# 绩效的个人总结

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-03-13

*绩效的个人总结(通用8篇)绩效的个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的绩效的个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【绩效的个人总结(通用8篇)】，供你选择借鉴。>绩效的个人总结篇1在20\_\_年度里，我本人能够拥护中...*

绩效的个人总结(通用8篇)

绩效的个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的绩效的个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【绩效的个人总结(通用8篇)】，供你选择借鉴。

>绩效的个人总结篇1

在20\_\_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20\_\_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win\_p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。

>绩效的个人总结篇2

20\_年，根据总公司下发的关于加强完善绩效考核工作的要求,在公司领导的高度重视下，积极推进全员绩效考核工作，本着规范管理，加强管控，提高效率的目的，特修订并完善了《绩效考核管理制度》。为绩效考核工作顺利推进提供了有力的保障。现将20\_年度绩效考核工作开展情况汇报如下：

一、完善绩效考核制度

为了顺利推进绩效考核工作，针对我公司具体情况，在原有的制度上修定、完善和补充了我公司《绩效考核管理制度》，新制度充分结合了各部门的工作职责特点，明确了绩效考核的指导思想、考核的范围、对象、考核的内容、考核的方法、要求及考核的时间跨度。更加全面、细致，可操作性、实用性更强。使我公司的绩效考核管理更加规范化。

二、考核进行情况

我公司绩效考核工作，始终本着客观公正的考核原则，实行上级与下级层层考核的方法，实行分数制度，打分内容主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。每月、每季度由部门负责人从工作效率、工作能力、遵章守纪、上进心、精神文明等方面进行评分，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。

在工作中，各部门负责人加强了对员工工作过程的监督与管理，在考核标准中记录员工工作中的关键事件，通过记录，更好的发现了工作中的问题，能够及时责成改进，同时也能够及时发现员工的点滴进步，给予认可。在考核过程中，各部门负责人都能尽职尽责的对待考核，坚持原则，并且严格按照考核细则打分，保证了考核结果的准确性和真实性。

通过考核，充分体现了领导重视，全员参与，真考核，避免走过场，以绩效考核为契机进一步完善了各项制度，明确岗位责任，理顺了工作关系，改进了工作中不规范的现象，同时，进一步增强了职工的责任感，激发了职工的工作热情。

三、公示考核结果

在每月考核结束后，通过公司公示栏公布考核成绩，使各部门员工认识到自己在考核期间内主要的工作成绩与不足，提高了干部职工的工作积极性和主观能动性，重点突出岗位劳动和业绩贡献，员工的收入与其岗位责任、工作业绩挂钩，完全打破了以往论资排辈、好坏一样、平均主义等诸多弊端，绩效考核真正起到了对职工的激励作用，从而改进和提高了工作效率。

总体来说，我公司在20\_年的绩效考核工作取得了较为满意的效果，在今后的工作中，我公司将再接再厉，进一步修订绩效考核管理制度，及时收集职工的建议和意见，相互沟通，协调工作，使单位的绩效管理更加规范化、细致化。为公司更好的发展而努力奋斗。

>绩效的个人总结篇3

20\_\_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。

在取得成绩的同时，我们清醒认识到制度中依然存在很多不足，在实施中也存在不少问题，如何进一步优化考核体系，推动各部门对工作价值的考核力度，搭建起各岗位间公平竞争的平台，促进人员素质和整体管理服务水平的提高将成为人力资源部下半年的重要工作。现结合实际，就上半年度期间考核事宜做如下总结：

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。

问题6：陕北项目部临时工截止目前未实施任何月度考核评价。

面对诸多问题，人资建议将采取的措施：

1、 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重要工作，人资部实施考核，督导其有效实施。

3、

4、

5、 每季度召开一次全员绩效考核大会，共同就存在的问题加以解决。 各部门需建立记录员工工作业绩制度，适时评价，督导员工持续改善。 人资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、

