# 员工绩效考核月度工作总结

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-06-14

*员工绩效考核月度工作总结7篇员工绩效考核月度工作总结你会写吗？时光如流水般匆匆流动，一段时间的工作已经结束了，以下是小编精心收集整理的员工绩效考核月度工作总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。员工绩效考核月度工作总结篇1我们公司现在还处...*

员工绩效考核月度工作总结7篇

员工绩效考核月度工作总结你会写吗？时光如流水般匆匆流动，一段时间的工作已经结束了，以下是小编精心收集整理的员工绩效考核月度工作总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

**员工绩效考核月度工作总结篇1**

我们公司现在还处在人力资源管理工作的起步阶段，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考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。

假设公司将要推行绩效考核，那么我们从现在开始需要准备的工作可以分为以下几步:

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。

**员工绩效考核月度工作总结篇2**

在金融竞争日趋激烈的形势下，竞争的范围迅速扩大，竞争的程度空前加剧。人才的竞争也愈演愈烈，高素质的人才流动也越来越快。农业银行的经营重点是使营业收入增加，提高工作效率，保持合理的风险控制。而农业银行竞争能力的强弱、经济效益的高低又取决于人力资源管理策略，取决于全行干部员工的积极性、创造性和责任心。因此，作为人力资源管理的重点绩效考核评价体系的建立显得越来越重要。农业银行海南省分行引入绩效激励是从工资改革开始，实行绩效工资，即工资总额=岗位工资+绩效工资。但是，对绩效工资的考核评价至今没有一套完整的方法。如何建立和完善绩效工资考核评价体系，是一项目前迫切需要解决的问题。本人就自己的看法和见解，提出几点意见，以求抛砖引玉。

一、建立绩效考核评价体系的要求

绩效管理是现代人力资源管理的重要组成部分，而绩效考核评价又是绩效管理的最重要一环，这一点已形成共识。绩效考核评价是企业经营管理者改进工作的一个关键环节，是决定企业员工提升、奖酬的基础。正确的绩效考核评价，能激起员工努力工作的积极性，同是也为农业银行吸引和留住优秀人才提供了保证。而在进行绩效考核评价时，要慎重地选取恰当方法，正确把握关键考核指标，对每位员工进行合理的考核评价，使得人尽其才、才尽其用。建立切实可行的绩效考核评价体系主要应做好以下几个方面的工作：

1、加强宣传。农业银行引入了绩效管理计划，是一项用途广泛的激励方案，是基于农业银行的发展战略，通过员工与其上级主管持续、动态的沟通，明确员工的工作任务及绩效目标，并确定对员工工作结果的衡量办法，在绩效管理过程中影响员工的行为，从而实现企业的目标，并使员工得到发展。通过宣传，使全体员工了解什么是绩效管理，消除和澄清全体员工对绩效考核的错误及模糊认识。目的是通过表彰员工为农业银行发展所做出的贡献，并引导金融服务业的发展。不是管理者对员工挥舞的“大棒”，而是通过考核发现员工工作的长处、短处，使员工的职业能力有所改进、提高。尤其要提升担当考核者的主管们的现代经理人意识和素质能力，真正使他们在企业管理的各个层次发挥牵引力。绩效管理强调员工对农业银行战略业务计划所做出的努力，并实实在在地奖励员工的贡献，这种贡献还应考虑个人及团队的努力。

2、制定岗位标准。要制定一套科学有效的考核标准，必须通过广泛的调查研究，可以通过调查问卷、访谈等方式，加强与各主管和员工之间对各个岗位工作范围、任务和业绩标准的沟通与理解，进行有效的岗位分析，编制岗位说明书，制定切实可行的考核标准，确认每个岗位的绩效考核指标。制定员工的岗位说明书，让员工对自己工作的流程与职责有十分明确的认识。同时，管理者要与员工保持及时、真诚的沟通，持续不断地辅导员工业绩的提升。绩效目标往往略高于员工的实际能力，所以难免在实现的过程中出现困难，出现障碍和挫折;同时由于金融环境的变化，农业银行的经营方针、策略会出现不可预料的调整，随之员工的绩效目标也会作适当的调整。这就需要农业银行的管理者发挥自己的作用和影响力，帮助员工排除障碍，提供帮助，与员工做好沟通，不断辅导员工改进和提高业绩。沟通包括正面和负面的沟通，沟通是贯穿于绩效管理的整个始终，需要持续不断地进行。

