# 员工评优评先方案 评优评先工作方案2024年最新

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-08-04

*很多公司为了表彰先进、树立标杆，通过挖掘员工的优秀事迹和先进案例，充分调动员工的主动性、积极性和创造性，制定员工评优评先方案。以下是小编整理的相关内容，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友，欢迎阅读与收藏。员工评优评先方案1第一条目的...*

很多公司为了表彰先进、树立标杆，通过挖掘员工的优秀事迹和先进案例，充分调动员工的主动性、积极性和创造性，制定员工评优评先方案。以下是小编整理的相关内容，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友，欢迎阅读与收藏。

**员工评优评先方案1**

第一条目的

为增加企业向心力和凝聚力，培养员工的集体荣誉感和使命感，并激励先进、鞭策后进，形成人人争先进的良好文化氛围。

第二条评选原则及方式

遵循“公正、公平、公开”的评原则，“优秀员工”由部门负责人推介交总经理审核评定，“先进部门”由总经理直接评定。

第三条评选对象及标准

1、入职满半年以上的公司正式员工(以基层员工为主，管理人员为辅);

2、公司下属所有部门。

第四条评选周期及截止时间

评选周期为20xx年1月1日——20xx年12月31日，评定工作20xx年12月31日前结束。

第五条评先评优指标分配

第六条评选细则

一、优秀员工

1、热爱本职工作，积极学习专业技能、业务知识，熟练掌握本岗位的业务技能;

2、遵守公司规章制度和操作规程，无违纪行为(以公司发文为准);

3、全年请假未超过公司规定(事假12天，病假20天)，迟到未超过5次。

4、服从公司分配，能够较好地完成领导交办的各项工作;

5、工作积极，任劳任怨，有集体意识和大局观，能主动帮助领导解决问题，工作表现出色。

6、为公司增加效益，提高质量、降低成本或为公司发展做出明显贡献者。

7、工作中成绩显著，未出现重大的质量事故、设备事故、安全(环保)事故、无涉及其责任的客户(一线)重大投诉。

二、先进部门

1、部门年度无重大安全责任事故;

2、部门员工爱岗敬业、团结协作，能够较好地完成公司交给的各项指标和任务;

3、部门在人员管理和规章制度执行上表现出色，内部成员无重大违纪行为;

4、能积极配合公司其他部门工作，上一年度内无投诉该部门推诿、扯皮等不协作情况。

第七条奖励方案

一、优秀员工

1、奖励￥500/人;

2、全公司通报表扬一次;

3、记入个人档案，作为晋升或调薪的参考依据。

二、先进部门

1、该部门集体奖励￥800;

2、部门及部门成员通报表扬一次;

3、记入部门负责人个人档案，作为晋升或调薪的参考依据

**员工评优评先方案2**

一、目的

为了全面了解、评价公司员工的工作成绩，提高工作效率，提倡公司向上的风气，有效地激励表现优秀的员工并树立公司模范，从而提高企业管理和精神文明建设水平，完成公司下达的各项任务指标，树立全心全意争创一流的竞争意识，充分调动广大职工的积极性和创造性，特制订本方案。

二、优秀员工评选办法

1、优秀员工奖候选人各分公司领导、各部门负责人推荐办法

此次评选按工作实际出发，以“民主、公开、公平”为原则，主管推荐为辅相结合的办法。

1)由各分公司负责推荐，各部门负责人应在部门内部组织开展民主评议，确定人选;2)各分公司人员在10人以下推荐1-2名;各分公司人员在10至20人之间推荐2-3名;各分公司人员在30人以上推荐4-6名;2、优秀员工评选程序

评选工作由总经办负责牵头组织，以各部门为单位对本部门员工评选推荐，要求各部门在总结员工工作的基础上，注重实际的考核，优中选优，切实按照评选条件进行公平、公正评选，确保优秀员工得到应有荣誉。推荐上来的候选人通过部门负责人筛选填写《优秀员工推荐表》上报人资部进行汇总;评选领导小组成员确定获奖名单。

三、评选领导小组成员：

张凤桥、魏玉霞 祝斌 冯世金 丁华强 黄又清 徐秋萍 邓金凤 魏洪涛

四、参加评选对象、条件、要求

㈠参加评选对象：

公司员工(分公司总经理及副总不参与公司优秀员工评选)参加评选基本条件，具备以下全部条件者可参与公司优秀员工评选：

1、遵纪守法，遵守公司各项规章制度，无旷工、迟到、早退现象，无违法乱纪行为，评选期内，无因违反纪律而受到公司处罚或通报批评。

2、遵守公司各项管理制度。

3、工作认真负责，积极主动，热情友善，服从整体安排，能配合同事完成各项工作任务，无较大的工作失误。

4、完全胜任本职工作，能较好按时完成工作任务。

5、热爱公司，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽善于合作;积极参加公司或部门组织的集体活动，在活动中能够起到示范带头作用。

