# 晋升岗位工作方案范文优选23篇

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-05-31

*晋升岗位工作方案范文 第一篇为了打造职责明确，运转协调，廉洁高效的机关，充分调动机关全体工作人员的积极性，根据《国家公务员法》和事业单位工作人员有关规定以及机关管理相关制度等文件精神，结合我镇实际情况，特制定本办法。>一、考核对象考核对象为...*

**晋升岗位工作方案范文 第一篇**

为了打造职责明确，运转协调，廉洁高效的机关，充分调动机关全体工作人员的积极性，根据《国家公务员法》和事业单位工作人员有关规定以及机关管理相关制度等文件精神，结合我镇实际情况，特制定本办法。

>一、考核对象

考核对象为所有在岗的镇党政机关、事业单位以及聘用工作人员。具体为：

1、镇党政机关公务员(含财政所、司法所工作人员);

2、镇事业单位工作人员(含农业综合服务中心、计划生育服务中心、柏山渠管理所、国土所、合管办、林业站工作人员);

3、镇聘用工作人员(指属于镇机关管理的工作人员)。

>二、考核内容

考核的主要内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面。

>三、考核办法

镇党政机关公务员、事业单位工作人员以及聘用工作人员考核实行100分制。

1、全体镇党政机关、事业单位以及聘用工作人员相互测评占25分(80%以上人员参加测评，结果有效);

2、村书记(第一书记)、主任对镇党政机关、事业单位以及聘用工作人员的测评占25分(80%以上人员参加测评，结果有效);

3、党政班子成员对镇党政机关、事业单位以及聘用工作人员的测评占40分;

4、考勤制度执行情况占10分。

>四、考核计分办法

测评分值计算：按有效票数，1个优秀票计1分，1个称职票计分，1个基本称职票计分，1个不称职票计分。用加权平均法计算得分，总分÷有效票数×标准分值=测评分。

考勤分值计算：根据全年度考勤情况，每缺勤一天扣分，扣完为止。病事假按国家人社部门有关规定执行。

>五、考核等次的确定

1、党政机关公务员和事业单位工作人员中的中层干部和一般工作人员分别确定等次;镇聘及其他工作人员单独确定等次。

2、每一类工作人员分为四个等次类别：一类为优秀工作人员，占人数20%;二类为比较称职工作人员，占75%;三类为一般称职工作人员，占5%;四类为基本称职和不称职工作人员，不设特定比例。具体考核等次的确定是按每位工作人员考核总得分排名顺序来最终认定，一、二、三类等次人数均按四舍五入确定具体名额。第四类工作人员不受名额限制，考核分值低于60分直接确定为基本称职，因违法、违纪被组织、人事、纪检、司法部门查实或查处定性的工作人员，直接确定为不称职等次。

3、到村、居任职人员按编制情况分别参加镇中层干部考核评比。到村、居任职人员所在村(居)被镇对村目标管理考核一票否决的，其不得评优(即一类工作人员)。

4、在一类工作人员当中，党政机关公务员取得分总排名前13%位次人员，镇事业单位工作人员取得分总排名前15%位次人员(具体比例根据县对镇年度考核结果确定)，作为单位年度优秀工作人员上报县人社局，中层干部和一般工作人员仍然按比例分别计取(“四舍五入”)。

>六、附则

1、镇党政领导班子成员考核等次确定，依据县委组织部考核情况确定。

2、本办法由镇考核领导组负责解释。

**晋升岗位工作方案范文 第二篇**

为贯彻落实党的十八大和十八届三中全会精神，坚持以“科学发展”和“生态优先、加速崛起、富民兴县”为主题主线，着力构建以经济发展、民生改善、社会和谐进步为重要内容，以“五大改革、五大发展、五大建设”为举措的乡镇综合目标考核体系，围绕县委、县政府20\_年工作重点，全面推进“四个示范县”建设，结合正在开展的党的群众路线教育实践活动，制定乡镇综合目标分类考核办法。

>一、考核组织机构

乡镇综合目标考核工作由县目标考核工作领导小组组织，县乡镇综合目标考核办公室具体承办。

>二、考核类别

按照国家主体功能区建设要求，围绕空间规划和产业布局，结合20\_-20\_年度工业发展、招商引资、财政收入、项目建设以及农业发展情况，将全县乡镇分为三个考核类别。一类：天堂镇、温泉镇、来榜镇、河图镇、店前镇、白帽镇、菖蒲镇、莲云乡(以“区乡合一”体制参与部门绩效考核，乡镇综合目标考核只考核其一票否决事项和民生工程等内容，不参与乡镇考核排名);二类：五河镇、黄尾镇、冶溪镇、响肠镇、毛尖山乡、中关乡、石关乡、姚河乡;三类：头陀镇、主簿镇、青天乡、包家乡、和平乡、古坊乡、田头乡、巍岭乡。三个类别乡镇在考核指标分值安排上各有侧重。

>三、考核内容、权重设置

设总分100分，具体项目及权重如下：

(一)、经济发展(35分)

1 、农业发展 (一类乡镇3分，二类乡镇5分，三类乡镇6分)

2 、工业发展 (一类乡镇5分，二类乡镇4分，三类乡镇分)

3 、服务业发展 (一类乡镇7分，二类、三类乡镇8分)

(1)服务业发展(一类乡镇2分，二类、三类乡镇3分)

(2)乡村旅游(2分)

(3)电子商务(3分)

4 、招商引资 (一类乡镇5分，二类、三类乡镇4分)

5 、财政工作 (一类乡镇6分，二类乡镇5分、三类乡镇分)

(1)财政收入(一类乡镇分，二类乡镇分、三类乡镇4分)(任务完成90%，人均财政收入增长率、增长额各占5%)

(2)乡村债务(分)

6 、项目建设 (一类乡镇5分，二类乡镇4分，三类乡镇3分)

7 、扶贫开发 (一类乡镇4分，二类乡镇5分，三类乡镇6分)

(二)、生态保护(分)

1 、林业建设及护林防火 (3分)

2 、水土保持及防汛抗旱 (3分)

3 、环境保护 (4分)

4 、节能工作 (分)

5 、文化资源保护与文化建设 (2分)

6 、文明创建 (含三线三边环境整治)(5分)

7 、美好乡村建设 (5分)

8 、违建整治与防控 (1分)

9 、耕地保护及地质灾害防治 (2分)

(三)、社会事业(10分)

1 、计划生育 (5分)

2 、民生工程 (5分)

(四)、社会治理(分)

1 、平安建设 (分)

(1)食品安全(2分)

(2)安全生产(2分)

(3)综治维稳(3分)

(4)信访工作(2分)

(5)依法治理(分)

2 、执行力 (5分)

(1)为民服务全程代理(2分)

(2)行政执行力(严格考勤执行请销假制度、编制“十三五”规划等)(3分)

3 、综合评议 (7分)

(1)比学创(半年观摩评分)(2分)

(2)县四套班子领导对各乡镇工作评议(5分)

(五)党的建设(8分)

(1)基层组织建设(2分)

(2)党风廉政建设(2分)

(3)宣传工作(2分)

(4)武装工作(1分)

(5)xxx工作(1分)

县委、县政府部分“三重工作”月督查考核加分、扣分。

(六)人口和计划生育、社会管理综合治理、环境保护和节能减排、安全生产和重大安全生产事故风险、党风廉政建设实行“一票否决”。

>四、考核办法

根据县委“改进考评形式”的要求，本着解决多头考核、重复考核、繁琐考核等问题，简化考核程序，提高考核效率，20\_年度乡镇综合目标考核不另行出台考核细则、不统一组织综合考核组考核，各考核成员单位原则上年终不组织到乡镇的考核，对照本办法的评分标准，结合统计资料以及平时执法检查、工作督查、乡镇报送的佐证材料等提供考核结果(除扣分指标外，定量、定性指标要体现工作优劣，原则上每类单项最高分与最低分差距控制在5-20%;凡以比值计算得分的均对应三类乡镇分别计算)。

考核结果须经单位主要负责同志签字、加盖公章、呈送分管县领导审定后进行公示，于20\_年1月上旬将公示后的考核结果报县考核办。县考核办结合“三重”工作督查、综合评议，对照考核办法汇总计算各乡镇综合分值，评出三类乡镇的综合得分前两名，报县目标考核工作领导小组审核后，提交县党政联席会议研究确定。

>五、结果运用

1、依照综合目标考核结果确定每类乡镇第一名为一等奖、第二名为二等奖，由县委、县政府予以表彰，并分别发给奖金8万元、6万元。党政主要负责人分别按5000元、4500元予以奖励。

2、县委、县政府结合乡镇综合目标考核结果，对乡镇机关工作人员予以年度一次性奖励。乡镇综合目标考核平均奖励系数为1，获奖乡镇奖励系数为，每类倒数第二位乡镇奖励系数为，每类末位乡镇奖励系数为(其中党政主要负责人系数为)。

