2023年绩效考核检查组分析报告(实用5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

绩效考核检查组分析报告篇一

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。

绩效考核检查组分析报告篇二

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。

绩效考核检查组分析报告篇三

企业月度工作绩效考核报告：公司总经理办公室、公司人力资源部负责对月、周度计划工作及临时下达工作完成情况的统计。各级管理人员负责对直接下级各隔 层下级人员进行评分及沟通。品质管理部负责对各部门人员质量体系执行情况进行评分。品质管理部复制对各部门人员质量体系执行情况进行评分。人力资源部负责 对月考评情况的收集、存档及进行考核奖金的核算。

月度工作绩效考核目的是为了加强人力资源管理决策： 绩效考评的实质是为人力资源开发工作提供信息，因此考评的首要目的便是为招聘，调迁，升价，委任，奖惩等人事决策提供科学的依据。促进员工职业发展： 利用其评价和反馈功能，促进员工的职业生涯发展。推动企业管理职能 ：员工考评是企业运行状况诊断的.重要内容，并可以作为组织绩效改进的一个有力措施。

家具公司员工月度绩效考核

商贸公司销售部员工月度绩效考核表

汽车4s店总经理月度绩效考核指标

公司月度绩效考核方案

物业公司客服中心月度绩效考核

2. 企业月度绩效考核

月度绩效考核目的是考核员工本月的工作情况，并且根据考核情况制定下个月的考核计划和考核目标，进而达到规范化公司绩效考核管理，改善员工的工作绩效，完成企业经营管理的目标。

3. 部门月度绩效考核表

绩效考核是人力资源管理体系的重点，目的在于增强组织的运行效率、提高员工的职业技能、推动组织的良性发展，激发其工作热情，确保工作的高效运行，最终使组织和员工共同受益。绩效考核表是企业绩效考核的强有力的手...

4. 岗位月度绩效考核表

绩效考核表是现代组织不可或缺的管理工具。合理的利用绩效考核表，不仅能确定每位员工对组织的贡献或不足，更可在整体上对人力资源的管理提供决定性的评估资料，从而可以改善组织的反馈机能，提高员工的工作绩效，更...

5. 公司绩效管理办法汇编

实施绩效考核办法对员工的综合素质及月度、季度、年度工作目标进行客观评价，可以调动员工积极性，提高工作效率及工作质量，达到实现企业的战略目标的目的。

6. 财务经理工作手册

一般来说，财务经理负责组织制定企业年度财务预算和绩效考核体系，建立健全财务核算体系和内控制度，建立成本控制体系，准备月度经营分析报告，完善现金流管理，为公司重大投融资等经营活动提供财务决策支。

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月度绩效考核分析报告。

绩效考核检查组分析报告篇四

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：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。

绩效考核检查组分析报告篇五

1 关键绩效指标(kpi)及其背景?

2 关键绩效指标体系的确定?

3 kpi的实施过程?

3.1 决定关键绩效指标?

3.2 收集数据并计算绩效指标?

3.3 绩效结果分析?

对于每个关键绩效指标，以所有同类项目或所有各类项目的最佳绩效作为基准值，用项目的绩效表现与之进行对比，可以得到0～100%的一个比值。如果项目所有的关键绩效指标与基准的比值放到kpi雷达图中，则会清晰地看到项目绩效表现的整体轮廓。在此基础上，还可以计算出这些比值的平均值，以反映项目的平均绩效水平。？得到关键绩效指标kpi雷达图后，可以进一步加以分析，以发现项目绩效表现的强项和弱项。如果是以业内最佳绩效作为基准，关键绩效指标与基准值的比值越接近100%，则说明本项目在这个方面的绩效表现越接近业内的最佳水平。反之，关键绩效指标与基准值的比值越接近0，则说明本项目在这个方面的绩效表现越接近业内的最差水平，越需要采取相应的措施进行绩效改进。至于判

断绩效水平不可接受的标准，可以将业内同类项目或所有项目的平均绩效作为临界值，一旦绩效水平低于这个临界值，必须采取相应的绩效改进措施。公司职能管理部门应采用科学适用的分析方法，对公司的绩效测量结果进行动态分析和评价，同时，运用关键绩效指标测量结果和分析报告，与竞争对手和标杆企业数据进行对比，不断改进部门内绩效和指导分公司和项目经理部绩效的改进。通过一段时期的运行□kpi体系的管理流程较为顺畅时，可以将kpi体系与绩效管理体系进行融合，建立基于战略的、包含kpi体系的公司绩效管理体系框架。

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系统分析报告。