2、 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。

>绩效的个人总结篇4

根据《中共关于做好全区公务员和事业单位工作人员\_年度考核工作的通知》(\_\_发[\_]2号)精神，我办结合工作实际，认真组织开展了\_\_年度考核测评工作。现将我办考核测评工作情况总结如下：

一、思想认识到位，组织有力

我办高度重视考核工作，切实把考核工作作为加强干部教育、管理和监督，促进信息化队伍建设的重要内容，作为表彰先进、鼓励创新、鼓舞士气、激励奉献的有效措施，我办按照《关于做好全区公务员和事业单位工作人员\_年度考核工作的通知》(\_\_发[\_]2号)文件精神，制定了实施意见，成立了考核领导小组，由分管办公室工作的副主任具体组织实施考核测评工作。

二、认真开展绩效考核，不走形式

1、\_\_年2月10日，召开全体工作人员大会，组织学习《中共成都市温江区组织部成都市温江区人事局关于做好全区公务员和事业单位工作人员\_\_年度考核工作的通知》。对我办考核测评工作进行安排，发放《公务员年度考核登记表》和《事业单位工作人员年度考核登记表》，对自己的学习和工作和职责进行认真回顾和总结，找准问题，明确奋斗方向，如实填写《登记表》。

2、\_年2月16日，信息化办公室党支部组织全体人员开展了绩效考核专题会议。

一是领导班子成员进行述职，向大家汇报自己履行职责情况;二是单位其他人员根据各自的责任分工自我剖析，认真总结工作中的成绩，同时查找了自己在工作、学习、生活中存在的不足，明确今后努力方向，认真写好个人总结材料，每位同志实事求是作出评议，单位参加评议率达100%。三是充分开展群众评议，充分讨论每位同志\_年各方面的表现，在提出优点的同时指出了不足之处，帮助同志明确努力方向，在工作中改正不足。四是采用无记名投票的方式进行民主测评，推选出\_\_年领导班子成员年度考核优秀等次一名、公务员年度考核优秀等次一名。五是召开信息化办公室考核领导小组考评会议，综合民主测评情况，提出考评等次意见。

三、公示绩效考核结果，公正公开

《领导班子成员年度考核民主测评表》和《\_\_区\_\_年度考核民主测评表》填写完毕，现场进行统计，由单位综合科统计，考核领导小组组长监督，民主评议测评结果当场公布。单位应到在编人员\_\_名，实到\_\_名，全部参加了测评。\_\_同志经考核上报为优秀等次人选，\_\_同志经考核确定为优秀等次，其余成员经考核全部确定为称职，无不称职或基本称职人员。并且将绩效考核结果在单位进行公示。

通过开展考核工作，使大家充分认识到了工作中的薄弱环节，提出了努力的方向，激励了斗志，促使全体人员提高综合素质，在今后的工作中发扬传统，恪尽职守，努力为我区的信息化建设贡献自己的力量。

>绩效的个人总结篇5

在全体员工中大力宣传绩效考核的理念。首先，人力资源部在推行绩效考核时，根据绩效考核制度，要对绩效考核的发展、概念进行全员性宣传，使得绩效考核深入人心。其次，通过强化学习和培训的手段，使员工掌握绩效管理的基础知识，起到互相学习、沟通的作用。在理论学习结束之后，企业应该督促各主管在相应的部门中贯彻落实绩效管理思想，让员工认识绩效管理的真实目的，消除那些存于他们心中的疑虑，让员工参与其中，激发他们自我管理绩效的热情，这样才能在以后的实施和执行中获得员工最大的支持和参与。最后，绩效管理不仅仅是人力资源经理的职责，上至高层领导，下至基层员工在绩效管理推进过程中都应该承担相应的绩效管理责任，各级管理者应该把绩效管理作为其日常工作的一部分。 同时为了确保在考核方案实施过程中考核的公正性和客观性,必须对承担主要考核职责的考核者进行培训,否则就容易出现诸如晕轮效应、趋中倾向、成见效应等倾向。在绩效考核工作具体实施过程中需要各级主管人员及考核主体必须具备的各项绩效考核技能，如确定工作目标的技能、制定科学的考核指标和标准技能、面谈的技能、修正目标的技能、评价的技能等进行培训。通过培训，使人本管理成为大家的共识，从而想方设法地发掘企业中蕴含的丰富的人力资源，达到考核的预期目的。

