

最新高中教师绩效考核个人总结 教师年度绩效考核个人总结(汇总7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

高中教师绩效考核个人总结篇一

20x年已经过去，在这一年的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

一、工作概况

我是去年9月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对我们现在处的市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅

度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我的20x年工作重点是二线兼销售，二线的工作环节是十分关键重要的，在我们x销售的每台车都要经过二线的手。二线这个岗位是销售一线和用户之间的桥梁，一是，把一线的工作进行补充和完善，二是给用户进行指导和维系。在20x年里我在二线的岗位上工作了一年，对我的全年工作满意度基本上是良好，我服务的用户，全年计算来可以说至少有一百多个！这么多用户是我感觉有些自豪感！8月底去总部进行模压训练，做一名合格的销售人员，10月份在我们的二级x公司进行据点销售和市场考察，在中兴我也学到了很多竞品的业务知识，这对我们产品销售十分有利。

二、本年度存在的问题

在20x年7月1日国家实施“x”政策，被迫我们把库里的大部分车进行了提前上牌，我们根据上半年销售的车型，进行了总结。用到了提前上牌的车上。我们也可以预测到，上半年的车型在下半年消化肯定不是很好，因为上半年的车型基本接近饱和，所以提前上牌车型选择有误。

在x月x日和x月x日，一天只差车价相差一万，用户有些接受不了，导致我们的产品到下半年库存量比较大，资金压力也比较大。到十月份又碰到全球性的x危机，使市场一天比一天差，我们的日子更难过。

三、对20x年工作中存在的问题进行改进的措施

对于车价差万元的情况我们在x第三季度会议已经做了相应的调整，现在的产品价格，用户大部分都可以接受。还有一些提前上牌车型有误的，我们已经做好准备，赶在今年旺季把

车消化一部分，看看市场，到底是什么情况，做一个准确的判断!减轻公司和部门的资金压力，让我们x人轻松上阵，挑战下一个工作任务!

四、20x年个人工作目标和计划

我在20x年中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实!

我希望再20x年里我能从二线的岗位进到一线的销售岗位，成为一个完整的销售人员，我在20x年的全年中我已经熟练的掌握了一整套操作流程.再加上我从事销售工作一年多的经验，应对和处理一些突发事情有自己的一些办法，我相信自己能做好一名合格的销售人员。如果我能进入到一线销售的岗位上，我会努力使自己的销量和利润化。

高中教师绩效考核个人总结篇二

回顾这一年来的`工作，我积极投身于教育事业，服从领导分工。上学期我担任了我校二(2)班班主任工作和语文教学工作，以及六年级两个班的英语教学工作，共19课时。本学期我担任了三、四、五年级和六(1)班的英语教学工作，以及一年级的品德教学工作，共17课时。这一年来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现对一年来的工作作如下总结：

在这一年的教育教学工作中我能认真学习国家的有关教育方针，热爱教育事业，始终不忘人民教师职责，爱学校、爱学生。我积极参加各种学习培训。时时做到教书育人、言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生。作为一名教师自身的师表形象要时刻注意，我在注意自身师表形象的同时非常重视对学生的全面培养。注重学生的思想政治教育，

坚持把思想政治教育贯穿于教学活动之中。在工作中，我积极、主动、勤恳、责任性较强。在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。

1. 要提高教学质量，关键是上好课。

为了上好课，我注重创设教学情境，特别是英语教学情境，为此我充分利用各种教学资源，组织好课堂教学，从激发学生的兴趣入手，课前认真备课，不但能备好教学内容，更能做到备好学生，备好作业和课堂练习，以便更好地进行因材施教；我关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性。同时，我注重激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，从而使学生们乐学、愿学英语；课堂语言简洁明了，做到精讲精练，课堂提问面向全体学生，设计不同层次的问题和习题，力争在每节课上人人有收获。在今年的六年级升级考试中，我校的英语成绩在同类学校中取得了较好的成绩，我被评为了县级“学科带头人”。