对综合目标考核获得奖励的，公务员年度考核优秀比例可按20%确定;综合目标考核结果作为乡镇领导班子成员提拔重用或组织调整的重要参考依据之一。根据《党政领导班子和领导干部综合考核评价办法(试行)》、《岳西县调整不适宜担任现职领导干部暂行办法》等规定，对连续两年考核为“末位”的乡镇，将对党政主要负责人采取组织措施，其班子成员一年内不提拔、不重用。

**晋升岗位工作方案范文 第三篇**

一、 考核目的

1、作为晋级、解雇和调整岗位依据，着重在能力、能力发挥和工作表现

上进行考核。

2、作为确定绩效工资的依据。

3、作为潜能开发和教育培训依据。

4、 作为调整人事政策、激励措施的依据，促进上下级的沟通。

二、 考核原则

1、公司正式聘用员工均应进行考核，不同级别员工考核要求和重点不同。

2、考核的依据是公司的各项制度，员工的岗位描述及工作目标，同时考核必须公开、透明、人人平等、一视同仁。

3、制定的考核方案要有可操作性，是客观的、可靠的和公平的，不能掺入考评人个人好恶。

4、提倡考核结果用不同方式与被评者见面，使之诚心接受，并允许其申诉或解释。

三、 考核内容及方式

1、工作任务考核(按月)。

2、综合能力考核(由考评小组每季度进行一次)。

3、考勤及奖惩情况(由行政部按照《公司内部管理条例》执行考核)。

四、考核人与考核指标

1、成立公司考评小组，对员工进行全面考核和评价。

2、自我鉴定，员工对自己进行评价并写出个人小结。

3、考核指标，员工当月工作计划、任务，考勤及《内部管理条例》中的奖惩办法。

五、考核结果的反馈

考绩应与本人见面，将考核结果的优缺点告诉被评人，鼓励其发扬优点、改正缺点、再创佳绩。

六、员工绩效考核说明

(一)填写程序

1、每月2日前，员工编写当月工作计划，经部门直接上级审核后报行政部;

2、工作绩效考核表每月28日由行政部发放到部门，由本人填写经部门直接上级审核后于次月2日前交至行政部;

3、工作计划编写分日常工作类5项、阶段工作类5项及其它类等，其它类属领导临时交办的工作任务;

4、工作计划完成情况分完成、进行中、未进行(阶段性工作)三档，月末由本人根据实际选项打分,并在个人评价栏内给自己评分;

5、工作计划未进行、进行中(阶段性工作)项请在计划完成情况栏内文字

说明原因。

(二)计分说明

1、工作绩效考核表总分90分，日常工作类5项每项8分占40分，阶段工作类5项每项10分占50分，其它类每项附加分8分，意见与建议如被公司采纳，附加分10分;其中个人评分、职能部门评分、直接上级评分所占工作绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。(个人评分突破90分者，个人评分无效，按直接上级评分减10计算;职能部门评分从两方面考评：成本意识、职业规范。分别由财务部和行政部考评。)

2、综合绩效考核由考评小组季度进行一次，员工每季度填写一份《员工考核表》和一份《员工互评表》，具体时间由行政部另行通知;《员工考核表》由被考核员工和考评小组填写，《员工互评表》由员工以无记名方式填写后投入公司投票箱;其中自我考评、员工互评、考评小组考评所占综合绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。

3、工作绩效考核季度得分为3个月的平均分，占季度绩效考核得分的60%;综合绩效考核得分占季度绩效考核得分的40%，季度最终绩效考核得分即为两者之和。

4、评分标准：优85分以上，良84-80分，合格79-75分，一般74-65分，不合格64(含)分以下。

(三)季度绩效工资内容

季度绩效工资=绩效考核奖+绩效季度奖

(1)绩效考核奖由三部分组成：

a、员工季度预留岗位工资10%的考核风险金;

b、员工的第13个月月工资的四分之一;

c、公司拿出该岗位10%的年岗位工资的四分之一作为激励。

员工季度考核为优秀的发放全额季度绩效考核奖金;考核为合格的只发a项和b项;考核不合格者无季度绩效考核奖金。

(2)绩效季度奖金是总经理根据员工在公司的整体表现，参考员工的考核情况在季度末以红包形式发放。

(四)增减分类别：

1、考勤计分：当月事假1天扣2分，以此类推。季度内事假累计3天扣绩效工资1%，累计5天扣绩效工资3%;

2、培训计分：参加培训一次加1分，缺勤一次扣2分，以此类推。季度内缺勤培训累计2次扣绩效工资1%，累计4次扣绩效工资3%;

3、没有按期编写当月工作计划和填报工作绩效考核表，每逾期一天扣1分，以此类推。

4、季度内考核为合格的员工，其季度内个别月份考评为优秀的，每评为优秀一次加绩效工资2%，以此类推;其季度内个别月份考评为不合格的，每不合格一次减绩效工资4%，以此类推。

5、奖惩计分：

(1)季度内嘉奖一次加绩效工资2% 、记功一次加绩效工资4%、记大功一次加绩效工资6%;

(2)季度内警告一次减绩效工资2%、记过一次减绩效工资4%、记大过一次减绩效工资6%。

七、附件

工作绩效考核表、员工考核表(半年)、员工互评表、部门评议表。

**晋升岗位工作方案范文 第四篇**

>一、考核目的

1、为了公平、有效地评价客服人员的工作业绩、工作能力和工作态度，及时纠正偏差，改进工作方法，激励争先创优，优化整体客服团队，从而全面提升客服质量和企业效益，特制定本考核方案。

2、对客服人员进行的业绩考核结果将作为本公司进行人员薪资调整、培训规划、职位晋升和岗位调动的决策依据。

3、将绩效考核融入公司管理过程，在考核中形成员工与公司双向沟通的平台，增进管理效率、推动公司良好运作。

>二、考核原则

本着公平、公正、引导、激励的原则实施考评，客服人员的考评结果将与公司业绩和个人业绩直接挂钩，业绩考评也将作为薪资的主要参考依据，直接决定着个人收入。

>三、考核形式

以业绩考核为主，多元考核形式并用来进行综合考量，以求考核效益最大化。

>四、适用对象

本方案适用于本公司所有的客服人员，请相关部门负责人遵照实施，予以认真落实，如有特殊情况不便按时实施的，需及时告知，另做考虑。

>五、考核周期

基于客服岗位特质，客服人员的绩效考核将实行月度考核，每一月作为一个考核单位，具体考核时间待商议（每月的月末或下月月初）。

>六、客服人员绩效考核指标

绩效考核指标是员工工作业绩、工作能力的量化形式，通过各量化指标的考量可以体现客服人员的工作业绩、能力和态度。基于客服岗位自身的工作性质和工作内容，客服人员绩效考核指标主要分为以下几个方面：

1、指标完成率。指标完成率，即特定月内通过客服人员实际完成的销售额与计划所要完成的销售额之间的比率，表示为实际销售额/计划销售额，如A万/月。

2、询单转化率。询单转化率，即顾客向客服询单服务的人数到最终下单人数的个比率，表示为最终下单人数/询单人数。

3、最终下单成功率。最终下单成功率，即顾客下定单的人数到最终付款人数之间的比例，表示为最终付款人数/下单人数。

4、客单价。客单价，即特定时间内每个客户购买本店商品的额度，是本旺旺落实且最终付款的销售总额与下单付款的客户总人数之间的比例，表示为特定时期内销售总额/付款客户人数。它充分体现了客服人员的客户亲和度和工作能力。

5.旺旺回复率。旺旺回复率，即客服人员通过旺旺作出回复的客户数与总接待的客户数之间的比率，表示为回复客户数/总接待客户数。如对所有接待的客户都予以回复，则回复率为100%。

6、旺旺响应时间。旺旺相应时间，指每一次自客户询单到客服作出回应这一过程之间的时间差的均值。一般来说，40秒的响应时间是相对正常的，做的熟练的客服会吧响应时间控制在20~30秒，它直接关系着对客户态度和客户关系的维持。

7、协助跟进服务。本项只作为一种工作情况的参考，会根据具体情况做具体调整。

8、执行力。执行力，即客服人员特定时间内所完成上级主管交代任务的情况，本项则由上级主管基于客服人员工作实情作出考量，赋予分值。

上述各项指标主要依据客服人员的实际工作情况，依据客服绩效管理系统（如：赤兔名品）所对应数据进行统计。此外，在实际考评中除了主管结合客服人员实际工作表现作出评价外，客服人员自身也有自评的权力和权利。最终的考核结果将是对上述各个指标考评结果的综合评价。

