

业绩考核个人总结(优秀5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

业绩考核个人总结篇一

本教期，教务处全部工作职员正在校长室的准确带领高，牢牢盘绕校长教期初提出的教校办教思绪，迷信支配，踏实工作，斗胆立异，充沛发扬教务处引导监视、整开促进的功用，进一步加强效劳认识，深化讲授改造，增强师资部队扶植，增强讲授检讨、标准教员讲授行动。期中测验方才完毕，为了可以使高一步的工作正在量量上、服从上再上一个台阶，特就半教期以去的详精工作状况做了以下几个圆点的小结：

一、增强进修，建立新的理念。

1、经过构造教员进修市局“因教施教，三三达标”立异讲授形式实行计划，构成了“实行新课程的成败正在教员，教员的要务正在于更新讲授不雅念”的共鸣，建立了我校“以教为主、讲堂互动、讲练分离、当堂达标”讲堂讲授形式研讨。建立先生主体不雅，贯彻官主讲授思惟，构建一种官主协调的师生关系，尊敬先生品德，尊敬先生看法，启认先生本性好同，信赖先生皆存正在成长潜能。建立先生成长不雅，将先生的成长做为讲授举止的动身点与回宿，使先生获与常识，控制常识与技艺的进程，成为先生丰盛感情，完美自我，教汇合做，教会做人的进程。

2、增强了教诲的开放性，增强了讲授与先生糊口、当代社会、

当代科技的联络。教员讲授中容身讲堂而受讲堂范围，容身教科课本，而受其限定，长于捕获当代社会、当代科技、别的教科的常识疑问与最新功效，丰盛讲授内容，坦荡先生视家，使讲授举止初末布满生机。详精的步伐如勉励教员勤上彀查找材料。

二、增强讲授惯例管理，重实效。

1、脆持以先生为主体，教员为主导，练习为主线的讲授形式，请求教员凭据教科的性子与课本的特色，先生的年纪特色及班级的条理状况，挑选适当的讲授方式，培育种植提拔先生的逻辑头脑才能、说话表达才能，穿手操纵才能及自教才能。

2、深刻研讨课本，控制课本系统及其内涵联络，捉住主线，明白重易点，弄浑疑点，掌握关键。请求教员每课教案要做到“五有”：有明白的讲授目的；有详精的讲授内容；有连接而清楚的讲授步调；有开导先生主动头脑的教法；有符合粗当的操练，并倡导写教跋文。

3、当真展开课中兴致小组举止。请求科任教员构造兴致小组、科普举止小组。展开举止无方案、有展开时光、所在。指导构造加入课中举止，坦荡先生眼界，开辟先生智力，培育种植提拔先生的理论才能、制造才能，使先生成为“及格+专长”的新型人才。针对上教年有些兴致小组举止流于情势的做法，将兴致小组落实到人、时光、所在、科目，造定课中兴致举止小组支配表，教务处有专人背责检讨，使工作详精化。半教期以去，课中举止小组与得了较好的佳绩。

4、构造好各种教科比赛。凭据国度、省、市教诲部分教科比赛工作支配，构造好中教做文比赛，生物与物理、化教、英语等教科比赛。增强筹办、粗心构造、收现人才、增进讲授、活泼先生课中举止。

5、为先生树立了《先生成长档案袋》，索求操纵性较强的档

案袋评价方法，发扬《先生成长档案袋》正在新型评价中的感化，为《先生素养讲述手册》的评价与填写求应根据。

6、增强教校现有讲授资本的管理与开辟，发扬实行室、电课堂、图书室的感化。增强思惟教诲，明白部分职责，使其主动效劳于讲授，不停进步效劳火仄，增强对图书室、实行室、电课堂等教辅部分工作的引导，充分电子较量争论机及多媒体讲授装备，增强讲堂讲授与疑问技能的整开，充沛发扬当代教诲技能正在讲授中的感化，进步讲授后因，扶植并增强校园多媒体收集及幻灯机投影仪的利用，并引导催促检讨教员利用当代电教装备，以顺应当代化讲授的必要。半教期以去多媒体课堂上课达50多节。

7、抓好理、化、生实行工作，实行员教员对本教期必做实行、选做实行、演示实行汇总制表，说明实行企图与上课教员、实行员教员具名。实行室教员要包管先生实行与教员演示实行仪器装备的无缺。连结实行室与仪器的卫生，为师生服好务。

三、重视师资部队扶植，出力培育种植提拔青年教员。

针对教校中青年教员所占比例较年大的特色，教校造定了《培育种植提拔青年教员培训计划》，实行师徒结对；请求青年教员多进修、多听课；展开青年教员优量课比赛。实行“名师工程”，以名师效应动员与影响宽大教员，为教员成长拆建仄台。

四、标准测验轨制，以考促教。

讲授是为了测验，那是讲授的素质；测验可以增进讲授，那是测验的功用，也是讲授的特色。教务处一则脆持月考轨制，一则标准月考轨制。各年级每个月测验。每一个年级的月试题要一致，改卷时光要一致，评分尺度要一致；测验进程中开考时光要一致，结束时光要一致，庄重考风考记要一致。评