3、做好绩效考核工作。首先，认真做好员工平时行为的观察和记录。绩效管理的一个很重要原则就是“没有意外”，即管理者与员工不应该对一些问题的看法和判断出现意外，管理者与员工对绩效考核的结果的看法应该是一致的。为了避免“意外”，要认真记录员工绩效表现的细节，形成绩效管理的文档，作为年终考核的依据，确保绩效考核有理有据，公平公正。其次，绩效考核是一段时间(通常是一年)绩效管理的一个总结，总结绩效管理中员工的表现，好的方面，需要改进的地方，管理者需要综合各个方面给员工的绩效表现做出评价。同时，绩效考核也是农业银行薪酬管理、培训发展的一个重要依据。

4、不断总结和沟通。在绩效考评结束之后，管理者需要对过去一段时间的绩效管理进行有效的分析，全面审视企业绩效管理的政策、方法、手段及其他的细节，找出绩效管理中存在的问题和不足，提出改进的办法，不断改进和提高农业银行的绩效管理水平。绩效管理的关键是要在管理中形成管理回路，形成农业银行成长的正向反馈机制。价值评价作用的有效性，必须要解决好价值分配杠杆作用的发挥。要加强工作本身的激励，要不断创造有挑战性的工作岗位并将之赋予有创造、进取的高绩效员工，给他们创造更大的个人发展空间。考核评价要真正成为农业银行内部成员价值分配的客观、合理依据。同时，让绩效考核评价体系发挥牵引和激发作用，并与人力资源管理的其他环节(如培训开发、管理沟通、岗位轮换晋升等等)相互联结、相互促进。

二、绩效考核评价体系的内容

绩效考核评价方案应有两个主要的组成部分：农业银行的整体绩效计划由与个人年度业务计划相关的业绩及与同行比较的业绩而定;个人的绩效报酬等级由决定业务单价为关键指标相对应的个人业绩决定。

1、整体绩效计划的业绩：由年度业务相比较的业绩和与竞争对手比较的业绩组成。年度业务相比较的业绩是质量绩效计划模型的基石。每个财政年度开始时，农业银行为资产回报率及营业收入增长两个指标确定目标，资产回报率和营业收入增长这两个指标加在一起得出与计划相比较的业绩。即：与计划相对应的业绩(100%)=股权回报业绩(50%)+营业收入增长业绩(50%)。

与竞争对手比较的业绩：若农业银行要取得成功，就必须密切关注金融同业的情况。考核某支行的业务经营业绩，必须与当地的其他金融机构的经营业绩相联系，如市场占有份额、利息收回率等指标进行比较，确定农业银行的市场定位。当顾客农业银行打交道时，他们通常根据从其他地方得来的经验，有自己对服务质量的预期值。他们不只会与本地方的其他银行作比较，他们还会与在市场上所能找到的高标准作比较。顾客比较农业银行及其竞争对手，因此农业银行必须作同样的比较。这些指标分成三大类：财务指标、顾客满意度指标及员工责任感指标。(a)财务指标：与其他银行相比较，在资产回报率与营业收人增长方面的业绩。(b)顾客满意度。(c)员工责任感。这三项指标的考核结果，分别由上一级行对下一级行进行考核评价后给出。

把相对于业务计划和相对于竞争对手的绩效作全盘考虑后，就可以计算出农业银行的整体绩效计划的业绩。下面的公式表明：若以农业银行某支行满足业务计划及在三项竞争指标中领先，绩效计划就会上升，这样农业银行的业绩计划将达125%。即：某支行的业绩(125%)=股权回报业绩(50%)+营业收入增长业绩(50%)+竞争性业绩(25%)。

2、员工个人的绩效计划报酬

员工个人的绩效计划报酬取决于员工所属支行业绩、员工的报酬级别及个人的当期表现。具体可以用以下公式来表示：S=AxBxC。S表示员工个人绩效计划报酬;A表示员工所属支行业绩——由财务竞争业绩决定，若员工所属支行达到计划，该数值就是100%，竞争业绩良好可另加25%;B表示员工的报酬级别(绩效计划目标)——若支行完成计划，员工完成工作后达到的绩效计划目标;C表示个人的当期表现(个人业绩)——其数值从0到200%之间，100%表示业绩合格，支行应该按季公布考核评价员工的绩效数。绩效计划报酬金额直接与个人是否完成年初设定的目标有关。员工将清楚地知道所能得到的绩效计划报酬。支行每个季度审核过去一个季度的业绩，通过在这个公式中插入合适的数值，员工在每年的任何时候均能计算出他们的绩效计划报酬。原来的方案各支行的员工根本不知道自己究竟能拿到多少绩效报酬，这个方案与原来的方案相比提高不少，因为现在员工可以直观地知道其个人业绩在绩效计划条件下所应获取的报酬。比如说，一个客户经理的个人业绩是130%，绩效计划报酬计算公式如下：绩效计划目标(70%)x员工所属支行业绩(100%)x个人业绩(130%)=绩效计划报酬(91%)。

