

# 2023年绩效分析报告(精选5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 绩效分析报告篇一

某公司的绩效考核分析报告——框架(八个要点)是清晰完整的  
2014-03-03 15:00  
为了更加清楚地了解各部门员工的工作成果、能力和工作态度，人力资源部从2014年12月14日开始，分批对中层和部分基层员工进行了一系列的考核。考核结束之后，人力资源部还针对考核结果，分别与被考核对象一一进行了绩效反馈与面谈，以确保被考核者明确自己的绩效改进方向。另外，对于考核成绩不理想者，人力资源部还对此进行了深入的员工调研活动，以避免考核结果可能出现的偏差，最终确定淘汰的人员名单。接下来，就本次考核的具体过程作如下汇总分析：

### 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：2014年12月14日14：00---12月17日12：00；

基层员工：2014年12月17日17：30---12月19日12：30；

### 五、考核的具体形式介绍

#### 1、考核指标的提取(具体考核表参照附件1、附件2)：

(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。

## 六、 考核结果说明(参照附件3)

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：

考核对象1 良好水平，总分2604.4，平均分78.92，单项均分4.08；

考核对象2 良好水平，总分2558.5，平均分79.95，单项均分4.07；

.....

.....

## 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。

## 八、 绩效考核评估

### 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。

## (2) 绩效考核方案改进措施

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。

评述：

1. 该模板框架可以做为公司绩效考核报告的参考框架；
2. 考虑自己公司的实际情况进行血肉的完善；
3. 第五、六、八部分应该细致再细致，这也是绩效考核分析报告的核心部分。

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模板。

## 绩效分析报告篇二

永春中心学校是一所九年一贯制学校，内设一所公办幼儿园。截止20xx年12月，我校有在岗教职工61人，其中，在编在岗教师56人，幼儿园临聘教师5人。退休教师40人。在校学生612人，其中幼儿园56人，小学307人，初中249人。学校的主要职责是：贯彻落实党的教育方针及有关教育工作的政策、

法律、法规、规章，实施小学和初中义务教育，促进农村基础教育发展和小学、初中学历教育。

学校部门整体支出包括教育基本经费、教育发展信息技术经费、教育发展校方责任经费和教学仪器设备经费。

教育基本经费主要保障教育教学工作的正常运行。教育发展信息技术经费主要是加强各学科与信息技术的融合，提高师生信息化水平。教育发展校方责任经费主要是保障学生安全及身心健康。教育发展教学仪器设备经费主要是保障教学教研活动的有效开展。

教育基本经费总支出10215426.84元：其中工资福利支出7667707.51元，商品和服务支出1098195.05元，对个人和家庭补助1198900.00元，资本性支出250624.28元。

我校严格按区财政及区教育局核算中心制定的资金分配规程和各项财务管理制度，制定了财务报账审批制度，修订完善了会议费、公务接待费、差旅报销管理办法。学校所有收支由核算中心进行核算和财务管理，严格执行政府采购制度，做到先申报后采购，按流程办理。坚决做到专款专用，不违规开支。特别是在管理“三公”经费这块，我校严格执行因公出国（境）、公务接待和公务用车购置及运行维护政策规定，学校“三公经费”得到有效控制□20xx年没有因公出国（境）费支出；公务接待费0万元，控制在预算的元范围内，大幅度减少；无公务用车购置及运行维护费。遵守财经纪律，做到厉行节约。

教育发展信息技术经费、教育发展校方责任经费、教学仪器设备经费，在教育局装备站的指导下，为加大学校建设力度，提高师生信息水平，抓好教研教改工作，促进学校教育协调发展。根据学校预算金额，专款专用，无违规超范围使用情况。

学校的教育发展信息技术经费、教育发展校方责任经费、教学仪器设备经费，是由区教育局装备站，根据学校具体情况，组织管理专项资金的项目招投标、调整及使用，学校配合督查管理。

教育基本经费的使用，力保学校教育教学工作的有效开展以及学校工作的正常运行。教育发展信息技术经费、教育发展校方责任经费、教学仪器设备经费的使用，给学校教育教学设备设施得到充实，学校办学条件得到很大改善，大力推动了学校办学条件达标建设。

学校整体支出绩效情况：自评优良

学校地处偏远大部分学生寄宿，水电费开支大。教师培训、上级会议经常往返郴州，差旅开支大，校园维修费用大，学校公用经费紧张。

切实做好预算编制工作，做好本单位情况调查，仔细测算部门资金需求，努力使预算资金合理。及时支出资金，减少部门资金结转。

进一步建立健全财务制度，规范财务管理，提高资金使用效率，扩大绩效成果。规范教育教学行为；提高教育教学质量，加强校园文化建设，加强学校廉政建设。

## 绩效分析报告篇三

为贯彻县教育局文件精神，我校立即对近年来学校财务管理情况，进行了认真的专项自查自纠，现将自查自纠情况报告如下：

### 1、预算管理情况

我校每年度末按照全镇统一安排编制下年度预算，但是由于

任务急，工作量大，学校理财小组人员不能够全程参与预算管理，只是校长与报账员参与编制预算。学校因为部分支出不可预见，没有做到完全执行预算，调整预算能够按照县教育局结算中心的规定按照程序报批。

## 2、财务收入情况

我校严格执行上级有关规定，坚决杜绝乱收费现象，幼儿保教费上交镇教育办公室财务室并有县结算中心入账。给家长开具的收据没有使用财政部门统一印制的收费票据，用的是自购的普通收据。我校不存在私设“小金库”、坐收坐支现象，代收费为保险费、作业本费以及教辅、报刊费，我校均能与上级财务部门按时结算，并按照镇教育办公室的统一安排多退少补，给家长一个明白。

