# 单位绩效考核工作总结1500字

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-03-08

*工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《单位绩效考核工作总结1500字》，希望能帮助到您！>【篇一】　　201X年度的考评工作已经结束，因种种...*

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是工作总结频道为你整理的《单位绩效考核工作总结1500字》，希望能帮助到您！

>【篇一】

　　201X年度的考评工作已经结束，因种种原因，考核之后的“绩效面谈工作”直到上周才基本完成。现将与被考核人员的沟通、面谈情况以及从中反映出的问题总结如下，既为总结上年度在考核工作中的经验，也为本年度考核工作的改进提供参考。201X年底，非业务部门上海公司参与考核的人员共有24人，除离职的和因工作忙暂未沟通的人员外，实际参与面谈沟通的人共有20人。

　　1、存在是“绩效工资”还是“年终奖金”疑惑的现象。因201X年集团的绩效、薪酬制度进行过改革，取消了每季度的“绩效工资”，取而代之的是“实施年终考核，年终奖根据集团效益确定”的激励措施。然而，因种种原因，一部分员工的头脑中仍然认为年底的考核是为了“绩效工资”的发放，而不是“年终奖金”的发放。对于一部分在201X年底得到过“年终奖金”的人员来说，年终奖金是公司对个人在本公司一年工作的认可，不论多少，是公司对个人在公司一年工作表现的评定，“每家公司的员工都应该有”的观念在一部分人员的大脑中已经根深蒂固，所以，分数多少也无所谓。

　　2、个别岗位持“现在做绩效沟通没有意义”的观点。因种种原因，201X年底在“考核的实施”环节完成之后，并未做“绩效面谈”，所以，当此次与被考核人面谈时，认为“没有意义”、“工作忙”、“奖金都发了，面谈还有什么作用?”的现象还是存在。

　　3、大部分岗位对“绩效管理流程”存在“不是很清楚”的现象;当与被考核人员沟通时，普遍反映出对“制定考核计划，编制评估指标，绩效辅导，实施评估，绩效面谈和绩效结果的应用”绩效管理的这六个循环阶段不了解。“进行到了哪个环节不是很清楚，接下来会有哪些环节也不是很了解”，基本上是走到哪一步算哪一步，上级要求做什么自己就做什么，作为被考核人个人，基本上是处于“盲目的”状态。

　　4、个别岗位对“自己的考核指标”存在“不是很清楚”的现象;作为被考核者，不论是考核之前还是实施考核的时候，员工个人均应知道“考核哪些方面、考核指标有哪些”。但此次沟通发现：

　　有个别人员直到此次面谈时仍旧不知道对自己的考核的指标有哪些。

　　5、个别岗位对“考核指标的准确性”有异议个别岗位的人员认为考核表中一些指标不能够很准确的评价自己的工作，但对“什么样的指标才能够评价自己的工作”却未有很好的建议。

　　6、个别岗位对“评分人的确定”有不同意见----此问题在部门经理层尤其突出;201X年实施考评时，打分人确定的原则已明确：

　　“对基层人员的打分，由部门经理评定，总经理核准;对部门经理的打分，由上级、平级和下级共同评定”。此次沟通发现，个别基层员工并不清楚此流程，而部门经理却认为此评分人确定的原则值得商榷，即：

　　“上级”更应该是有工作中有直接联系的上级，“平级”应是对某一项指标的评定而不能是全部指标，“下级”对自己的工作根本不清楚，应该取消下级评分。

　　7、大部分基层人员对“自己的得分”存在“不是很清楚”的现象;201X年，因种种原因，评估实施结束之后没有进行绩效面谈，所以大部分被考核人并不清楚自己的最终得分。当告知他们最终得分时，大部分基层人员提出过“评分结果是如何得来”的疑问。

