

2023年绩效评价工作计划(优质10篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

绩效评价工作计划篇一

一、按时完成《xxx政区大典xxx卷》xxx内容的编纂任务。按照省厅《xxx政区大典xxx卷》编纂工作实施意见》和《编纂手册》要求，集中精力、精益求精，抓紧组织实施编撰工作。我市工作安排是：2-3月安排部署工作；2月—4月镇（街办）组织词条编撰；5月-6月完成全市词条编撰和对镇（街办）两级词条的审查，六月底完成全市编纂任务，并报送xxx编纂委员会办公室。

二、积极开展“边界和谐走廊”建设活动。围绕和谐稳定大局与服务群众需求，扎实开展“边界和谐走廊”建设活动，以平安边界建设为纽带，认真落实各项规章制度和工作措施，积极争取行政区域界线管理经费，强化边界隐患排查和矛盾纠纷处置应急机制建设，及时妥善调处因边界地区法定线与习惯线不一致和因资源管理使用产生的矛盾纠纷。按照省综治委要求，认真开展平安边界建设检查考核工作，确保界线周边地区社会稳定，实现和谐发展。

三、认真完成年度界线联检任务。按照省民政厅部署要求，根据***省第三轮界线联检工作计划，认真组织实施，开展20xx年度我市牵头的xxx—曲阜线、xxx—邹城线两条边界县级行政区域界线联合检查的年检任务，做到依法联检、规范联检、科学联检，按时上报联检成果资料。

五、积极开展地名文化建设。进一步弘扬地名文化，在地名命名更名中注重挖掘、保护优秀历史地名，丰富新地名的文

化内涵，提高地名的文化品位，加强地名文化品牌建设。

民政局区划地名科

20xx年x月xx日

近期工作计划以及教务文员工作内容

- 1、安排调整各报名点的教练员
- 2、落实文员约车、教练员接送服务
- 3、落实新教练员培训工作、以及末尾淘汰制度。
- 4、强调廉洁制度、服务意识。
- 5、了解最近考试不合格学员的原因
- 6、组建科目三由总部文员约车及报考、提高科目三的合格率及安全文明合格率。
- 7、安排及督促55台辆车的年审工作、购买保险
- 8、督促新教练员备案工作

二、教务文员的工作内容：

1. 刘美芳负责gps查询、教练员学员接送查询、车辆超速查询、超区域行驶查询、车辆是否在指定区域停放查询油耗报表统计、出场报备、商务班跟踪。
3. 新增2名教务文员安排对所以科目二学员回访、安排科目三教练约车、报考。

绩效评价工作计划篇二

腾龙大厦作为公司一个重要的项目，据现有的实际情况，及时对存在问题进行调整，用良好的服务面对各业主单位。

1、秩序维护员对外来办事人员的核实及控制车辆进出方面：对外来办事主动上前盘问的积极性提高。维护员对人员及车辆的识别能力深度加强，做到了车辆管理可控性。对突发事件及时处理，处理比较棘手的问题第一时间通知安保经理或者辖区民警协助处理。

2、消防安全方面：配合整改整个过程，依法依规，有条不紊。做到了消防安全心中有数，面对各级领导和业主单位的提问能对答如流，对监控设施设备的操作了如指掌。在为期一年的整改过程中，取得了较好的效果和各业主单位的支持。

3、保洁方面：腾龙大厦作为西华区的行政办公大楼，到访人员多，也给保洁工作造成一定程度上的影响。就此，办公室与保洁人员针对常出现的问题作分析，配合物业公司共同维护对各业主单位的服务质量。分清主次、合理分工，使得腾龙大厦的正常办公秩序得到保证。

4、接待方面：在以严格遵守物业管理的各项规章条例的基础上，对各业主单位所提出的各项问题或者要求，尽力解决。笑脸相迎，笑脸相送，使得业主均满意而去。

5、维修维保方面：保证公共基础设施设备的正常运转的同时，以一颗为人民服务的心，在不忙的时候配合解决一些业主单位自有部分的维修维保问题，使得各业主单位比较感谢物业公司。积极，主动，自我发现问题，共同解决问题，为物业公司争光，成为了维修部门的工作信条。