3、在养老金中加入绩效计划报酬。目前，各支行还存在着两个工资：一个是档案工资，另一个是改革后的工资，即岗位工资+绩效工资，以下称“改革工资”。随着绩效工资越来越成为总报酬中重要的组成部分，有必要把绩效工资计算到员工养老金中去。由于存在两个工资，而现在员工领取的是改革工资，但养老金又是按照档案工资计缴，因此把绩效工资纳入计缴养老金总额，使员工加入绩效工资计划就能从中获益，这也是报酬制度的创新。

综上所述，绩效考核评价体系要体现科学、合理、可操作性，才能真实地反映员工的工作实绩，应能起到改进、保持、发展的目的。绩效考核评价也要同员工的个人发展规划、农业银行的培训计划有机地结合起来，而不仅仅局限于员工的薪资、奖金、升免。同时，农业银行还可以将“双星工程”纳入绩效考核评价体系，不同星级网点、柜员采取区别的奖励激励计划，使绩效考核评价体系更加丰富。农业银行的发展是动态的，绩效考核评价的标准与刻度也应作相应地调整。因此，绩效管理没有结束，只有不断地超越和发展，只有持续地改进和提高。惟有如此，绩效管理才能真正发挥其作用，才能持续不断地推动企业的管理向高水平、高效率方向发展。

**员工绩效考核月度工作总结篇3**

依据《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》文件精神，为正确评价我局干部职工的履责情况和工作绩效，严格奖惩规定，激励干部在岗尽责、干事创业，结合实际，经局领导班子研究决定，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，现就我局年度考核情况总结如下：

一、加强领导、全面动员。

为开展好我局绩效考核工作，局党组高度重视，召开多次党组会议，认真研究《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》，并结合《年度责任体系建设党政机关干部履责和绩效考核工作的通知》文件精神，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，由局一把手亲自抓、亲自管。并通过召开全局大会，明确提出，三点要求：

一是局机关民主成绩占30%，基层民主评议占30%，领导班子评议占40%；

二是对科室进行绩效考核，评选2个优秀科室；

三是评选结束后，要对优秀干部和先进科室进行表彰，并对排名靠后的同志进行诫勉谈话。

二、制定标准、凸现绩能。

为进一步激励干部在岗尽责、干事创业的精神，对考核量化标准的基础上重新进行了修订德、能、绩考核分数，分别达到24分、24分和28分，更加注重绩效考核，并提出了五个方面、十项内容、二十七条具体标准。

三、规范程序、科学打分。

严格考核程序，采取总结述职、民主评议、领导班子集体研究等并对各环节提出明确要求：

一是总结述职：科室负责人要按照科室职责和年初工作目标任务代表科室进行总结述职。每名干部要按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结。科室负责人及每名干部均在全局及基层服务对象范围述职；

二是民主评议：按照《局绩效考核标准》进行民主评议打分。机关干部职工评议占绩效考核的30%；基层单位评议占绩效考核的30%。并做出具体规定：如评议人未按标准进行打分，则该分值不计入民主评议分数；

三是领导班子考核：综合季度、半年、年终评价意见，机关和基层民主评议情况，局领导班子集体研究决定考核结果。在科室绩效考核上，采取科室成员综合成绩与主管领导综合评价相结合的形式最终确定科室成绩。

四、评定结合、奖优促劣。

召开北辰区安监局干部绩效考核民主评议会议，全局干部、3名工勤及镇街代表参加，局每名干部逐一按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结，并在全局述职，当场下发《局干部绩效考核民主评议表》28份，现场由全局干部职工及基层代表进行民主测评打分。民主评议结束后，收回28份。结合民主评议情况，局领导班子召开会议，根据民主情况及日常表现，最终确定两名同志为我局年度优秀干部，其他干部均为称职，三名工勤均为合格。对于排名靠后的同志，局领导班子成员已分别进行了诫勉谈话，提出了不足和整改意见。

**员工绩效考核月度工作总结篇4**

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“工作反愧工作评估、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+实际最终得分反辣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。

