩效考核的重要性。

会议中范经理指出：公司定于2015年推行绩效考核制度，其目的是激励员工齐心协力干好工作，统一目标，提高认识，同时为员工提供一个增收的机会；达到员工与企业共赢，员工与企业一起共同发展。从第一季度的阶段试运行看，我们的绩效考核基本达到了预期目的，但同时也存在一些不完善的地方，需要加以改善调整。今后，在每月的考核中继续加强与各部门的沟通交流，解决重点问题，使其真正成为各职能部门之间的纽带，并作为提高部门管理的一种有力手段，让绩效考核真正起到加强管理、创造效益的作用。

会议强调：绩效考核工作开展以来，我们有成果，也有困境，还需要更进一步的探索，我们相信有效的绩效考核不仅能评价每位员工对企业的贡献或不足，更能改善企业组织的反馈机能，提高员工的工作绩效，激励员工士气，如期实现企业经营目标。

会议现场表彰奖励十余位工作中成绩突出的先进工作者，并对全体人员核发第一季度绩效考核奖金，与会人员纷纷激动的发表感言：我司拥有一支多年从事产品设计与制造的高级工程师组成的专业设计队伍，多年来冠宇以客户的需求为导向，依靠先进的物流技术、科学的管理经验和理念，逐步开发出物流容器、工位器具、仓储设施、搬运设备等四大系列的产品，并聘请知名物流规划专家，提供专业的物流系统方

案设计，基本上满足了各类制造企业、研究单位、大专院校对仓储物流产品和方案的专业需求。而我们身为一名光荣的冠宇企业员工，将会坚决支持和执行的公司绩效考核政策，充分发挥主动能动性，继续发扬创业激情，扎实工作、锐意进取，鼓足干劲、乘势而上，努力夺取更好的成绩。

## 一、2015年第一季度kpi绩效考核结果

截止4月底事业部有职工420人，此次kpi绩效考核对象不包括部门副经理及以上22人和新疆职工23人，故参与考核人数为375人，实际考核人数为350人，覆盖率达93.3%。通过最后的数据收集和分析，此次kpi绩效考核指标是可行的，初步达到绩效量化管理的目标。

## 二、kpi绩效考核运行中存在的问题

### (一)考核本身设计的问题

绩效考核的前提是需要有稳定的组织结构和科学的职位描述体系，但是这些正是我们缺少的。首先kpi指标项没有根据实际情况进行设计，没有达到量化考核的目的。在kpi绩效考核实施的过程中，由于kpi指标只是根据职工岗位说明而设计的，没有深入到职工中去，与职工实际工作有很大的偏差，造成指标项过重或过轻，不能很好的反映职工工作状态，达不到量化的目的。其次，考核表格格式不对，流程设计不够全面kpi绩效考核表格没有多余情况说明、审批意见填写的地方，造成页面混乱，不整洁。

### (二)沟通问题

kpi绩效考核的目的主要体现在通过上级与下级的沟通互动，不断发现问题，解决问题。上级针对绩效考核中存在的问题与下级协商沟通，引导其认识问题，查找原因，促进改进，

提升工作效率。如果没有沟通或沟通不到位，那么最后的考核结果就容易失效。以本次考核为例，其中一些数据的失效就是这一问题。

### (三) 认识问题

kpi绩效考核相对于整个事业部来讲是一种新的考核方法□kpi绩效考核在实施过程中，部分负责人对kpi考核的重视程度不够，不能客观公正地对员工 进行考核，不能真实反映职工情况。此外，在生产一线的职工对kpi这个新鲜事物被动接受，缺乏主动，达不到考核的目的。

### (四) 推动问题

kpi绩效考核的好坏离不开上级领导的关心和关注。领导对考核的重视，有利于考核工作的开展。此次kpi绩效考核缺乏上级的关注，造成考核工作拖延或推迟，不能及时有效地反馈意见。同时缺乏有效地奖惩制度 ，不能调动职工积极性。

## 三、改进kpi绩效考核中存在问题的方法

根据实际情况，认真总结本次考核存在的问题，不断改进kpi指标库，使其更加合理化、规范化，优化绩效考核体系。

针对上级领导不重视、职工淡漠、实际操作中出现的错误，人力资源部门应加强组织kpi绩效考核培训，解释kpi绩效考核的重要性及意义，让广大职工积极主动的参与考核，不断改进和提升自己，满足公司发展需求。“上有政策，下有对策”这样敷衍了事违背了考核的初衷。

### 3. 加强沟通

在考核中，沟通是关键。针对在考核过程中发现的问题，上级和下级通过沟通，找出问题原因，分析改进方法，提升工

作效率。

#### 4. 强力推行

kpi绩效考核的推行离不开部门领导的关注。部门领导的重视是绩效考核顺利推行的保障。

#### 5. 与薪酬 挂钩。

附:书写年终总结黄金秘笈

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。