6、外联方面：积极配合电信、移动、联通、街道、环卫、广告、消防器材、电梯等各个与物业公司有业务或者友好往来的企事业单位进行协作，共同建设良好的腾龙大厦物业管理秩序。

二、协调腾龙大厦各业主单位与物业公司各部门之间的关系

1、了解各业主单位对物业公司管理的意见和想法，积极联系、互相沟通。及时汇报。

2、公共部位设施设备的运行情况随时记录，不给各业主单位造成因为公共部位设施设备运行不良而产生的损失。

3、对于部分业主单位有侵害公共利益的情况出现，及时上报分管领导，并根据实际情况找到物业公司相关部门一起进行上门调解。经过不懈努力，虽然20xx年本人圆满完成了本职工作，但是20xx年已过□20xx年还有更多的挑战，本人将继续发扬勤奋学习，艰苦奋斗的精神，更加努力的向党组织靠拢。在企业发展的大道上奉献一己绵薄之力。

绩效评价工作计划篇三

今天我们一起来共同总结过去，商榷明年的工作计划与发展规划。此时此刻，我想在座的各位股东会有与以往不同的感触和心情。14年是全球金融危机蔓延、国内外市场低迷、全球经济萎缩的一年，我国的社会主义经济建设也受到了不同程度的影响。同时我们也毫不例外的受到了十分严重的冲击，从目前的市场情况来看，艰难的路可能还会更长。金融危机给我们带来了巨大的困难和挑战，我们唯一的选择就是要坚定必胜信心，顽强拼搏，苦练内功，同舟共济、共度时艰。惊涛骇浪我们已经闯了过来，我相信：黑暗过去，黎明的早晨不久就会到来，柳暗花明的转折就在前方。实践证明，只要大家精诚团结，任何困难都是可以战胜的；坚持就是胜利。

下面，我就公司14年度的各项工作做一下总结，同时就明年计划以及各项工作谈谈意见和要求，不当之处请审议指正。

(一)调整经营策略，加强销售管理，营销取得重大进展

20xx年我公司的生产经营总体特点是：合同量不足，产品交货期短，产品成本居高不下，产品价格走低。在巨大的市场压力面前，全体营销人员毫无畏惧，坚定信心，苦练内功，应对挑战，真抓实干，各项工作都取得了重大进展。

1. 首先加强营销管理，抓重点找卖点，积极开拓新的风机市场，实现了重大突破。先后与山东冶金院签订了公司有史以来最大的出口订单1270万元；与荏平信发集团信源电厂签订了目前我公司配套最大锅炉[520t/h]鼓引风机；与中钢集团签订的用于昆钢260m²烧结用大型脱硫增压风机；与安阳阜新钢铁集团签订的50吨转炉一次除尘风机整套转子合同；与河南济钢签订的用于60万吨球团配套的耐磨耐高温风机合同。新的客户给予了新的要求，带来了新的发展机遇，这些合同的签订为企业今后开拓新市场和加快新产品的开发积累了宝贵的经验。

2. 应对市场的变化，积极地调整销售营销策略。把原来不愿意接的小风机合同接下来，努力增加市场份额；同时为了规避风险，有选择性的订货。在招标过程中，对每一个项目都要事前做到细致的调查，充分了解用户项目的详细情况、资金的情况和该用户的诚信度，做到心中有数；在签订合同过程中仔细研究每个条款，特别是对分期付款，付款时间、违约责任等给予充分关注。对过去以往存在的霸王条款予以纠正或重新磋商，不盲目签订购销合同，努力把风险降到了最低限度，如14年签订的汾西矿业714万元合同，国宏化工352万元合同，河北环科万元合同，四川和邦86万元合同以及今年内蒙古双欣385万元合同，邹平齐星185万元合同，对于重要的条款如管辖等都进行重新商榷，形成了有利于我方的新约定。

3. 为了适应残酷的市场竞争，加强了对营销人员的教育培训，提高了营销人员的业务水平和思想素质，努力打造学习型、知识性型、专业型的营销团队。目前，努力钻研业务知识在营销部门已蔚然成风。一个个优质大额合同的签订体现了我

