

2023年绩效工作计划内容好(大全9篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

绩效工作计划内容好篇一

员工绩效改进计划通常是在主管的帮助下，由员工自己来制订，并与主管共同讨论，就员工当前水平、工作成果和存在的问题、工作改进计划、绩效目标要求和具体实施方法等内容达成一致。员工绩效改进计划的核心是绩效提高，所以员工绩效改进计划一般没有持续性，即一个员工经过两或三个周期的绩效改进计划仍没有工作进展或工作进展无法满足工作绩效要求，则企业一般会考虑轮岗或更换员工。这也是主管帮助员工制订绩效改进计划和职业生涯两项工作的不同。

绩效差距的表象是员工绩效水平无法达到企业的要求，其深层次的原因为，存在着某种因素使得员工无法按要求完成绩效。

寻找绩效差距可以根据工作要求和员工实际工作结果对比确定。例如：某员工工作要求为每月6号上交报表，实际绩效为每月最早8日才可以上交报表。绩效差距为：报表上交无法按时完成，延后时间大于2日。

2. 分析原因

员工绩效无法达到要求，应该从员工、主管及环境三方面寻找原因。员工角度：可能存在能力无法达到任职要求、员工沟通能力欠缺、员工身体状况等客观因素，以及员工不愿按时完成等主观因素两方面；主管角度：可能存在督导不及时，

未及时发现并帮助员工改正等因素。环境角度：可能存在数据无法准时提供、报表汇总周期过短、数据提供准确性差引起校验期较长等原因。

可能引起员工绩效差距的原因一般包括：

员工方面：不知如何做；不知如何做好；不知什么最重要；不知做成什么样；不想做；还有其它事情要做；做了也没什么用等。

主管方面：不知做了有什么用；不知如何帮助员工；是否帮助过员工；是否未肯定员工的成绩；是否未提醒员工的过失等。

3. 决定是否改进

并不是所有的绩效差距都要纳入员工绩效改进计划之中。一般来说，通过员工努力确定可以达到绩效改进的工作才会纳入到绩效改进计划之中，也就是因为员工因素造成的或者虽不是员工造成，但通过员工改变工作方法可以改进工作的内容才会纳入绩效改进。

4. 找出可能的方法

绩效改进的方法应该由主管和员工一同完成，可采用头脑风暴、或重新梳理流程等方法，提出若干可能的方法。

5. 制订改进计划

首先要确定改进目标。目标的选取应该由主管和员工共同完成，以员工为中心，主管要提出明确要求；其次，要对可能的方法进行筛选，选取双方认可的方法，方法一旦确定，主管要确保给予员工足够的资源支持；第三，要把改进计划分解为若干步骤，并明确每一步骤的时间和工作效果要求；最后，形成一份书面的绩效改进计划。

6. 绩效改进的实施、检查和新的计划

绩效改进计划一旦制定，主管和员工应该共同确保计划的实施，员工应该按计划认真完成每项工作，并做好记录，主管则应给予员工适当的支持，并定时检查计划执行，发现问题，及时与员工调整计划。

1. 绩效改进计划要有针对性，不能偏离主题。
2. 绩效改进计划要关注重点环节，不可能面面俱到。
3. 绩效改进计划要注明具体的时间。
4. 绩效改进计划标准要尽可能量化和具体。
5. 绩效改进计划需要双方认可，它是一个沟通过程，不是安排工作。
6. 绩效改进计划不是一项员工福利，计划失败，员工和主管都应面临调整岗位的问题。
7. 绩效改进计划是主管的日常工作，应保持足够的关注。

绩效工作计划内容好篇二

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图□20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理将成为最重要的人力资源管理工作。

1. 辅助形成所有部门及岗位的绩效考核标准(元旦至春节期间)
2. 使绩效面谈成为公司沟通机制的一部分

正式绩效面谈为一季度，绩效面谈之后要做相应的绩优推广和绩效不足的改进。

人力资源部倡导20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理理论和实践将成为管理人员交流学习的重点。第一季度人力资源部重点组织公司范围内的绩效管理培训，按规范的流程辅助各部门将绩效管理工作落到实处，人力资源部介入绩效管理的不同阶段，与各部门主管探讨操作中的实际问题，有针对性地开展交流和培训。

