

## 公司年度绩效考核总结 ( 精选5篇 )

### 篇1：公司年度绩效考核总结

20XX年3月份，人力资源部通过深入调研，并与员工大量访谈，分析公司以往绩效考核中的利与弊，立足实际，制定出了基于员工岗位价值与业绩贡献为导向，通过从“态度、能力、业绩”三位一体对员工工作表现进行考量评价的新《绩效考核管理制度》。

在绩效考核的实施过程中，不断探索、不断总结，逐渐完善绩效考核管理方法。截止目前，已完成了从4月份至7月份4次月度考评和1次半年度考核工作，通过实施考核，有效实现了对员工的奖惩和工作推动，新绩效考核体系的推行基本取得了良好效果。

#### 一、月度绩效考评：

截止目前，公司月度绩效考评工作业已走向正轨，各部门能够较熟练的完成本部门员工的月度绩效评价工作，并逐步开展本部门员工的绩效改进等方面的沟通，起到推动员工努力工作的积极效果。同时也存在不少问题。

问题1：部分员工依然不能够认真制定工作计划，制定出的考核评价办法不能够对当月的工作业绩有效评价。

问题2：月初的计划完成不了，月末考核的时候出现重新修订工作计划或权重的现象，个别部门负责人不能够自我约束。

问题3：个别部门考核评价没有依据或依据不充分，打的是印象分，工作业绩记录明显存在不足。

问题4：部分领导没有对下属员工的工作计划认真审核。

问题5：个别部门的考核依然习惯走形式，不思进取，把对员工的工作评价认为是负担。

问题6：陕北项目部临时工截止目前未实施任何月度考核评价。面对诸多问题，人资建议将采取的措施：

1、加强绩效考核操作知识的培训，对所有参与考核者实施考评，考察其对现考核制度与操作的掌握情况，排查不合格人员，重点辅导，督导改善。

2、各部门需加强月度工作计划的计划性与审核力度，把对下属员工的业绩督导与考核评价纳入部门负责人日常工作，人资部实施考核，督导其有效实施。

3、每季度召开一次全员绩效考核大会，共同就存在的问题加以解决。

4、各部门需建立记录员工工作业绩制度，适时评价，督导员工持续改善。

5、人力资源部将重点核查各部门负责人月初工作计划与月底提交考评表之间的出入，对于屡次在月末修改已完成工作任务或权重的负责人提出处罚意见。

6、与陕北项目部沟通确认是否增加对临时工的日常考核等事宜。

二、上半年度考核：上半年(即年中)参与考核的员工共计46人。其中西安总部27人，装饰公司3人，陕北项目部共16人。

通过实施年中考核，考评等级为优2者共0人，占0%;考评等级为优1者共3人，占考评总人数的6.5%;考评等级为良2者共21人，占考评总人数的45.7%;考评等级为良1者共12人，占考评总人数的26%;考评等级为合格者8人，占考评总人数的17.4%;不合格2人，占考评总人数的4.4%;考评等级为较差者0人，占考评总人数的0%。

年中考核奖惩办法：

参照公司年中考核管理办法之规定，同时结合实际，将年中绩效工资基数设定为3000元的标准，实际绩效工资将根据每个人考核总得分(即“业绩、能力、态度”三项指标总和的平均值)对应相应的等级与绩效工资系数而得。

计算公式：年中绩效奖金=3000\*岗位绩效工资系数

其中：项目部李党庆获得年中考核优1，现结合项目部人员需求情况，建议晋升李党庆为陕北项目部办公室主任，以资鼓励，薪资待遇暂不调整。

问题1：年中绩效考核办法还明显存在缺失，有待改善。

问题2：现公司员工关于绩效考核方面的知识严重缺乏，有待全面提高。

人力资源部将采取的措施：

1、修订年中/年终考核办法，制定新的考核评价措施，客观、顺利完成年终考核工作。

2、在年底前，开办不少于2次人事管理层面的培训课程，将各部门负责人纳入人事管理岗位，考察其人事管理知识，帮助其履行部门人事管理职能，推动公司人力资源管理水平的不断提高。对于以上总结出的各个问题，我们将在下半年工作中重点解决，针对不同问题提出不一样的解决办法，通过逐步改善，希望能够更好推动公司业绩的全面提升，从而达到绩效考核的最终目的。

## 篇2：公司年度绩效考核总结

在公司领导的正确带领下，绩效考核工作始终遵循以“公正、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、以考核激励工作热忱的目的，较好地完成了20xx年1—8月份的绩效考核工作。现总结如下：