**员工绩效考核月度工作总结篇5**

为使公司绩效管理工作更有效、扎实得开展，充分发挥绩效管理工作得作用，结合实际情况，拟定近期绩管理工作计划，内容如下：

一、制定计划得依据和背景：

（一）依据：本人11月2日入职以来，查阅了公司员工以往得考核表和工作计划表，学习和掌握了公司相关考核制度，并于11月13日、11月16-17日，对公司财务部、审计部、总工办等9个部门得中层领导及部分员工，以及分（子）公司综合部主任进行绩效工作访谈，初步掌握公司绩效管理工作得现状，从中发现了一些问题。根据本人掌握得信息，制定近期绩效工作计划。

（二）背景：公司考核工作已实施多年，形成固定得模式。员工已基本适应目前得考核方式，近期内不宜对绩效考核体系做重大调整，可以针对目前绩效考核中存在得问题进行微调。

二、计划得具体内容：

（一）继续深入绩效工作访谈

1、目标：11月份进行得绩效工作访谈不包括公司高管，本次访谈计划对公司部分高管进行访谈，继续深入对公司绩效考核工作现状得了解。同时征求他们对公司绩效管理工作得意见。

2、实施方案：

（1）提炼好访谈提纲，制定访谈方案，报部门领导审批。

（2）访谈对象：工程总监、财务副总监、投资副总监、营销总监助理（人员可适当调整）。

（3）形成访谈报告，针对报告中提出得问题进行整改。

（4）计划实施时间：20\_\_年12月6、7日完成。

（二）严格执行当前绩效考核制度，认真、细致地完成绩效考核工作

1、针对工作计划表填写不规范等问题，制定工作计划表填写说明。

（1）目标：作为员工填写工作计划表得参考性文件。

（2）做法：明确《员工月度工作计划表》中工作事项、预期结果描述、预期完成起止日期、效果评估得填写要求，其中：

①“工作事项”得填写必须依据员工岗位职责、《部门月度工作计划表》。岗位职责是员工开展日常工作得依据，部门负责人根据《部门月度工作计划表》将部门工作任务进行分解和分配。如此制定工作事项，有利于个人工作目标和部门目标得实现，促进员工突破挑战性工作。描述必须清晰、简明。

②“预期效果得描述”。即员工对制定得“工作事项”如何完成、完成到什么程度得描述。

③预期完成得起止日期。即完成工作事项所需时间。要求填写时必须明确工作事项得时效。

④“效果评估”。几乎所有员工此栏没有填写。效果评估为工作事项得评分标准，要求员工与部门负责人协商填写。

（3）计划完成时间：20\_\_年12月7日。

2、做好绩效考核结果反馈

（1）目标及依据：几乎所有考核表中“月度综述”和“综合综述”没有填写，或描述含糊。有员工先签字确认，再提交部门领导打分。有部门领导也没有反馈分数，这不利于改善员工工作绩效。要求必须指出员工不足之处和改进建议，肯定员工做得好得方面。必须认真填写，重点突出。

（2）做法：

①要求考核者必须在“综合评述”栏中，对被考核者得表现进行描述，指出不足之处，肯定好得发面，并针对不足之处，提改进建议。

②对考核结果为不合格级别以下得人员，必须面谈反馈，深入了解原因，帮助员工改进，促进员工进步。形成《面谈记录表》（表格另制）报人资部备案。

③推行绩效反馈面谈及季度绩效计划。要求部门负责人每季度对员工进行至少一次绩效工作面谈反馈，填写《绩效反馈面谈记录表》（表格另行制定），并与员工协商下季度工作总体要求及计划，填写《季度绩效计划表》（表格另

行制定），明确季度重点工作目标和要求。

（3）计划完成时间：20\_\_年12月8日。

3、其他要求：

（1）目前公司部门和分（子）公司均没有制定《部门月度工作计划及评估表》。按公司绩效考核制度要求，部门每月需填写《部门月度工作计划及评估表》，在没有修改公司考核制度前，各单位必须严格执行。