>七、考核实施流程

1、考核者必须熟悉绩效考核制度、量化指标及考核流程，熟练使用绩效考核工具，并在考核、赋值的过程中及时与被考核者（客服人员）沟通，力争客观、公正地完成考评工作，保证考评工作的顺利、有效开展。

2、考核者依照制定的考核指标及标准，根据各客服人员所对应的各项指标数据及工作表现予以评估、打分，赋予各项指标以具体分值。

整个客服评估满分100分，其中指标完成率占30%（30分），询单转化率占30%（30分）、下单成功率占10%（10分）、客单价占5%（5分）、旺旺回复率占5%（5分）、旺旺响应时间占5%（5分）、协助跟进服务占5%（5分）、执行力占10%（10分）。

以上程序完结后，还需要员工做出自我评定，主管负责人也需要结合员工工作成绩及平时表现对员工做出客观评定。员工自评和主管评定也将作为个人最终等级评定及奖惩的参考依据。

3、对各个被考评者的各指标考核分值进行加总，并由高到低作出排序。根据加总分值，将客服人员分为初级客服、中级客服和高级客服三个等级。其中两次考评中，分值都在90分以上的，该客服人员客服等级将被定为高级客服；两次考核分值都在80分~90分之间的，客服等级定为中级客服；两次都在70~80分的，则视为初级客服。被考核者其中一次考核总分低于70分者将给予提醒并进行深度访谈，经指导仍低于70分者将予以淘汰。客服人员考核等级不同，所对应的薪资水平、岗位奖金等也不同，旨在鼓励创优争先。

4、补充建议（待商议）：

每一季度或每一年度还将基于本阶段内客服员工的总体工作业绩，评选出季度或年度“最佳客服专员”、“优秀客服专员”若干名，其中最佳客服专员占全体客服人员的比例不得超过5%，优秀客服专员比例不得超过10%。获得此类奖项者将给以特别奖励，如颁发特别鼓励奖或奖励旅游。

>八、考核申诉

为保证客服考核制度的完善和考核结果的有效、公正，特此设定考核申诉这一特殊程序。对于部门及主管负责人做出的考评结果，如有异议，员工可直接向部门主管提出申诉，先由部门主管进行协调，经协调仍有异议的，可向公司人事部门提出申诉，由人事部进行具体调查，予以协调，切实保证考评结果的客观、公正。

**晋升岗位工作方案范文 第五篇**

>一、指导思想

以科学发展观为指导，坚持以人为本，逐步建立科学的乡村医生公共卫生服务绩效考核体系，进一步调动乡村医生承担公共卫生服务工作的积极性，不断提高农村居民的健康水平。

>二、工作目标

>三、基本原则

(一)坚持公平、公正、公开的考核方式，考核结果向社会公示，接受群众监督。

(二)坚持定期考核与不定期督查相结合。

(三)坚持奖优罚劣，以考兑补。建立乡村医生绩效考核制度，根据乡村医生承担公共卫生服务任务的完成情况，发放补助。

>四、考核对象及考核内容

(一)考核

对象：经县卫生局确认的、承担一定区域内居民公共卫生服务任务的乡村医生。基本条件是：在县卫生局注册、取得乡村医生执业证书或执业(助理)医师执业证书，在村医疗卫生机构承担国家规定公共卫生服务的乡村医生。

(二)考核内容：

以乡村医生公共卫生服务任务完成情况、参与公共卫生管理和群众满意度等为主要考核内容。具体如下：

1.建立居民健康档案。以妇女、儿童、老年人、残疾人、慢性病人等人群为重点，为辖区居民建立统一、规范的居民基本健康档案，并逐年完善。

2.健康教育。向居民提供健康教育宣传和咨询服务，设置健康教育宣传栏并定期更新内容，对辖区居民开展健康知识讲座等健康教育活动。

3.预防接种。协助组织适龄儿童到乡镇卫生院接种及配合做好登记工作等。

4.传染病防治和突发公共卫生事件报告。及时发现、登记并报告辖区内发现的传染病病例和疑似病例以及食物中毒等突发公共卫生事件，参与现场疫点处理。

5.慢性非传染性疾病管理工作。逐步完善辖区内确诊的高血压和糖尿病患者的登记管理，定期进行随访，并进行必要的`健康指导。

6.孕产妇保健。及时发现孕妇，动员其到乡镇卫生院或社区卫生服务中心建立孕产妇保健手册，定期接受孕产妇保健管理;进行孕期营养、心理等健康指导，协助追踪高危孕产妇，动员孕产妇住院分娩;开展产后访视和母乳喂养指导，了解产后恢复情况并对产后常见问题进行指导。

7.儿童保健。开展新生儿访视，协助为辖区内的婴幼儿建立儿童保健手册并接受儿童保健系统管理，积极宣传儿童保健知识和开展必要的健康指导。

8.老年人保健。协助对辖区65岁及以上老年人进行登记管理，进行健康危险因素调查和一般体格检查，提供必要的健康指导。

9.重性精神疾病管理。协助对辖区重性精神疾病患者进行登记管理;在上级专业人员指导下对在家居住的重性精神疾病患者进行治疗随访和康复指导。

10.村卫生所管理。执行卫生行政部门的各项政策措施情况以及各项卫生政策宣传情况。

11.各类卫生信息登记、统计、报告。

12.居民满意度评价。

>五、考核方法和程序

(一)县卫生局、县财政局制定《云霄县乡村医生公共卫生服务绩效考核方案》。成立《云霄县乡村医生公共卫生服务绩效考核领导小组》，负责考核的具体组织实施。

组长：xxx(卫生局局长)

副组长：xxx(卫生局副局长)

xxx(财政局副主任科员)

成员：xxx(县疾控中心主任)

xxx(县妇幼保健院院长)

xxx(县卫生局妇幼保健股股长)

(二)乡镇卫生院、社区卫生服务中心制定相应的考核工作方案，成立考核领导小组负责对辖区内村卫生所(室)承担公共卫生服务任务的乡村医生进行考核。采取查阅资料、现场考察、抽查核实、入户调查等方式进行。

(三)县卫生局在乡镇卫生院和社区卫生服务中心考核的基础上，组织考核小组进行抽查复核。复核时充分听取乡村医生、村委会和村民的意见，客观、准确评价乡村医生承担的公共卫生工作。考核结果作为发放乡村医生承担公共卫生服务补助的依据。

>六、考核时间

(一)乡镇卫生院、社区卫生服务中心对辖区内乡村医生的考核每半年进行一次，考核结果应在辖区内进行公示，并上报县卫生局。

(二)县乡村医生公共卫生服务绩效考核领导小组每半年随机抽取20%的行政村进行复核，上半年考核在7月底前完成，下半年考核在次年1月底之前完成。并在考核结束后的15个工作日内，将考核结果书面报市卫生局。

>七、考核结果应用和经费补助

(一)考核依据《云霄县乡村医生基本公共卫生服务绩效考核指导标准》进行评分，总分100分。结果分为四个等次：分值90分以上为优秀，80-89分为合格，60-79分为基本合格，60分以下为不合格。考核优秀的比例不超过10%.

(二)承担并经考核圆满完成农村公共卫生任务的乡村医生年人均补助总额不低于4000元。

(三)补助经费分为基础补助和绩效补助两部分。

1.基础补助经费。

承担公共卫生任务的乡村医生基础补助经费标准为人均100元/人。月，按照现行经费渠道筹集和发放。

2.绩效考核补助。

(1)绩效考核补助经费以县为单位，从人均15元基本公共卫生服务经费中按一定比例提取。

(2)绩效考核补助经费标准为年人均2800元(补助经费总额4000元-基础补助经费1200元)。

(3)乡村医生考核得分=乡镇卫生院、社区卫生服务中心对乡村医生的考核得分x县级复核率;县级复核率=县级复核总得分之和/被复核的乡村医生原考核总分之和x100%.

