

最新绩效奖金发放方案 科室绩效分配方案 (汇总7篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

绩效奖金发放方案篇一

在医疗行业中，科室绩效分配方案是一项具有重要意义的管理制度。一个科室的绩效评估不仅能够激发医务人员的积极性，提高整个团队的工作效率，同时也能够加强医院内部管理并规范医疗服务。本文将介绍一种科室绩效分配方案，以期为医院管理者提供一些有益的参考。

首先，科室绩效评估的指标应当多样化。对于一个科室来说，绩效评估的指标应当包含多个方面，如医生的门诊量、诊治成功率、护士的服务态度、病人的满意度等等。通过这些指标的衡量，可以更好地评估一个科室的整体水平。给出科室评估的具体分数，以及分值所占比例，方便科室进行自我检测。同时因为科室内部人员的不同工作性质，让评分依据职称设置权重比例和基准分数。

其次，科室绩效分配应当与绩效评估的结果相匹配。在进行科室绩效分配的过程中，绩效评估的结果应该是最为重要的依据。对于绩效评估成绩比较优秀的科室，应该加以奖励性的激励，例如一定的奖励金或是学习经费等等，以激发他们更好地发挥自身的工作能力。而对于一些表现较差的科室，则需要给予严厉的惩罚，如约束分配更多的工作任务以规范服务。

最后，科室绩效分配的程序应当透明公正。科室绩效分配应该采用公开透明的方法进行，科室成员在绩效评估以及绩效分配的过程中应该得到充分的解释和理解。科室负责人应当在绩效评估的流程和结果公示方面做到严格的执行以及申诉机制的公布。让成员们能够在一个公正、公开的环境中进行工作。

总之，科室绩效分配方案应该基于多样化的指标，与绩效评估相匹配，并且在程序上要透明公正，这样才能够有效地提高整个医院的管理水平和服务质量。落实科室绩效分配方案的过程中需要充分考虑成员们的需求和感受，以此为基础建立安全、健康、有效的医疗环境，满足患者和医生的双重需求，让大家能够共同实现医疗行业的共同目标。

科室绩效分配方案，是一项不容忽视的制度，如果在执行过程中能够得到医院管理员的充分关注和细致管理，就能够成为一个有效的推进医疗服务质量提升的重要因素。

绩效奖金发放方案篇二

为更好地开展绩效考核工作，使绩效考核有依据、有步骤、有计划的进行，根据澜琦雅闻公司《绩效管理考核制度》，特制订本实施方案。目的在于通过对员工一定时期的工作成绩、工作能力的考核，把握每一位员工的实际工作状况，为教育培训、工作调动，以及提薪、晋升、奖励、表彰等提供客观可靠的依据。更重要的是，通过这些评价指导员工有计划地改进工作，以保证公司营运与发展的要求。

本实施方案适用于美容部门入职后___个月的美容师所进行的月度绩效考核工作。

1. 确认评价要素与着重点，确定并填写评分档次□□kpi□
2. 综合若干评价要素，确定并填写最终评分档次；（360）

5. 进行综合评定部分的考核评价，综合评定的评语，引入对美容师本身进行评价的综合因素，但切忌脱离事实，随意推测，甚至感情用事，力求客观公正。
6. 美容师以本人的实绩与行为事实为依据，对本人逐项评分。（个人行为鉴定）
7. 美容部门主管以下属的实绩与行为事实为依据，对美容师逐项评分并写评语。
8. 人力资源部与店经理进行综合评核打分，总评核后美容主管将考核结果告知美容师。
9. 由美容主管与美容师面谈，并提出改进意见。如美容师本人不同意主管考核意见，可向人力资源部提出申述并由人力资源部经理做出最终考核。美容师应理解和服从考核结果。
10. 年终考核时，店经理和部门主管应将年度绩效考核表和绩效考核分数汇总表一并送交人力资源部。
11. 美容师的年终考核分数汇总表交人力资源部存档，人力资源部应对年终考核结果做出分类统计分析，报总经理进行签核。