们销售队伍综合能力和整体素质在不断的提高，尤其是强烈的责任感、吃苦耐劳的工作精神和娴熟的业务技巧在今年的工作中充分展现出来了。

4. 加大清欠的力度，缓解公司资金周转的压力。杨董事长常提到的合同90%的货款都是过手的钱，真正能用的钱就是10%的质保金，一留就是一年或是更长时间会给公司在资金周转带来巨大压力。在金融危机和各行企业都捂紧钱袋子的情况下，14年的清欠工作完成的较好，实现了回款额度大于合同额，也是历年清欠力度落实最有力的一年。这也反映出广大销售人员具有识大体顾大局、爱岗敬业的良好职业风貌和开拓进取、知难而进的工作精神。

(二) 推进技术创新，调整产品结构，新产品开发取得重大突破

企业产品要想长期立于不败之地，就需要长期的大面积的占有的市场，就需要不断的进行技术创新和产品结构调整，这也是企业生存与发展的必由之路。没有顺应市场需要的产品，没有创新，企业生存之路就会越走越窄，市场竞争力会越来越弱。销售市场低迷的同时也给企业加快新产品开发带来了契机，我们技术部门的工作人员清楚地认识到这点，他们借金融危机变压力为动力，变挑战为契机。技术部门一手抓市场，协助销售各部门应对市场竞争，为营销人员提供技术指导和技术服务；一手抓研发，与清华大学联合开发研制了高效节能风机，并将新产品开发目标确定在循环流化床电站、冶金、大型通用除尘风机和技术含量高、附加值高的专用风机上。14年研制的7-27、7-45两大系列16个规格的高效节能风机已经初见成效。根据市场的需要已投入生产的达30多台。其中7-27系列风机已经通过了沈鼓“机械风机产品优质监督检测中心”的测试认证。该产品已达到了国家要求的节能产品标准（85%以上），实测值为。另外我们技术人员自主研发的为河南济钢60万吨球团设计的耐磨耐高温风机已安全投入运行2个多月，从而结束了我们公司不能设计球团线用耐磨耐

高温风机的历史。技术部门还通过借鉴国外风机先进的技术，对我公司产品如风机密封、耐磨设计方面进行改造，取得了很大的进展和突破，为研发100~120吨大转炉炼钢用一次除尘风机积累了宝贵的经验。在老产品改造和新产品设计中为进一步落实通用化和标准化设计工作做了大量而细致的工作；也为今后设计规范化和科学化管理奠定了基础。

(三) 克服实际困难，精心组织生产，保质保量按时完成生产任务

市场经济的特点之一是以销定产，买方市场决定卖方市场。如何保质保量地按期完成生产任务是企业生产的重中之重。我公司自西厂机加工车间整体搬迁到东厂区来，本来就狭窄的生产作业场地变得更加拥挤不堪。虽然我们不断地添置了一些设备，但整体的设备加工水平差。在这种情况下广大的一线干部职工克服了各种困难，任劳任怨，没有条件自己努力创造条件，实施精品工程。在确保产品质量前提下，他们采用更加敏捷的生产组织方式，保证了合同的一一兑现，为企业赢得了客户和市场；同时为保证资金的回笼争取了必要的条件。质量是企业的生命。生产部门对加强了对职工学习培训，组织了技能比武等各种活动，强化了职工的质量意识，同时进一步落实了质量责任，加强了质量管理，使产品质量比去年有了明显的提高。

(四) 改进采购管理，降低运营成本，保证充足供应促进企业发展

“市场是残酷的无情的；市场的需求我们左右不了，但我们能适度捂紧自己的钱袋子，扎实地做好本职工作，努力降低成本，就能渡过难关。”供应处郑处长是这样说的，也是这样做的。在他的带领下，供应处的全体员工为了更好地贯彻公司降低运营成本的要求，进一步加强原材料及所有配套物资的采购管理工作。

第一、以节约资金为标准，对大宗的配套物资如电机、液力机等通过招标和议标相结合方式进行采购；对于小宗物资采取货比三家后进行采购。1~12月份累计为公司节约采购成本万元。

