

# 2023年集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结(优质10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇一

时光荏苒，2014年在一片有序的繁忙要过去了，回首过去一年，内心感慨万千。总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制定措施，提供参考和保障。因此，我做出如下总结。

一、对一年来工作的回顾，各项工作的完成情况。过去的一年，绩效考核工作在各部门员工的通力配合下，取得长足的进步，这与公司领导前期对员工的绩效理念的灌输是密不可分的。

1、绩效一词已经成为了员工关心的话题，绩效考核在某种程度上深入人心，得到了广大员工的理解与支持。各部门员工从绩效考核中得到了实惠，使得大家积极参与，共同进步。

2、员工绩效考核从一线员工的质量考核、产量考核、执行力考核和成本考核等，到管理(计时)员工的工作内容考核全面展开并取得了一定的成效，调动了员工的工作积极性和工作热情。车间员工的考核数据做到了按日提取，例如总装的成品检验记录。

3、在厂长班长和质量主管的配合下，考核数据做到了及时准

确，为切实做到员工考核结果的准确性有效性做出的贡献。

二、工作目标没有达成的失误和问题。纵观整个10年，考核工作还是有些不足与缺憾。

1、部分考核细则未做到及时的修改，脱离客观实际，致使个别部门考核出现了与真实情况相矛盾的不合理情况。（例如板筋车间的产量考核，由于板筋车间的员工生产任务是由班长进行分配，致使考核过程中的产量指标很难确定，出现了个别的不合理的情况发生。）

2、个别员工素质低，不能按时准确提供考核数据，有的员工对考核反映出的负绩效不能接受，应加大考核理念的解释，使员工能够真正理解和接受我们的考核理念。

3、有些本门的员工对考核怀有排斥心理，对考核数据的提供不给予积极地配合，使工作无法有效开展。

三、下一年度的工作计划与安排。总结的目的是更好的筹划和安排下年的工作计划。

1、明确工作思路，下一年度应该沿着既定的工作目标方向和轨道继续前进，避免像无头苍蝇瞎撞，这样会背离考核宗旨而越走越远。

2、对本年度考核工作中遇到的问题找出解决办法，例如各部门平均绩效出现参差不齐的情况，针对这一点应在下一年度逐步引入部门绩效，对不同部门工作绩效结果进一步校正；另外车间批次和产量考核还存在不合理，应该针对出现异常的情况作出具体的矫正措施，例如尾欠批次数量过大的情况，应对其出现的原因进行分析，作出合理的追加规定。其他问题也应该制定出相应的解决办法。

3、加强绩效考核人员的执行情况，做到一切从实际出发，按

数据按事实说话，拿出准确反映员工工作情况的绩效结果。

4、积极制定11年考核工作计划，消除以往考核中的盲点，做到每个员工都纳入考核工作，进行合理的绩效管理。

新的一年意味着新的机遇和新的'挑战，我们决定在现有的基础上再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。

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。

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2013年 绩效考核总结。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇二

### 一、2012年绩效考核工作开展情况

1、部门绩效考核工作 2012年年初，根据明君集团绩效考核的要求，在总结2011年绩效考核存在的问题和不足之后，修订和完善了部门绩效考核办法和目标责任书。结合了各部门的工作职责特点，更加全面、细致。新办法充分发挥了各部门的职能，相互监督，相互考核。考核结果由行政人资部汇总，并由行政督察组对考核结果进行调查，使绩效考核结果更公平公正，并且细化了专项考核标准，促进各部门更好的完善了各项基础工作，提高了制度的执行力。

2、员工绩效考核工作 员工考核方面，员工绩效考核考核分为两个部分：80%与部门考核挂钩，20%由部门领导考核得出，考核内容主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。由部门负责人每个季度从目标完成/工作方法、工作效率、工作能力、工作态度、工作饱和度、发展潜力、遵章守纪、工作协调、责任感、精神文明等十个方面进行评分，最后根据得分情况确定绩效。

### 3、公示考核结果

每月绩效考核结束后，在公示栏及oa办公网上及时公布考核

成绩，使部门、员工认识到自己在考核期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，各部门员工的收入与其岗位责任、技术水平、劳动业绩挂钩，使绩效工资真正起到对职工的激励作用，从而改进和提高工作效率。总体来说，公司2012年的绩效考核工作还是取得了令人满意的效果。绩效考核充分体现了领导重视、全员参与、真抓实干。以绩效考核为契机，进一步完善了各种制度、明确了岗位责任、理顺了工作关系、改进了工作中不规范的现象，提升了公司的日常管理水平。同时，通过考核也进一步增强了职工的责任感，激发了职工的工作热情。绩效考核结果也为评价各部门和职工2012年的业绩提供了依据。

