

绩效工作总结(模板5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

绩效工作总结篇一

按照省市局工作要求□20xx年度xxx扎实开了绩效管理工 作，通过全局干部职工共同努力，绩效管理工 作稳步推进，但是在取得良好效果的同时，也暴露出一些问题，现将工作开展情况总结如下。

（一）加强领导， 建章建制， 确保绩效考核工 作顺利开展 。

一是领导重视， 提供组织保障。我局先后多次召开党组会、局务会专题研究绩效考核工 作， 成立了由局长任组长， 分管局长任副组长， 科室长、分局长为成员的考核小组， 下设办公室， 由一名主任科员任考核办主任， 具体负责日常考核工 作， 确保了绩效考核工 作的全面推进。

二是建章健制， 提供制度保障。 根据市局绩效考核办法和一系列文件精神， 结合县局实际， 细化指标， 完善标准， 修改制定了□xxx绩效考核办法及实施细则》， 进一步明确了绩效考核工 作目标， 县局制定了科室分局双向责任制， 明确考核责任。使我局的各项工 作有标准、有措施的稳步开展。三是齐抓共管， 提供实绩保障。要求各科室、分局（中心所）制定 出适合本单位特点的考核积分细则， 各单位必须考核到岗、到人， 严格执行考核办法， 不能走过场， 每月考核， 每季度进行汇总， 并结合考核结果进行总结讲评， 确保了绩效考核

工作的稳步推进。

（二）注重实际，规范程序，确保绩效考核全面落实。一是完善考核基础资料。考核中我们坚持以能见资料为主要考核依据，对工作人员量化考核主要依据考核指标对应的工作完成情况、工作日志等。同时县局通过日常检查、纳税评估和专业稽查检查情况，对工作进行质量考核，并要求在考核结束后将考核有关资料整理归档。

二是规范考核基本程序。我们严格按照考核办法以及绩效系统管理进行考核，组织绩效方面，每月按照节点对科室分局进行考核，科室按照指标工作要求对分局（中心所）进行扣分和分档；个人绩效方面，科长、分局（所）长撰写工作计划，一般工作人员填写工作记录，做到项项由计划，项项有落实。

县局全体干部职工非常重视绩效考核工作，把其摆在与税收同等重要的位置，取得了良好的效果。但是在市局考核中，被扣分科室和指标较多，凸显出在良好效果之下存在着一些问题。

怕删除或者新增考核项目，在上级考核中，漏掉自己的工作而导致扣分，影响了指标考核成效。

二是科室之间沟通协调不够。有的科室指标项目被市局对应科室扣了分，在绩效工作月总结时，他们的解释是一些指标的完成不是本科室能够独立完成，需要其他科室共同完成，这说明科室之间存在着缺乏沟通的问题。

三是绩效考核奖惩效果不明显。县局虽然在绩效考核办法中规定了奖惩措施，即对于优秀的给予先进单位奖励，对于落后的科长、分局（所）长进行谈话，但是激励促进作用不突出。

针对上述问题，县局制定了下步改进措施。

一、重新梳理绩效考核指标。县局科室积极与市局对应科室进行沟通，对考核指标进行全面系统的再梳理，删除或者新增切合实际的指标，切实做到减负，突出实效。

二、是强化科室协调沟通。充分发挥科室绩效管理考核联络员的作用，明确联络协调责任制，完善沟通协调联络机制。同时县局组织科室对涉及需要共同完成的指标进行工作计划和安排，充分发挥合力作用，确保绩效管理落实不漏，实现管理的无缝式衔接。

到最后一名进行排名。同时发挥组织绩效与个人绩效考核结果运用，将其作为创先评优的基础参考项目，进一步建立完善激励机制，带动整体工作水平的稳步提升。目前县局正在积极探寻更有效的奖惩措施。

绩效工作总结篇二

（一）学校管理

1、办学思想

我校坚持正确的办学思想，依据实际制定了石山乡《中心学校三年发展规划》，规范办学行为，实行校长负责、中层参与、分级管理、教师监督的民主治校体制，实行校委会议事制度，集体研究、集体决策，保证了学校工作的透明与科学。发挥了党组织政治核心作用和工会的监督保证作用，坚持了校务公开制度，公开的内容涉及到学校工作的方方面面，对教师关注的焦点、热点问题都做到了公开及时，教师的知情权得到了保障，有力推动了学校各项工作全面有序的开展。

2、领导班子素质

为加强领导班子队伍，调整了学校及中层领导班子，结合当前开展的党的群众路线教育实践活动，按照“学习教育、听取意见，查摆问题、开展批评，整改落实、建章立制”的三个工作环节，完成了活动中的规定动作和自选动作，大力开展了“四风建设”的教育活动，有效加强了领导班子的组织建设、思想建设和作风建设，充分发挥领导班子的示范带头作用，营造了一种爱岗敬业、树立形象的良好氛围。

