# 最新员工绩效考核总结报告 绩效考核专员工作总结(通用8篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-06-03

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。员工绩效考核总结报告篇一时光荏苒，20...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**员工绩效考核总结报告篇一**

时光荏苒，2025年在一片有序的繁忙要过去了，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。

1、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。

2、员工绩效考核从一线员工的质量考核、产量考核、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一定的成效，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。

3、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10年，考核工作还是有些不足与缺憾。

1、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真实情况相矛盾的不合理情况。(例如板筋车间的产量考核，由于板筋车间的员工生产任务是由班长进行分配，致使考核过程中的产量指标很难确定，出现了个别的不合理的情况发生。)

2、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，应加大考核理念的解释，使员工能够真正理解和接受我们的考核理念。

3、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。总结的目的是更好的筹划和安排下年的工作计划。

1、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。

2、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;另外车间批次和产量考核还存在不合理，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。

3、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。

4、积极制定11年考核工作计划，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。

光阴似箭，时间如梭。转眼间已到2025年尾了，回首到公司的小半年，内心不禁感慨万千。在各位领导的帮助带领和同事的共同奋斗下，经过了自己的积极努力，使我顺利地完成本职工作的同时，也经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。以下就是我今年的工作总结：

一、 工资核算及发放工作

1. 2025年10月将正恒公司人员档案从集团顺利转出并进行存档。

2. 同时完成成都银行工资卡开卡工作。办理人员批量开卡工作，共计17人。

3. 顺利完成8月-12月工资核算与发放。8月份5人计发33316元(应发);9月份9人计发37892.19元(应发);10月份17人计发66209.92元(应发);11月份18人计发70895.07元(应发);12月份20人计发84855.32元(应发);共计69人次计发293168.5元(应发)。

二、 社会保险方面的工作

1. 社会保险开户工作。

在公司领导及部门主管的支持与指导下，经过与社保机构的积极沟通，我公司于2025年10月顺利完成养老开户，11月完成医疗保险等开户工作。

2. 社会保险核算及缴纳工作

2025年11月养老保险参保共3人计2244.76元;12月社会保险共7人计6960.26元;共计10人次9205.02元。 3. 社会保险增减及转移工作。

根据西安市社保中心缴费时间的规定及公司的规章制度，及时办理社会保险的公司员工社会保险的转移、增减员等变动情况，同时整理汇总每月符合社保缴纳人员名单并定时完成公司社会保险缴纳工作。截止12月，共有10人已在公司参保。

三、 劳动合同方面的工作

随着公司的快速发展，不断有新员工入职，在入职员工劳动合同与保密协议的签订等一系列工作上，正式用工劳动合同与保密协议签订率均为100%，较好地完成了任务。劳动合同与保密协议签订人数如下：

8月： 4人签订劳动合同、1人签订保密协议; 9月： 4人签订劳动合同;

10月：8人签订劳动合同、2人签订保密协议; 11月：1人签订劳动合同;

12月：2人签订劳动合同、1人签订保密协议; 共计：19人签订劳动合同、4人签订保密协议。

四、公司制度方面的工作

完成营业人员行为规范制度、员工手册、员工转正流程的制定与修改工作;公司编制与架构、员工薪酬福利制度的修订及人事管理制度的起草与修订工作。

五、 oa信息申报与其他工作

1. 按时完成新入职员工的oa账号申请，协助员工使用oa操作系统。公司现所有在职员工均已正常使用oa系统。

2.完成领导交办的其他临时性工作。

每一个好的员工都应对自己的工作内容认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。不但需要严谨细致的工作态度，还应有较强的理论知识。但由于自己对商场这个行业的生疏及对整个工作模块掌握不够全面，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，出现了一些失误。但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更准确的完成自己的本职工作;和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务!

回顾过去，展望未来。对于过去得与失，我会吸取有利因素强化自己工作能力，把不利因素在自己以后工作中排除，不到半年的工作让我在成为一名合格职工道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀员工，充分发挥我个人能力。也感谢领导给我这一个合适工作位置，让我能为公司做出自己该有贡献。我做得虽然还不够最好，但我相信在今后工作中，我还会继续不断努力下去，我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大努力，将自己所有精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好!