第二、以满足需求为标准，对所采购的物资仓储库存物资进行计划管理。并根据合同要求制定每个月的物资采购计划，既要保证满足需要，又要减少库存。同时完善了物资采购合同管理制度，增强了公司规避市场风险的能力。

第三、供需双方是互惠互利双赢的关系，为了得到供货方的信赖，保证供应的连续性，供应人员做了大量而细致的工作，以廉洁自律的形象时刻维护公司的利益，得到了广大供应商和职工的赞誉。

(五)协力齐抓共管，共度艰难时局，各项工作都跃上了一个新台阶

企业的发展与建设是一个系统工程，杨董事长在多年前就曾把企业形象地比喻成一台完整运行的机器，机器上的任何一个零件出了问题，机器都会受损停下来，公司各职能部门都是企业不可分割的组成部分，是一个有机的整体。哪个部门出了问题都会直接地影响公司的正常运转，造成经济损失。因此20xx年度取得的工作成绩是公司上下共同努力的结果，是各个部门齐抓共管、通力协作的结果。

质检处自改制以来，公司对其部门人员做了充实和调整，他们根据企业现有设备状况等实际条件，从实际出发，制订、补充、完善和细化了质量控制过程相关规定，尤其是加强了对关键件外协铸造和厂内焊接、平衡等特殊工序的质量监控，使产品质量在整体上有了很大的提高。通过贯彻和落实iso9001质量认证标准，职工的质量意识有了根本性的转变，产品质量得到了明显提高，客户反映良好。

售后服务也是我公司销售工作的延伸，对于延伸扩大销售市场和提高我公司的知名度和美誉度有着极其重要的意义。我公司售后服务人员长期奔波在外，勤勤恳恳，忍辱负重，任劳任怨，跟踪客户，做了大量的安装调试和技术指导工作，并为产品改进搜集和反馈了大量信息，提出了许多合理化建议，在赢得了用户的理解和谅解的同时，也为公司赢得了信誉和市场。

合格的产品离不开性能精良的加工设备，而我们的现有设备大部分都是几十年前的老设备，为了保证产品的加工精度，设备维修人员通过小修、大修对现有的剪板机、离子切割机等关键设备进行及时的维护，并对部分起重机、大型压力机等主要生产和辅助设备进行了升级和改造，从而保证了企业产品的正常生产，这是设备管理的最大成绩，没有他们背后默默无闻的艰辛付出，公司的生产就不能保证。

企业改制以后，车辆承包到个人，车队人员成了名副其实的个体户。车队陈队长身兼数职，不但负责产品运输报价、落实车间成品库是否具备装车条件，还要联系安排车辆及装车等，既是队长，又是协调员，又是装卸工。工作不分昼夜，无怨无悔，被评为20xx年度最感动人物理所当然；我们应为公司有这样的员工而感到骄傲和欣慰。

公司党政等各职能部门，担负着公司上下内外方面的协调、管理、服务、安全等工作，日常工作繁忙而重要。这些职能部门始终把服务于公司生产经营作为自身工作的出发点，为广大职工办事认真认真，在与土地规划局、银行、税务局等外部部门工作联系中，他们认真学习相关政策，熟知本职业务，并以处事严谨和诚实可信赢得了各方面的大力支持。在公司资金周转困难时，他们心系公司，经多方面努力，成功为公司贷款1000万元，从而解决了企业资金匮乏的大难题，也解了燃眉之急，为公司正常生产经营，创造了必要的前提条件。

在杨董事长的正确领导下，企业改制成功，并解决了历史遗留的诸多问题，使企业轻装上阵。十年来的历程，我们一路走来非常成功，也非常艰辛。从年产值20xx多万发展到今天年产值1亿多元的规模，企业经营管理有了显著地改观，综合实力有了明显提高。机遇前所未有的，挑战也前所未有的。明年企业面临的形势将更加严峻和复杂，我们如何应对，企业各职能部门如何开展工作。我谈一谈思路和意见。