2. 热爱学生，平等的对待每一个学生。

3. 积极参与讲课，听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。本学年我积极参加学校组织校内教研活动，教研中能根据教研主题和自己的教学实际积极发言，认真记录。在今年暑假中我还参加了县里组织的“暑期英语中美教师培训”，培训中，我坚持不迟到不早退，课堂上认真聆听来自美国的mrs.b热情洋溢、风趣幽默的教学，积极参与课堂活动，受到了学员和老师的称赞，收获颇丰。此外还参加了“送培下乡”的听评课活动，活动中我认真听课，详实记录，积极评课。通过这些学习，无论是教育理念还是教学方法，都使我有进一步提高。

一年来，我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。按时上交各种资料。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤

俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名优秀人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

成绩只代表过去，在过去的一学年，我努力干好了自己应该做的事情，也取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，在来年，我将努力克服不足，扬长避短，争取更大的成绩。

高中教师绩效考核个人总结篇三

20xx年4月12日，第一季度部门及员工的绩效考核全部结束。至此，我们公司20xx年1月1日发布实施的部门及员工绩效管理办法已经运行了一个考核周期，完成一个pdca循环，准备进入下一个pdca循环。在两个循环交替之机，人力资源管理部作为绩效管理体系的建设者和维护者，对第一季度部门及员工绩效管理办法的运行情况进行总结。主要从以下三个方面进行总结：第一、部门及员工绩效管理办法的运行情况；第二、一些需要澄清的认识；第三、下一循环的改进建议。

一、部门及员工绩效管理办法的运行情况

好的改变

与以往所采用的绩效考核方式不同，本次绩效考核体现出以下几个新的特点：

- 1、职位说明书得到有效的运用。职位说明书是绩效管理的基础，在正式颁布实施绩效管理办法之前，人力资源管理部组织编写了最新的职位说明书，初步形成了职位管理体系。在绩效管理办法的运行过程中，管理者能够借助职位说明书的帮助，从工作本身出发，与下属进行沟通并确定考核目标。另外，在刚刚完成的定岗定编工作中，职位说明书也发挥了重要作用。对于这项工作我们需要做的是进一步加深对它的理解和运用，使之在人力资源管理的各项工作中更好地发挥

效用，当职位工作出现新的变化，应及时与下属协商修订，保证其时效性。

2、绩效考核的目标与部门和员工的工作紧密联系。新的绩效管理辦法规定，管理者应与被考核者一起制定绩效计划，分管副总与部门经理一起确定部门的季度工作目标任务书，部门经理与员工一起确定员工的季度关键绩效指标，对于这一点，管理者都能执行，并按要求制定了部门及员工的绩效目标。这与以前几张表格考核所有员工有很大的不同，它保证了被考核者知道考核周期内自己要做的及工作标准，保证了管理者知道如何指导和监督被考核者把工作做得更好，保证了绩效考核和本职工作紧密联系，在一定程度上起到了帮助管理者和被考核者共同提高和改善绩效的作用。

3、管理者和被考核者能通过协议的形式确认绩效目标。在制定部门季度工作目标任务书和员工季度关键绩效指标管理卡的时候，分管副总能比较注意听取部门经理的意见，与部门经理沟通，最终双方签字确认，达成一致；部门经理能比较注意听取员工的意见，与员工沟通，最终双方签字确认，达成一致。这在一定程度上尊重了下属的意见，激发了下属的参与热情，同时，把考核目标告诉员工，也对员工形成了一定的压力，使他们必须主动思考如何做得更好的问题，这更有利于工作的组织和开展。

4、考核结束后，管理者能及时与被考核者进行沟通，双方签字确认。在考核结束后，分管副总能及时与部门经理沟通，部门经理能及时与员工沟通，并在考核表上签字确认。这一方面让被考核者明白自己在这一考核周期内的绩效表现，另一方面通过沟通，管理者指出考核周期内下属没有做好的工作，提出改进意见，争取在下一考核周期做好，起到了改善绩效的作用，使绩效考核成为双方探讨进步和成功的一个机会。这也是新办法所致力提倡的！

5、一些部门和员工能按照考核目标的要求，主动检查自己的

工作的进展情况，在出现困难时，能主动向管理者寻求帮助，管理者也能根据下属的考核目标检查工作，在双方的努力下，部门及员工的绩效目标基本上都能在规定的时间内完成。

二、存在的问题

1、管理者没有认真学习部门及员工绩效管理办法。基本上，部门及员工绩效管理办法处于被束之高阁的状态，很多管理者没有认真学习，也不愿意学习，只是习惯性把发下来的《办法》放入文件夹，就不再过问，比如绩效管理的pdca循环是什么，这样简单的问题，很多管理者都不能回答。这说明一些管理者对绩效管理办法重视程度尚有不足！