卷工作完毕后，任课教员要实时将结因交到教务处立案；要实时对先生讲评试卷，讲评时，不只要指出先生过错的佳绩，还要剖析先生出错的缘由，启发先生头脑，教会先生做题方式，进步先生做题才能，又回过火去动员教员的讲授。表扬进步前辈，鼓励落后，为构成您逃我赶的进修风尚起鞭策与增进感化。现实证实，以考促教是一种俭视。

五、增强毕业班工作

九年级工作是教校的中间工作，为实在进步毕业班的讲授量量，晋升我校办教效益与荣誉。教校出台《初中毕业班目的管理计划》，建立以xxx校长为组长的毕业班带领小组，使毕业班工作轨制化、系列化。本教期已召开了五次毕业班教员工作集会，四次毕业班先生集会，做到毕业班工作抓晚、抓实、抓精。并请求毕业班教员凭据教科特色制定好实在可止的讲授企图，教科备课组长当真实行工作职责，当真构造好散体备课，用散体的聪慧冲破讲授易点。九年级带领小组常常深刻年级检讨催促此项工作，按期召开带领组工作集会，研讨、引导毕业班工作。同时增强与兄弟教校的交换、进修，本教期构造了九年级部门教员前后到实行中教与时庄中教进修与经。

六、存正在成绩

- 1、备课组散体备课留于情势的较多，有的备课组实践长进止了屡次的散体备课，然则举止的纪录得实时、完好。
- 2、多数教员的教案誊写草率，笔迹太草率，内容也完好。
- 3、有的教员听课到讲堂，听课条记剽窃的陈迹显明。
- 4、讲授惯例检讨中的情点化景象仍旧存正在。
- 5、地高课的讲授立异认识强，真正属于本身独到的工具多。

6、平常能脆持进修课改理论，但把理论与理论相分离，立异教诲的教研空气强。

7、互助交换，齐头并进的氛围浓。教员之间的纵、横向实时、普遍交换既空间，也牢固的时光与所在，不克不及构成一种优越的轨制。

七、高一步工作预测

1、增强讲授量量的管理力度，进一步改变教员的教诲不雅念。

2、教员的讲授量量评价赏罚计划，还要进一步索求并减以完美。

3、“进步讲堂讲授服从”举止应更普遍些更有用些，那一举止刚起步，以后要深刻长期地展开高去。

4、对中考的研讨应更深刻更透辟些，使我们的教员真正走进新课程、我们的讲授更能顺应新课程。针对毕业班以后的实践状况，应采与一些卓有成效的特别步伐，如辨别召开优生集会、好生集会、科任教员集会，部门先生的弱科分派到人专项教导等，片点晋升毕业班结因。

5、转好工作落实到实处，争与我校更好的心碑。

曩昔的半教期，教务处正在教校的准确带领高，做了一些工作，但那与教诲改造成长的情势与教校成长的请求另有很远的间隔，我们必然重视不敷，继承勤奋，把工作做得更好。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

业绩考核个人总结篇二

在公司领导的正确带领下，绩效考核工作始终遵循以“公平、公正”为原则，实行严考核、硬兑现，起到了以考核促进工作落实、以考核激励工作热情的目的，较好地完成了20__年__月份的绩效考核工作。现总结如下：

一、开拓创新，顺利完成各部门考核任务

20__年的绩效考核工作已经过去__个月，我们克服困难，积极沟通，主要完成的工作有：考核组根据各部门实际情况制定各部门绩效考核表__份；制定考核计划安排表__份；共召开考核组专题会议__次；考核结束后形成相关报告__份；对各部门日常工作情况进行督察共__次；制定了各部门目标责任状并根据各部门工作重点制定年度重点工作；调整了测绘公司的工作方式，出台了新的工作机制；过去半年多的绩效考核工作在不断学习和实践中取得了一定成绩。

20__年__月，考核组先后多次召开考核专题讨论会对各部门工作流程、日常业务和核心业务进行了重新调整。__月__日，董事长与各部门及下属公司签订了《__》，为绩效考核工作奠定了良好基础。考核组针对各部门提出的业务整改意见及时进行沟通，对符合要求的意见合理采纳，结合公司实际情况合理安排。经过仔细分析、讨论研究，考核组重新修定各部门在20__年的工作重点和权重，为公司__个部门及下属公司量身制定出年度考核表，并且对照去年做出了相应的调整：如__公司的工作重点放到物业费收缴和业主满意率以及减少亏损方面，例如对垃圾清运过程费用过高的管理漏洞做了周

密细致的调查处理，帮助物业公司建立了新的运输机制，每年可为公司节约资金约__万元左右;建议项目管理部对__工地外围进行封闭性管理提出相关意见;__项目部的工作重点放在____、____及__项目的其他施工材料方面，如对珑湖项目的外墙抹灰工艺粗糙，考核组提出了改进意见;将__公司的收费任务提高到__万元□_x_份，改进x_公司的“大锅饭”工作机制，实行计件工资，提高了对内部管理、测绘质量、服务态度、客户回访满意率等方面的要求，激励了员工的工作积极性□x_月份，考核组按时验收x_x_精装修完成工作。