考核分数80分(含80分)以上的，全额给予绩效考核补助经费;基本合格的，按70%给予经费补助;不合格的，核减全部绩效考核补助经费。

(4)对考核结果为不合格的除核减当年绩效考核补助经费外，还应予以通报批评，限期整改。连续两次考核不合格的乡村医生，取消享受补助资格。

>八、实施与管理

(一)加强领导，精心组织。

各乡镇卫生院、社区卫生服务中心要切实加强组织领导，结合本乡镇实际制定工作计划，明确职责分工，确保乡村医生公共卫生服务绩效考核工作顺利开展。

(二)加强管理，规范运作。

要做到考核公正公开，资金分配合理，资料档案齐全，规章制度健全，管理规范有序，加强检查和指导，研究和解决工作中出现的新情况、新问题，确保基本公共卫生服务任务的落实及乡村医生津贴补助足额到位。

**晋升岗位工作方案范文 第六篇**

一、总则

(一)为了实现本酒店业绩攀升和员工的全面发展，建立有效的绩效考评机制，加强部门之间的配合协作能力，提高酒店经营管理机制，特制定本方案。

(二)本绩效考核方案适合本酒店各部门员工的绩效考核。

二、考核目的

目前绩效考核已经成为企业人力资源管理中备受重视的环节，所谓绩效考核就是对xxx绩xxx，xxx效xxx的考评，xxx绩xxx就是员工业绩。在酒店管理工作中，绩效考核的重要作用可以从酒店战略发展层面、人力资源管理层面、经营管理三个层面进行分析：

首先，通过绩效考核及相应管理，可以提高酒店核心竞争力，实现酒店经营战略调整，并能确保酒店短期目标与长期目标相联系;

其次，它是支撑人力资源管理的有力工具，提供了解员工的途径，作为薪资或奖金调整、奖惩、晋升或降级的依据;

再次，它是经营管理必要的沟通渠道，绩效考核将所有员工都纳入到管理活动中，成为管理者更好了解酒店运作、组织现状的门道，也是员工参与本酒店管理的方式之一。

希望通过绩效考评这一制度的实施，能够实现酒店员工本身的综合绩效考核成绩作为每月绩效工资发放、年奖终发放及优秀部门评选

的依据。

三、实施时间

从20\_\_年\_月\_\_日执行

四、考核对象

酒店全体员工

五、考核办法

1、考核周期

各部门每月对员工进行一次考核，并与当月23-25日将各部门考核

结果汇总提报至人力资源部。

2、考核方式及绩效工资标准

每月参照考核评分表对员工进行相关项目的考核，按工资标准从工

资中提取20%额度作为绩效考核浮动工资，员工月考核分值作为系数乘以浮动工资，以作为考核结果的实际绩效工资。

3、考核关系

部门经理自评考核由人力资源部审核交总经理复核，并签字确认。

各部门主管、领班和普通员工由部门经理直接考核。

六、考核评定

1、考核结果作为评选年度优秀员工的依据;

2、考核评分标准为：

90分为优秀，员工将得到绩效工资1：的绩效奖励(不超过部门总人数的10%);

89分-80分为良好，员工将得到100%的绩效工资;

79分-70分为及格;员工将得到80%的绩效工资(不超过部门总人数的10%);

80分以下为不及格，员工将得到50%的绩效工资(不超过部门总人数的10%)。

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;

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、考核结果将进入到员工个人档案以备案

5、考核结果将作为员工绩效工资的发放依据

**晋升岗位工作方案范文 第七篇**

一、指导思想：

实行幼儿园领导干部竞争上岗制度，是深化幼儿园领导干部选拔、任用制度改革、建立竞争机制的重要措施。为了发现人才、鼓励优秀人才脱颖而出，把一些政治思想好、领导能力强、具有真才实学的优秀教师选拔到幼儿园领导岗位上来。进一步提高学校的管理水平、教育质量和办学效益，促进学前教育事业的全面发展。

二、组织领导：

副园长竞岗工作由蒲公英幼儿园理事会组织实施。蒲公英幼儿园理事会成立幼儿园副园长竞争上岗工作领导小组，领导小组由教育局领导、李瑞、李瑶、张信栗、冯早春、等同志组成，并由蒲公英幼儿园理事长同志任组长。

三、岗位设置：

幼儿园业务副园长1名、后勤副园长1名、保育主任1名。

四、岗位职责：

（一）业务副园长岗位职责

1、配合园长制定并认真贯彻落实幼儿园保教工作计划，进行保教工作总结，指导保教人员全面开展工作。

2、负责幼儿园的课程管理、教育教学、教科研课题管理，制定计划、组织实施、进行评价总结等。

3、负责指导、评价班级一日活动组织、教育环境创设、安全健康教育、家长和社区工作开展等。

4、负责对各班幼儿发展情况进行阶段和终结评估与分析。

5、负责指导、评价教研组长、各班班长的工作。

6、负责组织教师业务培训，业务活动、各类观摩活动、教科研活动。

7、负责主持编写园本课程方案。指导教师备课、课程制定、调整、实施和总结。

8、负责幼儿园对外开放活动的安排、接待，负责幼儿园大型活动的设计与组织。

9、接受园长的检查指导、完成园长交给的临时性工作。

（二）后勤主任岗位职责

1、协助园长贯彻执行党的教育方针，从财力、物力上保证教育教学工作的合理需要；协助园长制定和组织实施幼儿园后勤工作计划，经常检查，定期总结。

2、为教育教学服务，为提高教学质量创造必要的物质条件。

3、负责幼儿园园舍、公物的管理、维修；负责幼儿园绿化工作。

4、负责幼儿园园舍内外环境安全工作的检查维护，发现问题及时处理，避免事故发生及不安全隐患。

5、认真执行财务制度和财政纪律，严格按照审批购置单和规定手续，努力做好采购工作。

6、采购各种物品，应注意节约用款，精打细算，把好质量关，不买价高质次的商品。

7、采购要有计划，根据批准的购置单，分轻重缓急适时购进，保证供应。未经批准，一律不买。

8、购入商品，一律交保管员验收登帐后，再分发到申请部门，做好经手验手手续。

9、负责幼儿园综合治理工作，维护幼儿园正常的工作秩序，保证幼儿园安全、安定有序。

10、做好幼儿接送车各项管理工作，每月跟车2次，负责反馈并协调解决接送车上出现的问题。

（三）保育主任主任岗位职责

1、全面负责幼儿园的保育工作计划。开学初，根据幼儿园工作计划，制订保育工作实施计划。

2、深入第一线检查，指导班上生活管理、卫生保健、活动计划落实情况；

3、督促医务人员，执行“预防为主”的方针，认真做好卫生保健工作，每月按照要求检查指导保健医生的各项工作。把好防病治病和食物、用品消毒关。

4、负责抓好保育员队伍团结及保育员工作的精神面貌。

5、每月参加保育检查评比活动，做到有检查、有记录，有评价、有跟踪、有成效。

6、配合后勤园长做好卫生安全检查、公共环境、设施设备等检查维护工作。

五、人选条件

参加竞争副园长岗位人员须同时具备以下条件：

1、拥护中国xxx领导，贯彻执行党的路线、方针政策；热爱教育事业；有强烈的事业心和责任感。

2、遵纪守法、清正廉洁，密切联系群众，善于团结同志一道工作；身体健康。

3、学历、职称：具有大学专科以上学历。

4、教育、教学、科研能力较强，近三年来年度考核合格以上，群众信任度较高。

五、报名范围

全园符合报名条件的教师、园外其他符合条件人员。

六、具体工资补助待遇面谈。

七、方法步骤

1、宣传发动：认真宣传副园长竞争上岗的目的、意义和实施办法，鼓励符合条件的人员积极参与竞争。

2、报名：（20\_年2月14日—15日）

①组织推荐：由学校（幼儿园）党支部、行政班子、工会分别推荐；并向竞岗领导小组报名。

②个人自荐：个人自荐由本人直接向竞岗领导小组报名。

③报名时需填写《报名表》（一式两份），同时提交近三年来本人的工作经验及竞选演讲稿，并上交有关证件（身份证、学历证书、荣誉证书复印件）。

3、竞岗演讲：20\_年2月19日上午9：00开始

由幼儿园竞岗领导小组统一组织实施，主要从幼儿园管理方面测试应试者的组织领导水平、决策能力、工作思路、解决实际问题的能力、答辩能力等。参加竞争上岗者要在竞聘的会上进行演讲答辩。演讲内容：介绍自己工作经历、德才情况和做好竞争岗位工作的设想，时间控制在15分钟内。演讲完毕后对考评小组人员提出的问题进行回答，时间5分钟。

竞岗地点：蒲公英幼儿园多功能厅

4、确定人选：

经理事会领导小组综合评定后择优确定副园长、保育主任拟聘人选，并进行公示。

公示内容：姓名、性别、年龄、籍贯、学历、政治面貌、参加工作时间及现任职务。

公示反映方式：在公示期内，干部、群众对拟提拔的干部有异议，可向理事会电话或书信形式反映。

5、决定聘任：

对拟任用的副园长、保育主任公示后，视实际情况决定聘任。

①对公示期间反映没有问题的拟提拔干部，按照有关规定办理任职手续；

②对在公示期间有反映出任何问题的拟提拔干部，由领导小组进行专项考察，并将考察调查情况提交党委复议，决定是否任用。

③决定任用的副园长、保育主任由理事会通过并决定任职幼儿园。根据有关规定，副园长由园长聘任，聘期为一至三年，具体由园长决定，并由园长签订有关聘任合同。

④在竞聘中发现优秀人员，因职数限制等原因未能上岗的，作为后备人选积极加以培养，一年内若有相应岗位，可由理事会决定后上岗任职；超过一年，若有竞争园长职位的，需重新参加竞争上岗。