㈡评选条件

在基本条件已具备的条件下，具备下列条件之一的员工可优先参与评比，经综合评价后择优确定人选。

1、对工作默默奉献的员工。

2、创造性地开展工作，积极提高工作效率和品质，为公司的发展和完善提出合理化建议并被公司采纳，实施后取得显著成效的员工。

3、为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用的员工。

4、爱护公司财物，精心维护、保养设备。

5、尊重领导，服从安排，工作认真，积极主动，富有激情，任劳任怨，努力克服困难能出色地完成本岗位及公司安排的其他工作任务;积极要求进步，参加公司组织的各项业务培训和学习。

6、严格遵守安全作业流程等规章制度，严格按本岗位的操作规程标准操作，基本功扎实，技术过硬;无安全事故，无违章及处罚记录。

五、优秀员工评选时间：

1、推荐材料报送时间：各部门应于7月10日前将候选人推荐表报到人资部。

2、优秀员工名单确定时间： 7月12日组织公司高层领导小组会议对推荐人员进行讨论确定。

3、表彰时间：公司上半年总结会议。

六、表彰和奖励

1、在公司上半年总结会议上进行表彰。

2、在公司内刊上刊登表彰信息

3、优秀员工将作为公司的人才储备，优先培养，选拔，晋升。

七、注意事项

1、禁止出现乱报候选人名单现象，如存在作假现象，则当事人停止参与本活动一年时间。

2、优秀员工人选应以各部门基层员工、部门主管等

3、优秀员工人选应能够获得多数员工的认同;

4、评选过程中应注重对员工业绩的收集和验证;

5、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

6、希望所有员工能够热爱本职工作，努力创新，与时俱进，为公司发展做出贡献。

**员工评优评先方案3**

为了弘扬我公司的企业精神，展现我公司优秀员工的风采，形成人人争当先进、人人争为公司的发展做贡献的良好氛围，同时也为了更好地体现“一起成长、一起升级”的人才管理政策，经公司研究决定，充分挖掘XX年度工作表现优异的员工和优秀事迹，进行XX年度先进集体及优秀员工评选活动。

一、评选范围：

1、公司总部及项目所有正式员工，总监级以下(时间截止至XX年XX月XX日);

2、本年度无任何形式的违纪批评或处罚;

3、具备出色的职业素养、专业能力、合作态度、服务意识、工作业绩以及良好的学习能力、创新精神和自律精神;

4、严格遵守公司的各项规章制度，具有较强的集体荣誉感和企业忠诚度。

二、评选原则：

1、优秀员工人选以各部门基层员工为主、管理层员工为辅;

2、优秀员工人选应能够获得主管领导及多数员工的认同;

3、评选过程中应注重对客观优秀事迹的收集和验证，本着公平、公正、公开原则;

4、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

三、评定委员会组成及职责：

1、评定委员会组成：集团董事总经理、集团董事常务副总经理、集团董事副总经理、集团顾问、各中心总经理/副总经理。

职责：负责评选经理含经理级以上推荐入选人员及各种奖项评议终审结果的评定、审核与审批。

2、执行部门及监督机构：集团人力资源部

职责：负责评选管理办法与具体方案的制定;负责各部门及项目部各奖项提名人员资格与材料的审核;负责组织集团年度评优评审会。

四、奖项设置：

公司个人15人，先进团队1个;项目个人14人，先进团队2个。

公司：优秀员工14人(策划中心5人、推广中心4人、运营管理中心5人)，经理1人，先进团队1个。

项目：优秀员工12人及经理1人(含综合服务部及电话营销部)，金牌销售员1人，先进团队2个。

五、各奖项评选条件：

号序

奖项分类

评选条件

各奖项分配方案

优秀经理奖

1.能很好的根据战略部署，合理安排所管部门的具体工作，按计划完成年度目标;

2.有较高的组织管理水平，有一套管理规范、行之有效的管理办法;

3.带领本部门积极开拓进取，有创新意识，努力深入挖掘新体系或完善现有体系;

4.在理顺与地方有关部门工作关系上有所突破，或在落实有关政策方面成效显著;

5.作风民主、廉洁奉公，有良好的群众基础，有较高威信;

6.积极参加公司组织的各项活动。

优秀的经理人是工作能力超群，能高效的带领团队取得优异的业绩，并在团队建设上，在适应公司发展，理解企业战略上有重大贡献的部门经理级员工。

3人(公司1人,项目1人)