考核的内容分以下三部分：

2. 岗位工作（360）：岗位职责中描述的工作内容，由美容师直接上级进行考评；
3. 工作态度（个人行为鉴定）：指本职工作内的协作精神、积极态度等。由美容部门内部同事和被服务者进行考评。

（1）美容师日常工作考评标准（考评方式：店面经理、部门主管考评）

考评说明：

1. 每次仅考虑一个因素，不允许某个因素给出的考评而影响

其他因素的决策；

2. 考虑整个考评时期的业绩，避免集中在近期的事件或孤立的事件； 3. 对所有美容师的同一项目进行集中考评，请勿以人为单位进行考评。

具体考评：

（略……）

（2）美容师工作态度考评标准（考评方式：员工互评、被服务者）

考评说明：

1. 每次仅考虑一个因素，不允许某个因素给出的考评而影响其他因素的决策；

2. 考虑整个考评时期的业绩，避免集中在近期的事件或孤立的事件；

3. 对所有美容师的同一项目进行集中考评，请勿以人为单位进行考评。

具体考评：

1、在工作中，她与人交往是否热情；

2、在工作中，她是否守信用； 3、她是否有协助精神；

4、对待工作，她是否积极主动；

5、他在集体技术讨论中的表现；

6、她是否善于与人合作；

7、根据公司发展需求添加其他考核项目。

1. 考核结果只对考核负责人、被考核人、人力资源部负责人、总经理公开；
2. 考核结果及考核文件交由人力资源部存档；
3. 任何人不得将考评结果告诉无关人员。

美容部门主管通过面谈形式，把考核的结果以及考核的评定内容与过程告诉美容师本人，并指明今后努力方向，自我培养 and 发展的要点，以及相应的期待、目标和条件等等。

绩效奖金发放方案篇三

想要管理好我们的客服团队，靠人治是永远不可能管理好的，靠的是我们花费心思，认真思考的考核标准。公司就是一个小型的社会，就是一个小型的“国家”，法制社会和制度管公司是相同的道理。

但是！请大家不要忘记绩效考核的最终目的是激励，是为了更好的让团队有凝聚力，是为了鼓励客服的同事对于工作认真，关键字是：成长，激励。当然，也更便于管理。如果你建立一个绩效考核，仅仅是为了鸡蛋里面挑骨头，仅仅是为了惩罚错误，那么我敢说，这样的制度，永远是最低级，最错误的制度！

请大家在制作绩效考核制度之前，一定要明白——我们为了什么？

在制定我们绩效考核制度之前，我们要有明确的思路，明确的目的性。首先要明白，我们是为了什么而考核，考核的是为了达成怎样的目的。只有建立在这样的考虑下，制定出来的绩效考核才能有针对性的发挥出绩效考核制度应有的作用。

1. 什么样的制度才能让转化率有所提升？
2. 什么样的制度才能让客服之间有一个良好的工作氛围？
3. 什么样的制度才能让客服尽量避免发生工作失误给公司带来损失？
4. 什么样的制度才能更好的鼓励客服认真对待自己的工作？
5. 什么样的制度才能在让团队有竞争意识的同时，不会因为这种竞争破坏了团队内部的和谐？（我个人十分反感不和谐的竞争，认为只有在良性的竞争氛围中，才能让团队发展得更好。也许是我性格问题，但是就算是错，我也要错坚持到底。）

等等等等..... 有无数的问题可以让我们去思考，当然，我不敢说自己能够面面俱到，没有最好，只有更好。我自己也是在漫漫长路中缓步前进的一个小虾米而已。为大家提供一个思路，抛砖引玉，如果你愿意，可以留言。如果不愿意，也可以根据自己公司的状况，指定适合自己公司发展的绩效考核制度。

只要思路正确，其实绩效考核没有什么标准之说，不同的发展状况，不同的团队结构，不同的类目关联，都会衍生出一系列适用于不同环境下不同的考核制度，在具有了明确的思路后，我们接下来要做的，就是在有了明确思路的前提下，根据环境筛选出更加实用，有效的考核制度。