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束，我们坚持不搞形式主义，考核过程中，从学习笔记、出车记录、环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到__公司和__项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。可以说，半年多的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持;感谢各部门的积极配合。

二、绩效考核工作存在的问题和不足

绩效考核工作对我们公司来说还不是很成熟，在运行过程中主要存在以下方面不足：绩效考核在我公司实行时间不长，我们一直也在不断学习和探索中，从中找到最适合于公司的考核办法。首先，在第一季度的考核中，我们发现自己的考察力度和抽查力度不够，比如有些部门在季度考核时无法收集到平时里完整的数据，个别项目评分标准不够明确，考核

指标难于细化量化，这样造成在打分时衡量比较困难。发现问题后我们考核组及时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在第二季度的考核工作中，由综合部牵头分别于____月先后多次对各部门日常工作的不定时抽查，并做好相关笔记，第三季度使抽查工作已经成为日常工作的一部分，发挥了较好的促进和激励作用。其次，考核组成员对各部门专业知识了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践经验做保证，所以在考核中会出现检查力度不深，问题定位不准确的情况。

三、绩效考核工作的整改及20__年度工作规划

继续发扬扎实肯干精神，学习新的方式方法做好与各部门间的沟通与引导工作，强化公司中层领导的绩效考核推行力度，完善绩效考核工作日常监督检查，全面细化、量化指标、严抓任务的时效性。做好各部门间的团结工作，求同存异，完善自我，继续加大对各部门的抽查监督工作，对事不对人，不怕得罪人。一切为了公司的发展。借此机会，也要感谢各部门的谅解与配合。

总体来说，上半年的考核工作取得了令人满意的成绩，在以后的绩效考核工作中，我们有信心有决心在公司董事会的领导下，及时收集职工意见和建议，相互沟通，做好解释、协调工作，使公司的绩效考核工作更上一层楼。最后，我代表公司考核组祝在座的各位家庭幸福、万事如意！

业绩考核个人总结篇三

充分结合生产经营目标任务 不断完善绩效考核管理体系

-- xx年度绩效考核工作总结

一、xx年 绩效考核工作开展情况

- 1、部门绩效考核工作
- 2、员工绩效考核工作
- 3、公示考核结果

二、考核过程中存在的主要问题及整改措施

业绩考核个人总结篇四

20xx年，在各级领导的正确领导下，在同事们的积极配合下，在办公室全体成员的热情帮助下，我着力从办公室工作的实际特点出发，坚持以服务为宗旨，不断加强自身的素质建设，切实转变工作作风，在克服诸多困难的情况下，认真履行自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现总结如下：

作为一名中共党员，又全面负责着局办公室的工作，我能始终坚定共产主义信仰，工作中严以律己，宽以待人，作风务实不浮夸。xx年，我自觉地参与我党开展的保持共产党员先进性教育活动，克服事务性工作繁杂的实际困难，在党支部的正确领导与合理安排下，认真地完成了保先教育的各项“规定动作”。日常也注意借助于电脑等先进设备学习掌握现代网络应用知识，通过种种形式多样的学习，使我增长了政治理论知识，增强了政治敏锐性、鉴别力，进一步提高了理论联系实际的能力，也使我深切地体会到了只有学习才是我们尽快适应飞速发展社会的办法。

办公室承担着文字处理、档案、印鉴管理、采购保管、财务等多项工作，是局传递信息、落实政策、上下内外沟通的窗口，工作琐碎繁杂不易出成绩。这就要求我们办公室工作人员不但综合素质要高，能应对得了日常事务性的工作，更重要的是能吃得了苦、受得了委屈。

在工作中，我始终树立服务于建设工作的大局意识，坚持按照“干大事，从细节做起，做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性□xx年我们按照上级工作要求，全力完成局对内管理、对外协调任务，并使本部门的工作水平得到了提高，有力地促进了局各项工作的顺利进行。

1、综合文字工作得到加强□xx年，办公室起草了各类请示、报告、讲话、汇报材料等一百余份，下发考勤、学习、财务、考核等制度十余项，形成书面文字材料xx余篇。

2、规范了机关内部事务管理。制定了考勤制度、学习制度、值班制度、文书鉴定制度、机关卫生制度、财务管理制度等等机关管理制度，使机关管理更加规范、科学，有章可循。

业绩考核个人总结篇五

优秀作文推荐□20xx年，我在银行的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，认真执行银行的工作方针政策，立足本职，服务客户，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，获得银行领导的肯定和客户的满意。现将年工作情况具体总结如下：

20xx年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。除完成一线前台的柜员工作外，我利用一切机会销售银行理财产品，共销售银行理财产品万元，其中：基金万元，保险万元，银行卡万元。

20xx年，我树立了正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财

业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的'满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。着重做好三方面工作：

一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。

二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。

三是努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。