进行考核培训,首先,通过培训提高考核者对绩效考核重要程度的认知水平,从而加强其对考核工作的重视和投入。

其次,要指导考核者认真学习绩效考核的内容和各项考核标准,使其深刻了解整个考核结果。最后,要通过对考核者认真讲解各项考核指标的含义,使其把握对被考核者进行日常观察的关键点,从而提高其观察力与判断力。

此外,还要让考核者了解在绩效考核过程中容易出现的问题、可能带来的后果,以避免这些问题的发生。

尽量量化考核指标、完善考核标准

古人云:“没有规矩,难成方圆”。在绩效考核中,应保证向所有的考核对象提供明确的工作绩效标准,完善企业的工作绩效评价系统,把员工能力与成果的定性考察与定量考核结合起来,建立客观明确的考核标准,定量考核,用数据说话,以理服人。员工绩效考核指标必须根据工作分析而设,即由员工岗位职责及岗位对员工的素质要求确定哪些是完成工作所必须的要素并且必须对各指标的标准有一个清晰的界定。

(1)量化考核指标

根据具体岗位,建立有针对性的、切实符合企业实际管理要求的指标体系，考核指标尽量以可量化的、可实际观察的为主,同时应尽量简洁,否则会加大考核组织者的工作负荷。作为中小型民营企业,对员工制定的考核指标体系可从以下三个方面考虑,即态度考核指标(服从性、协作性、积极性和态度)、能力考核指标(各种综合能力、业务知识和基本常识、体力、技能)、业绩考核指标(根据职位不同制定)。并且根据考核重点的不同,确定主要考核指标和辅助考核指标,既要突出重点,也要避免顾此失彼,主辅指标考核权重要合理,安排好恰当的比例与权重,在突出业绩的前提下兼顾对素质的要求。

(2)完善考核标准

在描述绩效考核指标时,要用描述性的语言加以界定，将考核活动公开化，并通过制度规定下来，让所有员工明确企业的考核的标准。例如：描述基础职业素质中的“行为规范”指标的标准，“杰出”——在所有各方面的绩效都十分突出,并且比其他人的绩效优异;“很好”——工作绩效的大多方面明显超出职位的要求,工作绩效是高质量的,并且考核期间一贯如此;“好”——称职的和可信赖的工作绩效水平,达到了工作绩效的要求;“合格”——基本达到了工作绩效的要求;“不合格”——不称职的和不可信赖的工作绩效水平,没有达到了工作绩效的要求。并且要将这些标准量化成不同的分值.这样就会使考核者容易打分,很清晰地可以看到员工之间的差距在哪。并且对考评结果进行解释,便于对考核实施进行指导。

制定合理的考核周期

绩效考核的周期不但与考核的目的有关，还与考核的指标有关，不同类型的绩效考核指标也需要不同的考核周期。企业还应该根据不同的考核指标来合理制定企业的考核周期。对于任务绩效的指标，企业可以设立较短的考核周期，例如一个月，或者一个季度。这样做的好处是：一方面，在较短的时间内，考核者对被考核者在某些方面的工作有着清晰的记录和印象，如果等到一年的年底再进行考核，恐怕就只能凭借主观的感觉了;另一方面，对工作及时进行评价和反馈，有利于及时地改进工作，避免把问题积攒到年底再来处理。对于员工在工作过程中的表现，则适合在相对较长的时间内进行考核，例如半年或一年，因为关于个人的行为、表现和素质的因素具有一定的隐蔽性和不可观察性，需要较长时间的考察才能得出结论，但是也应在平时进行一些简单的行为记录作为考评时的依据。具体的实践中，中小企业的考核周期应该采用月度考核与年终考核相结合的方式。对于基层的员工,他们的工作绩效可以在比较短的时间内得到一个好或者不好的评价结果,因此评价周期就可以相对短一些;而对于管理人员和专业技术人员,只有在比较长的时间内才能看到他们的工作绩效,因此对于他们的业绩考核的周期就应该相对长一些。