（2）员工制定工作计划时，除了参考《部门月度工作计划及评估表》必须与部门负责人进行充分沟通。于月初监督和提醒各部门负责人要按要求做好沟通工作，使他们形成习惯。

（3）认真统计考核结果，认真执行考核制度中关于考核结果得运用。

4、开展培训及制作样表

（1）将工作计划表和考核表填写说明作为部门和分（子）公司月业务培训内容之一，进行宣贯。

（2）作为新员工入职培训得内容之一。

（3）以上各点提及得表格，均制作好样板进行发布，作为参照。

（4）计划完成时间：部门业务培训由部门制定计划，新员工培训根据公司入职培训计划要求。样表制作12月2日前完成。

（三）推动成立公司绩效考核工作领导小组

（1）目标：绩效管理工作如果没有高层领导、各单位得参与和支持，单靠人资部门得推动，是无法达到预期效果得。绩效管理工作得操作和执行层面是各部门和一线单位，人资部门负责绩效管理日常工作得开展，负责改进和维护并提供咨询和帮助。成立绩效考核工作领导小组，使各单位主动参与绩效考核工作，提高绩效管理意识，从而促进公司绩效管理工作得开展。

（2）做法：

1、领导小组得作用：监督和指导考核工作得开展，研究和讨论公司重大考核体系得变更、接受和处理员工考核申诉、听取人资部门得绩效考核工作汇报、参与制定公司年度总体目标并将目标分解至各部门。

2、成员建议由如下人员组成：

建议组长由董事长兼任；建议常务副组长由总经理兼任；建议副组长由：财务总监、投资总监、工程总监、营销副总监兼任；建议组员由各部门负责人组成。绩效考核工作常设机构为人力资源部，日常工作由王国颂同志负责。

3、分工：各小组成员负责监督本系统、部门人员得绩效管理工作。并负责执行公司得绩效管理制度及要求。

4、开展考核工作发现问题需整改，或制定绩效考核新方案，建议召开会议讨论。

5、具体方案制定时间：计划20\_\_年12月10日前完成。

（四）推动各部门、分（子）公司编制岗位说明书，制定和细化工作流程或工作程序（此项工作是针对访谈中中层领导提出得考核指标难确定、评分标准难界定得问题）。

1、目标和依据：绩效考核必须依据部门职责和岗位工作职责。因此，要求明确各部门职责及各岗位工作职责，合理划分管理权限和所需资源，制定和细化工作流程或工作程序，明确各工作考核标准（另：明确部门职责和岗位职责，还可以为人员需求提供依据）。

2、做法：

（1）此项工作必须由各部门、分（子）公司来完成，只有各部门、分（子）公司了解自身岗位设置得情况及工作程序。

（2）编制部门工作职责，填写《部门职责设置表》（表格另制），明确部门得职能、权限。

（3）制作《现有岗位调查表》，要求各部门、分（子）公司按要求填写，掌握公司现有岗位情况，确定现有岗位及将要设置得岗位。

（4）制定岗位说明书模板及填写说明，明确各岗位工作职责及每项工作得考核标准（制作好样板后供各单位参考，公司办公室有较好得模板，可以参考）。

（5）计划完成时间：此项工作为基础管理工作重要内容之一，是绩效考核及人员需求得重要依据，从20\_\_年1月开始，考虑到节前各部门工作任务繁忙，建议节后1个月（20\_\_年3月31日前）内完成初稿。

（五）开展20\_\_年年终考核工作。

1、目得和依据：客观考核员工一年得工作表现、工作业绩，总结过去一年得工作，并对下年工作进行计划，作为年终评优依据之一。

2、做法：方案另行制定

3、实施时间：20\_\_年1月。

（六）开展好绩效考核日常工作

1、根据公司《员工手册》、《人力资源工作手册》中关于绩效考核工作开展得要求，开展绩效考核工作，包括：月底、次月初得考核表和工作计划表得收集、审核、了解和咨询、汇总统计和录入、报批、归档、绩效考核通报等。

2、绩效管理工作遵循PDCA原则，没有一成不变得管理方式，只有不断地总结、积累，收集和完善各类绩效管理数据，发现问题，不断地整改，才能使绩效工作发挥更大作用。

三、综述

绩效管理工作是一个系统性工作，必须循环渐进得推进，必须依靠全员参与，尤其是依靠高层领导得重视和支持,一线直接领导得配合与执行。只有提高大家对绩效管理工作重要性得认识，获得更多得认可和支持，才能更好得推动公司绩效管理工作。

**员工绩效考核月度工作总结篇6**

为解决当下问题（体现当下优先）、提高公司全员的主动性、达成公司的既定目标，公司提出全面推进全员绩效管理工作的绩效管理办法，在公司各高层管理人员的领导下，结合公司经营管理目标，首先在公司中层管理人员中进行了试行。现将x年度9月以来绩效考核工作试行情况汇报如下：