3、制度建设

为使我校学校管理工作进一步走上规范化、制度化的轨道，结合党的群众路线教育实践活动中的建章立制工作，修订完善了各项管理制度，充分发挥工会组织的职能作用，就学校的改革发展广泛征求意见，对不完善的制度和条例进行讨论、征求意见、修改完善。如《教师考勤制度》、《绩效工资考核细则》、《教师职称评聘考核个性部分细则》等，充分体现了集思广益、以人为本、民主管理的管理理念。

（二）教育教学管理

1、教师专业发展

一年来，我校结合实际，在教师中开展“创建民族团结进步示范校”活动，组织教师学习有关的教育法律法规，进一步贯彻落实好教育局党委确定的“十个一”工程，结合学校实际，深入推进民族团结进步示范校建设的工作，细化工作任务，落实责任到人，确保了示范校建设真正落到实处、取得了实效。使教师学有内容、行有榜样，有力地促使教师思想素质的不断提高，其精神面貌发生了可喜的变化，涌现出一批典型的先进代表。为了更好地促进教师的专业成长，我校想方设法竭力为教师提供更多的学习机会，组织体育、音乐、美术教师走出去，到北京等地听课取经学习，注重发挥学校教研组的作用，有计划地组织语文、数学和英语科集体备课45人次，组织中青年教师到互助参加教学教研联谊活动，

观摩市、县语文、数学教师名师展示课，组织130人次参加省、市、县各项学习培训，106名教师参加网络培训。实施青蓝、帮带、结对工程，大胆使用一大批年轻教师，给他们压担子放在重要的工作岗位上磨练，使不少年轻教师脱颖而出成为教学新秀。由于我们不失时机地为教师的学习培训提供了空间和机会，使广大教师不断走向成熟，为学校全面课改工作提供了保证，教师的教育教学工作得到了学生的普遍赞许。

2、德育工作

(1) 学校德育常规工作有计划，团（队）各班主任德育工作计划切实可行，措施具体，科任教师根据教材内容确定德育目标，渗透德育教育。学校致力于德育评价体系的研究，建立学生成长激励机制，对学生进行以人为本的星级管理与评价，每周开展“星级三好”学生和“文明班级”评定，将传统的班级、学生评价内容科学细化，制定出具体的考核细则和评价方法，针对不同年龄的学生提出不同的要求，增强评价的科学性、操作性和实效性，强调过程管理和评价的多元化、发展性，使评价成为推动学生健康成长的催化剂和主动发展的强心针。通过“学生互评”、“班级综合评价”、“政务处考核认定”的评价网络，每月对班级和学生综合考评一次，健全学生成长记录，对三好学生进行表彰奖励，“文明班级”发放流动红旗，从而形成了强烈的教育和感染氛围，为创建“红领巾”示范学校奠定了基础。

(2) 创新教育载体，将民族教育落到实处。我校以“丰富师生校园文化生活”为载体，将民族教育落到实处：一是以班级为单位，举办了以“民族教育”、“民族精神代代传”为主题的黑板报、剪纸、绘画和手抄报展示。二是学校通过“校园之声”广播站，播放民族教育歌曲，师生学唱民族歌曲。三是积极进行民族教育的校本教材开发，组织回族教师收集资料编写了校本教材《石山风情》，该教材在我校三至九年级开设试教，进行民族教育，普及民族知识，突出民族教育特色，引导学生全面了解回族的特点、礼仪、文化和

风俗习惯。四是全校师生开展读书活动，通读了《格萨尔王》等弘扬民族精神题材的好书，观看了《马本斋》等反映少数民族英雄人物的影片，举行了一次以“唱响民族团结曲，舞动民族互助绸”为主题的手拉手文艺汇演。五是以校刊《山麓》为依托，编印了以民族团结为主题的专刊，编写了一篇民族团结《三字歌》，让学生传诵，并在教学楼道内开辟了民族团结教育文化长廊，陶冶学生的民族情感。六是组织师生代表到大通县城关镇烈士陵园缅怀革命烈士进行祭奠扫墓活动。七是举行座谈会，探讨民族团结教育工作的好经验、好做法，积极化解存在影响民族团结的矛盾，维护学校团结稳定。这些内容丰富多彩、生动活泼的民族教育活动，既丰富了学生的课余文化生活，又创设了浓厚的校园民族文化氛围，给民族教育活动赋予了活力。