### 一、开拓创新，顺当完成各部门考核任务

20xx年的绩效考核工作已经过去8个月，我们克服困难，乐观沟通，主要完成的工作有：考核组依据各部门实际状况制定各部门绩效考核表8份；制定考核方案支配表8份；共召开考核组专题会议9次；考核结束后形成相关报告18份；对各部门日常工作状况进行督察共16次；制定了各部门目标责任状并依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肯定成果。

#### 悉心讨论，创新改进，合理制定各部门考核表

20xx年3月，考核组先后多次召开考核专题争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。3月17日，董事长与各部门及下属公司签订了《工作目标任务责任状》，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准时进行沟通，对符合要求的意见合理接受，结合公司实际状况合理支配。经过认真分析、争论讨论，考核组重新修订各部门在20xx年的工作重点和权重，为公司9个部门及下属公司量身制定出年度考核表，并且对比去年做出了相应的调整：如物业公司的工作重点放到物业费收缴和业主满足率以及削减亏损方面，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，关心物业公司建立了新的运输机制，每年可为公司节省资金约20万元左右；建议项目管理部对珑湖工地外围进行封闭性管理提出相关意见；珑湖项目部的工作重点放在珑湖样板房、沿河景观及珑湖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；将测绘公司的收费任务提高到500万元，6月份，改进测绘公司的“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、客户回访满足率等方面的要求，激励了员工的工作乐观性。7月份，考核组按时验收德馨珑湖沿河景观带及样板房的精装修完成工作。

#### 扎实工作、遵循公正公正，仔细做好每个环节的考核任务

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，都依据考核表仔细考核每项工作的完成状况，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缘由告知各部门，让大家消退疑虑。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，尤其是到物业公司和珑湖项目部考核的时候，天气酷热，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、绿化细节和平安隐患。

可以说，半年多的绩效考核工作是公正公正的，是符合公司实际状况的，考核组成员的综合素养进一步得到提高。成果的取得更要感谢董事长赐予的正确指导和大力支持；感

谢各部门的乐观协作。

## 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，我们始终也在不断学习和探究中，从中找到最适合于公司的考核方法。首先，在第一季度的考核中，我们发觉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常里完整的数据，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。发觉问题后我们考核组准时解决问题，并且，给综合部日常工作扣分。在其次季度的考核工作中，由综合部牵头分别于四、五、六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学问了解不高，对一些检查工作没有衡量的标准，没有专业理论和实践阅历做保证，所以在考核中会消失检查力度不深，问题定位不精确的状况。

## 三、绩效考核工作的整改及20xx年度工作规划

1、连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。

2、做好各部门间的团结工作，求同存异，完善自我，连续加大对各部门的抽查监督工作，对事不对人，不怕得罪人。一切为了公司的进展。借此机会，也要感谢各部门的谅解与协作。

总体来说，上半年的考核工作取得了令人满足的成果，在以后的绩效考核工作中，我们有信念有决心在公司董事会的领导下，准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。

最终，我代表公司考核组祝在座的各位家庭幸福、万事如意！

## 篇3：公司年度绩效考核总结

绩效考核的最终目的并不是单纯地进行利益安排，而是促进企业与员工的共同成长。下面就是我整理的公司年度绩效考核（总结），一起来看一下吧。

绩效考核是人力资源部的核心工作内容，也是公司的20xx年的主要工作内容之一，为了更好的使绩效管理系统在公司范围内逐步扩大实施，5—7月份人力资源部在三个职能

部门（财务行政部人力资源部）进行绩效考核试运行工作，下面就将本次试行状况总结如下：

### 一、职能部考核试行结果

本次在职能部强力推行的绩效考核系统包括：部门kpi指标考核、岗位工作目标考核、员工工作力量评估、员工工作态度评价四个方面的内容，通过最终的数据收集与分析，客观地讲该系统在职能部运行是有效的、可行的，初步达到了绩效量化管理的目标，下面就将四个方面内容的收集状况说明如下：

1，部门kpi指标考核（tp）：部门的绩效考核本身的难度系数较高，再加上本次kpi指标的设计还不是非常到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，临时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集状况给下一步的工作供应了珍贵的实践阅历。下一步的考核工作重点之一是连续改善与优化部门kpi的考核。

2，岗位工作目标考核（ip）：各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理关心员工制订员工的个人工作目标，月底就该员工的工作目标的达成状况进行考核，从三个月的ip考核试行状况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与方案管理，所这部分考核是基本有效的。

