

2023年年终考核工作 总结部队

汇报人：XXX

2024-01-05



目 录

- 考核工作概述
- 考核实施情况
- 考核成绩和评价
- 存在问题和改进措施
- 总结和展望

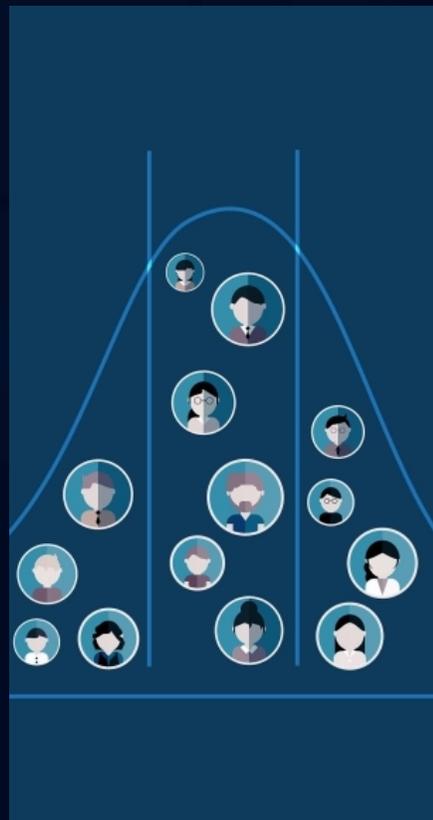
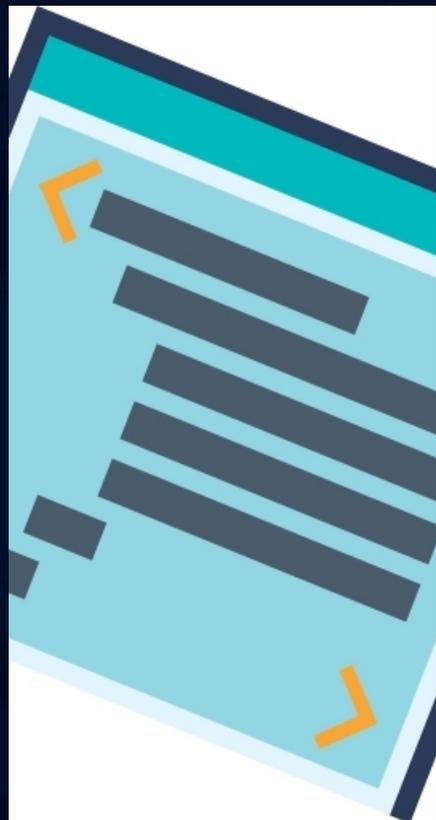
contents

01

考核工作概述



考核目的和背景



目的

对员工在2023年的工作表现进行全面评估，激励优秀员工，促进整体绩效提升。



背景

年终考核是公司例行工作，旨在为管理层提供员工绩效的客观数据，为人力资源决策提供依据。

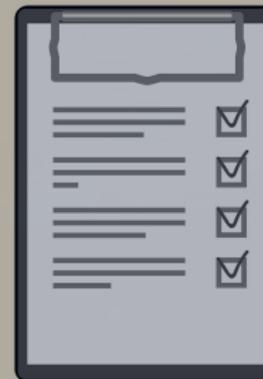
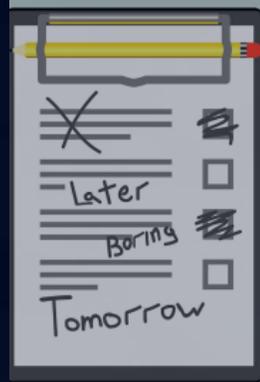
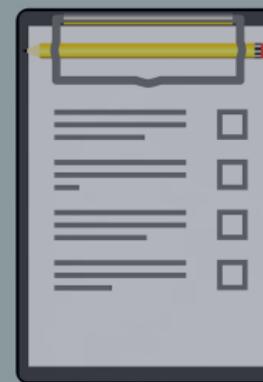
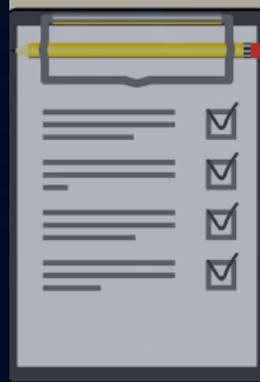
考核范围和对象