一、绩效考核工作试行情况：

20\_\_年9月，结合公司实际情况，在总结x年度上半年绩效考核存在的问题和不足之后，公司试行了新的绩效管理办法。新办法充分结合了各部门的工作职责，更加全面、细致，可操作性、实用性更强。

1、绩效考核的具体工作情况

新绩效管理办法具体通过三种沟通：对下沟通（上级对下级）、横向沟通（部门与部门、同级与同级之间）、向上沟通（下级向上级）来实现，从被考核人的关键职责、上级建议、内部客户三个方面确定月度关键绩效指标，被考核人为自己的绩效主人，清楚自己的岗位职责、自动达成工作成果、实现个人职业价值；绩效考核周期内，计划外增加的\'必须限期完成的为意外（增值）绩效指标，这样员工既获得可能拿到的绩效回报，又可获得意外绩效回报，为公司创造显著价值工作，还可作为公司年末实现目标的分红回报依据，从而使员工通过考核，真正体会到多劳多得、多创价值多分钱的成就感；新办法在月初确定被考核人本月的绩效工作目标，被考核人按计划开展本月工作，通过计划，提升境界，做任何事情均预先深思熟虑，必得相应成果；提升职场核心竞争力，即主动发现问题、思考问题、解决问题的技能。

2、绩效考核的机构设置

新办法成立了绩效管理推进与监督小组，对每月部门形成的KPI指标进行审查、提审、核准、监督、公示、整理归档、核算、培训、指导等工作；成立绩效管理领导小组，对推进与监查小组提审的问题进行分析、讨论、确定。两个小组保证了保证绩效管理工作的公正、公开、透明、有效。

3、月度绩效会议

公司在每月初召开有关上月绩效考核情况的绩效会议，公布考核成绩，使被考核人认识到自己在考核期内主要的工作成绩与不足，会议对被考核人提出工作建议并找出问题改进措施。绩效结果直接决定绩效工资，在月度工资中体现，提高了被考核人的工作积极性和主观能动性，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，x年第四季度的绩效考核工作取得了令人满意的效果，得到了领导的充分重视，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员工的责任感，激发了员工的工作热情

二、考核过程中存在的主要问题及整改措施

1、绩效考核试行中仍存在细节问题，被考核人仍有不少疑问，如：可否根据部门间工作量等不同设定各部门绩效系数；绩效计划任务约定时间节点部分完成，是按完成率计部分还是计零分；因不控外因绩效计划任务不能完成，申请调整后是否视同完成；申请调整后的绩效任务与原计划绩效的分值是否应该相同等。整改措施：公司执行总裁与行政总监继续完善新办法，并进行全员宣贯，加大“三种沟通”的沟通力度，克服理解偏差、沟通不畅等问题。同时，绩效管理推进与监督小组和要认真全面履职：对不合规的资料打回并指导、服务（对不及时配合提交合规资料造成的影响由被考核人自负）；及时完成绩效调整申请、意外绩效申请等的评定并反馈结果；不能评判等及时提交绩效管理领导小组讨论决策。

2、月度关键指标、意外（增值）绩效指标及其他具体操作具有很大的主观性。整改措施：各分管领导与部门负责人面谈商定和评定月度关键绩效计划及意外绩效时，应履职尽责，对总经理负责，站在企业的高度，坚持原则，做出客观公正的评价；被考核人本人制定月度关键绩效计划科学，一是基于公司推行的“为自己干”、“人性化管理”、相信凌天人在工作中都会体现出“我想干、我要干、我能干好”的“自觉行为”，二是公司的绩效管理系统、完善、全面、务实；被考核人本人制定月度关键绩效计划并不意味着被考核人自己说了算，一是其计划必须服从公司的年季月目标，二是被考核人必须遵守公司属级管理原则、管理服从原则，下级必须服从直接上级指令，在与上级绩效计划确定、考评沟通达不成一致时以上级意见为准。

3、部分考核小组人员不够专业，对考核标准还有待进一步学习和贯彻。整改措施：对各专业考核组成员进行培训，并根据现工作实际、工作性质对部分人员进行调整。

20\_\_年，公司绩效考核将深入了解本公司的生产业务内容，充分结合生产经营目标任务，不断完善绩效管理体系。从公司和员工的利益出发，认真做好员工的绩效考核工作，及时收集员工的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效管理工作更上一层楼。

