

# 最新商管公司绩效考核方案 地产公司绩效考核方案(通用9篇)

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 商管公司绩效考核方案篇一

### 地产公司绩效考核办法（试行）

为了提高工作质量和工作效率，促进各部门关键绩效和重要工作任务的达成，确保绩效的持续改进，公司按工程建设体系、营销体系和行政体系制定考评办法如下：

### 地产公司工程建设考评体系

#### 一、适用部门

工程管理部、设计部、工程前期部、物资部、预算部、造价审核部、物管技术部。上述各部门的资料员考评按行政考评体系进行考评。

#### 二、考评分类

考评分为：部门考评、部门经理考评和员工考评。

部门考评为：部门重要工作任务60%+关键绩效指标40%。

部门经理考评为：部门业绩70%+职业行为30%。

员工考评为：岗位重要工作任务70%+职业行为30%。

### 三、考评形式

上级与下属就考评周期内的工作绩效进行面谈沟通（不再办公系统流转）。

### 四、考评周期和时间

考评周期为季度考评。

每季度最后两个工作日，部门经理填写部门考评表和本人职业行为考评表，同时提交次季度部门重点工作任务。员工填写本岗位考评表，同时提交次季度岗位重点工作任务，逐级审批。

### 五、绩效记录

考评周期内，上级须对下级的工作完成情况做《绩效记录表》，根据绩效记录情况予以客观评估。绩效记录为考评的重要依据。

每季度初，部门经理须将上季度的《绩效记录表》提交人力资源部备案。

### 六、考评步骤

考评步骤为：自我考评、逐级考评、总经理审定。

### 七、评分标准

□1□kpi指标按考评表上的计分方式评分；

（2）重点工作任务完成情况的评估，根据工作任务实际完成的时间与质量，按以下方式评估：

a□工作任务按时按质完成（绿灯），此考评项目权重分

得100%;

c□工作任务未按时按质完成（红灯），此考评项目得分不得超过权重分的60%;

（3）上级领导根据工作需要可以适当调整工作任务，并在绩效考评表上予以反映。

（4）职业行为评估时，考评人参照《南京仁恒职业行为bpi评分标准》。

（5）考评人给予被考评人加分时，要有具体考评说明。

## 八、考评奖金与评估等级

1、季度考评，分月度发放奖金。月度奖金标准为岗位级别工资\*20%/12。

2、根据本部门人员季度考评分，季度评估等级和奖金发放标准如下：

a□考评分最高的人员（约20%评估等级为优秀），加发月奖金标准\*3\*20%;

c□其他人员评估等级为良好或合格，奖金不作增减。

3、根据考评分，部门经理将部门人员季度评估等级与奖金发放标准填写在《奖金发放表》中，提交人力资源部审核后，提报总经理批准。

## 九、绩效面谈

每季度的考评，上级须与下级进行绩效面谈，面谈内容包括但不限于：次季度重要工作计划、本季度工作完成情况、工

作需改进之处、考评结果等。

年度内两次考评等级为尚需改进的人员，人力资源部和其主管副总另行面谈，面谈内容将会记录在《绩效面谈表》中，双方签字。

## 十、绩效申诉

员工对考评结果有异议，可以通过上级领导或人力资源部进行申诉，申诉一经确认有效，公司根据具体情况可调整申诉人的考评结果，调整后的结果为最终结果。

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地产公司绩效考核方案。

## 商管公司绩效考核方案篇二

考核的一般操作程序：

- 1、 员工自评：按照“考核权限表”，员工选择适当的考核量表进行自我评估；
- 2、 直接主管复评：直接主管对员工的表现进行复评；
- 3、 间接主管复核：间接主管(高于员工二级)对考核结果评估，并最后认定。

补充建议：

当直接主管欲评分数与员工自评分数差距很大，甚至跨越档级时：

- 1、 直接主管应让员工本着客观的原则再次自评；

3、 当员工自评分数与直接主管分数出现档级上的差别，建议主管应该与该员工进行面谈，并完成“绩效面谈表”，当员工最后考核分数归入“急需提高”或“特优”。