2、管理者的观念没有根本性的转变。很多管理者仍旧认为做绩效管理就是做绩效考核，做绩效考核就是填写表格，就是完成人力资源管理部的任务，而没有把它当成自己职责内的工作，没有把绩效管理办法作为自己进行高绩效管理的平台。所以，只有在人力资源管理部提醒或组织的时候，他们才想起绩效管理这回事，如果人力资源管理部没有提醒，或没有组织，他们就很少关心绩效管理。这是目前我公司在推行绩效管理上困难和障碍。如果管理者的观念不转变，不热爱绩效管理，仅仅人力资源管理部热爱，我公司的绩效管理体系是没有前途的！

3、管理者被动应付。很多管理者不能深刻领悟部门绩效管理办法的内涵，只是把他们需要做的填表工作单独抽出来，为填表而填表，要么赶在截止日期之前，要么需要人力资源管理部多次催促，他们才匆忙填写表格，而不进行系统的思考和有效的规划，只是认为填完表，交了差，就算完成了任务，就算是执行了绩效管理办法。这种思想导致我公司绩效管理体系的运行状态呈表面化、形式化。实际上，绩效管理的价值在于管理者和员工之间的沟通，在于帮助员工改善绩效，提高能力，而不在于“仪式化”的填表，表格的本身仅仅是沟通的一个工具，如果沟通工作没有做好，表格填写的再漂亮

也是无益的!

4、绩效沟通不够充分。很多管理者与下属一起制定完绩效指标，就不再关心，不再过问，在平时不和员工沟通绩效指标的完成情况，反倒在考核的时候责怪员工很多工作没有做好，使得绩效考核成了“秋后算账”的工具，这起不到任何作用!到考核的时候再去追究，只能给员工造成“考核就是为了追究过错的”错误的印象!这将给我们的绩效管理工作制造更*烦和障碍!如果管理者能在平时就绩效指标与员工沟通，就能及时预见或发现员工绩效中存在的问题，进而与员工一起想办法解决问题，这样既做好了工作，也提高了员工的能力，这也是最新绩效管理方法所提倡的!

5、员工业绩档案没有建立。3月27日，抽查了四个部门，其中有三个部门没有为员工建立业绩档案，这也显示了有些管理者对绩效管理过程的忽视。

6、工作标准制定的不够清楚。在一些部门的季度工作目标任务书里，工作标准的描述不够清楚，没有把要做的工作“做什么、怎么做、工作程序是什么、要达到什么要求、什么时间完成、责任人是谁”等内容描述清楚，只是简单几个字，既无法准确理解，又无法准确考核。

7、工作完成时间打擦边球。比如很多部门把所有的工作都规定为1季度末，如果按通常理解，应该是3月31日，所有工作在一个截止时间完成，这既不合理也不利于工作的完成。建议以后再次制定关键绩效指标的时候，请合理安排工作时间，比如第一项工作规定“1月18日前完成”，第二项工作规定“1月25日前完成”，第三项工作规定“2月21日前完成”，等等。必须规定一个确切的日期，才能保证被考核的工作能被做得更好，否则，很多工作有可能被无限期拖延而不被觉察，这是管理者在未来的绩效管理工作中需要加以改进的地方，希望能够引起重视!

8、工作标准偏低。在进行部门绩效考核的时候，有一些部门的季度工作目标任务书完成的很轻松，似乎不需要费什么力气就完成了，这就说明工作标准制定的偏低，没有发挥很好的作用。我们进行绩效管理的目的是为了改善绩效、提高能力，如果每个季度每个部门都把已经演练了多年的日常事务性工作都列上，而不去做有效的规划，不去追求高质量、高标准的话，那么我们的管理水平是很难提高的！员工的绩效考核也是这个情况。我们并不是反对打高分，只是提倡适当给下属提高一点标准，让下属跳一跳才能够得着，而不是一直重复简单的工作。不断提高员工的工作标准，员工的能力才能逐步得到提高，公司的人力资源才能逐步形成竞争力，同时，不断提高工作标准，对管理者的职业发展也是非常有利的！所以建议分管副总在与部门经理协商制定季度工作目标任务书、部门经理与员工协商制定关键绩效指标管理卡的时候，在工作标准上要求得严格一些，尽量提高一点要求，以引导部门和员工去追求高绩效！