## 二、2012年绩效工作存在的问题

1、部门绩效考核中的部分考核指标太过于细化，不能突出关键绩效考核指标(kpi)从而不能很好的与公司经营管理充分结合。

2、公司各部门部分参与绩效考核的人员专业性不强，应组织对公司各部门进行专项培训，强化绩效考核意识，规范绩效考核管理。2013年，公司绩效考核工作将深入了解本单位的生业务内容，充分结合生产经营目标任务，不断完善对部门、员工的考核体系。从公司和职工的利益出发，进一步修订绩效考核制度，认真做好员工、中层干部的绩效考核工作，及时收集职工的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效管理更上一层次。

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。

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2012年 绩效考核总结。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇三

1. 加强领导，不断完善绩效考核管理制度。为加强绩效管理工作□xxx主要领导负总责，分管领导亲自抓，机关各部门具

体落实考核工作□xxx出台了绩效考核实施办法，完善了各种管理措施，加强与牵头部门、责任部门的协调配合，明确责任，细化工作任务，积极化解工作中存在的问题，有力地推进各项工作的落实。

2. 强化学习宣传。在完善绩效管理考核体系中□xxxxxx组织本科室人员积极学习绩效管理考核相关新理论、新方法，时刻关注兵团师市相关绩效政策，不断总结绩效管理过程的经验教训，大力宣传xxx绩效管理工作先进典型和经验。

4. 认真执行xxx绩效管理考核实施办法□xxx绩效管理考核工作，主要从德、能、勤、绩四个方面进行考评□xxx于6月初制定了20xx年度绩效管理工作考核目标，绩效管理由两部分工作组成：重点目标、解决突出问题。重点目标从xx管理、招商工作、安全生产、---等方面制定了18项管理目标，又从以上管理工作中罗列出4项突出要解决的问题，责任落实到科室每个人。

1. 绩效考核工作的开展，是加强xxx干部队伍建设重要基础，对调动干部的积极性、主动性和创造性，完善激励约束机制，起到了重要作用。

与各部门、机关各部门间就管理工作、经营工作方面的沟通比以前多了，达到“发现问题，解决问题”的目的。

3. 在绩效管理工作中，由于xx实施了绩效与奖金挂钩的绩效制度，在一定程度上促使机关由上而下都比较重视绩效考核，为提高服务质量和工作效能，确保xxx各项工作任务圆满完成提供有力保障。

1. 部门少数人员对开展绩效管理工作的相关文件学习领会会有差距，对绩效管理考核工作重视不够。

2. 加强绩效管理业务知识的学习，进一步提升工作能力。
3. 在开展重大项目、重点工作检查与兵师党委领导要求有差距，还需努力查找差距所在，及时整改。

1. 严格按xxx年度经营目标，分解好各项指标，科学合理的完成年度考核指标。

2. 加强对部门绩效管理相关文件学习，使部门工作人员都能够重视绩效工作。同时，认真做好xxx绩效考核小组交办的各项工作。

3. 从xxx和机关工作人员的利益出发，进一步修订岗位工作量化标准，认真做好本科室的绩效考核工作，及时收集机关人员的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使xxx的绩效管理工作更上一层楼。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇四

绩效考核工作是xx年集团公司为了确保战略目标的实现而重点推行的一项工作。从xx年1月就开始着手对(绩效考核管理办法)进行草拟。草拟过程中公司的主要领导以及各部门、各单位的相关人员都提出了积极的改进意见，用两个月的时间对方案进行不断的修正与完善。在xx年4月召开的职代会上经表决后通过，在全公司范围内开始正式的推行。

拟考核评分。为了保证绩效考核工作的顺利推行，检验(绩效考核管理办法)和指标中存在的问题，集团公司决定对集团公司总部中层及以下管理人员，分公司全体管理人员，以及开工项目部的技术人员进行模拟考核。模拟考核过程中，总部管理人员由直接上级根据下级的季度工作计划，制定考核指标，分公司所有人员都按照集团制定的考核指标考核。考核程序按照(绩效考核管理办法)进行。在模拟考核过程中，发

现对于项目部的考核指标存在遗落。在制定指标过程中只考虑了项目部正常施工状态，而忽略了项目部在进入施工场地，但未正式开始施工时的状态，缺少对这种状态下的考核指标。在发现这一问题后，采取了项目部根据实际工作自主拟定考核指标的办法来解决。