**员工绩效考核总结报告篇二**

工作10多少年来，在党组织和行领导的精心培养下和教诲下，通过本身的一直尽力，无论是思想上、学习上仍是工作上，都获得了长足的发展和宏大的播种，现将工功课绩总结如下：

思惟上，积极参加政治学习，懂得控制邓小平实践知识跟“三个代表”主要思维，关怀国度大事，拥戴党中央的准确引导，保持四项基础准则，拥护党的各项方针政策，遵照行游记规，政治上请求提高，存在较高的政治觉醒，积极向党组织聚拢，并于xx年9月被同意为准备共产党党员。

工作上，自己自xxxx年工作以来，先后在桃源储蓄所、鸭纸储蓄所、打算科、会计科、卡部等科室工作过，不论走到哪里，都严厉要求本人，耐劳研究业务，争当内行里手。就是凭着这样一种动摇的信心，我已纯熟把握储蓄、会计、规划、信誉卡、个贷等业务，成为xx行业务的行家内行。

记得，刚进xx行，为了尽快掌握xx行业务，我每天都提前一个多小时到岗，训练点钞、盘算盘、储蓄业务，固然那时住处离工作单位要坐车1个多小时，但我每天都风雨无阻，特殊是冬天，雪窖冰天，怕挤不上车，我经常要提前两、三个小时上班，就是那时起我养成了早到单位的习惯，当初天天都是第一个到行里，先扫除卫生，再看看业务书或筹备预备一天的工作，也是这个习惯，给了我充分的时光学习到更多的业务知识，为我几年来工作的顺利发展打下了良好的基矗至今依然肩负着十几项工作，包括了会计(交流、退票、法院查问、空缺凭证领娶网上银行)、方案(现金统计、现金报表、资金调拨、存款统计)、卡部综合等，仅卡部综合每天就有十几项详细的工作要做，由于有报表工作，每到月末，无论是否节假日都要及时上报，所以我素来就没有休息过一个完全的五一、十一和新年，但我从没有向行里要过一分加班费，更没有向行长诉说过一次苦，我始终深信xx行今天的改革和发展的成就取得，与有同样情愿默默贡献的员工是分不开的，而我只是大海的一分子，也是我应该做的。

我工作过的岗位大局部在前台，为了能更好的服务客户，我与客户诚恳交友，几年的工作中，我结交了上百位客户朋友，他们岂但是我的生涯中的友人，更是我工作中的助手，我现在的全体存款都来自于我结交的客户朋友.为了能同他们成为好朋友，针对不同个性、不同档次、不同需要的客户，我给予不同的辅助和服务，记得有一位第一次到我行客户，当我懂得到他要贷款买二手房时，由于他不知该怎么办，只是有个主意，我便具体地向他先容了个贷的所有手续，并应用休息天，帮他找房源，当他住到新居里的时候，我俩已成为无话不谈的好朋友，我就是靠这样的个性化服务同我的客户交上了朋友，在我成了他们的银行“参谋”的同时，他们也成为了我存款额的增加点，我最高揽存额曾到达300多万元。

除了在服务客户上我尽心努力，在行里组织的各项活动中我也积极响应，常常参加单位组织的各项竞赛，展现自我，并取得了优良的成绩，受到了单位的褒奖。

记得xx年行里号令献血，因为社会上正谣传献血侵害健康等，行里没有人自动出来献血，但我为了证明讹传是假，主动请示行长出来献血，因我瘦小，起先行长和工会主席都不批准我献血，我说：“那正好应当我献血，我这样的体魄都能够，别人更不事了”，也正由于我带了头，在当前的几年中我行献血活动中，从没有人再以献血对人体有害做为借口而推脱了。