　　8、存在“最终评分尚未确定，而被考评人却已经知道分数”的现象;集团自实施绩效管理工作以来，就已明确“任何部门、任何人，不得随意泄露与被考核人相关的考核信息”，但本次的沟通，却发现部分人员“事先”已知晓了个人的得分，尽管他们所知晓的分数并不都是最终核定的分数。

　　9、大部分人员对“评分结果的应用”存在“不是很清楚”的现象;大部分被考核人员认为评分的结果就单纯是为了“发奖金”，就是为了发奖金而考核，而对于评分结果将是“工作反愧工作评估、职位晋升、薪资调整等一个很重要的参考”并不是很清楚。

　　10、大部分人员对“奖金发放的标准”存在“不是很清楚”的现象;集团在201X年考核分数出来之后，经向上级领导报批后，明确了奖金发放的标准，简而言之为“

>【篇二】

　　绩效考核作为事业单位人力资源管理的一个重要组成部分，是按照一定的标准和方法，对职工的思想品德、工作能力、工作成绩、工作态度等方面进行的综合评价，获得反馈信息，为管理者的管理提供依据，促进目标任务得以顺利实现的过程。

　　一、目前事业单位绩效考核存在的问题。应当说，大多数单位的绩效考核工作及成效是好的。但也确实在一些单位、一些方面和环节还存在着问题。

　　一是观念陈旧，认识不到位。有些事业单位人力资源管理者知识欠缺，观念陈旧，没有充分认识到通过绩效考核可以了解人力资源使用状况、使职工明确自己的努力方向、满足职工的不同需求来获得组织竞争力，不能以人为本，而是把人力资源管理工作当做一项琐碎的事务性工作来做，使考核工作流于形式。被考核者则抱着考核就是填表、评优，述职时多报喜少报忧，对缺点更是泛泛而谈、应付了事。这样做既影响了考核质量，也难以引起重视。

　　二是考核的可操作性不强。目前，事业单位普遍采取定性与定量、领导与群众相结合的方式，按照德、能、勤、绩四个方面进行年度考核。这四个方面仅仅是原则性的规定，没有考核的标准具体化到部门和岗位；若拿来就用，往往会无从对照。即考核工作内容没有与本单位的目标和使命很好结合，没有具体体现单位的组织文化，考核者凭印象打分，操作的针对性不强，无法保证考核的效果，失去了绩效考核的本来目的。

　　三是考核等级过少，方法简单化。事业单位考核一般分为四个等次，即“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”。绩效考核工作当中，有的单位、有的部门往往采取强制分布的办法，将四个等次按照一定的比例，硬性分配到各个部门，导致工作业绩优秀的员工因部门名额少受到限制，得不到绩效考核的认可，不能被评为“优秀”；而工作业绩一般的员工在名额相对较多部门往往被评为优秀。再有就是有些单位为了避免考核中出现矛盾，采取“轮流坐庄”的办法，特别是考评结果涉及有关人员晋升职称时，此类现象显得尤其突出。从而，严重挫伤了广大职工的积极性、创造性，使整个考核工作失去了它应有的意义。

　　四是缺乏资料积累，考核周期较长。目前多数单位考核实行的是年度考核，即一年考核一次。这样做，容易使考核者产生“近因效应”，即以被考核者最近几周或几个月的表现作为其年度考核的参照，而忽视其在一年的大部分时间的表现。这种对被考核者平时的表现不建账、资料不积累，使年终考核与平时工作脱节，也同样导致了考核结果的失真。

　　五是考核结果反馈不当，与奖惩联系不紧密。多数事业单位在考核工作结束后，很少向考核对象反馈意见，即使反馈也多是下达通知，根本谈不上考核双方进行沟通；而被考核者在完成目标任务和绩效过程中存在的问题，也很难得到应有的指导和帮助，从而使考核结果没有得到充分利用和转化，失去考核的意义和作用。再有，就是考核结果与考核奖惩不能很好挂钩，也是多数事业单位绩效考核流于形式的一个重要原因。