9、由于组织结构调整和人员定岗定编的原因，第一季度绩效考核的结果没有能够得到及时的运用，没有与工资等人事决策挂钩！

二、一些需要澄清的认识

1、绩效管理不是额外的负担。运行过程中，听到一些管理者反映，绩效管理成了一种负担了。我认为，这种说法是不正确的。其实，绩效管理并不是一个新增加的工作，而是工作方式的改变，它本身就是管理者的职责所在，只是以前公司没有对管理者在这方面提出系统的要求。实际上，实施绩效管理并不会给管理者造成负担，相反，它会在很大程度上帮助管理者提高管理效率，帮助员工提高能力，提升业绩。

2、绩效管理不是人力资源部分派的任务。绩效管理体系是人力资源部发起设计并组织实施的，这表面上看，绩效管理是人力资源部的工作，其他部门只是配合人力资

源管理部做好公司的绩效管理。这也是不正确的。我们在绩效管理办法里对各级管理者的职责都做了清晰的界定，绩效管理工作并不是人力资源部一个部门的事情，而是全体员工的共同的事情，它并不是人力资源管部分派给各个部门的工作任务，而是各级管理者必须认真做好的本职工作，它实际上是人力资源部为各级管理者提供的一个高效管理的平台，管理者必须对这一点有一个正确的认识，真正把绩效管理当成自己进行高效管理的一个平台，公司的绩效管理才能做的更好，走得更远。

3、做绩效管理不是填写表格。很多管理者认为做绩效管理就是完成人力资源部规定填写的表格，这也是不正确的。”管理就是哲学加数学。哲学是一种战略、一种胸怀、一种高度、一种根基、一种思想、一种境界，数学只是哲学的副产品。缺乏哲学的数学只能是文字游戏。方法不当，只是多走弯路，影响速度而已，思想缺乏，则南辕北辙，永远也到不了目的地。”这里，我们的一些管理者在操作绩效管理时就存在这个问题，填写表格好比做数学题，而绩效管理则是一种哲学思想，我们不能仅仅把绩效管理理解成填写表格，而忽略它的思想。就是说，绩效管理并不只是一个填表的工作，它的核心内涵在于绩效沟通、改善绩效，如果仅仅完成表格，而不去做深入的沟通，不去辅导，那么，表格的填写是没有实质意义的。绩效考核表格仅仅是绩效沟通的工具而已！

4、量化不是的评判标准。一些管理者在反映最新绩效管理体系存在的问题的时候，经常把绩效考核标准难以量化作为一个理由提出来。的确，绩效考核标准的量化是个难题。那么，因为不能量化，所以放弃吗？这显然不是科学的态度。问一个问题，我们的管理者是否在努力需求各种资源去提高自己的绩效管理技能了，是一直在等待，还是主动学习提高呢？我想，既然绩效管理是管理者的一项技能，管理者就有责任去主动学习、提高，比如阅读绩效管理技能方面的书籍。

三、下一循环的改进建议

1、继续转变观念。很多管理者认为绩效是人力资源管理部分分配给各部门的任务，认为做绩效管理就是填写表格，而没有把它作为提高自己管理水平的高效管理的平台，没有把它作为理顺管理流程、提高管理效率的一个好的工具；认为是额外的负担，而没有把它视为“提前的时间投资”！这是管理者观念的问题，需要进一步加强对绩效管理办法的理解，继续学习《员工绩效管理辅导手册》，转变观念，从思想上和行动上把绩效管理办法落实到位！

2、认真学习部门及员工绩效管理办法。当初，《办法》下发的时候就专门组织了一场针对办法的理解和运用的培训，至今已经三个多月过去了，仍有很多管理者询问如何考核，该使用什么工具的问题，这说明一些管理者对绩效管理办法的学习还很不够，需要加强！请各位中层及以上管理者系统学习部门及员工绩效管理办法，人力资源部将在4月底组织针对办法学习情况的考试！