(3) 实施扶困工程。使贫困、学贫、问题生帮扶得到妥善解决。

一是大通民营企业家赵启成先生为962名学生捐赠校服，价值7万余元。从外事办争取到部分彩虹计划资助名额，对我校10名家庭贫困中小学生进行资助，每年每生250元。上海东方航空公司和西宁市红十字会捐助牛津英语词典100本。爱心人士孔玉珏女士捐赠棉鞋50双，棉袜80双。二是班级为学困生建立学习档案，对学困生制定转化措施，每位教师对学困生都有辅导记录。三是对违规违纪，言行缺陷的学生，坚持“晓之以理，导之以情”的教育原则，严禁任何人对违规违纪、言行缺陷学生实施体罚和变相体罚，对学生实行停课等处罚行为，学生操行评语要求人本化，多发现学生的闪光点，多用激励性语言。

3、教学工作与质量

一年来，我校针对教学工作中的薄弱环节，从管理、教师和学生三方面找原因，找出存在问题，召开教学质量分析会，研究解决问题的对策，在教学管理中加强对教师教学的过程

性管理，开展教学示范课、诊断课、评价课活动，实现了教学常规工作“六认真”。同时，结合教育局《教学常规管理细则》的要求，严格落实新的课程方案，开齐课程，上足课时，认真落实《国家学生体质健康标准》，保证学生每天锻炼1小时，使学生体质标准良好率达到80%以上。保证每周1节健康教育课，使学生健康知识知晓率达到90%以上，规范开展学生健康体检工作，为学生建立健康档案。中小学教学质量在原有的基础上得到了进一步的提升，特别是初三毕业生的教学质量在全县33所学校中位于第5名。

4、普及程度及招生

(1) 小学入学率99.88%，初中入学率89.29%；小学辍学率1.86%，初中辍学率5.71%。

(2) 认真贯彻义务教育阶段小学就近免试入学制度，初中招生111名，一年级招生138名，完成招生任务，编班实施随机、常态编班，小学班额平均46.12人，初中班额平均42人。

5、教育科研

学校高度重视校本教研工作，继续深入研究三段式教学模式，

绩效工作总结篇三

一年来，在领导和同事的关心支持帮助指导下，在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导安排的各项工作任务。

一、政治思想表现、品德素质修养方面：

全年来，我能够认真学习政治理论，坚定政治信念，积极参加学校组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关

文件报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，通过种种教育培训使我在思想觉悟方面有了一定的进步。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、努力工作，按时完成工作任务：

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。由于我处室工作涉及到每位教职工的切身利益，去年一年在周处长的带领下，努力完成了上级部门和领导交办的各项任务，认真做好了每一项工作任务。

完成人事局布置的事业单位工作人员工资年报、事业单位管理人才、专业技术人才情况年报、基层单位劳动情况月报、年报。

参与起草了《邯郸广播电视大学专业技术岗位设置方案》，并完成了《邯郸市事业单位专业技术岗位设置审核表》上报。

按照河北省建立专业技术人员信息库及进行专业技术职务任职资格、专业技术资格、职(执)业资格普查登记及换证要求；查找填写和录入打印每位专业技术人员的个人信息，准备其它相关材料。

一年我国实行新劳动合同法，为进一步完善和规范我校非在编人员的管理，加强非在编人员队伍建设，起草了《邯郸广播电视大学关于非在编人员管理办法的补充规定》。并制定了非在编人员岗位职责，并给符合要求的、在工作中表现突出的、年度考核优秀的部分非在编人员签订了劳动合同。

每月按时汇总、统计在职职工的岗位津贴和非在编人员的工资。

一年来，无论是各级领导交办的，还是一些临时性的工作任务，都能认真对待及时做好，按时按质完成。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

三、存在的问题和今后努力方向

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，我的工作时间短经验还不足，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强，业务水平还比较底。

今后，我一定认真学习“xx大”新的教育方针政策，加强自身建设，提高自身的思想觉悟和业务水平，克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于组织和同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作作为我校工作做出自己的贡献。

绩效工作总结篇四

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20xx年xx月xx日进入公司，这也是我踏入xxx工作的第一天。面对这生疏的环境，生疏的工作，当时是觉得无从下手，不知道应当是要从哪里做起，眼里和心里都布满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简洁的工作术语都不懂。在公司领导合理支配岗位和同事的关心下，很快便对工作业务有了肯定把握，较好地熟识了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任xx系统操作组长和参加三运仓库管理，至今顺当完成xx仓库100票入仓的系统操作；完成xx仓库出入库流程图绘制；组织员工进行xx系统培训；完成核查、修改xx系统历史遗留尺寸差异；绘制三运仓库平面草图；参加新秀丽审计盘点等。能精

