

# 绩效分析报告是对后期分析吗(大全5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 绩效分析报告是对后期分析吗篇一

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. 公司绩效管理辦法汇编

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。

## 绩效分析报告是对后期分析吗篇二

### 1、考核方法选取背景

在公司薪酬改革的基础上，以《员工绩效考核管理办法》为依托，以监控业务为日常工作，以公司信息化建设为我部门的重点工作，其重要性不言而喻，这里不赘述。员工是一个部门的核心，因此激励员工的工作积极性是工作效率提高的关键，而关键指标考核方法[kpi]最大的作用就是激励员工向既定的目标前进，同时对偏离既定路线的行为进行纠正，这些要素符合我公司和我部门的需求。

### 2、考核与被考核对象

第二季度考核以层级考核为主要方法，中层领导作为考核者考核信息管理员和监控班长，监控班长作为考核者考核监控员。

### 3、考核时间

2012年7月中下旬完成，8月15日完成对考核成绩反馈意见的收集。

以kpi考核指标为指导，具体实施过程如下：

是从关键指标、工作态度、积极性、成长度、完成任务情况等方面进行考核和打分。

2、依据：结合内部稽查，核算每位员工加分、扣分情况；以员工对公司的贡献为重要参考依据；从侧面了解员工的工作表现情况。

3、考核是由上级对下级的考核。中层领导对班长的考核。班长对普通员工考核。

在以上介绍的考核方式和考核依据的基础上，得出每一个员工的考核成绩，大部分的考核分数为93分、94分，第一名的成绩为95分。

考核成绩评定完之后，考核结果纸质版分别在监控中心和省界监控室进行张贴，并由值班领导采用面谈和电话通知的方式对考核者介绍考核过程和依据，使被考核对象明确自己的绩效改进方向，对于有异议的员工进行详尽的解释。

通过第二部分中四个方面综合的评定，得出每一位员工的考核成绩，以考核的成绩分配绩效，人力资源部给出的绩效为参考，得出每一个员工的实际绩效，因为员工之间的成绩差额不是很大，除了第一名，其他人员平均扣除10元，将扣除的绩效补贴到考核成绩为第一名员工上，产生了第二次的绩效分配。

虽然第二季度的考核已经顺利的完成了，但是也有值得我们思考的问题：

1、由于时间原因，有些考核指标不是很科学，不容易衡量分数，如接听电话要在三声之内接听，这项指标在衡量一个人是否符合要求时，不太容易实现。

2、个别员工对考核的意义认识不深，对考核结果持一种无所谓的态度，这种态度将考核的指导意义降低很多，我部门会对持有此种态度的员工进行积极引导，组织部门员工认真学习、领会考核的核心内容，考核的实质不是为了考核而考核，

而是为了将日常工作与之结合，从而更好地开展各项工作。

为明确合理评价员工的工作成果，充分调动员工的积极性及创造性，达成持续改进之目的，人力资源部于5月中旬组织完成了公司第一季度的绩效考核，本次参与绩效考核总人数为28人，不包括副总经理级以上人员及新员工。全公司详细考核成绩见附件。

## 第一季度绩效考核汇总表

从以上各部门考核分分布情况来看，考核结果差异性稍大，大体真实反映个人工作之绩效，本次考核基本起到预期的效果，仍需继续完善与加强力度。四、考核结果体现的问题与改善建议问题：

1、少数人对内部考核评分有流于形式之嫌，应付了事，未能起到真正合理评价员工绩效的目的。

2、从考核表上可以看出，部分考核者对被考核者的评分过于主观，没有按照要求列明评分具体事例，未能遵守绩效考核的公正、公平性。

3、考核中的部分考核指标不够细化或重点不够突出，没有充分结合生产经营目标任务，结果性指标过少，过程性指标过多，不能有效的支撑公司的经营发展计划。

1、考核者由组、部推荐，项目经理保证所推荐考核者评分态度的认真、公正；

3、细化规划设计人员考核子项目，细分到每季度具体项目或事项。

1、认识问题。许多人员认为绩效考核工作是件“麻烦事”，或认为绩效考核是公司人力资源部的事情，有的甚至认为绩

效考核是打击员工的工作积极性，所以对绩效考核工作不够重视，有的只是填报成绩，应付公司的考核工作。

2、考核成绩平均化。将考核工作置于形式工作，不能准确界定下属的业绩，让下属的考核成绩非常的接近，以此来显示自己的“公平”。实际上“平均绩效”会成为绩效较好的员工放弃继续努力工作的直接原因，同时也让绩效不好的员工永远不改变不努力工作的态度，一些部门考核者不愿意花时间精力去了解真实的考核情况草草打分。

3、各部门的考核具有“保护性”。希望下属员工拿到全部或比较高的考核工资。其实这种“保护性”考核，打击了绩效较好的员工的积极性，只是保护了绩效不好的员工的利益。

员工的整体绩效刺激性不够，无法正面激励特别优秀的员工，整体上打击了被考核人的积极性，不利于员工绩效的提升。  
建议：

1、考核指标的评分标准建议设置成有加有减的方式，员工整体绩效系数可以超过1，鼓励员工获取更高的、超预期的绩效成绩或对于考核成绩优秀者给予培训学习机会。

2、对于表现优秀员工给予绩效分数奖励，如：发表文章、为公司管理提出建议实施后得到良好效果、为公司利益作出实际贡献、季度全勤等，真正以实际事项业绩考核为导向。

绩效管理的目的之一是要找出员工绩效不足与改进绩效方向，绩效面谈从知识、能力、态度及外部障碍等方面对下属工作的完成情况进行诊断分析，找出可能妨碍被考核者实现绩效目的问题所在，发现绩效差异的原因和征兆，帮助被考核人员制定和实施相应的绩效改进计划。