由人力资源部牵头，公司管理人员参与。每双周一次，结合绩效管理理论就公司中的具体问题深入探讨。

按照“岗位、技能、绩效”的薪资结构完善现有薪资体系□20xx年底对现有体系做必要调整。

1. 半年在公司范围内开展员工满意度调查一次。
2. 辅助各职能部门将公司内部沟通机制落到实处。

xx年内人力资源部与公司每一位同事至少沟通一次。所有沟通均形成书面记录，记录中问题附人力资源部建议提交各级相关主管。让沟通形成机制，将新同事入职、转正及离职作为关键沟通点，生日、合同续签作为辅助沟通点。

1. 欢迎新同事加盟；
2. 心灵启示；
3. 轻松一刻，周末愉快；
4. 生日祝福；
5. 中高层管理交流会

通过培训交流及日常综合管理活动的参与，用半年时间使招聘及员工关系专员可独立进行新同事入职培训及招聘面试等工作内容。

对员工手册中的公司管理制度做进一步完善[]20xx年1月份提交公司管理制度调整意见，6月份形成《员工手册》2.0版。

平均每周提交工作分析一份，确定综合管理部对各部门服务和对高层领导辅助的角色。

形成公司文化手册。

前面说到了绩效管理误区繁多，导致这些误区的深层原因却屈指可数。这为数不多的深层原因，说到底，其实是管理者理念的错误。我们根据咨询实践，发现以下这些理念对绩效管理至关重要。这些理念虽然不复杂，但是，绩效管理要成功，大多数的活动和决策，都必须以这些理念为出发点。否则，系统和流程再好，也只不过是一堆缺少了精神和生命力的管理框架，无法真正运转起来。

（一）调动员工积极性，不要控制员工

员工不愿参与的绩效管理体系，一定是失败的体系。而只有当员工把绩效体系当成了“自己的”体系，而不是“管理者”的体系时，员工才会自觉地加入到体系中来。但是，很多企业的绩效管理，却都是一个单向的自上而下的流程。流程的主体变成了考核者，而非被考核者的员工。从绩效计划，一直到绩效激励，员工始终处于一种被动状态，仿佛任人摆布的木偶，难怪员工要把绩效管理视为“上面的事”。

我们认为，绩效管理不单是人力资源部门的工作，也不是管理者控制下属的工具。它应该是一个全员参与，并且自觉自愿参与的企业管理体系。如果你发觉下属不认同他的绩效目标，敷衍他的绩效考核表格，那么十有八九，你的绩效体系

只是一种摆设。改正的方法？让员工知道绩效管理对他们的益处，并设法让他们积极参与到绩效管理的整个过程中，你或许能够看到另外一幅景象。

（二）重要的是管理者的能力，而不是使用何种工具

重视使用何种管理工具，忽视由谁来使用工具，是现阶段我国企业管理实践中的一大弊端。其实，目前在企业中使用的各种绩效管理工具，比如平衡计分卡、目标管理、360度反馈等，都是不错的工具。但是，要发挥工具的效用，还在于使用者能够灵活而有效地运用。正如《蒙娜丽莎》之所以伟大和经典，不是因为颜料和笔，而是因为运用这些笔和颜料的是伟大的达芬奇一样。

（三）注重沟通和共识

在绩效管理的任何一个环节，“沟通和共识”都不可缺失，绩效管理的大部分活动，或许都是一种沟通过程。在计划阶段，不沟通无法保证员工认同和理解要达到的目标；在辅导阶段，上下级之间要充分讨论实际结果和预期目标之间的差距，为能力的发展指点迷津；在绩效评估阶段，不充分沟通，员工不会认可管理者的评估结果；在激励环节，也要通过沟通让大家了解公司鼓励的是哪些良好的. 行为和做法。

沟通可能是费时间的事，但一旦达成共识，你会发现节省的时间将远远大于你付出的时间，工作的氛围也会因为坦诚的沟通而变得令人愉悦起来。

（四）抱定持续改善的信念

任何复杂的流程都不是一次百米冲刺，持续改善是流程的生命力所在。我们看到的失败的绩效管理体系，归纳起来大致有两种：一种是几个周期下来，因为没有达到预期结果而被彻底抛弃的体系，还有一种则是确立之后便永远不再改变，