(一)20xx年工作思路

1. 以科学发展观重要理论为指导，坚持以人为本，以企业经营为中心，努力转变发展观念，结合国内外经济发展的形势以及企业的实际情况，制定企业生存发展的工作计划和目标，用敢于探索和循序渐进的办法解决企业前进中的问题，全面提高干部的管理水平和能力。
2. 结合国家的产业政策，加大产品结构调整力度，完善技术创新激励机制，推动技术革新，走依靠技术常新为企业增效的路子。
3. 质量是管理的关键，以提高产品质量为中心，力争用三年时间把公司的产品打造成知名品牌。
4. 建立健全工作标准及各项考核制度，完善现代化企业制度，进一步推动公司稳定健康可持续发展。
5. 通过各种途径和有效地管理措施，努力降低产品成本，提高经济效益。

(二)20xx年主要工作安排

1. 今年的销售合同计划为7550万元（其中配套部分预计4000万元）产品吨位2400吨，这个对我们来说不过是保生存略有盈利的一个计划数，即使这样的目标任务，也需要我们下一

番苦功夫，首先销售部门要担当重任，要努力研究市场变化制定灵活的营销策略，研究和分析在瞬息万变的商战中如何提高市场占有率，想办法提高合同的签订质量，尤其注重价格和回款质量。高质量合同是要力争实现的，低价位是不得已而为之，有些是客观条件所决定的，我认为有些也与我们销售人员的综合素质包括心里素质有很大的关系，另外建议在明年涉及到大的项目产品招标前，必须充分分析招标过程中的各个环节，要对整个过程要有全面预测，对于招标方提出的问题及要求，如价格、质量、技术、服务等，做出及时准确的判断，从而提高中标率。为了更好的适应市场，应需进一步加强销售人员的培训工作的，使他们成为既有神通广大的社会关系，又具有专业知识和良好的职业道德的有用人才，这也是销售工作建设发展的方向。

2. 在产品开发创新方面，技术部门应进一步以市场为导向，采取走出去请进来的办法，加强对风机先进技术信息的搜集、先进技术的消化吸收，以我所用。今年董事会已研究讨论过，对技术人员在产品创新、设计、工艺方面做出重大贡献的给予重奖（通过奖励使他们的劳动成果与待遇相适应），以此推动企业技术创新的步伐。

3. 今年的质检工作非常艰巨，今年确定的产品零部件一次送检合格率比往年提高了，要想确保提高这个数字，需要我们的质检人员和广大干部职工都要付出艰辛的努力。随着企业产品上规模，要逐渐加大对质检检测设备的投入，严把质量关，要进步加大力度落实iso9001的质量认证工作，重在抓落实，从而提高企业整体质量水平，力争用三年的时间把产品打造成品牌产品。

4. “产品质量是制造出来的，而不是检验出来的”，这些话寓意深远，可以说生产部门肩负着提高产品质量的重责大任，也需要进一步强化质量管理。我们这几年来，为了确保产品质量，掌握了多项先进的焊接工艺方法和耐磨工艺，并积累了宝贵经验。我想随着广大职工干部质量意识的提高和有效

控制质量管理办法的落实，我们的制造水平和产品质量会越来越高。

5. 企业的发展需要必备的硬件设施，更需要先进的管理软件来支撑，与同行业先进企业相比，我们的生产装备和条件落后很多，就管理水平而言更为之汗颜。为此，我们任重道远，要用先进的管理弥补硬件设施的不足。为了企业的生存与发展，要以科学发展观重要理论为指导，坚持以人为本，以企业经营为中心，创新发展模式，紧随市场变化的新形势，努力加强学习，切实提高企业的管理水平。

回顾过去的一年，我们经受到了考验，同时我们也取得宝贵的经验，我相信，只要我们坚定必胜信心，苦练内功，总结经验，不断进取，在杨董事长及董事会的正确指引下，企业就一定能战胜艰难险阻，走向胜利。

请股东们审议！谢谢！

绩效评价工作计划篇四

1、配合各工程师对施工单位的工程资料做好严格把关，资料就是在工程建设过程中构成的各种形式的信息记录，只有和专业工程师、施工单位资料员、监理单位全力配合才能完成并做好这项工作。资料的整理、收集是一个逐渐积累的过程，要确保资料的真实与完整，为工程验收带给及时、有效、适用的资料。