优秀员工奖

1.超额或全部完成年度、月度工作目标;

2.员工对本部门职能的实现和工作成效的贡献卓越;

3.员工德才兼备，没有缺勤等情况出现;

4.员工在平时工作中能结合公司以及本岗位的具体情况，结合先进思想提出创新理念或整理与完善相应的制度、体系;

5.员工认同公司的企业价值观、受同事的尊敬与信赖;

6.员工在工作与生活中能积极与团队的配合，并无私的做出贡献，做到个人和团队均有良好的业绩;

7.积极参加公司组织的各项活动。

优秀员工是工作能力超群、工作态度积极、工作业绩卓著，并为公司做出重大贡献的员工;

25人(公司14人，项目12人)

先进团队奖

1.团队有较高的凝聚力和集体荣誉感;

2.以团队的合作为主要的目标，而不应看重某个人的能力。部门业绩突出;

3.为团队目标共同努力;

4.保持良好的状态和工作效率，即使在最艰苦的时期，也保证良好的状态。员工精神状态良好;

5.有效的沟通和适当的授权意识，与各部门对接流畅，获得其他部门的认可及好评;

6.目标导向：能按时、高质量的完成公司赋予的部门职能目标;

7.以公司的发展为重,对公司的业绩负责;

8.整体团队积极参加公司组织的各项活动。

3个(公司1个，项目2个)

金牌销售员

按照员工销售业绩进行排比

1人(项目)

六、各奖项评选方式：

A优秀员工评选方式

1、各中心经理级含以上投票选出2N位侯选人(N代表最终评选出的人数)。

2、各中心分别通过公开唱票的方式进行投票选出票数最高的N位，作为年度优秀员工。

注：投票过程中应保证各部/各组之间评选结果均衡，项目及推广中心按名额提报名单即可。

B优秀经理评选方式

1、由各中心领导推荐一位侯选人名单，再由评定委员会投票选出2N位侯选人(N代表最终评选出的人数)。

2、组织各经理级含以上人员统一通过公开唱票的方式进行投票选出票数最高的一位，作为年度优秀经理。

3、名单后附。

C金牌销售员评选方式(1人)：

金牌销售员按照项目员工年度销售业绩排名进行评比;

D先进团队奖评选方式(公司1个，项目2个)：

1、先进团队奖(公司)：由评定委员会及各部经理投票选举产生，每人不能投给本部门，只能投其它部门，按照票数高低确定最终结果;

2、先进团队奖(项目)：集团总经理杜总、集团副总经理陶总、综合服务部经理及各项目经理级以上领导每人手中2票，不可投选本人所带项目或部门，不能重复投选1个项目或部门，按照票数高低确定最终结果。

七、奖项设置：

公司将给予个人价值5000元奖励;

公司将给予团队价值8000元奖励。

八、评选程序：

1、集团各部及各项目将本部门/项目评定各奖项的提名人员，填写《优秀员工评审表》或《先进团队评审表》及优秀员工、先进团队生活照片以及介绍函，提交集团人力资源部;

2、集团人力资源部对相关资料进行整理、审核、汇总。对评选资格进行复审;

3、评审委员会将根据各奖项名额，确定获奖名单，并签署意见。

九、推荐材料：

1、提名个人(团队)彩色生活照片 1张

2、《优秀员工推荐表》、《先进团队推荐表》(见附件一、二)

3、提名个人(团队)介绍函1份

介绍函具体要求：

字数：100——150字;

内容：项目名称、职务、工作年限、突出业绩。

十、评优表彰及其他事项

1、公司将于 XX 年XX月XX日(拟定)举办XX年年度表彰大会，公开表彰奖励，并根据奖项的设置对其进行精神和物质奖励。

2、各奖项人选评定后，将在优秀员工和团体中选取代表在表彰大会上发言，介绍先进工作经验和心得。

3、当选的优秀员工及其他奖项获奖人员，公司将通过内部网站等内部宣传媒体上进行宣传，树立典范，以供员工效仿和学习。

以上是小编为大家整理的关于员工评优评先方案 评优评先工作方案2024年最新，希望对你有所帮助，如果喜欢可以分享给身边的朋友，更多最新优秀资讯请继续关注网站!

【员工评优评先方案 评优评先工作方案2024年最新】相关推荐文章：

一对一帮扶方案 一对一帮扶方案模板

我与王力先生的故事作文 我与王力先生的故事优秀范文3篇

王力先生的事迹和精神优秀范文最新3篇

2024年全国两优一先表彰大会观后感心得体会

2024两优一先典型事迹材料学习活动总结

最新员工安全防护措施方案范文精选

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