从4月份开始，整个集团公司的绩效考核工作正式开始。施工的项目部考核周期为一个月，总部中层以下管理人员以及分公司管理人员的考核周期为一个季度。在每个考核周期结束后，各部室、分公司、项目部都要按照规定的时间进行考核评分并且完成绩效面谈，形成(员工季(月)度考评结果评定表)和(绩效面谈记录表)，并在下个考核周期开始的7天内将这两份表格交到集团公司人力资源部，由人力资源部审核考核的结果。对于不符合要求的考核材料都给予一定的时间要求改正，改过仍不符合要求的，对其单位负责绩效考核的副经理进行了处罚。

7月作为集团公司联合检查小组的成员对各施工项目部的绩效考核工作进行检查。通过检查，既掌握了项目部以及分公司在绩效考核工作方面所达到的程度，也发现了一些在上报材料中未曾发现的问题。8月人力资源部再次组成三人小组深入到各项目部，详细了解分公司对项目部绩效考核的推进与指导措施，项目部对绩效考核的认识，项目部在绩效考核实施过程中存在的难点。通过这两次检查，也给项目经理补充了一些绩效管理知识，消除了一些对绩效考核的误解。在与项目经理的交谈中了解到，项目部每天都会开例会，在例会上会对项目部成员前一天的工作进行总结，并安排当天的工作。在工作中会随时指正项目部成员在工作中存在的问题。，这相当于绩效面谈每天都在进行。而且项目部施工任务繁重，很难抽出时间做正式的绩效面谈并形成面谈记录。因此，从9月份开始，取消了对项目部绩效面谈的要求。此后，各部室、各分公司以及项目部都能够及时地完成绩效考核资料的整理与上报工作。绩效考核工作有序进行。

经过xx年一年的运行，集团公司的绩效考核工作取得了一定的成绩。

首先，绩效考核使员工明确了自己的工作任务和工作目标，避免了工作中的无序性和盲目性，日常行为的方向性更强。

其次，员工行为与企业目标一致性增强。绩效考核的指标是根据个人的工作计划、岗位说明书来制定的，个人的工作计划又是在集团年度计划和部门工作计划指导下产生的，因此，员工日常的工作行为更多地导向了公司的经营目标。

地完成工作，逐步改变了原来“要我干”和“等着干”的工作态度。

最后，由于绩效考核周期的缩短，使绩效工资发放比以前及时了。此前，集团公司的绩效工资都是按年度发放的，使绩效工资的激励作用大大降低，现在改为月度或季度发放，使激励更及时。

并且人为地去调整考核的结果。

## 1. 项目部考核指标设定过于理想化

参与指标制定的人员中，有实际项目部施工经验的人偏少，因此，制定过程中往往考虑的都是理想状态，忽略了很多在施工实际状况。例如，竣工验收及时性，结算？？？等项指标，从理想化的角度来考虑，的确是在工程施工结束后就应该及时考核，但是实际的情况是有些项目竣工几年后都没有验收，而且没有验收并不是施工方的原因造成的，故此考核也不能落实。等到可以竣工验收时，承担施工任务的项目部可能早已“面目全非”，根本无从考核，最后使这项指标只能是流于形式。

## 2. 有些指标的可操作性不强

绩效考核中，有些指标所需要的数据很难获得，难以计算出准确的结果；有些指标很难量化，定性评分带有很大的主观性和随意性，很难保证考核的公正与公平。

### 3. 考核指标选取覆盖面不足

某些岗位考核指标的选取没有覆盖到其关键业务。对部门经理或分公司中层管理人员的考核，一般只选取了技术方面的指标，对于一些管理职能方面给予的考核不够。集团公司的发展必须要提升集团公司的管理能力，绩效考核的目的也是为了改善和提升个人和集团的业绩。因此应该通过绩效考核来全面提升个人和集团的软实力。

### 4. 指标解释不够清晰

指标解释是对指标名称的进一步阐释，起到说明考核内容的作用。但有些指标解释并没有起到此种作用。例如对分公司经理考核的产值指标，由于解释不清，导致大家理解不一致，出现了数据上的不统一，影响了绩效考核的进度。

### 5. 对指标目标值和和评价标准的拟定混乱

有些被考核者考核指标的目标值一律为100%，指标评价标准也模糊不清，这使得评价失去了明晰的标准，无法确定该项指标的完成程度，无法给被考核者一个有说服力的分数。

绩效考核的评分应该严格按照预定的计算公式，由直接上级或者指定的部门根据被考核人的工作表现来打分。但在一年的推行过程中，始终有部分直接领导对下属的打分主观性很强。打分过程中，完全忽视计算公式和指标评价标准，只是按照个人的主观判断，或者与被考核者关系的远近亲疏来给出分数。这种做法完全背离了绩效考核的初衷，考核分数偏离了实际工作表现，考核结果失去了公正性和准确性。