做好绩效考核工作，促进员工提高绩效。

1.管理高层方面，充分认识到考核的重要性，并对考核者进行充分授权和政策支持。

2.考核者方面，聘请专业人员对其进行相关培训，提高相关素质。

3.员工方面，让考核人员对其做好思想工作，使让正确的绩效管理理念深入企业 全体员工。

4.绩效考核本身方面，制定合理的绩效考核指标和考核方式，设计正确的考核流 程。及时对考核结果进行反馈，并对绩效进行改进。

提升公司内部效率

通过细致的工作分析，能够在公司内部增加高附加值的工作，然后对于这样的工作采用竞争力的先进方法，强化有效的工作培训，改善工作质量，提升整体的生产力，扩大市场顾客群;减少低效益的工作，去掉不合理工作，删除不必要工作，清理重复工作，合并同性质工作，降低资源消耗;创造整体性合成效益的工作：改善整体工作系统，减少内部消耗阻力，创造合成经营效益;利用外部资源优化效益的工作：利用供应商、社会机构和客户共同分担企业相关任务经验，提升整体经营效益。正是因为公司现有的工作分析做得不够全面细致，导致部门间和部门内部的工作划分不是特别清晰，以此造成基本薪酬的同质性，特别是生产部门的员工，由于工序的不同，所需消耗的体力劳动程度也不一样，加之环境等其他条件，现有的基本薪酬较为不合理。只有结合完善的工作分析，有效的岗位评价，才能够制定出相对合理的基本薪酬体系，充分提升公司内部效率。

充分运用考核结果

绩效考核的目的是在持续提升员工能力的基础上，使其持续的改进绩效，通过员工绩效的提升来推动企业绩效的提升，而大多数中小型民营企业在绩效考核工作结果具体运用上更多的是作为是扣减绩效工资。真正的有效的绩效考核结果的运用是偏向激励性和非处罚性的，所以绩效考核结果应该作为为人事决策提供信息和组织是否对员工进行培训的依据，根据绩效考核结果帮助员工制定职业生涯规划。具体表现在以下几方面：

(1)应用于员工的招聘和选拔。根据绩效考评的结果分析,确认采用何种指标和标准在召聘

和选拔员工时使用,以便提高绩效的预测效度,提高招聘的质量并降低招聘成本。

(2)应用于企业的培训系统。通过考核使企业的管理人员能了解到不同部门、不同环节、不同员工有待于提到的具体方面,这样有的放矢的进行培训可以提高培训效果,降低培训成本。

(3)应用于报酬方案的分配与调整。绩效考核的结果为报酬的合理化提供决策的基础,可以使企业的报酬体系更加公平化、客观化,能够很好的发挥激励作用。以此可以对提薪的标准和提薪的方式进行设计,为有贡献的人追加奖金和福利待遇等。

(4)应用于员工的保留与辞退。每一个企业都会有正常比例的员工流动,绩效考核成为员工进行合理流动的一个衡量标准。通过绩效考核,将不适应企业发展的员工辞退,保证了员工队伍的工作效率和质量,同时引进新鲜血液为企业不断发展提供人力资源方面的保证。

总之,企业在实施绩效考核时，出现不同问题在所难免，只有清楚地分析问题的根源，根据企业的实际情况有针对性地、及时准确地制定考核指标和明确的标准，建立科学的考核团队，采用适当的方法和技术手段，注重考核人员的培训，建立绩效考核结果的反馈面谈制度，充分运用考核结果才能把绩效考核做实做好，从而充分发挥绩效考核在提升企业核心竞争力的巨大作用，促进企业不断发展。