3. 我们的售前客服和售后客服是分开还是一体，如果是一体，我们如何鼓励客服处理售后，解决中差评。不会因为售后处理的困难和受气，导致无人愿意主动进行售后。

很多.... 很多.... 客服绩效考核，不是随随便便在网上“借用”一篇就可以的。也许勉强能用，但是效果自然不必多说。

大家看了上面的提问和思考，相信大家能够明白一份绩效考核，他的有效程度，跟我们的用心程度是呈正比的。

记得大概一年前，我还是客服经理的时候，制作了自己第一份客服绩效考核，当时自己绞尽脑汁，尽自己所能考虑到的最多，制作出了一份。随着自己视野的开阔和工作经验的积累，再回头看当时的绩效考核，很多东西仍然只是治标不治本。

视野是想要接近完美非常重要的组成部分。

工作如此，人生亦如此。

也许哪怕我们再用心，制度趋于完善的程度也不会很高，这个时候我们便需要多找，多看，多吸收别人的经验。三人行，必有我师。这句话绝不仅仅是一个比喻而已。就像之前提到过的那些问题，每一个人的答案都会不一样，考虑的角度也不相同。但，我们需要的是借鉴和吸收别人的考虑思路，而不是抄袭和复制粘贴内容。

绩效奖金发放方案篇四

绩效方案是企业管理中的重要一环，通过建立科学合理的绩效评估体系，促进员工的工作动力和执行力，提高工作效率和质量，进而实现企业的发展目标。在工作中，我有幸参与了公司新推出的绩效方案，并获得了一定的心得体会。下面我将围绕绩效方案的目标设定、评估方法、激励机制、实施与调整等几个方面，分享一下我的体会。

首先，绩效方案的目标设定是制定绩效评估的基石。一个好的绩效方案应该以企业的战略目标为导向，将员工的个人绩效目标与企业整体目标结合起来，形成一个相互促进的关系。在实际工作中，我们公司的绩效方案设定了明确的目标，以员工的工作能力、工作态度、工作质量等多角度进行评估，

并根据评估结果进行奖励和激励。这样做的好处是能够调动员工积极性，使员工感到自己的努力与付出得到了认可。

其次，评估方法是绩效方案的重要组成部分。合理的评估方法不仅可以客观公正地评价员工的工作表现，还能够为员工提供改进的机会。在我们公司的绩效方案中，采用了360度评估的方法，包括员工自评、上级评价、同事评价和客户评价等多个维度。这样的评估方法能够全面地了解员工的工作能力和团队合作精神，有利于个人的提升和团队的发展。同时，我们公司还注重定期与员工进行绩效评估结果的反馈，通过及时沟通，帮助员工了解自己的优点和不足，并制定改进计划，以提高工作绩效。

再次，激励机制是绩效方案的核心。一个好的绩效方案不能仅仅停留在评估上，更应该充分利用激励机制来推动员工的积极性和创造力。在我们公司的绩效方案中，采用了多种激励方式，如奖金、晋升、培训机会等，给予员工多样化的奖励和成长空间。同时，我们还鼓励员工之间的交流与合作，为员工提供一个良好的学习和发展环境。通过这样的激励机制，员工能够更好地发挥自己的潜能，为企业的发展做出更大的贡献。

最后，绩效方案的实施与调整是一个不断完善的过程。只有在实际操作中，我们才能真正感受到绩效方案的成效，并对其进行必要的调整和改进。在我们公司，我们经常组织相关部门的员工进行绩效方案的培训和讲解，并邀请专业顾问进行评估和咨询。通过这样的方式，我们不断完善绩效方案的细节和实施方法，以适应企业发展的需要和员工的个人需求。这种灵活性和开放性的思维，使我们的绩效方案能够与时俱进，更好地满足企业的发展需求。