2、对前期的地质勘察、施工图设计构成的文件，进行积累、组卷、归档。

3、负责施工现场会议的记录工作，做到真实、有效的记录，整理出会议纪要，经各参加单位会签后下发。

5、负责工程重要施工部位的影像资料拍摄，进行整理、归档。

以便日后查阅及工程结算之用。

以上是我在工程部近半年的主要工作，其中也有些不足之处：

- 1、工程将进入基础及主体施工阶段，施工队伍多，施工项目多，所涉及到的技术资料项目繁杂，这对我的工作潜力也是一项考验，我将一如既往的认真履行自我的职责。加强对各施工单位土建、安装、安全资料的监管力度，定期对其进行查阅，保证技术资料及时、完整的整理，并到达质检站的验收要求。
- 2、认真做好各项重要文件、施工中往来函件的收发、记录、存档工作。
- 3、协助工程部各专业工程师，做好各项施工资料的整理、存档工作。

能参与建设xx生活保障房这样建筑规模大、施工项目多、配套设施齐全的工程，我感到很幸运也很骄傲。比起其他同事，我的力量是微不足道的，今后工作中存在的不足之处，望各位领导与同仁给予批评指正。我将总结过去的不足继续努力工作，为公司的建设贡献自我的微薄之力！

绩效评价工作计划篇五

“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。

绩效评价工作计划篇六

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图，20**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20**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，20**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，20**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》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上一层；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。

绩效评价工作计划篇七

调薪思路：

根据薪酬优化方案，对不同类别人员确定了薪酬结构。薪酬结构比例为基本的参照标准，结构调整不影响现在册员工现付的降低，逐步实现新的比例结构。

组织全员任职资格等级评估，并根据外部薪酬调研，制定价值区间，并根据评估等级进行调整。

任职资格等级评估标准设：角色职责和工作要求、知识技能标准、专业经验标准和绩效行为标准四个维度。不准备对绩效行为标准进行评价。

建议：

(1) 根据上年绩效考核结果，参照分类标准进行调整

(2) 重点调整市场开发和项目中潜力大、业绩突出的核心骨干人员的年薪，按薪酬结构调整现付工资薪级薪档。

分配思路：

1. 以组织奖金包的分配形式，强化绩效导向；

2. 各单位一把手负责年终奖分配，增强责权意识；

3. 拉开分配差距，增强对团队中高绩效、高贡献员工的激励力度，在有限年终奖总额内做到优势资源的聚焦。

总体原则：

1. 总额控制

在集团下达的总额内进行分配，下属各级组织根据年度绩效达成情况，严格落实本组织的年终奖总额分配。

2. 价值贡献与绩效业绩导向

在分配各级组织奖金总额和员工个人奖金的过程中，严格依据组织和个人的年度价值贡献和创造结果，体现价值共享、风险共担。

组织——绩效书达成结果；个人——对组织的绩效贡献和价值贡献

3. 客观公正、一把手负责

对员工年度绩效、实际价值贡献的评价要客观公正，必须让高绩效、高贡献的团队和个人得到激励，各单位一把手(包括项目经理)负直接责任。

1. 企业背景

本单位是以能源技术研发为主导，综合多学科的高科技研发单位，经过多年的不懈努力，在技术研发突破、产业化战略布局等方面取得了一定进展，已陆续获得国家重点实验室、973项目、863项目、国家工程中心等殊荣与政策支持。

团队的整体构成较为复杂，具有多专业、多学科、多层次的“三多”特点，企业现有技术研发人员约170人，分布在多个技术研发领域。

2. 问题的提出

2.1 标准化的研发规范与研发程序有待建立。现在缺乏统一的研发规范与研发程序，技术研发机制有待健全，研发人员使用的研发程序与研发语言标准不一，这有可能导致研发工作的低效，另一方面，技术研发还停留在以某些个人为核心的研发阶段，缺乏研发过程与研发文档管理，一旦该人才流失，某些研发项目有可能陷入停滞，成果有可能流失。

2.3 现行薪酬体系对研发人员激励不足。年度绩效结果对于员工年度总收入影响不大，薪酬对于员工缺乏足够的激励，这引起了部分员工产生“干好干坏一个样，干多干少一个样”的大锅饭思想，对整体研发进度有可能产生消极思想。