3、请分管副总把绩效管理的职责写入部门经理的职位说明书。绩效管理是管理者的职责所在！在很多部门经理的职位说明书里，没有这一项工作职责，或者有，但不详细。请各位分管副总检查自己所分管的部门经理的职位说明书是否对这一项内容做出了详细的规定，如果没有，请补充修订！

这一职责应主要包括以下工作内容[a)制定部门年度关键绩效指标及季度工作目标任务书;b)为员工制定职位说明书;c)为员工制定季度关键绩效指标;d)与员工保持绩效沟通;e)为员工建立业绩档案;f)按要求对员工进行绩效考核;g)将考核结果反馈给员工;h)将考核结果应用到相关人事决策中;i)帮助员工制定改进计划;j)对员工进行绩效管理满意度调查。

4、把绩效管理作为一项重要工作内容写入部门季度工作目标任务书加以考核(这是导致绩效管理办法不能被有效执行的最重要的原因之一，也是解决此问题的关键所在!)。请分管副

总对照检查第一季度分管部门的工作目标任务书，看看是否已经把绩效管理作为一项工作内容加以考核，如果没有，请在组织制定第二季度部门工作目标任务书的时候加入这一部分内容。

这一部分应主要包括□a)按照部门及员工绩效管理办法的时间和要求制定部门季度工作目标任务书和员工季度关键绩效指标管理卡;b)按照员工绩效管理办法的要求与员工进行绩效沟通;c)按照员工绩效管理办法的要求为员工建立业绩档案;d)按照员工绩效管理办法的时间和要求对员工进行绩效考核。

5、在制定下属绩效考核目标的时候，注意适当提高要求，使绩效目标起到引导员工追求高绩效的作用！

6、加强业绩档案的管理。各级管理者应在绩效管理的过程中针对下属的业绩表现情况建立健全部门和员工的业绩档案。

7、研究第一季度绩效考核结果的运用办法，把考核结果与相关人事决策紧密联系起来，使考核结果得到有效的运用！

结束语：绩效管理不是一朝一夕的事情，更不是简单的数字游戏，而是需要长期努力、不懈坚持的思想工程，希望企业能更多从绩效管理的思想认识它、理解它、运用它，而不是仅仅当作填写表格任务，这样我们才能更好地运用绩效管理的思想、方法和工具，帮助企业、经理和员工持续改进绩效！

高中教师绩效考核个人总结篇四

为全面客观、公正、准确评价教师的教育教学工作绩效，充分发挥工资分配的激励导向作用，构建重实绩、重贡献、重责任的分配激励机制，充分调动广大教师的积极性、创造性。根据晋江市教育局晋教人(20xx)73号文及《晋江市机关事业单位工作人员绩效考核实施》(晋委办[20xx]166号)文的精神，学校制定了《港塔小学教师绩效考核实施方案(征求意见

稿)》，并依据方案对教师进行绩效考核，现将阶段工作及存在问题作如下小结：

一、*制定方案

1、教师绩效考核实施方案的制定

2、考核内容

教职工绩效考核的主要内容为职业道德规范占15分，工作量占25分，出勤占10分，履行教育教学岗位职责占35分，工作实效占15分及附加项(没上限)，以总得分进行评定，比例则按照上级部门的绩数而定。

二、考核的程序与运行

1、考核

为了保证方案的有效运行，学校成立了教师绩效考核考评小组且进行明确的工作分工。考评时间分别在每年1月、4月、7月、10月。(1)4月、10月的考核内容为职业道德规范、工作量、出勤、履行教育教学岗位职责及附加项。(2)1月、7月为每学期结束月，故在原有的基础上增添工作实效。由学校考核领导小组在规定时间内对教师进行综合测评。考核结果确定后，及时向被考核人反馈。