绩效面谈是绩效管理中一个必不可少的组成部分，是绩效改进的重要环节。但在集团公司绩效考核的过程中，各部门、各分公司、各项目部都对此项工作重视程度不够。有的敷衍了事，有的根本就未进行面谈。面谈记录完全由制表人员来编造，两次考核绩效面谈内容除了时间外，基本都一样，拷贝的痕迹非常明显。此种做法使绩效考核的作用大打折扣。

在考核期结束后制作表格。至于，被考核者是否真正按照指标项开展了工作，是否理解了指标的含义等都不去考虑。对考核中出现的问题也不去做深入的分析，更不去想解决问题的措施，把绩效考核只当成自己需要完成的一项工作任务，完全没有认识到是一种管理的方法和手段。

新的一年的绩效考核工作即将开始，xx年的绩效考核工作在着力解决上述问题的前提下，还要进行不断的探索和创新，保证绩效考核工作能在集团公司内部茁壮成长，成为实现集团公司战略目标的一个重要支撑。

绩效考核让员工已经能够亲身感受到实施绩效考核所带来的变化，工作业绩好直接表现在绩效工资的增加上，还有很多间接的利益也在不断地体现，公司xx年底优秀的评选，绩效考核是其中重要的一项。因此我们要把这些实际的案例充分地运用到绩效考核的培训中去，让所有员工都能通过这些案例加深对绩效考核的理解，在自己的思想深处接纳绩效考核，将绩效考核内化到自己的思想意识中，并外化到日常的工作中。

一年的绩效考核工作，经过不断地调整，现有的指标已经与实际工作越来越靠近，但是仍然有多余的指标和遗落的指标。在xx年管理人员，尤其是中层以上管理人员的绩效考核指标中要加大管理性指标的比重。并且细化指标解释和计算公式，尽量减少定性评分的模糊解释，让考核者的评分有据可依，评分更容易也更科学。提高对考核者的要求，督促并帮助其提高制定指标，指标评价标准和目标值的能力。

绩效面谈决不能应付了事。对上报的绩效面谈记录进行抽查核实，发现虚假绩效面谈记录的，应对考核人进行一定程度的处罚，并且在下一个考核周期里全程参与该部门或者该分公司的绩效面谈，确保绩效面谈是围绕被考核人的工作业绩来进行的。通过检查，让各部门、各分公司的绩效面谈能够扎实开展，并真正成为推动绩效持续改进的有力手段。

应将绩效考核的推进纳入到部门负责人和分公司经理的年度考核当中，作为其职位晋升的一项参考内容，并且将这些要求以制度的形式确定下来。各部门，各分公司不能将绩效考核推进只写在纸上，以为有了推进计划就万事大吉。要根据制度规定随时了解各部门，各分公司的绩效考核工作情况，检查其在考核周期内是否按照预定计划采取了相应措施；发觉预定措施无效时，是否及时进行了调整；调整过后是否进行了及时的总结。如各部门、各分公司在绩效推进中未按照制度规定进行，要及时予以纠正与惩罚。

xx年对项目部是采取整体考核为主的方式进行的，考核的是项目部整体的业绩，对个人的关注度不够，没能真正体现相同岗位人员的业绩差异。其实在项目部相同岗位中，人员素质和工作能力的差异是客观存在的，虽然岗位相同，但具体承担的工作内容并不完全一致，技术复杂程度也不一样，承担的责任也轻重不同。在xx年的绩效考核中，应考虑在项目部中也按每个人实际工作内容来进行考核，实现责权利的统一。

，要做好与绩效考核结果相关的各项工作，通过对绩效考核结果的运用，发挥绩效考核的激励作用，激发每个员工的工作积极性、主动性和创造性。从而提高整个集团公司的战略执行力。

xx年绩效考核工作将紧密结合集团公司的发展战略，并将战略目标分解落实，对每一名员工完成目标情况及时准确的跟踪、记录、考评，确保个人工作目标与集团公司战略目标的

一致性，为集团公司战略落实提供强有力的支持。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇五

绩效考核是公司企业发展转型的重要工具，是实现战略目标的指挥棒，是激励约束机制能够高效持续运行的基础保证。下面小编为大家搜集整理的绩效考核培训总结，希望可以帮助到大家！