>绩效的个人总结篇6

20\_\_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。

20\_\_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。

一、20\_\_年度绩效考核实施过程中存在的问题：

1、存在是“绩效工资”还是“年终奖金”疑惑的现象。

因20\_\_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20\_\_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，20\_\_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，基本上是处于“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。

6、个别岗位对“评分人的确定”有不同意见----此问题在部门经理层尤其突出;

20\_\_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;

20\_\_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“工作反馈、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20\_\_年考核分数出来之后，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。

二、20\_\_年度绩效考核实施后的效果：

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20\_\_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+实际最终得分反馈”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(1)、与直接上级进行沟通，希望直接上级对自己的工作能够客观的评价，能够直接指出不足的地方，以便整改，更以便在以后的工作中提高;(2)、缩短“沟通”的周期，到年度考核时才去做“绩效沟通”导致的结果是：时间太长、成绩与不足不容易记录、对于“不足”却没有了改进的机会;

(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。

4、大部分人员真切地希望“绩效考核”真正能够起到“奖优帮困”的作用。

尽管被考核者非常希望能够通过年终奖体现自己在公司工作的成绩，但沟通过程中了解到：作为被考核者，相当一部分人员希望自己的能力能够在工作中得到体现、得到提升，而不仅仅是奖金的多寡。 对于工作中的成绩，他们希望得到上级的及时认可;对于工作中的不足，他们希望得到上级的及时指出和帮助。尤其是不足，他们更多的是希望上级能够客观地、直接地、具体地指出来，以帮助他们提高;而不是到年底考核的时候，在分数最终确定后由自己发现，这容易给被考核者造成“秋后算账”的错觉。

三、反映出的问题：

1、培训力度不足

自20\_\_年初，集团在组织结构、绩效、薪酬等方面进行了一系列的修改、完善，尤其是绩效考核和薪酬制度方面。但通过此次沟通，仍有个别人员虽然知道绩效、薪酬是调整了，但调整后的结果具体是什么样的、给个人造成什么样的影响却不是很清楚。

对于被考核者提出这样的问题，不论什么原因，反映出了公司在此方面的培训还需加强。

2、宣讲层面不够：

20\_\_年年终考核在实际实施的时候，因种.种原因，时间紧、任务重，行政中心直接将相关安排传达至部门经理级，并未对全体人员进行考核前的一系列介绍、讲解，导致被考核者尤其是基层被考核者对此次考核的理解不全面，甚至有个别人员的理解有偏差(因考核表的拟定过程先后经历过三次，导致他们对最终所采用的考核表的认识有偏差)

3、贯彻不够彻底：

作为公司的日常管理，各项工作指令的传达是一级一级进行的，行政中心一旦部署完考核工作后，中层人员就应贯彻，基层人员就应执行。而一旦中层人员在贯彻的过程中没有很好的做好解释、说明，上级的指令传递不到或不能很好的传递到基层，就容易造成基层人员对公司各项工作的不理解。

从“自己的考核指标有哪些”到“自己的考核分是如何的得来的”，从“不清楚绩效管理会涉及哪些流程”到“奖金发放的标准是什么”等一系列的问题都反映出一部分中层人员在贯彻考核工作的过程中讲解不够彻底，介绍不够全面。

4、考核表中的信息需要更全面、更准确;

20\_\_年的考核表，因种.种原因，虽然最终能够被大部分被考核者所接受，但客观而言，指标还需更全面、标准还需更准确，考核表的改进工作还存在较大的提升空间。

5、绩效管理的各项工作需及时完成。

通过此次沟通，被考核者普遍表现出不太情愿做“奖金都发了后的面谈”，这就对绩效管理各项操作中的时间节点提了个醒：应及时完成绩效管理的各项工作，尤其要做到：不面谈不发奖金，以改变“绩效考核就是为了发奖金”的错误观念。

四、\_\_\_\_年考核工作中需注意的问题

在此次沟通过程中，我曾就一些问题与被考核者做过沟通，现将突出的两个问题提出如下，此问题在本年度的操作时需格外注意。

1、对普通员工的评定，部门经理的打分与总经理的打分有异议时，如何知晓两个人对自己的评价?最终的评分如何得来?