2、公示

考核结果确定后，将考核结果公示一周，以提高考核的公信力。

三、面临问题和今后工作

尽管我校绩效考核工作已深入开展，但任然存在不少问题：

1、个别教师对绩效考核意识不强，加上绩效考核中绩效奖差额不大，尚不能很好地调动其工作积极性。

2、学校流动性较大，特别是优生的流失，学校在教学质量考评方面没能找到更好的平衡点。

3、各年级师生比不平衡，学区比赛多集中在高年段，造成年级与年级之间，教师与教师之间教师绩效考核有一定不平等。

下步工作打算：

1、继续完善和实施意见绩效工资考核办法

2、进一步加强对学校领导和教职工的管理与考核。

高中教师绩效考核个人总结篇五

本人自20xx年大学毕业后一直在本单位从事临床医疗工作，作为一名外科住院医师，在考核期内认真履行了自己的工作职责，踏实工作、恪守敬业，现述职如下：

一、道德纪律：

在这一年的工作中，遵守党纪国法、遵守医院各项管理规定，恪守医德，牢记的“为人民服务”的宗旨。能够做到处处为病人着想，廉洁行医，拒收红包，合理用药，杜绝大处方、滥检查，自觉抵制不正医风。多从患者的立场考虑，不做损害患者利益的事情，坚决维护医院的利益。对待患者一视同仁，严格执行医疗规范、不搞特殊对待。

二、业务素养：

作为住院医师，在工作中认真负责，遇到疑难问题，虚心求教，同时不断总结和提高。在病房中认真管理在床病人，密

切观察病情变化，及时调整用药，指导患者改变生活方式，培养良好生活习惯，利于疾病恢复，降低疾病复发和再发等；学会在实践中提高自己，在辅以设备检查的同时，注重体格检查和病史询问，提高疾病诊断正确率；能够熟练地处理多发病、常见病，参加危重病人抢救，如脾破裂及肾脏破裂、感染性中毒性休克等，尽最大可能挽救了患者生命，受到患者好评。值得一提的是，在科主任的指导下，我成功治愈了一位在上级医院多次转诊均被误诊的坏疽性阑尾炎、后腹腔脓肿的患者。

三、工作成绩：

初步统计，本年度共收治300名患者，认真完成了病历书写和归档，经过考核和质量检查，无乙级病历；作为主刀或助手医师完成了约300台手术；本周期内无医疗差错、无医疗不良事件，无医疗事故发生；配合主研人完成了《益肾化瘀通淋口服液改善前列腺电切术后近期并发症的应用研究》的科研课题，已顺利通过专家组评审，并获得资阳市科技进步奖。积极参加业务学习和教育培训，完成了继续教育规定的学分；年终评优活动中，被科室推举为20xx年医院优秀个人。

四、存在不足：

(一)、没有按要求完成疑难病例、危重病例的讨论；

(二)、对危重症患者的抢救缺乏经验，对相关急诊急救知识掌握不牢固；

(三)、临床工作中临床思维不缜密，有时疾病诊疗计划和方案的不完善、不及时；

(五)、没有切实履行医院领导交予的文明宣传员的义务，没有完成撰写时评、通讯等工作。

五、未来计划:

(三)、加强学习、不断提升自己的业务修养和能力，顺利通过各项考试考核，积累临床经验，撰写科研论文，同时积极配合院感、质控等检查工作，及时整改，树立常态化的医疗质量安全意识，切实为每一位患者提供高效优质的医疗服务，做一名好医生。

高中教师绩效考核个人总结篇六

自20xx年绩效管理工作启动以来，医院紧紧围绕提高医疗质量、医疗安全、和创造效益为原则，坚持将绩效管理作为推动医院工作的总抓手，通过整章建制，创新机制、促进管理□20xx年绩效管理工作取得了一定成效，现将一年来的工作汇报如下：

作为医疗单位，医院的核心竞争力是人才的竞争，人才竞争力是通过提高人力资本的价值，来促进医院社会效益和经济效益的化。因此为了充分调动医院员工的工作积极性、主动性和创造性。我院根据县(局)绩效管理活动方案，以我院工作实际修改我院20xx年绩效管理考核细则，把医院的临床、医技、后勤、公共卫生服务四大责任项目进行指标分解，形成6个二级指标，12个三级指标，细化量化医疗工作，分别落实给全员69名职工，并明确了责任主体，完成时效，和考核标准。