进而成为一种形式主义的体系。

这两种体系，其实都值得挽救。前面已经说过，绩效管理是一个不断循环的闭环。一方面，它不是一个一次性的项目，企业可以遵循绩效管理的几个步骤，永不停顿地把绩效推动到更高层次；另一方面，绩效体系自身也应该根据计划、行动、检查和纠正这四个也是循环往复的过程，不断剔除和改正不合理的做法，保留和完善合理而有效的做法。

在实施中遇到困难时，除非万不得已，不要全盘否定已经辛苦建立起来的体系，应当先试着去改善。因为如果你用新的体系取而代之，很可能你还会碰到更大的困难。

绩效工作计划内容好篇三

根据局“十三五”规划，结合我院发展实际，制定20xx年整体支出绩效目标，3月底前上报整体支出绩效目标，待局对整体支出绩效目标进行评审后，按照局评审意见进行修改完善后上报，待局对正式确定的绩效目标进行批复。

根据有关要求，在接到整体绩效目标的批复后，在规定的时间内完成公开。

根据《省地质局关于下达20xx年度绩效评价工作计划的通知》的要求，开展绩效自评工作。

（1）开展20xx年度整体支出绩效目标自评，此项工作在6月前完成；

（2）开展20xx年度项目支出绩效自评，根据局安排，在5月底前完成对马来西亚项目海外事业发展经费的自评工作，并报局审核。

根据局对我院20xx年预算绩效管理工作目标完成情况的考评

结果对有关单位及个人进行奖励。局考评结果为优良的，对工作突出的单位及个人进行表彰；对预算绩效管理做得不好的部门，予以督促；对未达到预算绩效目标的部门及个人实行问责。

预算绩效评价的结果将作为以后年度专项资金安排的重要依据，今后绩效评价优良的实施部门或项目将在以后的预算编制中优先安排。

为确保20xx年度整体绩效目标和项目支出绩效目标的完成，对照绩效目标对我院预算执行率进行自查，撰写20xx年绩效监控半年报告，此项工作在6月中旬前完成。

仔细研读上级部门关于预算绩效管理方面的文件制度，对我院现有制度办法进行修改、增减。

按照省财政厅以及省地质局的要求编制并上报20xx年度项目支出前置绩效目标，此项工作按照省地质局规定的时间内完成。

绩效工作计划内容好篇四

- 1、是公司绩效或企业绩效，即某一时期内组织任务完成的数量、质量、效率及赢利情况。
- 2、是组织绩效与个人绩效之间的连接点，相对于组织绩效而言，部门或团队绩效是个体性的；相对于个人绩效而言个体而言，部门或团队绩效又是整体性的。
- 3、是指员工在某一时期内的工作结果、工作行为和工作态度的总和，即员工个人的工作表现和成绩，如个人的生产率、生产质量、工作效率和服务质量等。个人绩效既包括任务绩效（正式规定的工作职责的履行情况），也包括周边绩效（比如员工所表现出的超职责行为，利于团队和组织发展的额外

贡献)。

1、组织绩效与个人绩效，；

5、，而是“组织与个人的融合”。

绩效工作计划内容好篇五

员工绩效改进计划通常是在主管的帮助下，由员工自己来制订，并与主管共同讨论，就员工当前水平、工作成果和存在的问题、工作改进计划、绩效目标要求和具体实施方法等内容达成一致。员工绩效改进计划的核心是绩效提高，所以员工绩效改进计划一般没有持续性，即一个员工经过两或三个周期的绩效改进计划仍没有工作进展或工作进展无法满足工作绩效要求，则企业一般会考虑轮岗或更换员工。这也是主管帮助员工制订绩效改进计划和职业生涯两项工作的不同。

绩效差距的表象是员工绩效水平无法达到企业的要求，其深层次的原因为，存在着某种因素使得员工无法按要求完成绩效。

寻找绩效差距可以根据工作要求和员工实际工作结果对比确定。例如：某员工工作要求为每月6号上交报表，实际绩效为每月最早8日才可以上交报表。绩效差距为：报表上交无法按时完成，延后时间大于2日。

2. 分析原因

员工绩效无法达到要求，应该从员工、主管及环境三方面寻找原因。员工角度：可能存在能力无法达到任职要求、员工沟通能力欠缺、员工身体状况等客观因素，以及员工不愿按时完成等主观因素两方面；主管角度：可能存在督导不及时，未及时发现并帮助员工改正等因素。环境角度：可能存在数据无法准时提供、报表汇总周期过短、数据提供准确性