我曾经先后十几回代表xx行行参加过市行组织的各项运动如：市行组织过的全地域业务常识竞赛，并获得集体第三名;xx年迎五四青春在改造中飞腾活动，获得集体三等奖;xx年市行工会组织的庆“七一”建党80周年知识比赛活动，并获得群体第三名;xx年xx行在落实cis工程进步服务品质演讲会上，失掉报告优良奖等等。恰是因为我踊跃组织并加入团组织活动，行里在否认我工作事迹的同时任命我先后担负团委组织委员、团委书记，负责组织基层团组织工作。并先后取得过xx年进步工作者;xx年工会积极分子;xx年先进工作者;xx年服务标兵;xx年先进工作者等等声誉名称。

**员工绩效考核总结报告篇三**

这一年来的工作我深刻的体会到了自己工作的进步，虽然在工作当中我不断的在努力做好这些，但是还是有需要调整好的地方，过去的一年确实是有很大的提高，这对工作也是也是非常大的进步，一年来我还是深有体会，对于过去的一年来的工作，我也是应该要总结一下。

在工作方面，我认真的和周围的同事学习，我清楚的感受到了这一点的，一年来我也是感觉非常有动力的，我每天按时的做好自己的工作，遵守公司的规章制度，认真的完成好本职工作，这一年的工作当中我是深刻的感受到了工作对我的意义，在这样的环境下面我需要进一步的去落实好自己分内的事情，对我来讲以后还会有更多的事情是应该要去做好的，在这个过程当中我会更加努力的，在这一年来的工作当中，我也是感觉非常的有意义，在工作方面还是取得了不错的成绩，我相信在接下来的工作当中我可以做的更好，让自己更加的用心去做好这些，未来还会有更多的事情是我应该要去落实好的，这也是我应该要对工作要有的态度，也是对自己能力的一个考验，现在我回想起来，那种工作的热情依然是非常浓烈的，我会继续维好这一点。

一年来在这份工作当中我是深刻的体会到了这一点，对我来讲这些是非常有意义的事情，现阶段的工作当中，我还是感觉很有动力，除了工作之外，我也是养成良好的作风，虚心的学习了很多的\'知识，这种感觉是很好的，对我而言也是很不错的锻炼，我也会继续努力去维持好的，在工作方面我是深刻的体会到了这些，一年来的工作当中，我是感觉非常有动力的，这段时间以来我是深刻的意识到了这一点，在这个过程当中我是感觉很有动力的，在接下来的工作当中我深刻的感受到了自身的进步，工作当中坚守本心，不受到外部影响，我也保持对工作热情，有做的不够好的地方及时的纠正，我也是对自己很有信心的，我相信在下一阶段的工作当中，我可以保持下去，虽然在工作当中我也有一些做的不好的地方，这对我也是有一定的影响的，我也渴望得到更多的认可，这一年来我虽然在工作当中有一些不好的地方，所以我一定会让自己持续发挥好自身能力，在新一年的工作当中，我会继续调整心态，去做好自己的工作。

一年的工作已经结束了，回想一下自己的这一年，是有很多的收获的，但我也看到了一些自己做的不好的地方。这一年自己听从领导的安排和指挥，认真的完成自己的工作，也取得了不错的成绩。很快的就要开始新的一年的工作了，既有机会但也会有很多的挑战。在此之前对今年的工作进行一个总结，寻找自己的不足，改正自己的不足。

今年自己是有很多的地方做的不够好的，现在看看自己是有很多的事情都没有使用最恰当的处理方式的，但这一年我是一直都有在进步的，在当时的自己看来我是完成得很好的，这也代表着我的工作能力是有提高的。现在自己也知道了一些问题应该要怎么更好的去处理了，相信我之后是一定能够更好的去完成自己的工作的。在这一年的工作中自己是一直都用很认真的态度去完成工作的，所以也学到了很多的东西，比去年是有了很大的进步的。