这次培训，主要是从绩效考核的意义、绩效考核的方、良好绩效管理符合的五个标准、绩效考核失败的十大原因、绩效考核的类别、及相关操作中应注意的问题作了介绍。

绩效考核，通俗地说，是一个企业的各级主管人员，对其所属成员的员行、工作情况及表现，随时间表予以考核记录，并于届满一定期间，予以评估绩效成果的过程。绩效考核是各级管理者的职责之一，也是管理实务最棘手的问题之一，一个公司要真正开始推行绩效考核这个管理活动，最短需要三年以上，当一个公司的员工队伍逐渐扩大，绩效管理可以实现管理的规范化，落实到量化指标上，成功的绩效考核，可以作为选任工作的基础、外派调迁的依据、薪资调整的标准、教育训练的.参考、研究发展的指标、奖惩回馈的基础及作为人力资源管理的佐证。

我们公司现在还处在人力资源管理工作起步阶段，我们现在还没有正规的成文的部门及个个职责的框架及制定，假设我们要真正导入绩效管理，单靠一个人的力量或是一个部门的力量根本无法完成。这是一项系统的工程，需要全公司同心协力一起完成。很多公司在实行绩效核算的时候最终的结局是“铩羽而归”，导致这个结果的原因是多方面的，例如推行的仓促盲目、缺乏高阶领导的支持、缺乏与工作有关的绩效考核指标，或者表格太多，主管们认为，所费的时间及精力，所得到只是少许益处，或无益处、或者主管们不愿

与同仁做面对面的面谈对阵、或者绩效考核时采取法官角色，与协助员工发展的角色相冲突；又或者员工们认为绩效考核不公平等等，这些原因，都将导致绩效考核难以取得真正的成效。

1. 慢慢渗入“绩效管理”这个概念，慢慢让员工有个心理承受的过程；我们不说是“绩效考核”，“考核”这两个字眼，在一定程度上会引起员工的反感，公司可以称之为“绩效管理”。绩效管理，不是要来考核，而是通过可量化的指标，对每个人的工作行为以表格的形式来作评估。绩效管理最终的目的改善每个人的工作状况，使整个公司系统畅通地运转起来。如果能承诺通过绩效管理而产生的效益，提出一部分给予员工分享，这样会稍微容易一点地建立起绩效管理。

2. 部门、个人职责的框架与制定；最重要的是每个岗位每个人的工作说明书的制定，这要切合实际，公司要求的这个岗位的这个人要做哪一些工作，并且细化，而不是笼统地的概念。这需要每个人、每个部门积极对待这项工作，不仅要理出自己的工作内容，也要理出与同事之间相衔接的工作关系。

3. 在科学地制作出每个人的工作说明书与职责后，对于个人关键项目作抉择，设置个人关键绩效指标的设置，从而制定出绩效考核表。

4. 然后成立考核机构，整合整个领导班子的力量，审查考核表的是否合理，制定考核方案，包括作业流程、适用范围、发展方向、考核的方式，考核结果的运用，考核结果争议解决的作业流程，及指标的调整。在制定考核方案时，指标的制定一定要量化，要科学化，标准化，要具有要切实可行的操作性，不然制定了也等于没有制定。刚开始进行这项管理，考核的额度应不超过员工总工资的20%。

5. 经整个领导班子讨论、审核、进行为期3—6个月的试运

行，并根据差异进行试运行方案的修订。试运行期间，试运行期间如员工工资比原来的工资低，那么“无考核”，相当于发放原来的不考核的员工工资，若是比不考核时工资高，那么发放考核得出的工资。试运行方案推行一版和二版，二版修订后，即为终结版，全面开始推行绩效管理。

真正开展这项工作，遇到的问题会比我们原先设想地要多的多，一定要去着手做了，才会遇到。绩效管理这项管理活动也会在实践中才能不断地发现问题，找到解决问题的方法，解决问题，在这样的良性循环中不断成长，不断成熟，不断地完善。

培训中何老师给我们讲了这样一个故事：一家日资企业，他们的工人都是一路小跑的，从来不会像我们大陆的员工，走路松松垮垮的。当一个零件坏掉，他们的维修工马上会想到，这个零件工作了多少小时，在其它的设备是否还存在这个同类型的零件，那么是否也存在这种问题，他会马上召集所有的维修工，找出有这个零件的设备，实施重点检查，如有问题马上换掉，可能换一个零件只需五分钟，而不及时的发现问题造成设备坏掉，维修设备恐怕就要2个小时，这样就会影响产出了。