准、准时地与客户协调处理特别状况，能较好地处理各种工作详情和服从上级、公司的工作支配和管理制度。

(二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟识xx三运仓库基本状况，包括库房库区、货架、货品摆放等。

2、对流程的认识：熟识xx仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;qc流程;增值服务操作流程;特别处理流程;盘点流程等。

3、对管理的认识：较好地熟识了5s管理;仓库平安管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员支配等。

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理支配、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障精准性;对工作能够负责和能够按时顺当完成。

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话询问，我都耐烦说明并赐予解决，客户提到的问题和需要，都能准时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论学问得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点

的精通，线的进展，交织成面的扩张，使自己能够掩盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三) 因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发状况和紧急中，我快速转变思路，找准自己的工作定位，主动和同事商量改进方法。商量在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有阅历的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简洁的事做起从详情入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今日，成大业若烹小鲜，做大事必重详情。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，胜利才可能和我们不期而遇。

(四) 仔细负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的酬劳，还有技术的熬炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财宝，条件是你必需转变自己的思想和认识，努力培育自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你制造的财宝。

(五) 心态决定一切

对环境和自己的推断决定我们的行为。我认为全部的工作转变首先来自于思想上的转变。怀疑、埋怨、无所谓、思想上的懒散这些看法对工作致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒散的思想。

在过去的工作中，在公司领导和同事的关心下，经过自己的

努力，较快熟识和妥当完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深化地了解和认识，对物流专业学问也有很大的不足。

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素养上取得新突破。通过制定学习方案，做到与时俱进，每天晨会仔细学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且且要学习做人的道理，处世的方法，不断增加服务客户的力量，增加与客户沟通的力量，增加解决客户问题的力量，使自己成为一个综合素养比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

(二)加强物流管理、供应链管理学问方面的学习，并在工作中不断应用这些学问，做到理论实际相结合，不断发觉工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动。

(四)大胆思索，当心求证，力求做得更好。

在xx年，我会努力改进，做好xx年个人工作方案，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，主动参与部门培训，从目前状况看培训取得了比较好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热忱。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需把握的学问需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素养和技能，适应公司进展要求。

绩效工作总结篇五

1. 加强领导，不断完善绩效考核管理制度。为加强绩效管理
工作□xxx主要领导负总责，分管领导亲自抓，机关各部门具
体落实考核工作□xxx出台了绩效考核实施办法，完善了各种
管理措施，加强与牵头部门、责任部门的协调配合，明确责
任，细化工作任务，积极化解工作中存在的问题，有力地推
进各项工作的落实。

2. 强化学习宣传。在完善绩效管理考核体系中□xxxxxx组织本
科室人员积极学习绩效管理考核相关新理论、新方法，时刻
关注兵团师市相关绩效政策，不断总结绩效管理过程的经验
教训，大力宣传xxx绩效管理工作先进典型和经验。

绩效挂钩，这样调动了科室人员的工作积极性。

4. 认真执行xxx绩效管理考核实施办法□xxx绩效管理考核工作，
主要从德、能、勤、绩四个方面进行考评□xxx于6月初制定
了20xx年度绩效管理工作考核目标，绩效管理由两部分工作
组成：重点目标、解决突出问题。重点目标从xx管理、招商
工作、安全生产、---等方面制定了18项管理目标，又从以上
管理工作中罗列出4项突出要解决的问题，责任落实到科室每
个人。

1. 绩效考核工作的开展，是加强xxx干部队伍建设重要基础，
对调动干部的积极性、主动性和创造性，完善激励约束机制，
起到了重要作用。

与各部门、机关各部门间就管理工作、经营工作方面的沟通
比以前多了，达到“发现问题，解决问题”的目的。

3. 在绩效管理工作中，由于xx实施了绩效与奖金挂钩的绩效
制度，在一定程度上促使机关由上而下都比较重视绩效考核，

为提高服务质量和工作效能，确保xxx各项工作任务圆满完成提供有力保障。

1. 部门少数人员对开展绩效管理工作的相关文件学习领会有差距，对绩效管理考核工作重视不够。

2. 加强绩效管理业务知识的学习，进一步提升工作能力。

3. 在开展重大项目、重点工作检查与兵师党委领导要求有差距，还需努力查找差距所在，及时整改。

1. 严格按xxx年度经营目标，分解好各项指标，科学合理的完成年度考核指标。

2. 加强对部门绩效管理相关文件学习，使部门工作人员都能够重视绩效工作。同时，认真做好xxx绩效考核小组交办的各项工作。

3. 从xxx和机关工作人员的利益出发，进一步修订岗位工作量化标准，认真做好本科室的绩效考核工作，及时收集机关人员的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使xxx的绩效管理工作更上一层楼。