八、其他事项

参加报名时每个竞聘者可以填写任职幼儿园志愿1—2个，并明确是否服从安排。

**晋升岗位工作方案范文 第八篇**

>一、指导思想

考核工作以“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观、正确的政绩观和社会主义荣辱观，全面、可观、公正，准确地考核干部，认真了解干部“德、能、勤、绩、廉”的情况，以及实践“三个代表”重要思想情况。在充分发扬民主的基础上，认真总结一年来的工作，研究和解决干部在工作中存在的突出问题，提高班子的领导水平、执政能力和为人民服务的意识，为我乡的改革、发展和稳定提供强有力的组织保证。

>二、考核的组织实施

考核工作在乡党委的统一领导下，按照干部管理权限组织进行。村干部的考核直接由乡党委派出考核组进行考核;站所干部的考核，按照县委的要求由乡党委组织人员考核，各主管局签署意见。

>三、考核的方法和程序

年终工作考核按照个人撰写的工作总结进行简要述职;民主测评和评议;个别谈话;反馈意见;综合分析，评定考核结果;确定考核等次;考核总结等程序进行。

考核的主要程序是:

1、个人述职。干部结合工作实际，认真总结一年来所做的工作。从德、能、勤、绩、廉等五个方面，认真总结履行岗位职责情况，以及思想，工作方面存在的问题和不足，提出今后工作中的思路和努力方向。

2、考核及民主推荐，各村、站所在本单位全体干部、党员参加的大会上进行民主测评。

3、个别谈话，广泛征求对村支部书记、村长及站所负责人的意见和建议，调查核实考核对象的有关情况，并认真分析，形成考核材料。

4、反馈，根据考核组考核情况，由乡考核组组长对村、站所负责人进行意见反馈。

5、综合分析，评定考核结果。根据考核情况，由乡党委形成考核意见，以文件下发各村站所，以此作为年终奖惩的依据。

>四、民主推荐后备干部和优秀“三老”人员

各村、站所对考核和推荐后备干部及优秀“三老”人员工作要高度重视，认真研究，从讲政治的高度，把选拔培养后备干部和推荐优秀“三老”人员列入日常工作的重要议程，推荐后备干部要坚持党管干部，充分发扬民主和公开、平等、竞争、择优的原则进行，要将工作能力强，政治立场坚定，大多数群众拥护的干部推荐出来，推荐“三老”人员要将作用发挥突出，在稳定、经济发展上起到示范带头作用、对本村发展作出突出贡献的“三老”推荐出来。

各村、站所要统筹安排，精心组织，坚持原则，严格程序，保质保量、按时完成年度考核、后备干部及优秀“三老”人员推荐工作。

**晋升岗位工作方案范文 第九篇**

>晋升前的工作总结：

一、维护良好宾客关系妥善处理客人投诉

二、完善内部管理机制协调理顺部门关系

三、坚持切实做好“六项检查”

四、时刻关注服务质量精心检查严格考核

五、忠诚敬业恪尽职守完成领导交办工作

六、寻找差距不断提高开拓创新追求卓越

不足和改进方案、收获和成长：

不足：全局意识不够强。改进方案：在实际工作中，要更加积极向领导请教遇到的问题，并多与同事进行沟通，学习她们处理实际问题的方法及经验，通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。本人已经有所成长。

收获：我清楚地认识到，为适应公司发展的新形势，今后还需不断地加强理论学习，勤奋工作，在实际工作中锻炼和成长，不断积累工作经验，提高业务能力和工作水平，我将抖擞精神，开拓进取，为公司的发展和个人价值的实现而不懈努力。

>晋升后的目标计划

一、加强学习讲奉献

工作要干好，首先要有一个好的工作态度，要树立正确的人生观、价值观。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将前台打造成酒店的一个文明窗口。

二、创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”。宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。

三、节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

3、加强电话的管理

四、内外协调促效率

前台是酒店对外的接待窗口，是酒店与社会各职能部门、各单位进行联系、衔接、协调的重要部室。同时，根据部门职能，我部将注重与店内各部室的衔接，协调各部室的工作，及时协调解决一些因衔接不到位而耽搁的事务，并对酒店的各项措施决定的落实情况进行督促，并编汇每月的工作会议纪要，使酒店各部门的工作月月有安排，日日有行动。

**晋升岗位工作方案范文 第十篇**

为了认真做好我校岗位设置聘用工作，根据吴委办[20xx21号和吴人社[20xx]34号文件精神，依据中吴区人事和劳动社会保障局转发的中吴区人事局《关于核准中吴城区幼儿园岗位设置的通知》所核准的岗位总量、结构比例，坚持公开、公平、公正的原则，把德才兼备、群众信服、业绩突出的人聘用到相应的岗位上。现结合我校实际，制定此实施方案。

>一、加强领导，建立聘用领导机构，学校成立岗位设置聘用领导小组。

组长：xx，成员：xx。

>二、学校基本情况：

我校现有专业技术人员83人。其中副高级3人，中级职称39人，初级职称39人。审核批复我校副高级8人。中职56人，初职21人，共计设岗85人。

>三、聘用原则：

1、按需设岗，竞争上岗，按岗聘用，合同管理，应享尽享的原则。

2、骨干教师、优秀教师、班主任、年级组长、教研组长同等条件下优先原则。

3、公开、公正、公平的原则。

4、倾斜任职时间长、年龄大的原则。

5、倾斜教学一线，促进学校发展的原则。

>四、岗位任职聘用条件：

（一）基本条件

①遵守国家法律、法规，热爱教育事业，热爱学校。

②具有良好的品行和职业道德修养，师德师风高尚。

③具有岗位所需的教育教学业务知识和能力。

④身体健康，能适应教育教学工作的需要，胜任岗位工作。

（二）制约条件

①请病、事假（法定假列外），一年累计超过二个月以上的按本职最低档次聘任

②没有教师资格证和任职资格证的，不得进入本岗位级别的最高档次。

>五、竞岗聘用工作程序：

1、教师根据自己情况向园递交岗位竞聘申请表。

2、竞岗聘用领导小组根据申请表审查竞聘教师的资格，确定候选人。

3、竞岗领导小组对竞岗教师及职工考核。（听取竞岗教师一节教学活动，保育员听取半日活动）

4、对拟聘教师名单进行公示。

5、申报区教育局、人事部门审核、备案。

**晋升岗位工作方案范文 第十一篇**

KTV是个生命力较强的业态，如果在经营得当的情况下，一般应该可以保持10-12年左右较佳的经营状态，最保底应该能达到投入：回收=1：，在三年左右就开始下滑，没有确切的信息，不好给你分析情况，不过，不外乎几点：

1.公司决策问题(这个是老大们的问题，例如选址啦，客户定位之类的)

2.新的竞争对手和你们进行割喉式竞争(这个就没办法了，谁体质更强，谁就能坚持到最后)

3.内部管理问题，如果你们的管理有问题，甚至有可能出现两套班底，一套是公家的，一套是下面勾结的，勾结的卖高兴了，才轮到公司的货品上架，这种情况出现了，你就自求多福吧。

你做年度计划的话，抓住重点。

你要做什么?这个是目的性和纲领性的东西，计划里么，不外乎就是几种(我们是量贩，所以我只针对量贩来说，如果你是商务式的，那就对不起了，我无能为力)：

1.开发新的客户，KTV行业的客户从时间段来分析，有两种，一种是白天的学生客，一种是晚上的夜场客人，根据你们的定位，是白领蓝领还是金领，你们是会所还是量贩，所采取的方式都会不一样。

2.新的活动和宣传

活动的内容是否与你们公司的文化背景结合?是不是时尚，这些都是活动价值最重要的地方，不管你是打算真心做好本份，还是混资历，或是通过活动捞一把，那么，活动能办成功是最重要的，那你们KTV能否批下活动的许可就是很重要的了，这样的话，你的计划书里，活动的投入和产出需要达到一个较佳的情况。

打折之类的活动根本是炒陈饭，没新意，你需要想一些新的和时尚同时最好投入不要太多的活动。

以上是目的，然后就是过程，你怎么样达到你的目的?你的计划要怎么样达成?需要要多少钱?多少人?多少物?这些都是可以数据化的，对你需要的数据进行统计，不要告诉我你不知道要做些什么，好吧，首先你要对市场进行调查，除了对客人进行咨询了了解外，还要多花些心思，对同行业(即别的KTV)他们的营业状况，他们近期要做什么活动，他们的上客率，如果可能，最好能得到他们的年度活动计划(这个不是不可能哈，我们就拿到了对手的年度计划)根据对手的安排，和对客户的调查对市场进行初步的总结，选择合适的活动类型作为你们有可能进行的活动。