2、奖金的发放标准是“按得分的绝对值”还是“按得分的相对值”?

>绩效的个人总结篇7

为全面客观、公正、准确评价教师的教育教学工作绩效，充分发挥工资分配的激励导向作用，构建重实绩、重贡献、重责任的分配激励机制，充分调动广大教师的积极性、创造性。根据晋江市教育局晋教人(20\_\_)73号文及《晋江市机关事业单位工作人员绩效考核实施》(晋委办[20\_\_]166号)文的精神，学校制定了《港塔小学教师绩效考核实施方案(征求意见稿)》，并依据方案对教师进行绩效考核，现将阶段工作及存在问题作如下小结：

一、民主制定方案

1、教师绩效考核实施方案的制定

学校实施绩效考核，涉及广大教职工的切身利益，关系到教师队伍的稳定，关系到学校工作的有序开展，是一项十分重要的工作，方案制订合不合理显得尤为重要。为此，学校通过个别座谈，全体教师大会，不计名问卷调查和收集了兄弟学校的经验等不同形式，依据上级各种文件精神，结合本校实际情况，在充分体现绝大多数教职工的意愿的基础上，经过反复讨论和修改，形成了《港塔小学教师绩效考核实施方案(征求意见稿)》

2、考核内容

教职工绩效考核的主要内容为职业道德规范占15分，工作量占25分，出勤占10分，履行教育教学岗位职责占35分，工作实效占15分及附加项(没上限)，以总得分进行评定，比例则按照上级部门的绩数而定。

二、考核的程序与运行

1、考核

为了保证方案的有效运行，学校成立了教师绩效考核考评小组且进行明确的工作分工。考评时间分别在每年1月、4月、7月、10月。(1)4月、10月的考核内容为职业道德规范、工作量、出勤、履行教育教学岗位职责及附加项。(2)1月、7月为每学期结束月，故在原有的基础上增添工作实效。由学校考核领导小组在规定时间对教师进行综合测评。考核结果确定后，及时向被考核人反馈。

2、公示

考核结果确定后，将考核结果公示一周，以提高考核的公信力。

三、面临问题和今后工作

尽管我校绩效考核工作已深入开展，但任然存在不少问题：

1、个别教师对绩效考核意识不强，加上绩效考核中绩效奖差额不大，尚不能很好地调动其工作积极性。

2、学校流动性较大，特别是优生的流失，学校在教学质量考评方面没能找到更好的平衡点。

3、各年级师生比不平衡，学区比赛多集中在高年段，造成年级与年级之间，教师与教师之间教师绩效考核有一定不平等。

下步工作打算：

1、继续完善和实施意见绩效工资考核办法

2、进一步加强对学校领导和教职工的管理与考核。

>绩效的个人总结篇8

根据领导指导，学校在20\_年制定了新的绩效考核的制度，大范围的监督教职工，让学校的工作更好的进行，并通过规范个人去做好本职工作。现将本年度学校的绩效考核的工作总结如下：

一、绩效考核实施现状分析

1、绩效考核注重拉开差距，体现一定的激励作用。

学校在制定绩效考核方案时根据多劳多得、优质优酬、效率优先、兼顾公平的原则重点强化教师工作绩效的考核，将绩效工资比重向一线教师、骨干教师、实绩显著教师倾斜，拉开差距，充分发挥绩效考核的激励作用。春学期绩效工资高低相差4600多元，秋学期绩效工资高低相差\_\_。

2、绩效考核内容全面细实，涵盖多方面重点工作。

绩效考核内容主要包括教师德、能、勤、绩等方面。“德”的考核重点是教师为人师表、爱岗敬业、关爱学生、廉洁从教等情况;“能”的考核内容包括教育教学能力、科研能力等方面;“勤”的考核内容包括教育教学工作量、教学常规、出勤以及教师个人专业发展等方面德情况;“绩”的考核重在教育效果、教学效果、教研业绩等方面。