在完成工作的同时我也会去学习一些新的工作方法和技能，让自己能够知道更多，我觉得是不能一直都用一个办法去完成工作的，这样的话自己是适应不了时代的发展和变化的，在新的阶段就应该用新的工作方法，去找到最适合自己的那一个，让自己能够以最好的状态去完成工作。今年我觉得自己的表现是很不错的，我不仅能够准时的完成自己的工作，还可以在这个过程中去提高自己的能力，保持一个学习的状态，是很好的。

1、深入精细化。从小事着手，引导班组人员严格执行、坚决落实，以点带面带动班组全面工作；当好车间主任助手，配合搞好生产一部工作。

2、以“5s”标准为建设基础，车间主任曾多次在会议中提倡并强调的“5s”标准，是一项长期而艰巨的任务，也是公司建立健全的基础文化，我们将力争以此导向狠抓落实，逐条实施，循序完善。

3、以人为本理性管理。班组成员多，年龄距离大，性格差异尤为明显；以后定要结合班前、后会议，引导班组成员思维认识，提高思想觉悟；以端正的工作态度为中心线，以多元化性格特点为创新思路，达到共同努力、共同提高，携手建立美好的家园。

4、以工具为参照。将现行工作法案，参照量化工具拟定出可行性管理制度和方案，形成强有力、标准化的章程；做到软性管理有据可查、有条可依。

5、以节流为导向。作为xx人，有必要竭力为公司的成长发展做出贡献，树立“以公司为家”的思想观念，竭尽所能为大家庭节约成本，协助领导努力提高产能效益。

在以后的工作中我还需再接再厉发扬了诺尽职守，不怕苦累，不计得失，紧密配合，积极进取，为我们一部的建设贡献自己微薄的力量。

**员工绩效考核总结报告篇四**

依据《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》文件精神，为正确评价我局干部职工的履责情况和工作绩效，严格奖惩规定，激励干部在岗尽责、干事创业，结合实际，经局领导班子研究决定，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，现就我局年度考核情况总结如下：

为开展好我局绩效考核工作，局党组高度重视，召开多次党组会议，认真研究《联绩考核暨干部绩效考核工作的安排意见》，并结合《年度责任体系建设党政机关干部履责和绩效考核工作的通知》文件精神，制定了《局机关干部职工履责和绩效考核工作实施方案》，由局一把手亲自抓、亲自管。并通过召开全局大会，明确提出，三点要求：

一是局机关民主成绩占30%，基层民主评议占30%，领导班子评议占40%；

二是对科室进行绩效考核，评选2个优秀科室；

三是评选结束后，要对优秀干部和先进科室进行表彰，并对排名靠后的同志进行诫勉谈话。

为进一步激励干部在岗尽责、干事创业的精神，对考核量化标准的基础上重新进行了修订德、能、绩考核分数，分别达到24分、24分和28分，更加注重绩效考核，并提出了五个方面、十项内容、二十七条具体标准。

严格考核程序，采取总结述职、民主评议（分两项内容，机关干部职工评议和基层单位评议）、领导班子集体研究等并对各环节提出明确要求：

三是领导班子考核：综合季度、半年、年终评价意见，机关和基层民主评议情况，局领导班子集体研究决定考核结果。在科室绩效考核上，采取科室成员综合成绩与主管领导综合评价相结合的形式最终确定科室成绩。

召开北辰区安监局干部绩效考核民主评议会议，全局干部、3名工勤及镇街代表参加，局每名干部逐一按照岗位职责和年初确定的工作目标进行个人总结，并在全局述职，当场下发《局干部绩效考核民主评议表》28份，现场由全局干部职工及基层代表进行民主测评打分。民主评议结束后，收回28份。结合民主评议情况，局领导班子召开会议，根据民主情况及日常表现，最终确定两名同志为我局年度优秀干部，其他干部均为称职，三名工勤均为合格。对于排名靠后的同志，局领导班子成员已分别进行了诫勉谈话，提出了不足和整改意见。