如果有一天通过绩效管理，我们公司的超过98%的员工也具有这样的工作能力与工作责任心，那就是绩效管理这项管理活动真正取得了成功。

- 1.教师绩效考核工作总结
- 2.航海培训主管培训总结
- 3.教师绩效考核自我总结报告
- 4.创业培训总结

5.语言培训总结

6.校长培训总结

7.师德培训总结

8.培训学习总结

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇六

根据江苏省信息技术推广应用协会第一届理事会工作报告所提出的对第二届理事会工作要求，江苏省信息技术推广应用协会第二届理事会的工作紧紧围绕发挥协会中介作用，加强与it高技术厂商紧密合作，为企业的信息化建设做好方案论证，技术培训等工作，并利用作为连接厂商和客户的第三方独立公正机构的特点，大力推进信息技术应用，为信息技术创造者和使用者提供更好地服务。

主要工作总结如下：

### 1、逐步提高会员质量，提升协会在业内影响力

在第一届理事会打开局面的基础上，第二届理事会积极探索信息技术推广应用工作思路，不断提升在业内的影响力。在为应用单位服务过程中，由于我们的工作细致贴切，给应用单位带来了实实在在的帮助，有不少应用单位和信息技术从业人员主动提出希望加入协会，成为协会的会员，同时，为了保证协会工作的有效、及时，在吸收新会员的基础上，我们也清退了部分不热心和不经常参与协会活动的会员，使协会的会员质量有很好的提高。

### 2、发挥协会中介优势，为应用单位提供咨询服务

随着信息化建设的深入，人们愈来愈认识到信息化对工作的重要性，信息化建设已成为各行各业的工作重点。值此机遇，我们充分发挥协会优势，为社会提供信息咨询服务，并在会员单位的信息化建设工作中做好顾问。

### 3、利用协会资源，为应用单位提供培训服务支持

江苏省信息技术推广应用协会与江苏省国家税务局合作，承接了江苏省国家税务局系统的信息安全培训项目，经协会协调中国信息安全评测中心及联想网御信息安全有限公司，为江苏省国家税务局系统培训“注册信息安全管理员[ccisp]”20人，课程涉及：信息安全保障体系；信息安全管理体系；安全攻防；密码技术；信息安全评测；数据库安全管理；入侵检测等多项信息安全技术，受到国税局和相关厂商的好评。

受江苏省物联再生资源有限公司委托，协会分两次对苏物联的80余位工作人员进行了信息安全知识培训，内容包括：安全基础、操作系统安全、攻防技术、安全架构等。得到了苏物联公司领导的称赞。

### 4、利用会员单位人才资源，为厂商和客户提供信息调研及技术服务

协会加强与会员单位合作，整合服务单位人力资源优势，为厂商及客户提供信息化服务支持，此举不仅得到厂商和会员单位的认同，也增加了协会的收入，并提升了协会在业内的影响力。

协会为南京晨光高新科技有限公司所承接的《南京市金税工程预警监控分析系统》提供相关的技术支持。南京市金税工程监控分析系统是为强化税收征管，根据金税工程网络版本本身固有的优势及南京市的实际征管工作模式等实际情况，进一步提高增值税计算机稽核系统发票比对工作效率，缩短发票比对周期的应用系统，该系统具有以下三大预警监控分析

功能：即时校验、预比对分析，以及跨地市缺联票比对分析。同时，本系统采用了实时比对、面向基层的运行方式，给基层各岗位随时随地地适时提供预警监控分析数据，便于基层各数据采集岗位有效运用预警系统数据采取有效措施，确保数据采集的全面准确和完整，大大提高效率，补充市局系统的缺陷，同时减轻市局的预警工作量。

受南京晨光高新科技有限公司委托，协会组织相关单位和人员承担了对其新开发的“炉膛检修平台”产品进行强度计算，以保证其产品的质量要求，受到生产方及用户方的一致好评，全年共对其需生产的二十多个产品分别进行了强度计算，解决了企业急需解决的技术难题。

## 5、加强会员单位横向联合，为it厂商提供市场调研

协会重视会员单位横向合作，并积极牵线搭桥，帮助知名it生产厂商与江苏it企业的合作，整合会员单位人力资源和面向一线市场优势，帮助it厂商对市场做信息调研，此举不仅得到厂商和会员单位的认同，也增加了协会的收入，并提升了协会在业内的影响力。

## 6、做好信息产品生产厂商与应用单位的桥梁

协会与联想集团合作，在苏州召开了中小企业信息化建设座谈会。联想集团在会上充分展示并讲述了信息化对企业经营及企业管理的重要性，得到与会企业的高度称赞。企业代表们也就联想针对企业应用推出的联想扬天电脑提出了更贴近企业需要的改进建议。这次会议非常有成效，受到了与会各方的认可，作为会议组织者，江苏省信息技术推广应用协会真正起到了生产厂商和应用客户的桥梁作用。