　　二、改进事业单位绩效考核工作的策略。

　　上述问题的存在，不仅影响了事业单位绩效考核管理工作的严肃性和客观公正性，而且使管理者难以摸清职工队伍的真实情况，以致于管理者的管理决策失误、管理失控，使绩效考核工作流于形式，最终不利于体现单位人力资源管理的有效性，不利于职工的主观能动性的充分调动与发挥。基于此，我们提出如下改进对策。

　　一是加强学习，不断提高各级管理者对绩效考核工作的认识。要通过开展各种形式的宣传教育和组织培训活动，广泛宣传绩效考核工作在人力资源管理工作中的重要性，充分认识绩效考核工作在事业单位管理工作发挥的巨大作用，特别是对广大员工的激励作用、对各项工作的推进作用，促使各级管理者更加科学理解和正确掌握绩效考核的内容和方法，提高管理理念和管理意识，把绩效管理真正纳入日常管理工作中，运用现代经营管理理念分析、总结工作的得与失，用发展的观点和创新的意识安排、督促和检查各项工作，让绩效考核真正为事业单位的发展发挥积极的促进作用。

　　二是积极探索，逐步建立分层次分类别的绩效考核标准体系。事业单位类别主要分为政务类和业务类，不同类别的职能部门其工作性质、工作内容、工作重点、工作职责均有差异，不能用统一的评价指标衡量所有的人。因此，绩效考核工作就应根据不同地区、不同类别、不同层级的工作人员，实行不同的考核标准体系。考核工作可以采取定量与定性相结合、领导与群众相结合的原则进行。要结合事业单位自身特点、人员结构等情况，把被考核者在思想政治表现、职业道德、政策理论水平、本职业务能力、协调能力、创新能力、工作数量质量、工作效率效益等方面量化为具体的考核标准，并在具体实施的过程中发现问题，及时改进完善。

　　三是建立合理考核周期，做到日常考核与定期考核相结合。日常考核是检验考核对象履行岗位职责的日常情况，是年度考核结果的业绩依据。定期考核是以平时考核为基础，对考核对象一段时间以来各方面进行全面考核评价，是考核的最终确定形式。不仅要通过日常工作了解工作人员的实际工作表现，更要通过定期考核来评价工作人员的业绩状况。事业单位日常考核和定期考核的周期，各单位应根据不同性质、不同工种、不同层次、不同任务目标来决定。一般说来，高层管理者、科研工作者的考核期限以年度考核为宜；中层管理者，应以季度考核单位为宜；一般操作性工作者，应以每月考核为宜。

　　四是坚持考核原则，加强考核者与被考核者的沟通与交流。绩效考核具有奖勤罚懒、优胜劣汰的作用。为此，应坚持考核原则，高度重视民-主评议与民-主测评，做到领导与群众相结合，确保考核工作的科学性、公正性、严肃性。考核过程中，考核者与被考核者之间要广泛开展沟通与交流。一方面，考核者可以更全面地了解被考核者及其工作情况，对被考核者作出客观公正的评价；另一方面，被考核者能够了解个人工作与组织期望的差距在哪里，分析原因，加以改进，提高绩效。

　　五是完善考核工作总结，拓宽考核结果运用。绩效考核不是一个独立的管理行为，是与人力资源管理的其他环节紧密联系的。考核工作结束后，人力资源管理部门应认真及时地总结经验、查找不足，以便今后考核工作的改进。另外，在应用绩效考核管理时，要加强对考核结果的分析，提出今后加强管理、提高工作效率的意见；要注重对考核结果的运用，尽快兑现奖惩。

　　综上所述，全面规范、准确实施绩效考核，是事业单位改革的一项重要内容，是建立现代人力资源管理制度和体系的核心所在。因而，应通过分析目前事业单位绩效考核工作中存在的问题，提出相应的对策，加强和改进事业单位的绩效考核，促进事业单位改革不断深入。

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！