3. 此次薪酬优化的原则

3.3 以研发项目进展为依据。打破原有薪酬与考核强制比例挂钩的机制，建立员工薪酬与项目进展挂钩的机制。

4. 优化思路

4.3 建立短中长期联动的立体薪酬福利激励机制并重点关注短期激励的结构与效果。

绩效评价工作计划篇八

我院高度重视艾滋病防治工作，将艾滋病防治工作纳入工作重要议事日程。制定了艾滋病防治工作计划，成立了由业务副院长、各相关科室负责人组成的艾滋病防治工作小组。我院已正式成立了艾滋病自愿检测点，并按要求通过了各级评审专家组的评审认定，使我院艾滋病检测工作步入规范化。

为进一步提高我院全院医务人员和广大人民群众对防治艾滋病重要性的认识，我院积极采取多种形式加强对艾滋病防治知识的宣传和教育。

一是对全院医务人员加强艾滋病防治知识的培训，增强医务人员在工作中的自我防护意识，同时掌握艾滋病防治宣传教育知识，把宣传教育工作贯穿渗透到医疗工作中的各个环节。

二是在医院门诊大厅设立了专门的健康教育专栏，每期至少有一版关于艾滋病、性病防治知识的宣传。在医院不同的地方粘贴艾滋病防治知识宣传画。

三是以国际禁毒日、“世界艾滋病日”、献血日为契机，协同县疾控中心、妇保院等上街宣传，通过悬挂标语、广播、发放宣传材料、提供咨询等方式，大力宣传相关法律法规和艾滋病防治知识，广泛开展艾滋病防治知识宣传教育活动。一年来，我院共发放艾滋病宣传教育资料500余份，粘贴宣传画30张，接受咨询30余人次。

我院按上级要求已建立并启动了艾滋病自愿咨询检测点。20xx年我院皮肤性病科门诊共完成hiv检测人数145人，产科门诊免费为4328个孕产妇提供hiv筛查。圆满完成了上级业务部门下达的指标任务。

绩效评价工作计划篇九

为做好政务公开考核工作，根据《政府信息公开条例》及省、市政务公开有关工作要求，现制定威海市水务局政务公开评估绩效考核实施方案。

（一）考核原则。坚持依法依规、客观公正，坚持平时考核与年终考核相结合，坚持工作落实与工作实效相结合，全面准确评价工作实绩。

（二）考核对象。局机关各科室和局属各单位。

（一）主动公开。包括法定基础内容、重点领域信息。

1、法定基础内容。包括机构职能、履职依据、规划计划、政府工作报告。

2、重点领域信息。包括行政执法公示、信用信息、“双随机、一公开”监管、公共资源配置、环境卫生、应急管理等信息公开。

（二）依申请公开。包括渠道畅通性和答复规范性情况。

（三）政策解读。包括解读材料和解读情况。

绩效评价工作计划篇十

为深入开展绩效管理工作，根据《2014年自治区绩效考评工作方案》和《地区绩效管理试点工作实施方案》，结合实际，制定本方案。

一、总体要求和基本原则

总体要求：以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，紧紧围绕地委、行署确定的目标任务，紧贴经济社会发展大局，开展党的建设提升、思想境界提升、产业发展提升、项目建设提升、民生建设提升、生态环境提升、机关效能提升为主要内容的“绩效管理提升年”活动。以改进工作作风和提高执行力、公信力为重点，切实把人民群众的满意度作为评价工作绩效的准绳，逐步实现绩效管理工作的科学化、规范化和法制化，充分发挥绩效管理的导向和激励约束作用，不断提高管理水平和服务水平，促进服务型机关建设，全力推进哈密跨越式发展和长治久安。

基本原则：坚持围绕中心、服务大局；坚持突出重点、关注民生；坚持强化服务、提升效能；坚持注重实绩、社会公认；坚持奖优罚劣、持续改进”的原则，扎实开展绩效管理考评工作。