差引起校验期较长等原因。

可能引起员工绩效差距的原因一般包括：

员工方面：不知如何做；不知如何做好；不知什么最重要；不知做成什么样；不想做；还有其它事情要做；做了也没什么用等。

主管方面：不知做了有什么用；不知如何帮助员工；是否帮助过员工；是否未肯定员工的成绩；是否未提醒员工的过失等。

3. 决定是否改进

并不是所有的绩效差距都要纳入员工绩效改进计划之中。一般来说，通过员工努力确定可以达到绩效改进的工作才会纳入到绩效改进计划之中，也就是因为员工因素造成的或者虽不是员工造成，但通过员工改变工作方法可以改进工作的内容才会纳入绩效改进。

4. 找出可能的方法

绩效改进的方法应该由主管和员工一同完成，可采用头脑风暴、或重新梳理流程等方法，提出若干可能的方法。

5. 制订改进计划

首先要确定改进目标。目标的选取应该由主管和员工共同完成，以员工为中心，主管要提出明确要求；其次，要对可能的方法进行筛选，选取双方认可的方法，方法一旦确定，主管要确保给予员工足够的资源支持；第三，要把改进计划分解为若干步骤，并明确每一步骤的时间和工作效果要求；最后，形成一份书面的绩效改进计划。

6. 绩效改进的实施、检查和新的计划

绩效改进计划一旦制定，主管和员工应该共同确保计划的实

施，员工应该按计划认真完成每项工作，并做好记录，主管则应给予员工适当的支持，并定时检查计划执行，发现问题，及时与员工调整计划。

1. 绩效改进计划要有针对性，不能偏离主题。
2. 绩效改进计划要关注重点环节，不可能面面俱到。
3. 绩效改进计划要注明具体的时间。
4. 绩效改进计划标准要尽可能量化和具体。
5. 绩效改进计划需要双方认可，它是一个沟通过程，不是安排工作。
6. 绩效改进计划不是一项员工福利，计划失败，员工和主管都应面临调整岗位的问题。
7. 绩效改进计划是主管的日常工作，应保持足够的关注。

个人的绩效改进计划通常是在主管人员的帮助下，由员工自己来制定，并与主管人员讨论，达成一致意见的实施计划。主管人员应承诺提供员工实现计划所需要的各种资源和帮助。绩效改进计划通常包括以下几个方面的内容。

1、有待发展的项目

有待发展的项目通常是指在工作能力、方法、习惯等方面有待提高的地方。这些有待发展项目可能是现在水平不足的项目，也可能是现在水平尚可但工作需要更高水平的项目，这些项目应该是通过努力可以改进和提高的。一般来说，在绩效改进计划中应选择一个最为迫切需要提高的项目，因为一个人需要提高的项目可能有很多，但不可能在短短的半年或一年时间内完全得到改进，所以应该有所选择。而且，人的

精力是有限的，也只能对有限的一些内容进行改进和提高。

2、发展这些项目的原因

任何企业都不是随便就把某些项目列入绩效改进计划中去的。通常这些被选项目是员工能力的薄弱点，也是迫切需要改进的地方。

3、目前的水平和期望达到的水平

绩效改进计划应该有明确、清晰的目标，因此，在制定绩效改进计划时，要指出需要是高的项目目前的表现水平以及期望达到的水平。

4、发展这些项目的方式

通常可以采取培训、自我学习、他人帮助等方式来改进这些待发展的项目，使之从目前的水平提高到期望的水平。当然，对一个项目进行发展并不是只能采取一种方式。也可同时采取多种方式。

5、设定达到目标的期限

企业制定绩效改进计划时，还应该设定达到预期目标的时间界限，这样可以一步步推进员工的发展。

通常来说，制定个人发展计划需要经历以下过程。

1. 员工与主管人员进行绩效考评沟通。在主管人员的帮助下，员工认识到自己在工作中哪些方面做得好，哪些方面做得不够好，认识到目前存在的差距。

2. 员工和主管人员共同就员工绩效方面存在的差距分析原因，找出员工在工作能力、方法或工作习惯方面有待改进的方面。

绩效工作计划内容好篇六

为加大医院分配制度改革力度，进一步调动职工工作积极性，根据*和省、市关于分配制度改革文件精神结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代企业管理的成功经验运行，分配制度改革在推行准全成本核算的基础上，坚持绩效优先、兼顾公*，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，实行实际工资与档案工资相分离，体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