综上所述，参与公司新推出的绩效方案使我对其有了一定的心得体会。一个科学合理的绩效方案能够调动员工的积极性和创造力，提高工作效率和质量，为企业的发展提供有力支

持。我相信，在不断的实践和调整中，我们的绩效方案将越来越完善，为企业创造更大的价值。

绩效奖金发放方案篇五

1制定考核方案的目的

1.1激励营销人员的积极性。

1.2让营销团队有明确的营销优惠权限，指导商业谈判底线。

1考核对象

考核对象为营销团队，即专门负责儿童乐园营销的运营部，包含1名经理和2名销售助理。

2考核方案细则

2.1内部营销团队的奖励为销售额的5% - 10%。

2.1.1当月销售额超过5万元的，按销售额的10%奖励销售团队；销售额为5万元以下的，按按销售额的5%奖励销售团队。

2.1.2 其中经理可从奖励中提成20%，剩余奖励金额由经理根据平时工作表现和贡献大小分配给助理。

2.1.3这里的“销售额”是指由销售团队对外联络获取的“团购销售”或“会员卡销售”，不包含顾客自行到游乐园消费的“销售额”。当销售团队取得顾客明确的消费意向时，要提前做好备案报表，消费之后当天进行确认、核对、统计和备案。测算方法：每人每周策划1个幼儿园的活动，单次会员价消费200人次，每次消费6000元，每月4次即2.4万元，外加其他销售基本可达到2.5万元。说明：以后根据经营情况再调整奖励标准。

2.2外部营销人员（合作方）的返点为销售额的20% - 30%。

2.2.1合作方须自行准备活动方案并提供必要的人员负责组织整个活动，我方提供其它协助。如果一次销售额超过0.9万元（等同超过300个单次会员价消费）的，我方再提取销售额的5%给合作方作为购买活动礼品的费用（该条根据谈判结果调整）。

2.2.2这里的“销售额”是指合作方通过自己的渠道获取的“团购销售”或“会员卡销售”，不包含顾客自行到游乐园消费的“销售额”。当合作方取得顾客明确的消费意向时，要提前做好备案报表，消费之后当天和公司进行确认、核对、统计和备案。

2.2.3如合作方的销售是公司内部营销团队联系获取的，销售额计入内部营销团队的销售额中。

2016年1月22日

一、考核目的：

二、考核范围：

2015年3月1日前正式通过试用期考核的在职员工

三、考核原则：

以提高员工的综合能力为导向，由直属领导考核，坚持公平、公正、充分沟通的原则；

四、考核组织和责任

1、综合管理部：负责考核办法的制定、通知、组织实施及考核结果的统计；

2、各部门

2) 评估人对考核结果的完整、公正、合理性负责；间接领导对考核结果负有监督责任。

五、考核方法：

根据不同层级、职别，结合个人工作目标完成度与部门工作目标完成度进行考核，具体内容见下表：

1、不同层级、不同职别员工的评价方法表

2

*注：每年年初在绩效评价前，根据当年的业务特点，对绩效评价中的关键指标进行调整和更新，在得到被评价者的认可后执行。

六、考核程序

七、绩效结果反馈与申诉

1. 被考核人的考核结果反馈由其直接主管负责，被考核人在考核表中签名。

2. 员工如对个人考核结果持异议，可在收到反馈意见信息的2个工作日内向综合管理部邮件或书面提出绩效复议要求，综合管理部需协同评分人于5个工作日内与员工面对面沟通并得出最终考核得分，沟通内容需做书面记录。

八、其他

1、考核方案、方法等属于公司内部信息，任何人不得外泄。

2、员工考核成绩只在部门内部公示，部门间不得随意打探或

者询问考核结果的实际运用，直接领导应对考核成绩不理想的员工进行鼓励和改进辅导。

3、考核结果及所有考核文档全部由综合管理部存档备案。

为了提高各部门的工作业绩，通过在实际工作中的绩效管理，使各部门都很清楚的熟知自己的职责和工作目标，以及知道完成酒店予以自己的工作目标完成的情况等，最终实现酒店的经营要求，使酒店达到最佳的运营状态。现结合酒店的现状，特制定月度绩效考核方案，具体操作方法如下：