二、考评对象

哈密市、巴里坤县、伊吾县。

按照工作职能性质实行分类考评，分为党群工作机构类、经济管理调节类、社会与政务管理服务类、执法监督监管类，共83个部门(单位)。地区各部、委、办、局负责对其附属和归口管理单位进行绩效考评工作。

1、党群工作机构类(26个)：地委办公室、人大工委机关、政协工委机关、纪委监察局、检察分院、中级法院、组织部、宣传部、统战部、政法委(综治办)、经工办(农办、政研室、财经办)、编办、地直机关工委、信访局、妇联、工会、团委、科协、工商联、老干局、史志办、党校(行政学校)、社会主义学校、红十字会、残联、哈密日报社。

2、经济管理调节类部门(11个)：地区发改委、经信委、财政局、农业局、林业局、畜牧兽医局、商务局、国资委、旅游局、供销社、农机局。

3、社会与政务管理服务类部门(25个)：行署办公室、地区教育局、科技局、知识产权局、民宗委、民政局、人社局、卫生局、计生委、外办、文化体育广播影视局、统计局、机关事务管理局、人防办、老龄办、档案局、驻三道岭办事处、驻乌鲁木齐办事处、行政服务中心、住房公积金管理中心、地震局、气象局、邮政管理局、无线电管理局、人行哈密分行。

4、执法监督监管类部门(21个)：地区公安局、司法局、国土资源局、环保局、住建局、审计局、交通运输局、水利局、国家税务局、地方税务局、工商局、质监局、安监局、煤炭工业管理局、食品药品监督管理局、口岸委、路政海事局、公路管理局、道路运输管理局、哈密银监分局、植物检疫站。

三、考评指标内容

县(市)的绩效考评指标以定量指标为主，定性指标为辅，设置经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设等5项一级指标。除政治建设指标外，其他指标由各县(市)根据本区域的战略定位、发展重点和地方特色确定，还要结合本区域实际设定3项区域特色指标，地区绩效办组织相关部门进行审核，并由地区绩效管理领导小组研究审定。

绩效考评指标由业务工作、党的建设、法治政府、综合治理和效能建设等5项一级指标组成。除业务工作外，党的建设、法治政府、综合治理和效能建设指标由地区绩效办组织各考评牵头部门(单位)制定。部门单位负责设置业务工作，具体包括重点工作、职能工作两大类二级指标。重点工作指标应围绕地区“十二五”规划、自治区下达给地区的绩效考评指标、地委、行署部署的年度重点工作、部门单位年度重点工作目标、民生和重点工程项目及公众关注的社会重点热点问题设置；职能工作指标应结合各部门(单位)的“三定方案”的关键职能和任务设置。由纪工委监察分局进行初审，初审通过后报地区绩效办审核，并报地区绩效管理领导小组研究审定。

四、考评方式

年度绩效考评采用绩效自评、指标考评、公众满意度测评、领导评价、察访核验等相结合的方法进行。11月份，由地区绩效办组织各考评牵头部门统一进行集中考评。日常考评以被考评单位自查和地区绩效办抽查为主。除领导班子考核和党风廉政建设责任制专项考核外，其他各项考核与绩效考评一并进行。

各县(市)、地区各部门(单位)依据本方案和《2014年度绩效考评指标体系》组织自我考评，起草绩效自评报告，填写绩效自评评分表，撰写本部门(单位)绩效综述。

在绩效自评的基础上，由地区绩效办牵头，组织各考评牵头部门按照县(市)和地区部门(单位)年度绩效考评指标体系及评分细则的规定，逐项进行数据采集和审核评分，并对年度绩效目标任务的.过程管理进行现场延伸检查。

根据不同类型机关部门(单位)的职能特点，坚持“谁了解，谁测评”的原则，由地区绩效办负责牵头组织，与有关单位共同实施，制定差异化的满意度测评方案，选取不同的评议主体(包括管理和服务对象、企事业人员、机关工作人员、两代表一委员、城乡居民、新闻媒体及特邀监督员)，设计不同的测评问卷(包括人员组成结构、权重、测评渠道和方式)，对各县(市)、地区各行政部门(单位)进行公众满意度测评;对地区党群部门(单位)的评议只进行部门互评。

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绩效考核工作计划。