2、以科室或医疗组为基本核算单元；

3、质量考核和管理目标考核与科室效益挂钩；

4、档案工资与实际工资分离。即国家规定的职工工资作为档案工资保留，并按规定报批后记录在职工的档案中，作为缴纳养老保险、医疗保险和计发退休费的依据。实际工资由档案工资扣出一部分作为绩效，参与奖金分配。

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室效益绩效等。

1、个人技术绩效：具有高技术、高风险、高强度、责任重的项目，按其实现的综合效益按比例计入个人绩效部分。

2、活工资：从档案工资中扣出一部分，与科室收入指标挂钩进行考核，作为绩效工资进行发放。

3、科室效益绩效：以医疗组、科室为核算单位，通过经济效

益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室的部分，即奖金。

1、科室应各自的工作特点和性质，参考个人工作量、创造的效益因素，本着向高技术、高风险、高强度、责任重的岗位倾斜的原则，进行奖金的二次分配。

2、绩效工资二次分配的范围：每人所扣的活工资（300元、200元、100元）、科室奖金，由科主任、护士长制定二次分配方案，进行二次分配，不得进行*均分配。

3、科室在进行内部分配前可以按照奖金5%的比例，提取科室基金，作为科室公益金，用于科室对外学术交流及社会公益活动，使用情况应在科室内公开。

4、科室主持工作的主任、护士长分别享受科室人均奖金系数的，由医院支付。

新建科室根据医院业务发展规划进行具体核算。

个人技术绩效核算办法

门诊医生个人绩效，按照门诊辅助检查收入（包括放射[□]b超、ct[□]磁共振、心脑电）、化验收入（含化验、病理、细菌免疫等）2%，手术收入2.5%计算到医生个人。

1、按照首诊医师原则，每收一个住院病人，按5元/人计算到收治医生个人；（不包含观察病人）

麻醉收入（麻醉费）按2%分配到麻醉医生个人（不分麻醉医生人数，由麻醉科具体上报分配名单）。

科室效益绩效核算办法

核算公式：收入—支出=结余

科室效益绩效=结余*提成百分比*有关控制指标

有关控制指标：包括临床医技科室质量考核指标、行政后勤科室考核指标

活工资计算发放办法：

按照人员承担的风险不同，每人每月从工资中扣除一定的金额参与绩效工资二次分配；科主任、护士长、高级职称人员每月扣300元，中级职称人员每月扣200元，初级职称、劳动服务公司人员每月扣100元。

绩效工作计划内容好篇七

在工作、生活中，我始终坚持_诚心_待人，以_诚恳_感人，以_诚实_做人。组织布置的工作无条件地服从，全局利益无条件地维护，对工作没有阳奉阴违，对同事没有里外是非，祥和为上，热情待人。在与纳税人打交道的过程中，纳税人常常会提出一些难以答复的政策问题，遇到这种情况，我总是先把问题记下来，然后就请教同仁或请示上级业务部门，并及时向纳税人作解答，决不糊弄纳税人，向纳税人摆架子。

二、以学习为本，努力提高政治业务素养

三、以勤奋为本，努力完成各项工作任务

我经常深入纳税户调查研究，宣传政策，特别是宣传新征管法，义务辅导纳税人进行账务处理，努力融洽征纳关系。在我负责黄砂税收管理期间，我因病住院，但我念念不忘工作，每天上午住院治疗下午上班。根据黄砂管理混乱、价格变化大的特点，我多次深入挖砂船进行调查摸底，宣传政策，在此基础上对挖砂船进行清理结算，共查补税收__万余元，特别是在12月份，在

分局领导的支持和其他同志的配合下,经过艰苦的努力,一举查获某单位少缴代扣税款近__×万元,全额入库。

四、以自律为本,努力树立良好的个人形象

总之,一年来,尽管我做了很大努力,但离领导的要求还相去甚远。在今后的工作中,我决心加倍努力,克服不足,恪尽职守,为分局工作的整体推进作出应有的贡献。

绩效工作计划内容好篇八

某企业是一家勘探设计类企业,其业务部门是按照专业划分的,但所承接的项目大都是综合性的,因此需要各个部门抽调人员来组成项目小组共同工作;以往,该企业采取简单的指标分解方法:业务部门a分多少利润、业务部门b分多少利润,然后再由部门决定内部分配方案。年终发奖金也是采取这种二级结算方式。结果是各个部门、各个员工对最终的结果都不满意,大家都觉得分给自己的指标太多,同时也很难将日常工作与考核指标联系起来。