范围

覆盖公司所有部门和岗位，包括管理层、基层员工以及临时工。

对象

全体在职员工，共计1000人。





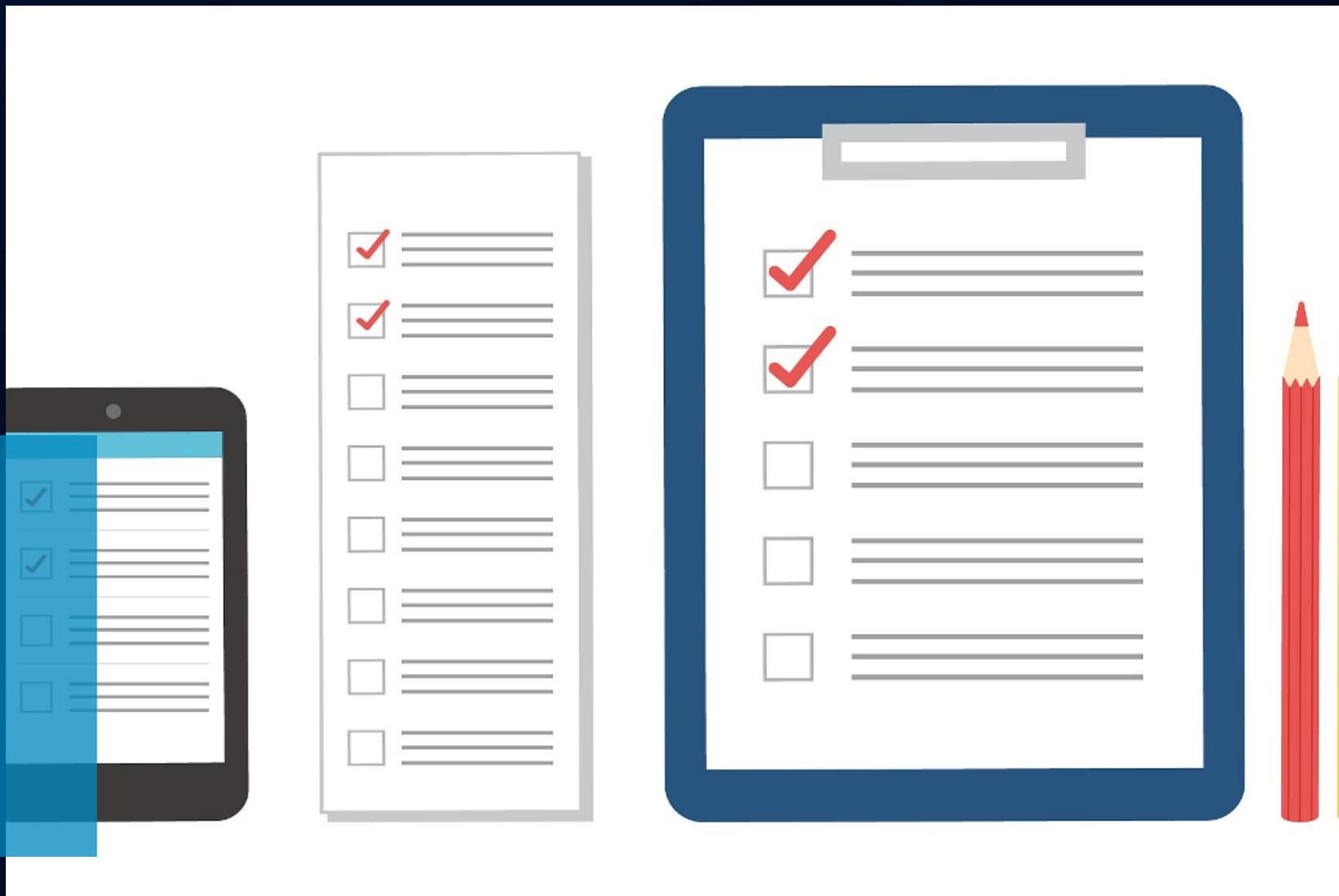
考核方法和标准

方法

采用360度评价法，包括上级评价、同事评价、下级评价和自我评价。

标准

基于岗位职责和工作目标制定，包括工作量、工作质量、团队协作、创新能力等方面。

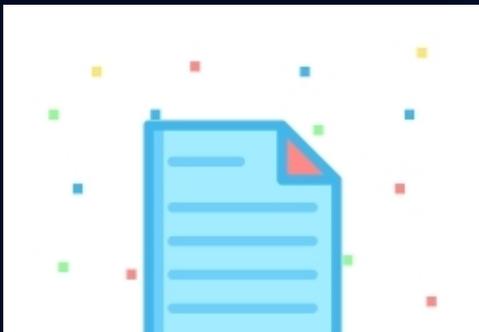


02

考核实施情况

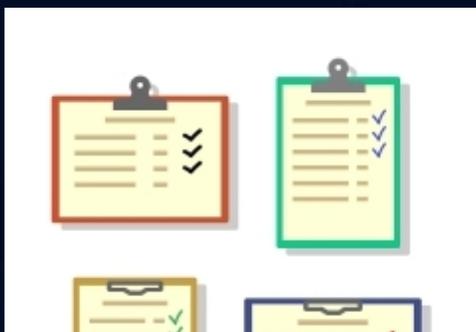


考核流程



制定考核方案

根据公司的战略目标和部门职责，制定具体的考核方案和流程。



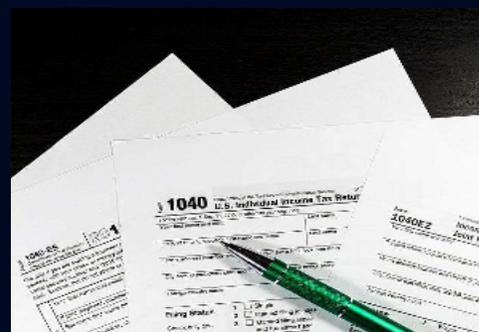
确定考核指标