## 7、支持参与社会公益事业我会积极支持慈善事业和公益活动，向江苏省慈善总会捐赠以帮助农村学校电脑设备，并出资与江苏省电教馆合作开展中学生信息技术应用开发竞赛。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇七

\_\_年的脚步悄然间已经离我们远去，对我们每个人来说都不可能重新来过，\_\_年留给我们每一给人 365个脚印，每一个脚印都是一部充满不同感情色彩的故事，留给我们无限的回忆。\_\_年对自己来说是非常幸运的，七月份告别了大学校园，使自己的社会角色发生了根本的变化，也切实的感受到了来自各个方面的 压力。

在九月份的司法考试中自己有幸通过，这的的确确的让自己兴奋了好长一段时间，现在回过头来想想，这些都已经成为过去，留给自己的除了那段不知疲倦努力向前的美好回忆，更重要的是让自己明白了路 是自己走出来的，怨天尤人没有任何作用，坚持自己心中的信念，付出自己的行动，坚持一点点，或许我们 每一个人都会成功。如果给自己的\_\_年定位的话，我觉得可以定位于：学业的成功，事业的起点。

当“\_\_年”这个字迹不断在工作日志中出现的时候，自己才明白过来：原来\_\_年已经来临，我们已经 生活在\_\_年。新的一年对于我们每一个人来说都是一张白纸，在年初的时候发给我们，经过自己一年的描绘 ，在年末的时候给自己一个答卷，看是否是自己心中的那幅风景。

展望我的\_\_年，我期待着自己有一个新的突破，因为这一年对于自己非常的关键，这一年不单单是 步入律师行业纯粹实习的一年，更重要的是这一年是自己事业的起步年，是自己社会角色转变的一年，这一年的实习、生活、做人等各个方面都将会对自己以后的路产生定性，将影响自己的一生，所以自己没有理由 去荒废这一年，相反没有尽心尽力的去吸收周围优秀的环境和人给自己带来的没有穷尽的知识都是对自己的 极大地不负责任，是对自己前途的一种扼杀。所以，在步入\_\_年的时候为了让自己在\_\_年飞得更高，更好， 给自己一个安静的空间静下心来好好的计划计划自己的\_\_是非常有必要的。

在\_\_年之初，我有幸地加入到了 律师事务所这个充满活力、团结、奋进、和谐的团队中来，成为了 这个团队中的一分子，开始了自己的实习阶段，迈开了事业的第一步。\_\_年将自始至终的将贯穿与自己的实 习阶段，站在\_\_的起跑线上，我想我会用自己百分之百的努力去跑完\_\_年，如果对自己\_\_年做一个展望概括的话，我想仅仅用二个字就可以了——学习。

首先，要把自己的心态摆正，戒骄戒躁。我个人认为一个人心态的好坏将决定一个人事业的成败。有人说：实习律师不好当，收入低，老干活，日子实在难熬。从这句话中我们可以看出说这句话的人心态过 于急躁，急功近利，我想他离成功可能会越来越远，我们身边这样的例子比比皆是。所以，选择了律师这门 行业，就要铺下身子认认真真、踏踏实实地走好每一步，以一颗谦虚、务实、理性的平常心来对待实习期。

其次，以积极的行动来吸收周围环境带给自己的营养。对于一个实习律师来说我个人认为选择律师 所是非常重要的，实习期是一位律师步入这个行业的前奏曲，对于这个行业的实践能力可以说是微乎其微的 。这一年的实习期将会使实习律师完成从理论到实践的转变。对于这一角色的转变，律师所带给一个实习律 师的将会对他以后从事这一行业产生定型。对于我个人来说，非常幸运的加入到了龙和律师事务所，在这个 优秀的大家庭中，我会不断努力地去吸收它的点点滴滴，让自己不断的得到提高。

再次，在不断巩固以前法律基础的基础上，加强对以前未涉及的法律法规的学习，加强对新的法律 法规的学习。对于不懂不会的要敢于大胆提出，坚决不止步与模棱两可，做出任何结论都应该做到有明确的 法律依据。

## **集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇八**

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；财务管理等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

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

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇九

今年以来□xx市把实现争先创优作为奋斗目标，凝聚全市共识，大力真抓实干，加强绩效考核全过程管理，做实做细各项基础工作，以“关键棋”引导“全盘局”，有力发挥改革发展“指挥棒”作用，形成了人人争先进、事事争先进、处处争先进的浓厚氛围。