做一台活动需要的流程就不用多说了吧?(总之，一切都可以数据化，根据数据化手推演出来的结果，能达到百分之85%以上的准确率)

顺弃弄反了。管它呢，回来说说开发新的客户，两个时间段的客户，看你怎么开发，下午的学生客，你需要针对他们做一系列的公关，你的计划里，需要做到，了解最近的学校离店的距离，学校的相关数据，然后去和他们的学生会，寝室之类的联系，即使一下拿下不来，也要混个脸熟;还要了解，在不转公交车的情况下的附近学校的情况，所做工作同上，你需要获得的基本信息里最好能达到，每个寝室的电话能得到。

这样的话，你白天的客程基本上可以满足了。

针对晚上的客程，一个是招到客户能力强的客户经理，相信你们目前仅仅是下滑，还不是无法继续经营下去了，所以高薪养高手是必要的，除了有强力的客户经理，你还要有卖点，一般来说，只有豪包、VIP、主题包这些之类的才能收得上费，你就要在这上面做文章了，主题包、豪包、VIP，不是说你做个名字在上面就算是了，主题有没意思，有没实际意义，里面的装修是否符合，这些都很重要(如：音乐主题分类为格莱美、奥斯卡，结果进去和别的包间没分别，那还不如不做。)

年度计划，除了以上基础性工作以外，还有根据时令，节气来做的活动，这些同样可以数据化，根据你们三年来的经营，可以了解你们三年来同一节日，销售额的增长或萎缩，增长的比例，这些都可以用数据来说话，根据你们自己的情况，和对市场的了解，你还需要根据这些数据来做你们公司自己的销售计划。

**晋升岗位工作方案范文 第十二篇**

>一、总则

为推进公司发展方向，完成20xx年度规划。现决定实行雏鹰计划，目的在于为VIP客服部输送优秀的SEM专员。实现公司计划，体现个人价值。

计划实施原则：由客服总监提出，由总经理、副总、人事经理批准后方可实施。

>二、小组成员构成

1、小组共有4名成员组成（SOSO客服部2名，客服一部、客服二部各1名）；

2、小组内设立组长1名。

3、组长的权利和义务：

义务：

（1）负责安排互助小组的学习内容，时间与地点，并报备人事部；

（2）学习内容由组长与组员之间协商讨论后确定并报备；

（3）组织小组成员定期的知识考核；

（4）负责保管培训设备；

（5）组长职位非终生制；若被半数以上学员投诉且投诉理由得当，

则需另立组长;

权利：

（1）可以向人事部申请单独为组员们提供培训场地；

（2）可以使用培训所需要的设备（投影仪及电脑和翻页器）；

（3）当组员有恶意违反小组进行计划，组长可向人事部要求将其除名；

4、成员申请标准：

（1）在上海天擎普通客服部工作一年以上者，均有机会申请加入雏鹰计划。

（2）申请书上需注明入职时间，业绩情况，上级评语，目前级别以及“雏鹰计划”具体实施计划（包括学习进度，学习方式，考试时间，计划所需时间等）。

5、合格完成雏鹰计划的人员，将脱离原先所在部门，编入vip客服部，享受vip客服部待遇。

>三、规则：

（1）在规定申请时间内，提出申请者，均被列为候选人。

（2）通过对候选人申请书的初次审核，挑选出合格的候选人参与面试流程，面试官小组由总经理，副总，客服总监，人事经理组成。

（3）合格候选人标准：

1、是否任职一年以上；

2、有无重大投诉事件发生；

3、在公司有无获得奖项；（含金量越高越好）

4、转正考试成绩；（越高越好）

5、实施计划所需时间长短；（原则1个月至2个月）

6、原部门职位级别；（建议高客）

（4）小组成员中没有讲师与学员之隶属关系；即soso客服部成员是soso方面的讲师同时也是google方面的学员；同理对于google客服部成员。

（5）该计划中所有成员将会安排两次统一考试，分别针对soso和google的考试；即soso升级考试以及GAP上机考试。

（6）考试成绩以80分作为合格线。考核google后台以GAP上机考试成绩为准，若在原部门GAP考试成绩超过80分，且考试成绩有效期在半年内的（以申请日为基准），则可以免去GAP上机考试。

soso考核以soso升级考试成绩为准（不得免试）。

考试时间由人事部统一安排，并同时进行。

（7）但凡通过考核者可颁发奖状，并调入VIP客服部任职。

>四、计划实施流程

（1）发布公告，明确告知申请时间，及申请表格的领取。

（2）申请时间截止日之后2天内，挑选出合格的候选人。

（3）申请时间截止日之后5—7天内，安排面试流程，公布结果。

（4）执行申请人的计划。

（5）验收结果，并给予公示。

**晋升岗位工作方案范文 第十三篇**

>一、考核目的

1、客观考评员工本年度内的工作表现、贡献，对取得良好业绩和成绩的员工进行激励，合理、有效分配企业资源。

2、作为年终评优的主要依据。

3、推行干部年度工作总结，作为年薪制计发的主要依据。

>二、适用范围

总公司各部门、属下各分公司全体员工。

>三、指导原则

1、全面考核、综合考核、逐级考核的原则。

2、公正、公平、公开的原则。

3、严格要求、严谨控制、严肃对待的原则。

4、考核结果与薪资、评优、奖励、干部任用等多元化因素关联的原则。

>四、指导思想与考核方法

1、管理干部以单位绩效、个人绩效相结合。

2、有针对性地采用绩效结果考核法、核心才干考评法。

>五、实施部门与职责

1、总裁室(总经理室)：考核决策机构，负责批准本考核方案，对组经理级及以上领导干部进行考核。

2、人力资源部：考核统筹、协调、监督与执行机构。

3、各部门：考核协助与执行机构。

>六、考核对象

1、实施全员考核，上至总经理，下至普通员工均须参加年度考核。

2、截止x年x月x日(含)试期已满经批准已转正的员工均为年度考核的对象。

>七、考核周期幅度

x年全年(1月~12月)，司龄不足一年的，按入职之日起执行考核。

>八、考核方式

注： 九大核心才干评分：本人自评(组经理及以上人员需写明事实依据)后，交直接上级评分，再由上上级领导复审，以上上级领导的评分为准，但要求直接上级与上上级领导评分误差不得超过±分。

>九、考核结果应用

1、采用AAA分段排名法，按照考评分高低顺序进行排名，将排名范围分为三类：排在前10%的员工核定为AAA类员工，前10%-20%的员工核定为AA类员工，其他80%的员工核定为A类员工。按照以下层级分别排名(总监及以上级别不作AAA排名)：

1)门店基层员工(营业员/店助)

2)分店防损员

3)总部防损员、司机

4)收银员

5)理货员

6)店经理

7)总部主管及以下管理人员(部门内排名)

8)组经理(不含代理组经理)

注：对于AAA级员工可推荐作为年度评优个人奖候选人，在同等条件下优先考虑入选;对于评分低于60分的可视具体情况给予降薪、调职、辞退等处分。

2、考核结果与年终奖的关系

根据排名结果，组经理及以下级别按照以下系数确定年终奖的计发标准(基数N由总裁室根据当年运营情况和员工层级确定)，总监及以上级别计发标准由总裁室另行研究确定。

注：T为考核周期，入职满1年按一年算，不满从入职之日起算，以日为单位。

>十、考核工作安排

1、培训：x月x日10：00~12：00，人力资源部将组织考核前的相关培训。

2、评分表提交时间安排：

门店：x月x日前提交到各区域经理(督导)处。

总部：x月x日前提交到各部门负责人处。

整体时间安排：x月x日前全部提交到人力资源部xxx处。

3、评分表填写要求，详见人力资源部下发有关注意事项。

>十一、考核说明

1、x年x月x日还没转正的员工无需参加年度考核。

2、所有考评结果均须上报公司人力资源部审核备案。

**晋升岗位工作方案范文 第十四篇**

根据上级文件精神，结合我区教育系统实际情况，经中心校研究，决定实行小学幼儿园校园长竞聘上岗。特制定本实施方案。

>一、 指导思想

坚持以科学发展观为指导，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，通过校园长竞聘上岗，激发全体教师干事创业积极性，增强校长领导活力，提高工作绩效，逐步形成校园长优胜劣汰的长效机制。