## 3、财务支出情况

我校大额支出较少，个别大额支出只是校委会通一下，不能够做到全校教师集体研究。大额支出能够按照规定报批，不存在违规报批、违规执行问题以及价格虚高的问题。

## 4、民主理财情况

我校每年由全体教师选举产生6名理财小组成员，理财小组成员能够参与学校理财，但还不能严格履行职责。我校不存在代替理财小组签字的现象。

## 5、财务公开情况

学校制订了财务公开制度，每月的报账详单、以及幼儿保教费收费标准、教辅、报刊费、作业费、保险费等代收费都张榜公布。但大额支出没有公布支出明细，学校没有年终向全体教职工做财务收支情况报告。



1□20xx年年度预算要求理财小组全程参与预算的编制与管理。财务支出严格执行预算。

2、大额支出要经过全体教师集体研究，并按照有关规定按照程序报批。

3、严格管理备用金存折，除报账员外，任何人不得以任何理由违规管理备用金，任何人不得以任何理由挪用备用金。

4、进一步加强理财小组成员的监督作用，理财小组要全程参与和了解学校支出情况，严格履行理财职责。

5、学校大额支出要向全校公布支出明细，报账员每年度要向全体教职工做年度财务收支情况报告。

我校高度重视此次财务管理自查自纠工作，以《固镇县教体系统财务管理违规问题专项整治“三个清单”》为依据进行全面自查，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，发现了我校在财务管理上的漏洞和不足，今后我们要规范基础管理，强化经费监督，深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。

## 绩效分析报告篇四

对考核结果进行分析以改进绩效

### 一、考核结果分析的意义

企业对员工的绩效考核是人力资源管理的一种手段，考核的目的并不终止于考核结果。从绩效管理 pdca 循环来讲，可以说是新的绩效管理的开始。绩效管理的四个环节：确定绩效计划(衡量标准)、执行、评估与改进。其中，绩效改进所采取的措施是建立在分析业绩成果基础上的。通过绩效考核文

字性或数字型的结果挖掘更深层次的'原因，提出有价值的综合性绩效改进意见，可以帮助员工从客观、有针对性角度制定绩效改进计划，达到改进员工绩效的目的。

## 二、考核结果分析常见方法与用途

考核结果分析方法从分析的对比性来划分，可以分为两大类：纵向分析和横向分析。

### 1、横向比较分析

横向比较分析是指：以客体(指标、人员、部门、类别)为变化量对同一个考核期进行比较分析。对同一人员的各指标进行比较，可以分析其各项工作执行情况的均衡状况，便于进一步的指导和工作协调。

对人员部门和类别之间的比较，目的是分析任务完成或对组织贡献的优劣顺序，是绩效工资、评先进等依据。同时，在比较过程中，也可以发现评价过程造成的各种误差，以利于及时调整，提高以后的评价工作质量。

2、纵向比较分析纵向比较分析是指：以客体(人员、部门、公司)为变量对不同考核期的同一考核指标进行比较分析。通过对员工(或部门、公司)本期指标考核结果与上期的考核结果进行对比分析，寻求业绩差距及引起差距的内在原因，以达到有针对性的改进员工(或部门、公司)的绩效的目的。具体可以从以下几个方面进行：

(1) 单项考核结果的平均水平与任一年度比较，当年的单项考核指标平均值，与上一年度或任一年度的同一考核指标比较，观察其变化情况，有无进步以及进步它可以进行全部比较，也可以任选某些指标进行比较。

(2) 各单项考核结果的平均水平历年变化趋势，以分析单项考

核指标平均值的历年变化趋势。

(3) 各组考核指标总体平均水平比较，某一年度或历年的变化趋势分析，方法同单项指标相同。

### 三、明确考核结果分析责任和方法

企业在进行考核结果分析时，应建立明确的从考核结果的数据收集到提出绩效改进计划的程序，以达到考核结果分析的目的。

1、明确考核结果分析的责任。分析是改进的前提。考核结果由于要用于改进员工业绩，因此，在确定员工的考核结果分析责任时，应从熟悉、掌握员工工作情况的人员中产生，同时也有利于紧接其后的业绩改进计划的指导实施，切记人力资源部门一把抓现象。

2、收集、整理考核结果。对考核结果进行收集、整理包括考核的指标、权重、标准、执行计划等信息，尽量多的掌握考核的整个过程情况，以通过考核文字和数据材料来分析产生考核结果差异的原因。

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结果分析报告。

## 绩效分析报告篇五

公司的绩效考核分析报告——框架(八个要点)

为了更加清楚地了解各部门员工的工作成果、能力和工作态度，人力资源部从2014年12月14日开始，分批对中层和部分基层员工进行了一系列的考核。考核结束之后，人力资源部还针对考核结果，分别与被考核对象一一进行了绩效反馈与

面谈，以确保被考核者明确自己的绩效改进方向。另外，对于考核成绩不理想者，人力资源部还对此进行了深入的员工调研活动，以避免考核结果可能出现的偏差，最终确定淘汰的人员名单。接下来，就本次考核的具体过程作如下汇总分析：

## 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。

## 六、考核结果说明

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：

考核对象1 良好水平，总分2604.4，平均分78.92，单项均分4.08；

考核对象2 良好水平，总分2558.5，平均分79.95，单项均分4.07；

.....

.....

## 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。

## 八、绩效考核评估

### 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。

## (2) 绩效考核方案改进措施

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。