绩效考核重在绩效面谈不在于绩效评分，绩效评分结束后，组织各部门进行绩效面谈，把控各部门绩效面谈的时间，直

接协同部门经理参与员工的面谈。

在一对一面谈的基础上，探索多元化的绩效反馈和沟通平台的建立，开展不同形式的绩效座谈会和绩效总结会，在绩效座谈会上收集员工对绩效考核的意见，总结会上各部门对当期考核指标实现情况进行总结、分析，做到绩效的持续提升。

总体来说，本次绩效考核虽然在不够完美的地方，但考核过程没有遇到大的抵触，从绩效考核启动到最后回收表单基本顺利，虽然有时存在一些实效性不够和沟通协调不到位的地方。另外，最为重要的是，通过绩效考核管理办法的推行，提高了大家的绩效管理思维，理解绩效成绩与其薪酬、岗位的变动等息息相关。绩效管理是一个循序渐进、层层推进的过程，在短期内实现绩效管理的快速提升稍有难度，必须随着绩效管理制度的进一步推行和完善、各级管理人员绩效管理思维的进一步提高和不断找出问题的症结所在并不断改进，才能真正发挥绩效管理的作用。

## 绩效分析报告是对后期分析吗篇三

### （一）基本职能

攀枝花市第十二小学校的基本职能为实施小学教育，促进基础教育发展

### （二）人员及机构情况

20xx年攀枝花市第十二小学校现有编制数68人，在职教职工25人，退休职工43人，学校自聘人员1人，内设机构4个，学校无公务用车。

### （三）资产情况

20xx年攀枝花市第十二小学校资产总额为436.49万元，其中，

固定资产为418.09万元。

### （一）年度部门预算收入情况

攀枝花市第十二小学校20xx年预算收入总额为458.85万元，其中：教育支出354.31万元，社会保障和就业支出48.28万元，医疗卫生与计划生育支出26.89万元，住房保障支出29.37万元。

### （二）年度部门预算支出情况

攀枝花市第十二小学校20xx年预算收入总额为458.85万元，其中：教育支出354.31万元，社会保障和就业支出48.28万元，医疗卫生与计划生育支出26.89万元，住房保障支出29.37万元。

20xx年攀枝花市第十二小学校取得以下工作成果：

攀枝花市第十二小学校依据“三年发展规划”，以新课程改革为依托，积极进行课堂教学方法改革的实践探索，强化学校的内部管理，全面落实“促全面发展，办灵动学校”的办学理念，树立新形象，建树新业绩，实现了教育教学工作的新发展。

20xx年学校进一步加强各种制度建立、完善，使后勤管理工作进一步规范，提高服务工作实效。认真开展专题活动，加强师生安全教育。与派出所及友邻单位共建，加强周边环境治理。加强校园协警管理和护校队队伍建设，及时调整人员，保证物资配备，保障了校园不受外来干扰和侵害。加强隐患的排查和整改。

20xx年攀枝花市第十二小学校重大支出为劳务费，主要用于外聘教师和临聘人员费用。



### （三）其他资金收支及结余情况

攀枝花市第十二小学校无其他资金收支及结余。

（四）其他需要说明的情况（如无特别说明的情况则无需阐述）

攀枝花市第十二小学校无其他需要说明的情况。

#### （一）预算编制情况。

20xx年预算收入总额为458.85万元，其中：人员经费为377.01万元，日常公用经费为81.84万元。

#### （二）执行管理情况。

攀枝花市第十二小学校严格按照预算执行。在收到财政下达的各类款项后，按照资金的用途使用，支出总额控制在预算总额以内，按照预算执行进度，及时支付。

#### （三）决算编制情况。

20xx年攀枝花市第十二小学校决算收入总额为463.23万元。

20xx年攀枝花市第十二小学校决算支出总额为479.74万元，其中：教育支出362.90万元，社会保障和就业支出54.46万元，医疗卫生与计划生育支出23.70万元，住房保障支出38.68万元。

#### （四）支出绩效情况

根据学校的具体情况，攀枝花市第十二小学校制定了《攀枝花市第十二小学校内部控制制度》，进一步完善了财务收支审批制度、会计工作人员岗位制度等相关制度，相关工作人

员在工作中严格执行规章制度，加强了内部监督和控制，加强了对学校资产的监督和管理，财务运行透明，按照东区财政局的要求，攀枝花市第十二小学校及时对预算和决算信息进行公开，接受广大人民群众的监督。

### （一）评价结论

攀枝花市第十二小学校在预算编制、预算执行和支出绩效方面，都按照规定严格执行，合理安排支出，无追加预算现象发生，使财政资金发挥最大效益。

### （二）存在问题

预算编制细化程度不够

### （三）改进建议

攀枝花市第十二小学校将进一步重视预算编制工作，提高预算编制的精确度，尽量减少结转结余额度，学校需要进一步加强财务管理，严格财务审核，控制超支现象发生。

## 绩效分析报告是对后期分析吗篇四

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。

# 绩效分析报告是对后期分析吗篇五

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。