绩效管理注重过程管控，我院的绩效管理工作一把手亲自抓，每周四院领导班子进行业务大查房，对各科室绩效的方方面面进行督导，对科主任护士长现场考评现场提问，帮助临床科室解决工作流程不规范、目标分解不到位等问题，各科室每月针对绩效管理进行汇报总结，同时上报科室人员绩效考评打分，细则的修订更符合实际工作的运行，便于更好地实现医院的管理目标。

20xx年我院在绩效管理实效上完成了医院年初的经济指标，今年全年总收入381万元，同比去年增长了11万元，根据医院绩效奖金分配办法，全年为医院职工发放绩效奖金54万元，同比增长四万元。今年车辆燃油节约8200元，办公耗材节约120xx元，设备维修节约7300元，餐旅费节约5500元，全年共计节支：38300元，这是绩效管理工作取得的显著成果。

绩效考核，打破了大锅饭的分配模式，绩效把医院管理重心向工作量大、工作风险高、技术性强的临床一线岗位倾斜，实现多劳多得，优绩优酬的良性分配机制。两年来，绩效管理在不断总结与完善中激发医护人员的工作积极性和主动性，保障医疗质量安全运行，成为提高医院管理水平的重要举措。具体内容为：

一、实行按劳取酬，指标细化。各临床科室结合本科室工作特点，将医疗护理工作量、病人病情轻重及工作技术难度等各项要素进一步细化，使各岗位有了明确的量化考核办法，这种细化把个人绩效和奖金直接挂钩，充分体现多劳多得的分配机制，使医护人员不再为工作量大，工作负荷重斤斤计较，而是在工作能力与业务技术上下功夫，扭转了临床工作干多干少一个样的局面。

二、实行按岗设酬，即按不同岗位工作性质设置不同岗位系数，使岗位和薪酬紧密结合，实施按能力上岗的绩效考核分配办法，能者上，庸者下，使业务骨干真正发挥作用，形成传帮带梯队建设，使医护人员个人业务能力和职业价值得到体现，促进了医院人才队伍的整体发展。

三、实行优绩优酬，把绩效分配与工作质量、病人满意度、同行评价相挂钩，体现按工作效果获取报酬的考核分配办法，同时把绩效考核与个人发展相结合，个人的绩效考核将纳入个人考核档案，这与个人岗位聘任、年度个人评优、进修学习以及晋升职称直接相关，形成个人激励和医院发展相结合，从机制上体现干好干坏不一样。

医院绩效考核实施两年来，初见了一些成效，职工从中得到了实惠，尝到了甜头，进一步促进了医院管理工作的提升，这也为我院明年绩效工作推进增长了信心。20xx年我院将在县企管办指导设立新的管理目标，使医院更上一个新台阶。为塔河县的经济的发展增添新动力。

高中教师绩效考核个人总结篇七

绩效考核是人力资源部的核心工作内容，也是公司的200x年的主要工作内容之一，为了更好的使绩效管理系统在公司范围内逐步扩大实施，5-7月份人力资源部在三个职能部门(财务行政部人力资源部)进行绩效考核试运行工作，下面就将本次试运行情况总结如下：

一、 职能部考核试行结果

本次在职能部强力推行的绩效考核系统包括：部门kpi指标考核、岗位工作目标考核、员工工作能力评估、员工工作态度评价四个方面的内容，通过最后的数据收集与分析，客观地讲该系统在职能部运行是有效的、可行的，初步达到了绩效量化管理的目标，下面就将四个方面内容的收集情况说明如下：

1、部门kpi指标考核(tp)部门的绩效考核本身的难度系数较高，再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，暂时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

2、岗位工作目标考核(ip)各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标，月底

就该员工的工作目标的达成情况进行考核，从三个月的ip考核试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理，所这部分考核是基本有效的。

3，员工工作能力评估(cp)[] 职能部经理的cp考核是通过*度(如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面)多角度(上司、下属、内部客户)进行的；职能部员工的考核也是*度的(工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、个人的学习与自我发展能力)，并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效的。

4，员工工作态度评价(at)[] 员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以非常准确的反映一个员工作态度即他对工作的投入程度[] at考核也是有效的。

二、考核试行中的问题与解决办法

试行中存在的主要问题：

1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑

的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门tp的设计暂时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

3、认识问题

根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。