**员工绩效考核月度工作总结篇7**

一年来，我镇严格按照党的群众路线活动要求，紧紧围绕县委、县政府提出工作目标及相关精神，认真落实《20\_\_年x镇（场）绩效管理考评办法（试行）》的通知要求，建立健全相关制度，各项工作取得了长足的发展。现将x年绩效管理工作总结如下：

一、重在精心部署，营造绩效评估浓厚氛围

（一）强化组织领导，提高思想认识

镇党委、政府对绩效评估工作高度重视，我镇成立了绩效评估工作领导小组。宣传、组织、纪检、妇联和有关工作目标及数据采集的责任单位为成员。领导小组下设办公室，对全镇的各站、办、所以及14个村委会进行绩效评估，促进党员干部转变工作作风，提高服务水平，做人民满意的公仆。

（二）精心制定方案，夯实工作基础

党委、政府按照细致、周密、有效的原则，结合我镇实际情况及时制定了《20\_\_年绩效评估工作方案》，在方案的实施中，做到“四个突出”：一是突出机制创新，按照县政府的要求，我镇进一步探索建立推进加强党员干部作风建设提高工作效能，更好服务发展的有效机制。二是突出工作衔接。在工作目标的制定中，注意与年初工作责任制相互衔接，注意与县政府对我镇绩效评估的工作要求相衔接，使整个方案更加符合我镇的要求，更加体现了工作实际。三是加强监督管理。结合“x村干部目标责任制”，加强对绩效评估过程的监督管理，严格规范考核程序，指标考核小组对考核中发现的问题要求进行整改，并进行全程跟踪，服务、督查组随时进行督查。这样确保了我镇年度工作任务的完成。四是突出绩效改进。绩效评估领导小组对各站、办、所以及14个村委会工作和服务情况进行检查，按工作完成情况打分，对工作不得力进度慢的进行通报，对存在的问题，给予追究责任，促进整改，推进工作。

（三）全面动员部署，扎实推进工作

我镇着眼于统一思想、营造声势，镇政府召开绩效评估动员大会，并制定具体实施方案，下发到各站、办、所，以及14个村委会，使全镇上下进一步形成共识，明确目标，明确责任，明确方法，确保我镇绩效评估工作的顺利开展。

（四）细化绩效指标，加强量化考核

我镇突出对年度绩效评估工作任务的分解，每项任务都有明确的领导责任人、完成时限、分管领导、办事干部、责任人，将各项任务分别细化，以便打分量化考核。

二、重在完成目标，实现我镇经济又快又好发展

按照年初确定的发展目标任务，我镇超额完成各项工作指标。x年，全镇年生产总值预计达到3亿元，固定资产投入4380万元，招商引资项目7700万元，人均纯收入10500元。

（一）招商引资有新突破

按照县政府招商引资工作会议精神的要求，结合我镇招商引资的实际，x完成牧业养殖项目4个和牲畜交易市场等建设项目。

牧业养殖园区建设

x结合当地实际，“立足生态，发展牧业舍饲圈养”，促进牧业园区建设，全年吸引外资1000万元，新建牧业养殖园区4处。

一是x商x到x村新办养殖专业合作社一处，建标准化羊舍8栋投入资金300万元。

二是x村寒羊养殖园区，建羊舍4栋投入资金200万元；

三是引进项目资金新建x村寒羊养殖园区，建羊舍6栋投入300万元；

四是引进辽宁客商来x村新建育肥羊养殖园区一处，建羊舍4栋，投入资金200万元。牲畜交易市场建设吸引域外资金400万元，在x村新建牲畜交易市场一处。

（二）新农村建设取得新进展

一是调整农业种植结构，发展高效农业。先后引进玉米、谷子、辣椒、棉花、蓖麻等种植项目近10个，建立了14大产业基地，新建庭院经济示范屯1个，粮食作物种植面积26000公顷，粮食生产再上一个台阶，全年总产量达到9万吨。

二是加大了农业基础设施建设力度。在继完成了\_\_村3万亩高标准农田项目建设任务的基础上，今年积极协调上级有关部门，争取到x、x村高标准农田建设项目，预计投入资金规模1500万元，20\_\_年开始动工。全年新打抗旱井104眼，新增水浇地面积700公顷，实施节水增粮205个单元，面积34627亩，居全县第一位。今年新增农机用户170户，新增大型农机专业户8户，机械灭茬10.2万亩；深松整地作业4.5万亩，机械播种32.8万亩，机械收获17.4万亩，保护性耕作0.8万亩。