一、优化制度设计，让考核工作有章可循。坚持从加强顶层设计着手，优化完善绩效考核各项制度和体制机制，确保工作有力有效推进。在全省率先对标省委调整相应绩效考核组织架构，成立市委绩效考核领导小组，由市委常委、组织部长任组长，并全面充实工作力量。对照省绩效考核系列制度规定，制定出台符合实际的考核办法、工作规则、督导方案等规范性文件，并创新建立贯穿考核全过程管理的具体责任人工作机制，及指标监测分析、预告预警提醒、通报讲评等

制度机制。为了确保工作更加精准有效推进，建立督办专员制度，将换届后因年龄原因退居“二线”的厅级领导组成8个督导组，围绕当前严重制约全市经济社会高质量发展堵点难点问题、进展缓慢的群众“牵肠挂肚”事项、在全省排名明显靠后的工作等，实行“一事一授权”，采取由上至下穿透式督导督办，既在“督”上推动，找问题、督进度、抓质量，又在“导”上引领，教方法、出点子、想招数，切实绘好绩效考核“施工蓝图”。

二、贯通责任链条，让考核工作不留死角。坚持从“关键少数”着手，注重以上率下，构建了上下贯通、左右协同的责任链条，层层压紧压实绩效考核工作责任。通过量身打造“一清单两细则”，向各责任单位、责任领导给出“付款清单”，制定市直单位、县市区绩效考核实施细则“两细则”，以及压实全过程管理责任人责任，切实把每一块“责任田”、每一项指标都精准细分到岗位、到人员。同时，常态化发出“提醒函”，针对工作推进缓慢、难以完成任务的考核单位及责任领导，及时提醒预警，确保考核工作时时有监测、有跟进、有提醒，推动广大党员干部深入“作业面”，当好“施工员”，提高落实力。

三、做实业务培训，让考核工作高效开展。为了让部门都弄懂考核、清楚任务、明白路径、找准举措，分批次、全覆盖，循序渐进开展绩效考核业务培训。首次对承担任务相对较重的26个部门“一把手”进行了深入的、专业的业务培训，让“一把手”们深刻掌握本部门要考什么、怎么考，如何补短板、锻长板等，助力提高日常工作开展的精准性。同时，对所有承担具体考核任务的市直部门分管副职、相关业务科室负责人进行全方位、系统性培训，确保各部门都有“行家里手”负责考核工作、研究考核工作、高效推进考核工作。

四、强化科学调度，让考核工作扬鞭奋蹄。为了确保绩效考核工作保持节奏、步步为营、有效推进，专门建立了覆盖周、月、季、年刻度的调度机制，实现全过程督导管理。“一周

一调度”，就是每周调度各部门完成工作目标任务的数量质量，及重点工作进展情况。“一月一小结”，就是由市委组织部组织进行月度小结，分析问题，研判形势，研究对策，及时校准各项工作的运行轨道，防止跑偏、滞后。“一季一通报”，就是每季度进行一次绩效考核的结果测算，切实做到心中有数、心里有谱，知道自己所处的阶段性方位。“半年一讲评”，就是由市委书记、市长主持召开全市性的讲评会议，全面分析、全面盘点、全面部署，形成“周保月、月保季、季保年”的良性闭环，促使一次性考核向全过程管理转变，让考核工作始终拉满“进度条”。

## 集团绩效考核分为哪两大类 绩效考核总结篇十

一年来，本人在思想上严于律己，时时以一个人民教师的身份来约束自己，鞭策自己，热爱党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。在工作中面向全体学生，教书育人，为人师表，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力。我还积极参加各种业务培训学习，努力提高自己的综合素质。服从领导安排，积极配合学校各种工作，按时完成学校安排的各项任务。

### 一、教育教学工作：

在学校教务的工作安排下，按照课程标准要求，认真专研教材，认真备课，把课标、教参与实际操作能力有机结合，按时完成了规定的教育教学任务，并确立“以学生为主体”，全面提高学生的知识和技能，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，从而使学生在基础知识、基本技能等方面的能力不断得到提高。

认真制定教学工作计划和撰写工作总结，积极参加学校组织的师德、校本教研、新课标、教育技术培训、科学发展观知识等培训学习，每次学习都能提前。安排好工作，做到学习、工作两不误。

此外，在教学中我非常注重与学生之间的情感交流，尊重学生的学习热情和认知能力，引导学生认识本民族文化，鼓励他们大胆探索和创新，并结合本民族文化内容进行文学创作，取得很好的效果。

## 二、其他方面：

在课余时间，我不断加强理论研究，撰写教育教学论文，还创建了个人博客，把平时的教育工作、教学得失、听课感受、培训心得、教学困惑和生活随想等内容上传和同行交流分享、共同进步，还丰富了业余生活。

## 三、努力方向：

在新的一年里，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平，为学校的发展作出自己的贡献。