3，员工工作力量评估（cp）：职能部经理的cp考核是通过多维度（如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面）多角度（上司、下属、内部客户）进行的；职能部员工的考核也是多维度的（工作力量、合作与沟通力量、对上司的支持与协作、个人的学习与自我进展力量），并采纳的是上司直接考核的方式，从最终的数据的收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的力量水平，这一部分的考核是有效的。

4，员工工作态度评价（at）：员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以特别精确的反映一个员工工作态度即他对工作的投入程度。at考核也是有效的。

### 二、考核试行中的问题与解决（方法）

试行中存在的主要问题：

#### 1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。

绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必需实践必需经过一个在

公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决方法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是非常周全，某些流程与指标还不是非常到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是非常到位，比如部门tp的设计临时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在根据新的部门tp操作形式帮助各部门制订下一季度工作目标。

## 2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，假如一个部门经理在关心员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与帮助，最终的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最终的考核结果确定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核详细考核结果是否有效的问题关键所在。

## 3、熟悉问题

依据以往考核试行阅历，部分员工在熟悉上还不是非常到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增加很多不必要的麻烦等等，这些负面的熟悉误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥心情。

## 篇4：公司年度绩效考核总结

绩效考核工作是2021年集团公司为了确保战略目标的实现而重点推行的一项工作。从××年××月就开始着手对《绩效考核管理办法》进行草拟。草拟过程中公司的主要领导以及各部门、各单位的相关人员都提出了积极的改进意见，用两个月的时间对方案进行不断的修正与完善。在××年××月召开的职代会上经表决后通过，在全公司范围内开始正式的推行。

### 一、××年绩效考核工作完成情况

在推行前为了保证此项工作的效果，集团公司做了两项工作。

第一，为分公司和项目部各岗位制定规范的考核指标。集团公司下设8家分公司。这8家分公司都是施工类型分公司，各分公司的经营内容基本一致，分公司间相同岗位的岗位职责也大致相同，因此为各岗位制定规范的考核指标，有利于对各分公司的绩效考核工作进行指导与比较。为了保证考核指标能够与各岗位的实际工作相契合，集团公司副总经理××，集团公司企业发展部经理××，人力资源部经理××，以及其他相关人员在一起经过多次的讨论，最终在××年形成了一整套针对分公司和项目部各岗位的考核指标体系。该体系中包含A+、A、B三类指标，分别适用于A+、A、B类分公司。每一类指标中包含此类分公司中所有管理和技术岗位的考核指标。

第二，对集团公司总部各层级管理人员，以及分公司经理、副经理，项目经理进行了绩效管理知识的培训。××年××月，由人力资源部经理对集团公司总部管理人员和分公司的经理、副经理和项目经理进行绩效管理知识的培训，为绩效考核工作开展进行思想上的引导。由于集团公司常年施工任务繁重，一部分管理人员把大部分的精力都放在了施工上，对管理方面知识积累和储备不足，对绩效管理了解的很少，存在一定的错误理解，更有甚者对绩效管理、绩效考核等名词都一无所知。因此对管理人员进行绩效管理知识的培训是非常必要和有效的。

第三，××年××月，集团公司范围内对××年一季度进行模拟考核评分。为了保证绩效考核工作的顺利推行，检验《绩效考核管理办法》和指标中存在的问题，集团公司决定对集团公司总部中层及以下管理人员，分公司全体管理人员，以及开工项目部的技术人员进行模拟考核。模拟考核过程中，总部管理人员由直接上级根据下级的季度工作计划，制定考核指标，分公司所有人员都按照集团制定的考核指标考核。考核程序按照《绩效考核管理办法》进行。在模拟考核过程中，发现对于项目部的考核指标存在遗漏。在制定指标过程中只考虑了项目部正常施工状态，而忽略了项目部在进入施工场地，但未正式开始施工时的状态，缺少对这种状态下的考核指标。在发现这一问题后，采取了项目部根据实际工作自主拟定考核指标的办法来解决。

从××月份开始，整个集团公司的绩效考核工作正式开始。施工的项目部考核周期为一个月，总部中层以下管理人员以及分公司管理人员的考核周期为一个季度。在每个考核周期结束后，各部室、分公司、项目部都要按照规定的时间进行考核评分并且完成绩效面谈，形成《员工季(月)度考评结果评定表》和《绩效面谈记录表》，并在下个考核周期开始的7天内将这两份表格交到集团公司人力资源部，由人力资源部审核考核的结果。对于不符合要求的考核材料都给予一定的时间要求改正，改过仍不符合要求的，对其单位负责绩效考核的副经理进行了处罚。