3、考核方案经教代会通过，方案实施有群众基础。

学校考核方案制定依据是《\_市\_区义务教育学校绩效工资实施办法》和《\_市\_区教育局关于义务教育学校教职工绩效考核工作的指导意见》，方案在广大教师充分讨论的基础上，形成初稿。然后召开学校领导班子会议，对初稿进行修改完善，形成初步方案。最后将方案经教代会讨论通过。因此，我们认为绩效方案实施有广泛的群众基础。

4、考核方案几经修改完善，凸显重点工作的考核。

在方案实施的过程中，我们不断完善、补充相关内容，使方案更成熟。\_月，学校从强化教学常规，提高教学质量，落实安全责任等方面制定了《\_小学关于教师绩效考核的补充规定》，并与\_月执行。\_月学校从\_个方面修订完善班主任工作月考核方案和教师考勤工作制度。

二、存在问题及改进措施分析

1、对领导班子成员的考核激励作用不够明显。

绩效方案实施五年来，学校领导班子绩效津贴标准较低，与班主任津贴相比由一定的差距。从年绩效分析表上可以看出中层与班主任绩效平均数每学期相差\_\_元左右。这已经影响了中层班子积极性。建议教育局统一制定不低于班主任津贴的标准。

2、对教师绩效考核的综合考评档次未能细化。

学校将期终综合考核结果分为优秀、合格和不合格，划分过于宽泛，不够体现出教师之间的实际绩效差别。例如同轨年级教学质量获得第一名的教师，绩效考核中因某种原因未获得优秀等次，在综合考评时与其他教师一样获得合格等次，那么这位教师实际教学绩效在同学科中未能体现。

3、对工作量的确定没有进行全面细致地量化。

现行绩效工资考核项目一般由几块构成：主要包括教师所带班的学生学业成绩、课时、教研情况、参加活动及获奖情况、出勤率、备课、作业批改及辅导等方面，但是不同学科之间、行政人员与教师之间、后勤与教师之间的工作量应该怎样换算颇有争议。虽然区局在宏观政策上出台了明确规定，但在具体落实过程中，并没有一个细化的标准。作为基层学校，不太好平衡，而且也会因各校所实行的方案侧重点不同造成同等条件的教师，却因在不同的学校任教，导致工资收入产生很大差别，这样反而不利于激励教师。

4、对教师绩效单项奖励的考核力度相对弱化。

在绩效单项奖励中，学校对教师教科研、辅导学生等方面考核力度相对薄弱。《\_镇中心小学教师参加或辅导竞赛获奖奖励细则》还是五年前制定的，其要求与奖励标准已不适应现代教育的需要。(如细则中明确教师辅导学生在各级各类报刊上发表文章奖励标准，每篇文章\_元。)

三、学校建议

1、进一步推进人事制度改革、绩效工资改革。

区人社局、教育局编制核定学校用编，科学制定改革方案，学校具体组织实施，全力营造能者上，庸者让，不能干者靠边站的氛围，做到按劳取酬，按绩分配，真正破除不劳而获的现象。

2、促进学校平衡，体现社会公平。

财政上尽可能提高绩效发放标准，使绩效工资的激励作用得以体现。区人社局、教育局要统一设定学校各类津补贴标准，以缩小学校间不合理的收入差距，更好地发挥绩效工资的激励功能。

四、教师岗位设置和岗位聘用情况

本学期我校现有在职在岗专业技术教师\_人，已全部纳入岗位管理。高级教师岗位\_人，一级教师岗位\_人，二级教师岗位\_人。学校对他们进行了不同专业技术岗位聘用，并与其签订岗位聘用合同。为充分调动教师积极性，建议上级主管部门在调研基础上及早实施《\_市\_区教育系统事业单位专业技术岗位设置及内部各等级岗位聘用条件(试行)》。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！