根据岗位职责和工作计划，确定考核的定量和定性指标。



设定权重和分值

为各项考核指标设定合理的权重和分值，确保考核的公正性和客观性。



实施考核

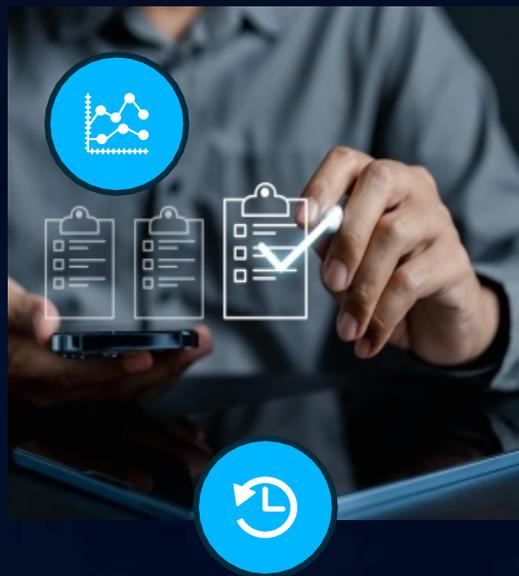
按照设定的流程和时间节点，组织开展考核工作，收集考核数据和信息。



考核内容和指标

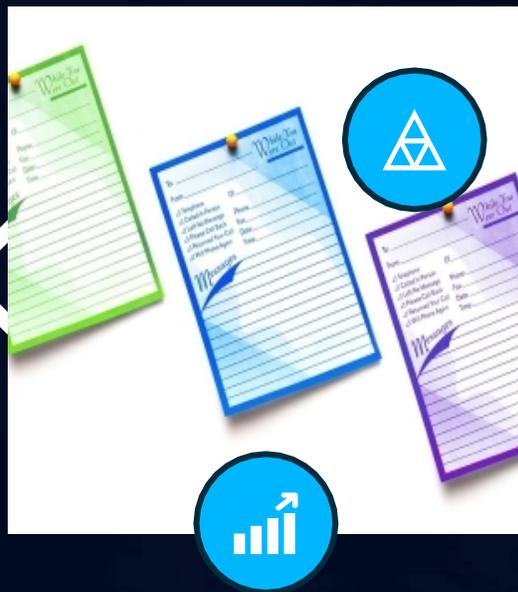
工作业绩

评估员工在一年内完成的工作任务和目标，包括工作量、工作效率和质量等方面。



工作能力

评估员工的技能、知识和态度等方面的能力水平，包括沟通能力、团队协作、解决问题的能力。



工作态度

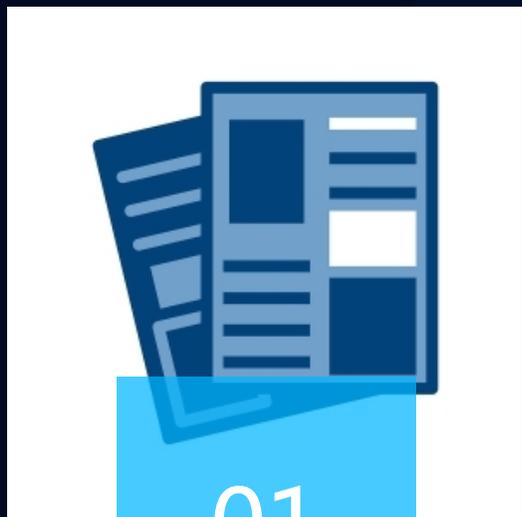
评估员工的工作态度和职业精神，包括责任心、敬业精神、工作态度等方面。

发展潜力