三是深入推进了农业现代化建设。采取置换、租赁、入股等方式，引导土地合理流转，走集约化、产业化、机械化发展路子，目前，已整合连片耕地130公顷，新建家庭农场一个。农村合作经济组织建设不断完善。全镇成立了近30个专业合作社，搭建了企业和农户的“桥梁”、“纽带”。

四是大力发展畜禽养殖。全镇羊存栏10万只，猪存栏4650头，牛存栏3450头，禽发展到35万只，重点建设养殖园区有冷家店冷长海育肥羊园区等养殖小区5个，牧业专业合作社31个，牲畜交易市场2处，鹌鹑养殖合作社1个。加大了疫情防治力度，全年没有发生一起重大疫情，防疫形势呈现良好状态。

五是生态环境进一步改善。今春，今年林地清收20\_多公顷，全年完成造林面积432.4公顷，完成绿化村屯4个。健全了管护队伍，落实了管护责任，强化管护措施，确保了新栽树木成活率和保存率达到98%以上。

六是加大了村容村貌环境整治工作力度。一是全面加强村屯环境卫生整治，14个村建立环境卫生清理制度，每个屯都设立了保洁员，使全镇村屯环境有了较大改善。二是在继x村、x村、x村修建围墙后，今年x村投入资金60万元，新修围墙7.8公里，全年维修道路130公里，方便了群众出行。

（三）人口、资源、环境、协调发展迈出新步伐

人口与计生工作是我镇常抓不懈的工作。人口自然增长率2‰，国免任务70对，完成71对。

（四）劳动就业和社会保障得到新加强

今年，全镇共劳务输出5539人次，农村劳动力转移3877人，实现劳务收入4501万元。

通过民政救济帮扶，为全镇农村五保户110户，发放22万元；优抚对象32名，发放优抚金17.3万元，低保户1115户，发放低保补助177.95万元。

通过开展“x动”，全镇共结成帮扶对子121对，帮扶资金3万余元。

（五）社会各项事业取得新进步

教育事业。今年通过企业垫付、财政拨款筹集资金1500万元，新建x小学，其中，教学楼建筑面积4600平方米，宿舍楼3700平方米，食堂800平方米。去年，x中学考入一中25人，升学率超过40%，居全县初中组之首，小升初在全县名列第二，我镇对教育事业的重视获得县委、县政府的肯定。

文化建设。x年我镇加大对文化基础设施的投入，新建文化广场3处。

安生生产。自我镇开展“平安x活动，实行安全生产网格化管理，各村、站办所每月19日上报安全报表，隐患排查落实到人，实行专人包保，形成了以制度管人管事。加大对社会治安管控，刑事发案率为零，群众对社会治安满意率达到98%，为人民的安居乐业保驾护航。

三、重在持续改进，充分发挥绩效评估应有作用

我们高度重视绩效评估结果的运用力度，增强导向作用，围绕评估中出现的问题，加大督促，加强整改，真正做到“以评促改、以评促进、以评促优”，扎实推进工作进展。

（一）突出落实整改。根据我镇绩效评估领导小组的结果对绩酬挂钩中存在的问题制定整改措施，做到认识到位、措施到位、责任到位、整改到位。并要求在整改中做到：以发展为主要标准，以群众满意度为依据，以机制创新解决难题能力为闪光点，鼓励创造性工作，提升办事效率，营造氛围，增进加强效能建设的共识和合力。

（二）强化绩效督查。围绕目标工作进展情况，组织开展督促检查。要求各站、办、所、村委会上报目标任务完成情况，对目标任务未完成进度的，督促查找原因，采取有效措施，保证目标任务按时间进度完成。为促进项目工作落实，由党委、政府领导带队，对全镇项目工作情况进行专项督查，及时总结项目建设中的典型，推广经验，同时发现项目建设中的存在问题，采取有效措施，加快项目建设步伐。

（三）重视成果应用。建立激励约束机制，加大绩效评估结果应用力度，增强导向作用。绩效考评为优秀的给予通报表扬，工作人员年度考核定为优秀，对绩效评估后三名的通报批评，绩效评估结果作为党员、干部工作实绩的重要依据，并与干部使用、评先评优、物质奖励挂钩，对绩效突出的予以表彰和奖励。

总之x年我镇绩效评估工作在县政府的领导下取得了令人满意的成绩，通过绩酬挂钩这种措施增强了党员、干部为民办实事，办好事的工作意识，充分调动了党员、干部工作的积极性，增强了党员、干部的执政能力，推动了我镇经济的发展，实现了我镇经济又快又好的发展。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找