>二、 基本原则

1、 坚持公开、平等、竞争、择优的原则。

2、 坚持任人唯贤、德才兼备、注重工作实绩的原则。

3、 坚持工作需要为主，兼顾个人意向的原则。

>三、竞聘上岗职位

北烟庄小学校长、袁窑小学校长、高村小学校长、中心幼儿园园长

>四、 竞聘上岗的基本条件和资格

（一）基本条件

1、政治思想素质好、处事公道、群众基础好。

2、具有较强的事业心和责任感、工作热情高。

3、中专以上学历。

4、具有争任岗位所具备的专业知识和政策理论水平。

5、具有一定的组织领导和文字、口头表达能力，以及实际工作经验，能积极贯彻上级指示精神，并结合实际创造性地开展工作。

（二）基本资格

1、现职中小学班子成员；

2、必须前三年考核为合格以上等次。

3、未受过党政纪处分或处分期限已满。

>五、竞聘上岗的工作程序

（一）动员

7月1日召开竞聘动员会，公布岗位职数以及有关要求。

（二）报名与资格审查

1、竞争上岗报名采取个人自荐和组织推荐的办法，符合条件者，填写竞争上岗申请表，每人只能竞争一个职位；（7月2日—7月3日）

2、资格审查。依据竞争上岗条件对报名者进行资格审查（7月4日）。

（三）理论考试（7月5日）、竞职演讲（7月5日）、民主测评、中心校领导组评价

1、理论考试（满分30分）。竞聘者参加中心校组织的业务理论考试。

2、竞职演讲（满分30分）。竞争者在全体中心校成员及部分教师代表大会上进行竞职演讲，内容包括个人简历、自身优势、工作思路、工作目标等，竞争演讲的顺序采取抽签的办法确定，演讲时间不超过5分钟。（7月2日）

2、民主测评（满分20分）。6月17日——21日，中心校对各学校督导评估时已经对全区各学校领导班子进行了民主评议，此次测评就依据上次结果。

3、中心校领导组评价（满分20分）。中心校领导组采取无记名投票方式对竞聘人员进项评价。

按以上三项总成绩确定拟任人选，若出现一个岗位有多人竞争情况，中心校将按照成绩取优胜者聘任。若一个岗位只有一人竞聘，那么中心校将进行民主评议后直接聘任。

>六、组织领导

组长：袁朝阳

成员：李学斌 弋书晓 牛怀武 王新伟孙俊晓 李殿影

领导小组要严格坚持工作原则，把握工作程序，确保此项工作顺利进行。

**晋升岗位工作方案范文 第十五篇**

为进一步加强中层干部队伍建设，不断规范中层干部选拔任用制度，根据上级有关人事工作的要求和幼儿园实际发展需要，通过公开、公平、竞争、择优的干部选拔任用机制，为优秀人才脱颖而出搭建平台，为建设一支高素质的管理干部队伍打下基础。结合我园实际，特制订本园中层干部竞聘任职方案。

>一、竞聘岗位

新华舍幼儿园助理1名、教技主任1名

罗马假日幼儿园负责人1名

风景英伦幼儿园负责人1名

>二、竞聘条件

1、热爱幼教工作和幼儿，具有履行职责所需要的理论和政策水平，具有良好的师德师风、团队合作精神，职业道德素养。

2、具有较强的事业心和责任感，具有一定的管理能力、组织协调能力、工作实绩突出。

3、熟悉业务工作，有较高的`专业素养，能充分发挥职能作用，在工作中能起模范带头作用。

4、身体健康能适应本职工作需要。

5、获得过“昆山市学科带头人”“昆山市教学能手”“昆山市教坛新秀”以上称号，或在相关岗位上有一年以上的管理经历。

>三、基本原则

公开、公平、公正、竞争、择优

>四、竞聘上岗的形式和范围

采取公开竞聘方式，在新华舍幼儿园范围内选拔。

>五、成立考察领导小组

组长：周建新

成员：马金娣、金吉吉、刘义明、顾美芳

>六、竞聘上岗工作的程序

1、公布岗位、条件。

2、个人申报：凡符合竞聘条件的由个人自荐。向竞聘小组报名并填写报名表。

报名时间：20xx年5月28日至31日。

报名地点：园长办公室。

报名方式：个人书面自荐。

报名要求：下载并填写《竞聘中层干部报名及资格审查表》，每人限报1个岗位，送交园长室。

3、资格审查。

由竞聘领导小组成员对照竞聘条件对申报人员进行资格审查。

4、公布通过资格审查者名单。

公布时间：20xx年6月3日。

5、竞聘者参加演讲。

时间：6月上旬。

地点：幼儿园多功能室。

内容：包括本人基本情况介绍、与竞聘本岗位所具备的优势条件、今后工作设想等。

6、民主测评。

竞聘人员演讲后，学校党支部委员、工会主席及全体教职员工进行民主测评。

7、考察。

考察领导小组根据个人政治素质、工作实绩、业务能力、民主测评等方面的情况研究确定各职位考察人选，并对确定的考察人员进行考察。

8、学校党支部决定拟聘人选。

9、公示一周。（20xx年6月中旬）

10、聘任上岗。

>七、有关说明

1、希望广大教职工能够正确认识本次中层干部竞聘工作，踊跃报名参与竞聘。

2、竞聘工作接受广大教职工的支持和监督。

3、聘任的中层干部，试用期一年，到期不聘任视为自动解除。

**晋升岗位工作方案范文 第十六篇**

晋升店长工作计划2范文(一)

不知不觉间，来到福盈门建材已经一年多的时间了，在一线的工作当中，经历了很多的酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这一年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，先从幸福家居箭牌砖店的一名导购慢慢成长为金三角箭牌砖店的店长，从一名小员工升为领导层，思想上都发生了绝对性的变化。已不在是站在自己的位置上思考问题，而是要站在公司的立场上和手下员工的立场上思考问题，想的更全面一些了，会替他人着想了。

二、在工作上主要存在的问题有：

在工作初期，对工作的认知程度不够，缺乏全局观念，缺乏自信心，对工作定位认知不足，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏，不过我相信在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

对人员的管理能力欠缺，对市场的调查不够，对竞争对手的了解不全面，从而未能做出最好的针对所在市场的政策方案，以后在工作中还需不断学习总结改进，从而使遇到问题都能得到很好的解决。

三、工作心得：

在这一年多的工作与实践当中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任他人和自己的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克，战无不胜。

这年的工作中，所有的工作都是一线二线一起完成的，在这个过程中大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、清晰。

领导要求工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，能够积极自信的行动起来是后半年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记住工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算：出了风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

三人行，必有我师，与身边同事的合作更加的默契，感谢他们对新上任的我莫大的支持与鼓励，感谢他们的不离不弃，他们都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候有他们在身边。我一定会跟她们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四. 工作教训：

经过这半年的工作学习，我发现了自己离一名合格的店长还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后在工作中不断提高和磨练自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的店长工作中，主要有以下几方面做的不够好：

缺少对平时工作于业绩状况的总结，从开业到现在只七月份的活动“清凉一夏，低价A风暴”业绩还算可以，跟活动有很大的关系，全场六折加上特价中的特价产品，很是吸引眼球，之后价格回升，就再也没达到理想的额度。针对市场我应该主动向公司申请特惠政策，应该把被动变主动，用我们大品牌的产品低价攻击其他品牌，占据一定的市场份额。

跟员工的关系好是应该的，但缺少领导的气势，陈总一直教导我们“尊重自己就是尊重别人，别拿自己不当干粮”跟员工好的前提下，也要让员工听你的，尊重你还是他们的领导。有什么对公司不满的可以直接向你反映，再着重考虑怎么安抚、怎么汇报，平稳军心。此项也作为重点来提高自己。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成为一名公司优秀的职业的店长。

五、工作计划：

公司在日益壮大，不断占领新的市场，开拓新的领域，竞争会比较大，压力也会比较大。要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步。其中以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高业绩，除了完成规定的任务额还要超任务额的100%，结果证明一切。

2、要提高大局观，是否能让能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。

3、提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水。

4、工作要注重实效、注重结果，一切工作要围绕着目标的完成。

5、明年是服务年，服务年就要做好服务，不但做销售还要做服务。精细化工作方式的思考和实践。

我相信：天道酬勤。把自己所有的精力都投入到工作当中，认认真真沉下心去工作，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

晋升店长工作总结范文(二)

转眼间，在大众连锁店工作已有半年。

做为一个店长，首先我已经充分认识到自己所扮演的角色、自己的工作职责，店长是一个门店的核心，应该站在一个经营者的角度去考虑和分析问题，对门店进行有效的诊断。

首先对大众销售的1组数据进行一下分析：

从数据中不难看出，大众连锁店的客单相对稳定，在7月、8月、9月客流增加较明显，其主要体现在会员方面，三个月对会员的开发及维护效果显著，本店在会员维护方面主要有以下几个成功方面：

1、会员日活动的渗透：通过短信平台向会员顾客发送短信息或电话通知;

2、会员日环境的布置：卖场内POP海报、爆炸贴、气球、彩带、条幅;

3、会员日客流的拉动：通过进店办理会员卡赠送小礼品形式拉动、通过换购形式拉动;