评估员工的发展潜力和未来成长空间，包括学习能力、创新能力和晋升潜力等方面。



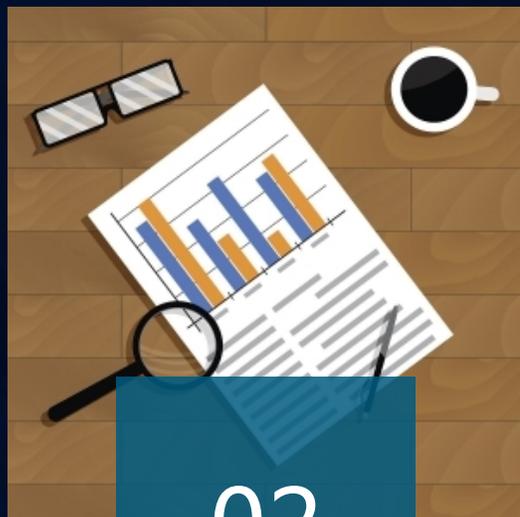
考核结果统计和分析



01

数据整理

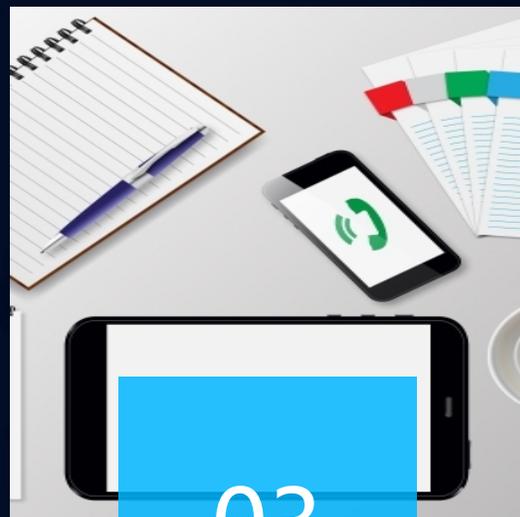
对收集到的考核数据进行整理和分类，确保数据的准确性和完整性。



02

统计和分析

运用统计分析方法，对考核结果进行统计和分析，找出员工的优势和不足之处。



03

结果反馈

将考核结果反馈给员工和管理层，针对不同员工制定相应的培训和发展计划。



04

改进措施

根据考核结果和反馈意见，制定相应的改进措施和计划，提高员工的工作表现和绩效。

03

考核成绩和评价

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/447166130052006105>