1、在目标分解的时候,企业管理者难以做到“心中有数”

正是由于这种纵向分解目标存在诸多障碍,才使得在很多企业中每年设定考核目标的工作都成为了一种上下之间的“博弈”。对于企业管理者而言,通过绩效管理工具保证企业目标的达成,也就无从谈起了。

2、在进行考核时,容易顾此失彼

如果单针对员工个人的绩效结果进行考核,必然埋没其对部门或团队的贡献,长此以往,就会养成员工“个人英雄主义”思想,而忽视对团队与组织绩效的责任感,相对削弱整个部门的凝聚力和战斗力,现代化的管理所提倡的员工之间的团队协调与配合也将受到极大的挑战。尤其是个人绩效与

组织绩效产生冲突的情况下，是先保组织目标还是先保个人目标，员工很难做出正确选择。

某企业是一家生产制造型企业集团。甲在a部门工作，工作成绩在部门内部非常优异；乙在b部门工作，工作成绩一般。一个年度下来，由于a部门整体绩效水平偏低（只有70分），因此甲的绩效得分上限是70分；而由于b部门整体绩效水平很高（100分），乙的绩效得分上限是100分。因此产生的问题是，从个人绩效而言，甲远远优于乙，但由于受到组织绩效的“连累”，最终的考评结果乃至收入水平是甲不如乙。甲愤愤不平，觉得乙是“搭便车”。

不但如此，在这家企业的绩效考评中a部门和c部门之间也出现了不平衡。甲和丙分别在a和c部门工作，成绩都很优异。一个年度下来，两组织绩效得分都是100分。但由于a部门的负责人要求严格，部门内个人绩效得分普遍偏低c部门负责人要求相对较松，部门内部个人绩效得分普遍偏高。最终，虽然，甲和丙个人及部门一样优秀，甲的总考评结果却不如丙。

综合分析，产生上述不合理现象的原因主要是：

2、管理者对下属以及员工对自身的要求有所区别，这种区别给绩效考核工作带来不可避免的主观性（在目标设定、考核过程中都是不可避免的），造成考核“基准线”的差异，从而影响最终的员工个人绩效和收入。

其一，整体绩效相对优秀的部门负责人为了维护本部门员工的积极性和相对公平，势必采取相应的方法拉近这种差距（因为毕竟绩效考核结果将与员工的薪酬、晋升、培训等相关因素相联系），从而降低对自己及下属工作要求的标准，以寻求与其他部门的相对平衡；员工则会因为感觉干好干坏一个样（与组织绩效较差的部门员工进行比较而言），而失

去追求更高目标的热情和动力，向组织绩效较差的部门员工看齐。

其二，组织绩效相对较差的员工因为没有压力（考核结果已对其做出了相对肯定、与薪酬水平与组织绩效高的部门员工差别缩小），也不会主动寻找并持续改进自身所存在的问题，以至岗位工作难有提升。

以上结果的产生，都将使绩效考核工作流于形式，员工又重新回到“大锅饭”的年代，从而最终阻碍部门的持续发展，造成部门目标难以顺利实现（或不断降低部门目标以寻求平衡），使整个组织发展停滞甚至倒退。

针对上述问题，笔者认为可从以下方面着手协调组织绩效和个人绩效的关系。

纵向的指标分解往往适用于传统的、金字塔结构的组织形态；而对于很多推行“以任务为导向”的新型企业而言，更多的是要处理好平行部门与岗位之间的协调关系。

上述案例一中的企业的绩效考核问题具有一定普遍性。问题的核心在于指标分解过程中，无论是从企业分解到业务部门，还是从部门分解到个人，都只是采取了硬性的、自上而下分解的方式，而这种方式与该企业的业务与流程特点是不匹配的。在我们提供的咨询方案中，引入了项目考核与部门考核两个体系概念，也就是不同员工在部门中与项目中发挥不同的角色、承担不同的责任、考核不同的指标、采取不同的薪酬政策，真正体现了“矩阵化”企业的考核特点。