**员工绩效考核总结报告篇五**

一）目的：

1、客观、公正地评价员工的工作绩效，肯定和体现员工的价值

2、保证公司内部压力传递机制在个人层面的运转，为个人绩效提供一个评价工具

3、帮助部门建立一个有效的沟通平台

4、促进员工与团队的共同发展，提高员工素质和个人绩效

二）关键名词定义

1、绩效计划：由主管与员工之间在每个绩效评估期始共同讨论确定的，对工作目标/工作内容形成一致意见和看法的书面协议；如有调整，双方需进行沟通、确认。

2、评估标准：是衡量工作目标/工作内容完成情况的指标，可以用质量（工作效果、工作认可度、文档的规范性）、数量、时间、成本等指标来体现。如：本月底上报的qa测试差错减少5%。

一）评估对象：

本制度的评估对象为公司全体员工，但不包括以下人员：

1、部门负责人及以上管理人员（具体考核办法待组织绩效管理制度确定后再做规定）

2、销售人员（适用销售人员的绩效考核办法）

3、因公休、请假等原因，评估期间出勤率不足20%的员工

4、试用期员工、兼职人员、实习人员、临时工

二）评估项目

1、对员工的绩效评估包含业绩评估和行为评估两个项目。

2、业绩评估是对员工的工作结果进行评估，工作结果可以是职位说明书规定的岗位职责，也可以是主管根据工作需要临时分派的工作任务。

3、行为评估是对员工的工作过程进行评估，是公司/部门业务发展对每一个员工素质要求的体现。主要为团队协作、沟通与联系、客户服务导向（包括公司内部客户和公司外部客户、代理商、合作伙伴等）等，具体行为评估内容各部门可根据实际情况进行调整，并报人力资源部备案。

4、评估项目调整的依据为公司战略发展和业务发展的需要。

三）评估频率

1、员工绩效评估每季度进行一次（含业绩、行为）。如遇法定节假日，评估时间顺延。

2、如因特殊情况无法在规定时间内完成评估的，各部门必须及时向人力资源部汇报，并提前通知下属员工。

四）评估项目的权重

1、经理人员（部门负责人以下的二级经理/直线经理）的业绩评估分权重为80%，行为评估分权重为20%；普通员工的业绩评估分权重为70%，行为评估分权重为30%。

3、季度评估时业绩权重和行为权重，各部门不得随意调整和改动。

一）绩效沟通

2、每半年至少开展一次绩效面谈，各部门可根据工作需要增加面谈次数。

3、面谈方式：以正式的、一对一、面对面的方式进行。

4、其他要求：面谈时至少提前一天通知员工，使双方都做好必要的准备工作；面谈结束后的当日在《员工绩效面谈记录表》上形成记录，由双方认可后与评估表一起提交。

一）评估结果申述

1、参加评估的任何员工对评估结果拥有申诉的权利

2、申诉时效为直接主管初评结束后的1个月内，申诉表以纸介质形式流转3、申诉流程及说明参见“员工绩效管理指导书”：

二）评估资料的保管

1、各部门应指定一人对员工所有的评估资料进行集中保管，季度综合评估表必须以电子文档的形式留存。

2、业绩评估表以电子介质形式由各部门保管留存，季度评估表作为员工的人事档案由人力资源部统一保管。

3、除管理人员因工作需要可查看员工的评估资料外，其他员工不得随意翻看、查阅。

4、人力资源部有权利查阅公司任何员工的各类评估资料，各部门应积极配合，向人力资源部开放本部门的评估资料。

5、任何接触到评估资料的人员都有保密的义务，不得散布、传播。

三）评估结果分布：

1、评估结果采取强制正态分布。

一）人力资源部责权：

人力资源部负责制定和修改公司统一的绩效管理制度，监督各部门评估工作的进行，提供必要的咨询和培训，汇集、建档和分析绩效管理的有关资料，对部门的绩效改善和绩效评估结果应用提出建议，应用评估结果进行有关的人事决策。

二）部门责权：

1、职责：评估人一般为员工的直接上级主管，必须与员工进行必要的、充分的沟通后，站在公正、公平的立场上，基于客观事实对下属员工的绩效进行评估；评估结束后应及时将结果反馈给员工本人，若与员工的意见不一致，需要耐心倾听并做出具有说服力的解释；对员工的发展计划提供必要的支持。