一、考核目的：通过绩效管理，提高部门工作业绩及工作能力，更好的履行工作职责，以达

到最佳工作状态，同时也使酒店达到最佳营运状态。

二、实施时间：从2015年8月1日执行

三、考核对象：各部门第一负责人

四、考核办法

1、为了简单有效的实施绩效管理，考核比例为工资总额的10%。

2、各项考核内容以分值的方式进行评估并汇总算出总评分。

3、具体考核参见：各部门绩效考核表

五、评估时间及形式

每月8号前采取书面方式由酒店总经理进行绩效评估。

六、结果应用

1、考核评分标准为：

考核70分为及格，连续三个月考核不及格者，将给予降职、降级、劝退或半年内不得加薪；考核91分以上为优秀，连续三个月考核优秀者，将给予晋升、晋级奖励。

3、考核结果作为职务调整（升迁、降职），薪资调整等有效依据；

4、考核结果将进入到个人档案以备案

5、考核结果将作为员工绩效工资发放的依据

七、附件

部门经理绩效考评表

月份各部门绩效考评表

部门： 考评人：

第一条 考核类别

公司绩效考核采取业绩考核与综合素质考核相结合的方式。业绩考核是绩效考核的主体，针对部门或个人工作完成情况进行；综合素质考核包括能力考核、态度考核、出勤考核和其他考核。根据被考核人员的不同在考核内容和标准上有所差异。

第二条 考核时间

每月、每季度、每年度对所有适用人员分别进行考核。每月底根据上月末各部门、个人上报工作计划，对比当月目标完成情况进行考核。每季度末对该季度目标完成情况进行考核。每年十一月底针对全年工作目标完成情况进行考核。

月考核、季度考核结果分别占总体考核比例的30%，年度考核结果占总体考核比例的40%。

第三条 考核内容及方法

固定部分与绩效部分的比例为x%[]x%[]岗位固定部分不与绩效考核结果挂钩。该方案考核内容针对专门的绩效部分进行考核。岗位固定部分不参与考核。

一、部门经理

(一) 考核内容

(二) 考核评价标准： 一、业绩考核

1、部门业绩计算标准：

部门业绩包含该部门上报的计划和实际完成业绩成果，领导交代的工作和实际完成的情况；其他部门安排需要配合的工作。

部门业绩完成情况标准

奖励方式为：

惩罚方式为：扣发该部门经理当月对应比例全部金额。

2、个人业绩门经理职责完成情况

员工个人业绩完成情况标准

部门经理职责完成情况是指各部门经理岗位职责要求：

2、综合素质考核包含部门经理个人能力，对工作认真负责态度，个人品行操守，对员工进行指导与监督，遵守国家法律

法规和公司各项规章制度，保证出勤率，定时参加员工培训，配合其他部门按时准确完成领导安排的其他任务等。

（二）考核方法

1、业绩考核方法

（2）领导要求工作与实际工作完成情况； （3）其他部门安排工作与完成情况

这三种方式通过总经理、副总经理和主管领导评价，其他部门评价来进行。

部门经理上报本部门工作计划，实际完成情况，综合管理部进行汇总收集并呈报至领导。

2、综合素质考核方法

综合素质考核通过三种方式进行：

主管领导评价、该部门员工评价、其他部门人员进行评价。

一、 部门员工 （一） 考核内容

1、部门员工业绩考核包含部门业绩和员工个人业绩。部门整体业绩所占比例较小。

员工依照规定时间上报个人计划，完成时间对比计划计算业绩成果。同时包含部门经理安排的其他业务工作量完成情况。

品行和修养，主动担当责任，遵守国家法律法规和公司相关规章制度，保证出勤率，与其他部门配合完成其他任务。

（二） 考核方法 1、考核方法

通过主管领导、部门经理评价，其他部门经理进行评价来进行。员工上报个人工作计划，实际完成情况，各部门进行汇总收集交综合管理部，综合管理部汇总后进行确认并上报领导。

2、员工个人综合素质考核 综合素质考核通过三种方式进行：

主管领导评价、部门经理评价、部门其他人员评价和其他部门人员评价。

绩效奖金发放方案篇六

第一段：引言（200字）

绩效方案是企业管理中非常重要的一环，它对于激励员工、提高工作效率、提升企业竞争力具有重要作用。通过参与绩效方案，我深刻体会到了其带来的益处和启发。我将分别从目标设定、员工参与度、评估标准、奖惩机制和改进措施几个方面展开论述，以期分享我的心得体会。