2、调整薪酬体系，合理运用绩效考评结果

在确定考评结果时，采取一些技术手段，保证考评结果的相对客观性。比如大家经常提到的“强制分布法”、“标准分换算法”等，都是对于考评结果通过一些技术手段加以调整，

从而避免在绩效考评的过程中一些主观因素的影响，从而部分消除前文中所提到的一些偏差现象。

对于薪酬结构进行调整，体现个人绩效与部门、企业绩效的关联性。目前大部分企业采取基本工资+绩效工资薪酬模式，如果稍加调整，比如调整为基本工资+个人绩效工资+组织绩效工资+年终奖金，其中个人绩效工资和个人绩效得分挂钩，组织绩效工资和组织绩效得分挂钩，年终奖金则和企业整体利润完成情况挂钩，可以更好引导员工关注整个部门、企业的绩效。当然上述三个因素如何相互影响、各自的比例如何，各个企业完全可以根据自身情况度身定做。

3、加强企业文化建设，强调团队精神与合作意识

任何管理工具都不是十全十美的，绩效管理同样也是如此。无论采取多少技术手段、科学方法，最终的考核结果也无法达到百分之百的准确。因此，加强企业文化建设，强调团队精神与合作意识，从而形成良好的内部协作氛围，则能够对绩效管理体系起到必要的互补作用。

通过目标分解、调整薪酬体系和加强企业文化建设等方面，全面协调组织绩效与个人绩效的关系，让公司在绩效考核方面做到最优化，减少员工的不良情绪，从而促进公司快速稳定发展！

绩效工作计划内容好篇九

法学1001班

学号：3101100104 程胜蓓

时间：2011年8月20日 起诉机关：邢台市检察院

审判机关：邢台市中级人民法院

案情：2011年6月27日下午5时许，河北省南和县五里庄村村民张**家发生三人中毒事件，造成张妻重伤、张子轻伤、张女死亡、张**无恙。

检方观点：张怀疑其妻作风不正，想把其妻害死，于2011年6月27日下午三点左右，将早已准备的灭鼠药“毒鼠强”放置在烧水的铝壶中，下午五点左右，张妻从地里回来，喝了铝壶中的水，发生中毒现象。经治疗后“张见其妻中毒不重，后又用铝壶中的水做晚饭，致使张妻、张子、张女食用中毒，张女在送往医院途中死亡。”经法医鉴定，张妻为重伤，张子为轻伤。以故意杀人罪向邢台市中级人民法院提起公诉。

辩方观点：

4. 用于投毒的药瓶子上没检出张的指纹，且该药瓶物证不能当庭提交，此案属指控无据； 5. 张的供述与供述矛盾，供述与其他证据矛盾，有逼供之嫌，本案应作无罪判决。

审判结果：张犯投放危险物质罪，判处死刑，缓期二年执行，剥夺政治权利终身。

不服上诉至河北省高级人民法院。

此案尚未有最终审判结果，只是正如律师所说，此案是否有逼供之嫌呢？司法人员在长期的“有罪推定”的影响下，思想并非解放出来，如侦查人员讯问嫌疑人时，无一例外的是：“你知道为什么叫你来吗？”、“你知道为什么拘留你吗？”，嫌疑人：“是我×××”，否则就让嫌疑人“不好受”。可见“有罪推定”影响之深，远远不是一部法律公布就解决的。再者，侦查人员立功心切，往往是公安局长亲自破案；检察院如有疑向，公安机关采取你退你的，我报我的，不批捕由“四长”会议协调后也得捕；法院明知有疑，审委会订的判决，我们审判人员就执行，反正出了错是集体负责；再者如判决无罪，要处理一批办案人员，还要国家赔偿，有

损国家司法机关形象。近年发生的“佘祥林冤案”、“武汉吴鹤声案”、“山东聊城郭新才案”、“河北隆尧徐东辰案”、及本文述及的案件等等。这些案件最终得到公正的裁判，但是当事人和司法机关都为“疑罪从有”付出了巨大的代价。

当然，我并不是说这个案子错判了，但是检方没有对辩方提出的疑问做出合情合理的解答。而刑讯逼供的例子又时有发生，我想如何能从制度层面和审讯人员观念上避免类似问题的出现才是解决这一现象的良策吧。

看二审的吧。