2、权利：评估人可根据员工绩效评估结果提出调岗、奖金评定、调薪等奖惩建议。

一）本制度的解释、修订、废止权归属公司人力资源部所有。

二）本制度从发布之日起生效。

**员工绩效考核总结报告篇六**

20xx年已悄然过去，回顾这一年的`工作经历，是我个人职业生涯的重要一年。在这一年里，得益于领导的悉心指导和同事的照顾关怀，工作能力得到了较大的进步，积累了更加丰富的工作经验。以下将今年工作的主要情况向在座的领导和同事做以下汇报，请领导和同事们多多指正。

在科学技术不断改革创新的今天，只有与时俱进，才能适应发展需要。因此，在工作中加强学习，努力学习实践科学发展观;在工作之余抽出时间，关心时事政治，学习先进理论。通过学习，使自己的观念得以更新，业务知识不断丰富，管理水平有所提升。我始终以敬业不息为信念，把宽以待人、严以律己、遵纪守法作为自己的工作准则，做到自尊、自重、自律。时刻以公民道德规范要求自己，工作兢兢业业，乐于奉献;关心同事，为人正派，办事公道，凡是要求遵守的规章制度，我自觉遵守;凡是我职责范围内的工作，我积极参与。

采气工程日常的工作，以解决现场采气工程方面的问题为主。针对套压高、油套内气体含硫化氢、油套环空保护液不合格等情况，深入分析并提出措施建议，使套管压力得到有效控制。对普光气田气井套管进行监测，共安排套管取样285次，实际完成套管取样247井次，实际完成取样计划的87%，为解决气井套管异常问题提供了可靠的依据。为避免套管腐蚀，加强环空保护液对套管的保护作用，共对10口井进行了环空保护液的加注施工，有效改善了套管异常情况，取得较为明显的治理效果。针对普光1井压力异常现象，对普光1井进行了泄压及压力恢复实验，证实技套压力来源于技套内部本身，油套压力来源于陆相层位渗漏，风险在可靠范围内。针对p102-3井筒堵塞造成不能正常生产的问题，参与对该井的注热水解堵施工和连续油管施工，使p102-3井恢复正常生产。参与对p303-3井采气树壁厚检测施工， 对前期确定的采气树腐蚀速度较快的部位进行检测，重点监控采气树各检测点腐蚀速率，是否出现坑蚀、冲击异常腐蚀、敷焊层是否出现脱落(气泡)等异常腐蚀情况，以了解采气树内腔腐蚀状况。对井下压力计进行升级改造，实现了井下压力计接入scada系统进行数据远程传输查看，并达到数据自动记录并保存在中控室的服务器上。对p104-1井下压力计出现两次数据异常情况进行维护，保障了井下压力计正常使用。参与申报并获批专利一项，获得普光分公司qc成果三等奖一次。

在工作中，我也还存在很多不足，首先是工作经验仍很欠缺，工作上很多时候考虑不够周全，在工作计划的编排和工作的轻重缓急的把握上不够到位，导致工作开展困难，延误一些重要工作的开展时机，为此还需要虚心向领导和同事认真学习和借鉴经验。二是工作中吃苦和钻研精神不够，对工作中存在的问题有时不能够及时跟进、解决，导致工作滞后。三是综合协调能力较差，在与领导和同事沟通中不能很好的把握交流、沟通的技巧，在协调各同事配合的时候没能做好沟通，很多时候把握不住沟通的重点，导致在与其他同事配合上存在漏洞。四是工作中存在心态浮躁、失衡的现象，工作中存在偏激的情况，不能做到以一颗平常心对待工作，还需要加强政治学习，努力提高个人修养。五是业务水平仍显不足，有待进一步提高，往后还需要加强工作基础知识和专业技术知识学习。