4、会员日九折的转形：原有九折方式，门店不能有效利用，通过成功的转形开展，具体操作方式：标识品种购药满50元使用1张5元《代金券》活动、消费满68元参加抽取现金活动、凭《特惠券》可1元购药活动、标识品种消费满98元返现金10元活动等等;

5、会员日平面的宣传：组织员工打印活动内容的宣传单，到门店幅射的四个街区进行门洞粘贴野广告、在大众厂区门口进行全面的POP海报宣传;

7-12月期间会员日销售与平时销售对比：

1、会员日销售对比增加;

2、会员日交易次数对比增加;

3、会员日客单价对比增加;

下面提供1组大众会员日销售数据：

其中各柜组销售占比情况为：

通过上述数据，我将在20\_年对品种结构进行调整。结合大众连锁店的营业面积、各柜组的销售占比情况对品种进行缩减，在7、8、9月份，心脑血管、抗菌消炎与酊水油膏三个柜组的销售就占了总体销售额的12，其中风湿跌打、妇科用药、花茶方面的销售不是很理想，经过数据分析：风湿跌打柜组销售的提升可以通过品种的增加来实现，目前本柜组品种数量为65个，不能满足顾客的需求;妇科用药方面，可以通过增加知名厂商的品牌品种来增加销售，但本店幅射的周边消费群体以大众厂区职工与社区居民为主，其中社区居民以老年人居多、大众厂区以男职工为主，从根本上影响了妇科药品的销售，添加品牌品种能否增加本柜组的销售有待考证;花茶系列销售需要对消费者的知识普及、宣传引导、强力主推来实现。

那么提高门店的销售：增加来客数，提升成交比例，提高客单价，一个老生常谈的话题。20\_年我将以增加来客数、提升成交比例为重点，在此基础上保持客单。并时刻关注竞争对手门店的情况，以便及时调整活动方案，抢占市场占有率。

其次，在大众连锁店人员方面进行分析。大众定员7人，每班3人，员工均属于老员工，业务能力强，对药品关联销售理解全面，并能有效根据特定顾客进行针对性推荐药品，但在卫生环境、药品陈列方面应加强管理。店长就是这个店的灵魂，店长的思想就会决定全体员工的思想，首先店长应该具备积极向上的心态、较强的忍耐力及包容力、全面的管理能力、权威的专业知识来带领团队。如果店长不能通过自己的能力来得到店员的认可，你还能留住你的优秀店员吗?还能留住你的忠实顾客吗?

所以我20\_年在人员管理方面的目标是：加强团队业余生活的建设(如组织店员聚餐、集体到公园拍照、一起去K歌)，都是不错的增加团队凝聚力的方法，在这里也希望在20\_年公司也能给门店一部分资金或奖金，让店长们有能力去组织此项活动。建议公司适当调整绩效考核标准，加强对执行力的考核，加强对个体的人员、个体的品种进行考核，避免吃大锅饭，多劳多得，少劳少得。另外应加强企业的队伍建设及思想建设，有句话是这样说的：企来对员工的付出会感染员工，员工会用自觉和激情来回报企业，并用这种热情去感染每一位顾客。

首先，要让员工形成一种以集体智慧和企业发展为己任的意识。作为一个职业店长人，不论多么聪明和富于创新，远没有一个团结锐意进取的团队有活力和发展空间，而团队的智慧是取之不尽、用之不竭的。在制定计划时，向每一个参与者灌输己任意识。这样才能使他们感觉自己也是公司的主人，司荣我荣，司损我损。才能真正为公司出谋划策。一个胜任的领导者必须适应一个生机勃勃的团队，而不是用行政手段压制它。

其次，多数员工的毛病不是不追求完美，而是不敢负责任。什么事都要问上司，都要问怎么做。上司没有一个明确的指示，就不知道如何操作了。如果像这样凡事都逐一请示汇报后再运作，公司必然浪费了大量的人力和物力资源，但员工一定要按照公司规定操作模式和方法去做，这样才不会远离目标和公司的发展方向。员工在做每个决定前，都要仔细地想一想业务在操作过程中可能出现最坏的情况是什么，自己如何去面对和解决的方案是什么。只有这样才可以锻炼出一支可以打硬仗的团队，才可以在市场经济的大潮中去品味和享受冲浪的激情。

再次，一分钟表扬是很重要的一环。假如你的员工工作干得非常好，但作为上司的你一定不要吝啬表扬，要树立一个锐意进取模范，不要对他的成绩熟视无睹。不然他将会怎样认为?也许他们会想“我干吗这么卖力?没人关心我工作干得好坏，没人注意我，而我是多么勤奋和卓有成绩;而整天无所事事的人竟和我挣得一样多!我这么卖命还有什么意思!”所以，对员工定期表扬是极好的动力源。当表扬显示出对成功的理解时，尤为如此。同样，如果由于员工出现了差错而必须申斥的话，那么作为团队领头人的我会单独约他面谈。因为，绝大多数人都很忌讳在自己同行面前“受到责备”。甚至完全不习惯在自己的下级在场的情况下“申斥”他。那样他会觉得很丢面子。也许还会对上司产生一种不满情绪，甚至敌对心理。这样对工作的开展会很不利。

世界上没有完美的个人，只有完美的团体，一个人的力量是渺小的，只有依靠团体的精神才能将一个企业做大做强。因此，要以情感人、以理动人、以心用人、以诚留人，充分调动所有员工的积极性和主观能动性，凝聚人的价值取向使之形成合力，在合力最大化中取得企业最大效益。

在以人为本，处理完内部关系并调动了大家的积极性之后，我会逐步带领大家向着新的目标前进。在此时我就注重市场的调研和考察，并作出一份完整可行的方案去尝试扩大市场的份额。占领市场不难，难在发展市场并坚守市场。市场得到了开发，我们如何去发展?关于发展市场我们又要作出合理的市场分析并给予一种发展方案和种种措施，宁听万人抒而不可一人断。做事不能只依靠自己的思想。俗话说：三个臭皮匠赛过诸葛亮，多听意见多接受并给予采纳，并给予明确的奖惩制度。那样更有利于调动积极性更有利于公司或部门的发展。

关于市场的研究、讨论、开发和发展其实是最困难的。那么这就要有洞察力了。要成为一名金牌店长我会用很长的时间去了解市场、分析市场、最后才给予进入市场的方案。如何确定方案就得依靠市场的需求了。关于市场的问题，那就需要深入的研究了。因为各种行业的市场和需求是不同的。不过我觉得市场的拓展主要是依靠自己的实力和优质的售后服务。最重要的是如何维护一个诚信的企业并使企业沿着诚信这条健康的路发展下去.

不管怎样。一个好的店长必须要知道：天时地利人和!

**晋升岗位工作方案范文 第十七篇**

>一、考核宗旨

本办法以督促及改进工作为宗旨，目的是为了考核员工的工作成绩，作为奖惩、调迁、升职、退职等的依据，及了解并评估员工的工作精神与潜在能力以作为培训发展的参考，年终奖考核方案。

>二、考核程序

1员工考绩每年定为一次，作为年终考绩；

2农历春节休假前15日，由人力资源部分发考核表至各单位，各单位主管须于春节前10日初考核完毕，递交表册至总经理室汇整，再呈报总经理复核厦批示；

3各单位主管考绩由总经理初复核；

4春节前6日，总经理全部复核完毕，由人力资源部转发各单位、各人知悉；

5年度考绩事宜由总经理室督导，人力资源部执行，各部门配合。

>三、绩效分等

年度考绩分为四等：90分以上为特等；80至89分为甲等；76至79分为乙等；70至75分为丙等。

注：考绩分数一律为整数。

>四、考核限制

1员工及经理在年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为特等。

(1)在考绩年度内曾受任何一种惩戒处分未予撤销者；

(2)迟到早退垒年累计达13次以上(含)者；

(3)旷工奎年选1日以上(不合)者。

2于年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为甲等。

(1)曾受记过以上处分未予撤销者；

(2)迟到早退垒年累计达20次以上(含)者；

(3)旷工奎年选2日以上(不合)者。

(4)人数限制：

①特等：

人数为5人以下的单位，特等考绩人数最高限为1人。

人数5人以上的单位(不舍)，特等考绩人数最高限为2人。

初核为特等考绩者，该部门经理须另呈“特等考绩报告书”呈予总经理。

②各部门考缋平均总分数不得逾越80分(示例：某单位8人，则总分数不得超过8×80=640分，规划方案《年终奖考核方案》。)但如果该部门经理认为该部门表现极佳，得簦呈总经理棱示，核准者为例外处理，但总分数仍不得超越85分(含)。

注：特等考绩分数不并入该单位考绩总分数的核计。

<s

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！