第二段：目标设定（200字）

绩效方案的目标设定是企业发展的基石。一个好的绩效目标应该具有明确性、可量化性和可考核性。通过设定明确的目标，员工可以清楚地知道自己的工作重点和标准，从而更好地发挥自己的能力。然而，过于严苛的目标可能会造成员工过度压力，降低工作积极性。因此，在设定绩效目标时，需要兼顾考核的公平性和员工的工作动力。

第三段：员工参与度（200字）

员工参与度是绩效方案成功实施的关键因素之一。通过让员工参与绩效目标的制定和评估标准的制定，可以增强他们的

参与感和责任感，从而提高工作效率和质量。在我所在的企业中，我们采取了员工代表参与的方式，通过与员工共同制定目标和评估标准，并定期召开绩效改进会议，使得员工能够更好地理解和认同绩效方案的意义，激发积极的工作态度。

第四段：评估标准（200字）

评估标准是绩效方案的核心，直接决定了绩效的判定与奖惩。一个科学合理的评估标准应该公正、客观、透明，并且与企业战略目标相一致。在实施绩效方案过程中，我们分别制定了定性和定量的评估指标，既考虑了员工的实际工作表现，也考虑了客观因素对工作的影响。同时，我们设立了独立的绩效考评小组，确保评估的公正性和客观性。评估结果的公开和透明，让员工能够清楚地了解自己的绩效情况，有助于激发积极的工作动力。

第五段：奖惩机制与改进措施（200字）

奖惩机制是绩效方案的重要组成部分。适当的奖励可以鼓励员工的积极性和创造力，提高工作效率。而奖惩机制的制定应当公平、合理，避免片面追求绩效指标而忽视员工的实际情况。在绩效方案的实施中，我们对表现优秀的员工进行物质奖励和荣誉奖励，同时也为表现不佳的员工提供必要的指导和培训机会，以帮助他们改进工作。定期的绩效评估和改进措施的完善，不仅可以提高员工的工作水平，也有助于企业持续的发展。

结论（200字）

绩效方案对于企业的管理和发展至关重要。通过参与绩效方案的制定和实施，我深刻体会到了其带来的益处和启发。一个科学合理的绩效方案，应当包括明确的目标设定、员工参与度、公正透明的评估标准、奖惩机制和改进措施。只有通过合理的绩效方案，企业才能激励员工、提高工作效率、提

升竞争力。作为员工，我们要积极参与，并且不断总结经验教训，不断改进工作，以实现个人与企业共同发展。

绩效奖金发放方案篇七

为落实公司的目标管理责任制，确保完成公司各项销售任务目标，提高公司的经济效益，完成经营目标，特制定本目标责任书。

本方案有效期为壹年，自20xx年日至20xx年月日。

- 1、有权参与制定公司经营发展规划并提出建议。
- 2、有权组织制定并修改运营中心规章制度、运营活动策略、活动销售目标。
- 3、有权建立、培训、管理公司的运营队伍。
- 4、有权控制、监督运营活动业务的开展情况，带领、指导各运营团队完成活动销售任务。

运营总监的考核指标分为业绩指标和管理绩效指标。具体考核指标体系及指标说明如下表所示。

- 1、公司人事行政部根据已确定的考核指标体系，根据公司的经营发展规划和运营销售计划、目标，参考外部市场环境，制定相应的工作目标及评分标准。

2、考核项目

(1) 销售计划完成率

a□20xx年度销售目标为

绩效方案

b□业绩提成比例

(2) 管理指标:

3、控制文件

绩效方案

(1) 年度绩效奖励=企业年销售目标达成奖励+运营活动销售目标达成奖励

a□企业年销售目标达成奖励

b□运营活动销售目标达成奖励

(2) 工资调整:

1、本公司在经营环境发生重大变化或发生其他情况时，可修改绩效方案。

2、公司总经理、人事行政部对绩效方案的的执行情况进行过程监控。

3、本方案自签订之日起开始生效，方案一式二份，公司与运营总监双方各执一份。