普光气田开发进入新的篇章。在这一年里，作为采气工程技术员，切须加强井况问题分析研究及采气工程难题攻关，加强新技术的引进，及时解决井况问题，为气井安全、平稳生产作出努力。普光气田作为国内首个“三高”气田，是个出成果、创新技术的好地方，自我要求今年完成科技成果和qc成果各一项。针对自身不足，还需要努力学习和全面提高综合素质，加快自身成长，力求成为普光气田一名优秀的技术员。

**员工绩效考核总结报告篇七**

一年来,为保证各项目标的完成，我从以下几个方面开展了工作：

1、调整机构，明确分工，保证各项工作的落实

根据市场经营工作的实际情况，为了提高执行能力，保证各项工作目标的分解落实，我对市场经营部的机构设置和人员分工进行了认真研究，在公司总经理的支持下，对机构和人员进行了较大的调整，先后成立了数据业务中心、集团客户中心、渠道管理中心等机构，为市场部安排了合格的管理人员，使各项目标都可以落实到人，做到了事事有人管、人人有专责。同时在工作过程中不断修改和完善管理流程，努力提高工作效率。调整后改变了以往员工忙闲不均、分工不明、工作落实不力的被动局面，为下一步整体工作的推进提供了保证。

2、理顺服务流程，全面提高服务质量

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。例如针对用户漫游出访时问题较多的情况，我们及时修改了业务办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。

经过对200\*年咨询公司对\*\*客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因，\*\*区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的提升。

3、认真致力于人才培养，努力建立一支执行力强的经营团队

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月-8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率81.79 %，列全省第二。

我们还很注重营销人员、客户经理的培养，经常安排有营销经验、工作业绩好的人员为大家讲授工作方法和技巧，使大家明白了只有做好服务才能搞好营销的道理，提高了营销员、客户经理与用户的沟通能力，经过多次、反复的培训，使营销队伍特别是\*\*区营销队伍的营销能力有了很大提高。一至九月份\*\*中心区的收入增幅8.27%，今年有望完成9%的任务指标,扭转了连续三年负增长的局面，为全市各区及两县的发展带了一个好头。

4、搞好渠道建设，借助外力推进公司的发展

渠道的建设一直是\*\*工作中的弱项，上任伊始，我就强调渠道的建设力度，把提高营销员和合作营业厅的营销能力作为工作重点，加强了营销员、营业员、代理商的培训力度，同时修改了代办酬金的发放办法，加强了公司渠道管理人员为营销员、合作厅服务的意识，在很大程度上提高了渠道的工作积极性。今年我们按照省公司“乡乡有合作，村村有代办”的方针，加快了农村渠道的建设，截止10月末我公司已经新建合作营业厅13处，为提高服务，加快发展奠定了基础。按照省公司的安排，今年我们还适时引进了电子售卡业务，这是方便用户、提高服务的好办法，我们会把这项工作落实好，进一步提高服务水平。

5、加强管理，提高绩效，努力提高执行力

为加强管理，充分调动员工的\'工作积极性，我非常重视部门及员工的绩效管理，通过绩效管理工作的开展，使我们对经营部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，在合理设置机构的同时，我们要求各中心制定了绩效考核办法，根据工作目标定期对员工的工作进行评估，使管理人员和普通员工的工作能力都有了不同程度的提高。