××月作为集团公司联合检查小组的成员对各施工项目部的绩效考核工作进行检查。通过检查，既掌握了项目部以及分公司在绩效考核工作方面所达到的程度，也发现了一些在上报材料中未曾发现的问题。××月人力资源部再次组成三人小组深入到各项目部，详细了解分公司对项目部绩效考核的推进与指导措施，项目部对绩效考核的认识，项目部在绩效考核实施过程中存在的难点。通过这两次检查，也给项目经理补充了一些绩效管理知识，消除了一些对绩效考核的误解。在与项目经理的交谈中了解到，项目部每天都会开例会，在例会上会对项目部成员前天的工作进行总结，并安排当天的工作。在工作中会随时指正项目部成员在工作中存在的问题。这相当于绩效面谈每天都在进行。而且项目部施工任务繁重，很难抽出时间做正式的绩效面谈并形成面谈记录。因此，从9月份开始，取消了对项目部绩效面谈的要求。

此后，各部室、各分公司以及项目部都能够及时地完成绩效考核资料的整理与上报工作。绩效考核工作有序进行。

## 二、绩效考核中存在的主要问题

经过 × × 年一年的运行，集团公司的绩效考核工作取得了一定的成绩。

首先，绩效考核使员工明确了自己的工作任务和工作目标，避免了工作中的无序性和盲目性，日常行为的方向性更强。

其次，员工行为与企业目标一致性增强。绩效考核的指标是根据个人的工作计划、岗位说明书来制定的，个人的工作计划又是在集团年度计划和部门工作计划指导下产生的，因此，员工日常的工作行为更多地导向了公司的经营目标。

再次，员工对绩效考核的理解度和认同度增加。员工从最开始的不理解不接受到现在基本能够意识到绩效考核的作用，并比较主动地按照既定的计划认真地完成工作，逐步改变了原来“要我干”和“等着干”的工作态度。

最后，由于绩效考核周期的缩短，使绩效工资发放比以前及时了。此前，集团公司的绩效工资都是按年度发放的，使绩效工资的激励作用大大降低，现在改为月度或季度发放，使激励更及时。

## 篇5：公司年度绩效考核总结

时光荏苒，20xx年在一片有序的繁忙中将要过去了，回首过去一年，内心感慨万千。总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制定措施，提供参考和保障。因此，我做出如下总结。

### 一.对一年来工作的回顾，各项工作的完成情况

过去的一年，绩效考核工作在各部门员工的通力配合下，取得长足的进步，这与公司领导前期对员工的绩效理念的灌输是密不可分的。绩效一词已经成为了员工关心的话题，绩效考核在某种程度上深入人心，得到了广大员工的理解与支持。各部门员工从绩效考核中得到了实惠，使得大家积极参与，共同进步。员工绩效考核从一线员工的质量考核、产考核、执行力考核和成本考核等，到管理(计时)员工的工作内容考核全面展开并取得了-定的成效,调动了员工的工作积极性和工作热情。车间员工的考核数据做到了按日提取，例如总装的成品检验记录。在厂长班长和质量主管的配合下，考核数据做到了及时准确，为切实做到员工考核结果的准确性有效性做出的贡献。

### 二、工作目标没有达成的失误和问题

纵观整个20xx年，考核工作还是有些不足与缺憾。部分考核细则未做到及时的修改，脱离客观实际，致使个别部门考核出现了与镇实情况相矛盾的不合理情况。个别员工素质低,不能按时准确提供考核数据，有的员工对考核反映出的负绩效不能接受，应加大考核理念的讲解,使员工能够真正理解和接受我们的考核理念。有些本门的员工对考核怀有排斥心理，对考核数据的提供不给予积极地配合,使工作无法有效开展。

### 三、下一年度的工作计划与安排

明确工作思路，下一年度应该沿着既定的工作目标方向和轨道继续前进，避免像无头苍蝇瞎撞,这样会背离考核宗旨而越走越远。对本年度考核工作中遇到的问题找出解决办法，例如各部门平均绩效出现参差不齐的情况，针对这一点应在下一年度逐步引入部门绩效，对不同部门工作绩效结果进一步校正;另外车间批次和产考核还存在不合理，应该针对出现异常的情况作出具体的矫正措施，例如尾欠批次数量过大的情况，应对其出现的原因进行分析，作出合理的追加规定。其他问题也应该制定出相应的解决办法。加强绩效考核人员的执行情况，做到一切从实际出发，按数据按事实说话，拿出准确反映员工工作情况的绩效结果。积极制定20xx年度考核工作计划，消除以往考核中的盲点，做到每个员工都纳入考核工作,进行合理的绩效管理新的一年意味着新的机遇和新的挑战,我们决定在现有的基础上再接再厉，更上一层楼,努力打开一个工作新局面。