在业务管理方面，我们在“精细”二字上下工夫，重新制订了业务管理流程，在两县及各区安排了兼职稽核员，加强了监督检查力度，尽量避免管理上的漏洞，减少可能的损失。

6、深入实际，调查研究，及时发现问题并解决问题

一年来我经常深入到实际工作中去，在员工中搞调查研究，了解流程是否顺畅，获取员工的意见和建议，及时改进工作流程和工作方法，对管理人员的工作给以指导。通过与员工的接触，我不断在员工中宣讲我们的经营思路和想法，使员工理解和认识到他们工作的重要性，提高了员工对企业的认同和工作的热情。同时我亲自到客户中走访，认真听取客户对我们的意见和建议，发现服务和营销工作中存在的问题，并及时解决。今年三月份，我在金山屯区对集团客户的走访中发现，部分用户对\*\*公司不满，原因是认为我公司计费不准。经分析认为虽然问题的原因是多方面的，但我们自身存在的原因也不容忽视，那就是由于我公司资费套餐复杂且种类繁多，用户难以理解，而部分营业员、营销员的水平本资料权属文秘公文第一站严禁复制剽窃较差，无法给用户一个清楚的解释。针对此问题我立即组织研究了对策，加强了人员培训考核力度，提高服务人员对帐单、话单的解释能力，对全体营业员(包括合作营业厅的营业员)分批进行培训，努力提高营业员的素质。经过一段时间的努力，客户的满意度有了较大提高。

通过对客户的走访也能够督促员工踏踏实实地开展服务和营销工作，保证我们的经营思路得到真正的贯彻执行。

一年以来，在省公司的正确领导下，在总经理和班子成员的支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了较好的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾御能力有待进一步加强;二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急燥情绪，领导艺术有待进一步提高;三是决策不够果断，指挥尚欠力度，工作有时放不开手脚，能动性和创造性有待进一步发挥。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

针对自身及工作中存在的问题，下一步我的工作将从以下几个方面入手：

1、搞好绩效管理工作，通过这项工作的开展，指导市场部门的中层干部及管理人员及时把握工作方向，努力提高他们的工作能力，带动全体经营人员的共同进步和工作目标的完成。

2、努力提高服务水平，力争在大客户、集团客户、普通客户的服务上有一个大的突破，积极推进行业信息化解决方案，在业务与服务上突出我们的优势。

3、在业务宣传、营销推广工作中要提高整体规划能力，认真作好计划，用好用活成本，保证各项工作有序地开展。

4、加强管理，避免漏洞，保证各个部门工作目标的一致性，进一步提高执行力。

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移动员工绩效考核总结。

**员工绩效考核总结报告篇八**

时光荏苒，转眼20x年过去了，回顾一年的工作感受很多，收获很多。其中也包含了各级领导的培养，教育和同事的帮助，关心，也包涵了自己的辛勤耕耘和不懈努力的辛酸。一年来，自己始终坚持勤恳做事，诚恳做人的原则，坚持做事不贪大，得失不计小，认真履行自己的本职工作。从外网管理站到工程项目部，无论做什么样的工作都坚持执行公司安排的任务，可以说20x年是公司推进改革，拓展市场，持续发展的关键年。现对过去一年的工作总结如下：在20x年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面，干中学，学中干。不断掌握方法积累经验。我注重以工作动力为牵引，依托工作岗位，学习提高，通过观察，摸索，查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面问书本，问同事，不断进步逐渐摸清工作中的基本情况，找到切入点，把握住工作重点和难点。1到4月份我在第一管理站工作，负责对苑等50多万平方米的供热任务，我们全站人员不负领导期望，圆满完成20x的供热任务和各项经济指标，并积极配合收费人员收费，收费率达到90%以上。5月份我调入工程项目部工作，项目部刚开展工作时，在边经理、李经理的带领下我们十四个员工团结一心，在集团公司领导的精心指导下。我们既是一个团队又有各自的分工，我的职责主要是负责换热站的建设，换热站8座，安装14台换热机组，离子交换器6组，供热面积可达到109万平方米。工程部所有员工顶酷暑，站雨夜，坚守工作一线每天工作十多个小时。勤勤恳恳、任劳任怨，没有任何怨言。由于我们的供热工程工序比较复杂，繁琐，地下障碍物比较多。经常加班加点，比如;医专新小区二级网比较复杂，在供暖开始是发现供回水管道接反，为了不影响供热时间，我带领等四名民工奋战36小时，我们的眼睛被电焊光刺激的通红，眼睛无法睁开，但还是坚决完成任务，及时给用户送去温暖。这样的工作还有很多，很多。回顾过去的一年，完成了一些工作，取得了一些成绩，总结下来有以下几方面的经验和收获。

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(四)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

针对20x年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的`工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在城投集团公司的正确领导下，公司发展的会更美好!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn