# 考核工作计划分工(优秀9篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-04-08

*做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划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计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。考核工作计划分工篇一为进一步夯实基层基础工作，加强规范化管理，...*

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。优秀的计划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计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**考核工作计划分工篇一**

为进一步夯实基层基础工作，加强规范化管理，促进全区计划生育工作整体水平的提高，确保年度人口与计划生育责任目标的全面完成，特制定本年度业务工作考核办法。

在考核评比过程中坚持公正、公平、公开和实事求是的原则，真实地反映各乡（镇）、街道计生办业务工作水平，以奖励先进、鞭策后进为目的，促进全区计划生育业务工作水平的提高。

20xx年列入计划生育业务工作考核评比的项目有：党风廉政建设责任制、办公室、宣传、统计、法规信访流动人口、人事、财务、药具、技术服务、协会等十项工作，实行一千分制考核(考核内容和评分标准附后)，区计生局将在年内不定期的组织平时调查和业务工作检查，结合年终省、市考核评比结果和各业务股室考评结果对各单位的业务工作进行综合考核，考核评分最后得分为市考核平均得分的30%加上区考核平均得分的70%，并根椐考核结果兑现奖惩。

根据各乡（镇）、街道办事处业务工作考核结果，设为一等奖、二等奖、三等奖（一等奖总分必须在960分以上）。年终由区计生局分别给予1500元、1000元、600元的奖励，其中40%奖给计生办主任。考核得分在800分以下给予处罚，每低5分扣下拨经费1%，其中计生办主任负担40%。

**考核工作计划分工篇二**

一、统计质量(35分)

1.统计准确率达到98%的记10分，每低一个百分点扣2分。

2.全年省、市、区调查，无错(漏)报的记20分。漏报计划内出生一例扣1分;错(漏)报计划外一、二孩出生一例扣2分;错(漏)报多孩一例扣3分。

二、个案信息管理及信息引导服务工作(30分)

1.按月开展了信息引导服务的记10分。全年调查，每缺一个村(单位、居委会)扣2分;每缺1个月扣0.5分;每发现一项信息引导单错误的(包括错缺项和信息单与调查实际情况不符却未及时更改)扣0.5分。

2.电脑台帐准确率100%、帐册逻辑校核无错误记15分，每低一个百分点扣2分。

3.被调查乡(镇、办事处)计算机操作员考试合格记5分，不及格不记分。

三、生殖保健服务手册(生育证)管理(10分)

全年生殖保健服务手册发放管理无差错记10分。省市区调查违反政策发放一例造成计划外一、二孩生育的扣2分，造成多孩生育的扣5分。

四、村级基础工作(15分)

被调查村(居)委会的台帐、工作手册及村级报告单无差错记15分，每错(缺)填一项扣0.1分，漏登出生一例或错报性别一例扣1分。

五、日常工作(10分)

及时上报各种统计报表、数据和半年、全年统计分析等文字资料，按时完成交办的任务记10分。上报的报表、数据库出现一处差错扣1分，迟报一次扣0.5分，缺报一次扣2分。

六、特色工作

有特色工作，在市级以上刊物发表

**考核工作计划分工篇三**

搭建考核体系 计划用时3个月：5月——7月。

研发部员工按照工作类型可分为项目工作和非项目工作两类，即我们通常所说的项目组和工程组工作。两类工作考核方式稍有不同。

a) 推广实行研发项目管理和工作日志管理。通过项目管理实现工作任务分解，明确项目工作任务责任人、完成时间、质量标准等。同时，结合工作日志管理实现员工工作记录，确保员工工作过程、结果公开、透明，实现考核数据记录真实、全面，进而实现考核量化。计划用时2个月;5月——6月。

b) 单独承担项目工作的员工考核按照项目管理考核方式，采用项目经理评价。单独承担非项目工作的员工考核以部门经理评价为主，综合周边绩效评价。交叉承担项目工作和非项目工作的`员工考核以部门经理评价为主，参照项目经理评价及周边绩效评价。

c) 考核周期之初，员工制定个人绩效计划，包括项目工作计划和非项目工作计划。项目工作计划来源于各个项目工作任务的分解，以项目考核为主。非项目工作计划来源于工程组日常工作任务，非项目工作考核将以量化的考核指标为主，行政人事部将深入了解各岗位非项目各项工作特点，提取关键绩效考核指标，明确各指标考核责任人、数据来源、考核标准等。计划用时2个月：5月——6月。

d) 行政人事部负责协助研发部建立和推广项目管理和工作日志管理，通过项目计划，实现对研发资源合理分配。对项目任务进行分解，使项目任务明确到人。对项目过程实施监控，使研发工作透明。同时，注重管理过程中上级对工作任务及时跟踪，员工对工作任务及时反馈，形成上下级之间沟通、反馈机制和习惯。计划用时2个月：6月——7月。

正式实施考核 计划用时3个月：8月——10月。

用制度明确考核体系，让考核和员工绩效工资挂钩。

a) 制定研发部门绩效考核制度，明确考核流程及约束激励机制。计划用时1个月：8月。

b) 制度培训、推行及各种疑问、冲突、申诉等问题处理。计划用时2个月;9月——10月。

实现“四化”，即量化考核指标，细化考核标准，优化考核流程，固化考核制度。

a) 根据项目任务特点，员工岗位职责，深入量化考核指标。包括项目工作和非项目工作。

b) 参照、分析历史数据，细化考核标准。

c) 全面审核考核运行状况，优化考核流程。

d) 面向业绩提升，进一步调整、固化考核制度。

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绩效考核工作计划。

**考核工作计划分工篇四**

（一）保障指标（10分）

有领导小组、有办公场地、有办公人员、有制度、有信息交流平台；缺一项扣2分。

（二）人口控制指标（24分）

1.计划生育合法率达92%（12分），下降1个百分点扣1分；

2.违法生育多项控制率3%（12分）上升1个百分点扣1分；超生1个小孩扣1分；

（三）工作质量指标（66分）

1.重视教育（6分）

计生政策法规进村入户、育龄群众的政策知晓率达85%以上记2分，每少一个百分点扣0.2分；村（居）委有固定宣传栏记2分，无专栏不记分；永久性标语1—2幅记2分，缺1幅扣1分。

2.优质服务和避孕节育措施知情选择（10分）

全年开展两次免费生殖健康服务达80%以上，建立服务档案记5分，每下降1个百分点扣0.1分；使用药具在控制指标内记5分，每下降1个百分点扣0.3分。

3.计生协会和村民自治工作（6分）

村民自治达50%以上，且验收合格记4分，每下降1个百分点扣1分；验收不合格不记分；协会工作达标记2分，不达标不记分。

4.行政执法（15分）

依法催收计划生育社会抚养费，按政策全额征收上交记15分。降低比例的按比例记分。该征收不去征收的，不记分。

5.流动人口计划生育管理（5分）

做到流入流出底细清、情况明，当年流出育龄妇女办理婚育证明认输达到80%记1分，每降1个百分点扣0.1分；流出区外的育龄妇女每半年有效等价证明达60%以上记2分，减低1个百分点扣0.1分；对流入到建卡管理、持证验证达90%以上记1分，下降1个百分点扣0.1分；建立人口信息平台记1分，不建不记分。

6.人口出生误差（6分）

人口出生统计误差控制在5%以内记6分，超过0.1个百分点扣1分。

7.出生婴儿性别比（10分）,,

当年出生婴儿性别比控制在110以内记10分，每上升1个百分点扣0.5分。

8.人口引产与出生人口比（5分）

当年人流引产例数与当年出生人数之比控制在30%以内记5分，每上升1个百分点扣0.2分。

9.奖励扶持政策（3分）

严格坚持政策口径和申报程序，确认对象准确无误，无弄虚作假，不循私舞弊记3分，如举报有弄虚作假行为且调查属实的，此项不记分。

**考核工作计划分工篇五**

工作管理考核组成立至今已有一个多月的时间，在这一个月的时间里，考核组通过领会公司发展精神，抓住工作管理重点，建立考核测评体系，紧锣密鼓地完成各项工作要求，现将已完成工作进行汇报。

一、考核组已实现如下目标：

1、节约管理成本。考核组可以使被考核方明确自己的工作目标、完成既定目标的方式与完成程度。避免了考核方重复向被考核方叙述工作内容、规定工作期限了过程，从而减少了管理成本。

2、初步建立绩效考核体系。

1、考核组通过每周工作例会中确定安排的任务，给各部门派出工作联系单。

2、派发的单子通过甘特图的形式实现工作的记录、追踪、反馈等状况。

3、每周末汇总本周实际完成的工作数量，统计被考核方的工作饱和度。

3、提升公司内部有效沟通。考核组依靠工作联系单建立有效地工作流向架构，这样将可以通过单子，直通到被考核方。同时，方便考核方与工作联系单中各节点的被考核方的沟通。

4、促进员工自我发展。通过完成工作联系单，实现绩效薪酬，使被考核方明确了工作目标，了解了目标达成后可能获得的报酬，维系了与考核方不断沟通的机制，这些都有助于员工不断审视自己，学习新的知识和技能以获得更好的发展。

二、考核组存在的问题及不足

1、考核体系现处在起步阶段。考核目标及测评指标尚未精细化，不能更好地区分高效率员工与低效率员工，从而在引导改进工作上受阻。

2、绩效考核周期缺乏长效机制。目前考核任务只限于“周”，对于季度和年度的考评、测评有待建立相应的制度和规范。

3、考核测评与工作内容衔接不足。虽然目前通过工作联系单实现了自上而下的工作分派流程，但考核组需要通过自下而上的形式，由被考核方将工作内容反馈给考核组，由考核组组织相关人员对工作内容进行考核测评，反馈通道不建立，会导致测评结果的偏离。

20\_\_年工作计划

工作管理考核组在20\_\_年的工作计划主要分三个阶段：第一阶段是绩效考核的起步阶段(现已基本完成)，第二阶段是绩效考核的指标改良、稳步推进、扩大考核范围的阶段，第三阶段是绩效考核的巩固阶段。

一、进一步建全完善绩效考核制度。

1、严格执行考核组工作制度中的相关规定。

2、明确考核方式，使考核有依有据。考核组每周须汇总工作联系单，并形成《工作管理考核周报》，上报公司分管领导;每月须出具《工作绩效考评表》，作为月绩效工资的重要依据;每季形成《工作管理考核季报》，其中应包括工作业绩、工作能力和工作态度三方面;每年进行工作总结，并出具《工作管理考核组年度工作报告》。

3、考核由被动变主动。根据工作联系单安排的工作，如有需要考核测评的，须由被考核方向工作管理考核组申领《工作任务考评申请表》，考核组在接到《申请表》2个工作日内，安排相关人员组织考评，考评结果作为该工作任务最终得分。

二、增强绩效考核理念，使考核成为工作的推进剂。

考核组以“实现目标而不是评价结果”作为绩效考核的重要理念，将工作管理与绩效考核视为公司具有战略性系统整合能力的闭环管理过程，这个过程从绩效计划开始，到绩效实施、绩效考评、绩效反馈与改进，再回到绩效计划一个不断循环的过程。

在绩效计划阶段，考核组应组织和指导各职能部门内部如何将工作与绩效紧密联系起来，主要通过完成一系列的问题，例如“员工的工作内容是什么?应该达到何种效果?”、“这些工作将从哪些方面衡量，标准是什么?”、“如何分阶段的完成整个绩效期间的工作目标?”等。

在绩效实施阶段，部门主任与本部门员工、考核组与部门主任应形成“8”字型双向沟通，及时将员工的工作表现和工作结果反馈给考核组。

在绩效考评阶段，只要前两个阶段打好基础，在整个绩效闭环系统中，绩效考评结果一般不会出乎意料。

在绩效反馈与改进阶段，考核组各成员应根据工作情况，及时向考核组反馈，达成共识的意见纳入绩效考核办法中。

三、将工作管理与绩效考核同步进行。

1、做好以周、月、季、年四个周期的考核工作。其中：

(1)周考核以《工作管理考核周报》为标准;

(2)月度考核以《工作绩效考评表》为标准;

(3)季度考核以《工作管理考核季报》为标准;

(4)年度考核以《工作管理考核组年度工作报告》为标准。

2、做好工作任务的监督、问询、反馈、汇总等工作，利用目标管理理念调整各项工作的节奏。

四、引进多项考核指标，使考核更加精准。

20\_\_年后半年，考核组将根据各职能部门的实际工作情况，有选择的引进5-15个工作指标，使考核形式更科学、考核内容更精准、考核结果更客观。考核指标将分为周、月、季、年四个周期。其中：

(1)周考核以工作(方案或产品)完成率、工作饱和度、工作联系单状态为标准;

(3)季度考核除第

(2)点的指标外，还须对员工的工作态度和工作能力进行考核;

(4)年度考核综合以上三点，对员工一年的工作情况进行汇总。

注：以上指标仅供本次工作计划，具体落实还需工作会议通过。

**考核工作计划分工篇六**

报道工作（23分）

1.稿件采用情况,记15分。中国人口报、湖南日报每稿记2分（头版每稿记4分）;省《人口天地》杂志每稿记1.5分;株洲日报每稿(含图片)记1分,快讯记0.5分;多发稿件记满分为止,不多加分。

2.电视报道情况，记8分。要求积极为市电视台“人口风景线”栏目提供素材，各街道办事处不少于2期，各乡镇不少于1期。

**考核工作计划分工篇七**

公司自\_\_\_\_年开始推行绩效考核工作至今，在改善员工绩效方面取得了一定的成绩，同时在具体操作中，也有许多地方急需改进和完善。人力资源部将此项工作列为本年度的重要任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有的效果，实现绩效考核的根本目的。

人力资源部在上一年度推行绩效考核工作的基础上，将着手进行公司本年度绩效评价体系的完善，并使之能够更好地为公司发展服务。

二、绩效考核具体实施计划

1.\_\_\_\_年1月31日前完成对绩效考核制度和配套考核方案的修订与撰写，提交公司总经理办公会审议通过。

2.自\_\_\_\_年2月1日开始，按修订完善后的绩效考核制度在公司全面推行绩效考核。

3.具体设想

(1)建议对现行基本制度进行完善

结合上一年度绩效考核工作中存在的不足，对现行《绩效考核细则》、《绩效考核实施办法》及相关使用表单进行修改。建议大幅度修改考核的形式、项目、办法、结果反馈与改进情况跟踪、结果运用等方面，保证绩效考核工作的良性运行。

(2)建议将目标管理与绩效考核分离并平行进行

目标管理的检查作为修正目标的经常性工作，其结果仅作为绩效考核的参考项目之一。

(3)建议推行全员绩效考核

上一年度仅对部门经理级以下员工进行了绩效考核，而忽视了对高层的绩效考核，从而使考核效果大打折扣，本年度人力资源部在完善绩效评价体系之后，将对全体员工进行绩效考核。

4.本年度绩效考核工作的起止时间为\_\_\_\_年1月1日到\_\_\_\_年12月31日。人力资源部完成此项工作的标准就是保证绩效评价体系平稳、有效运行。

三、绩效考核实施计划注意事项

1.绩效考核工作牵涉到各部门各员工的切身利益，因此人力资源部在保证绩效考核结果能科学合理利用的基础上，要做好各部门绩效考核的宣传与培训工作，从正面引导员工用积极的心态对待绩效考核，以期达到通过绩效考核改善工作流程、提高工作绩效的目的。

2.绩效评价体系对于公司来说还是一件新生事物，由于经验不足，难免会出现一些意想不到的困难和问题，人力资源部将在操作过程中着重听取各方面人员的意见和建议，及时调整和改进工作方法。

3.绩效考核工作本身既是一项沟通的工作，也是一个持续改善的过程。人力资源部在操作过程中需注意纵向与横向的沟通，确保绩效考核工作的顺利进行。

四、需支持与配合的事项和部门

1.修订后的各项绩效考核制度、方案、表单等文本需经公司各部门经理、主管副总经理及董事会共同审议。

**考核工作计划分工篇八**

解以及怎样更好的去掌握商品的销售规律。随着人们生活水平质量的提高和群众生活节奏的加快，关于我们超市的工作质量和要求也是跟着提高。

在销售方面，根据顾客的需要结合实际生活所需，投顾客所喜欢而向顾客推荐商品或为他们做到满意的服务。不管任何情况都以真诚的微笑面对每一位顾客，面对顾客的吹毛求疵以及无理取闹等不好的现象也以公司的利益为重，坚决不做有损于公司形象的言行举止。坚持服务一条龙，不管顾客出现在哪我的工作就在哪，以顾客服务为中心，坚持\"顾客第一服务至上\"的质量。用微笑和温暖的话语和顾客交流，例如\"我能帮助您点儿什么\"或者\"您需要我帮您介绍什么\"或者\"让我来帮助您做。\"顾客离开的时候，向顾客微笑说再见，欢迎下次再来选购。产品价格方面根据市场调查工作，掌握同行业的竞争对手商品的价格高低，再对本公司的产品价格进行对比参照，向领导部门提出自己的意见做为参考。在商品卖点上根据市场调查，以最新鲜的商品状态来供顾客挑选，并时常做商品调查和同行业的商品对比，分析我公司的有点与不足，对于优势继续发扬，对于缺点进行更正弥补。

在卫生方面，时刻以公司的要求和卫生部门的规定严格做好卫生工作，保证产品的卫生与新鲜，时刻检查产品的生产日期等，在即将来临的夏季高温阶段，更是需要加强管理和提高警惕，绝不容许过期或腐坏等胡子那个框出现在工作范围之内。在旺季方面保证工作的各个方面都达到管理要求，保持每个方面的正常进行和经营，做到尽善尽职，照顾到商品的各个细节，避免失误等的出现。在淡季方面，仍旧以积极的态度争取做好工作，不因季节原因影响工作质量和公司效益，并且拿出平日双倍的努力态度。在以后的工作中我将更进一步，立足本职，以诚信为准则，锐意进取，时刻以工作利益为准则。

最后，我想说\_\_超市集团上下员工共同天地共同分享着末成功的喜悦，共同体味着收获的快乐。在我们的心里，\"敬业，诚信，进取，创造\"成为唯一的信念，\"无私奉献，稳健务实，追求完美\"是唯一的目标，\"勤勉尽责，努力学习，追求上进\"更应在我们的每一件工作当中得到具体落实。希望以后的工作，公司上上下下同心同德，心往一处想，劲往一处使，我们有理由相信，\_\_超市因为有我们更强大，我们因为\_\_超市更骄傲。

最后祝诸位工作顺利，身体安康!谢谢!

考核工作计划最新

**考核工作计划分工篇九**

医院绩效工资分配方案如下，根据\_和省、市关于分配制度改革文件精神结合我院实际情况，制定本绩效工资分配方案。

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代管理的成功经验运行，分配制度改革在推行准全成本核算的基础上，坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，实行实际工资与档案工资相分离，体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

2、以科室或医疗组/个人为基本核算单元;

3、质量考核和管理目标考核与科室个人效益挂钩;

4、档案工资与实际工资分离。即国家规定的职工工资作为档案工资保留，并按规定报批后记录在职工的档案中，作为缴纳养老保险、医疗保险和计发退休费的依据。实际工资由档案工资扣出一部分作为绩效，参与奖金分配。

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室/个人效益绩效等。

1、个人技术绩效：具有高技术、高风险、高强度、责任重的项目，按其实现的综合效益按比例计入个人绩效部分。个人业务技术及操作规范、医疗法规考核相结合。

2、活工资：从档案工资中扣出50%，作为绩效工资进行发放。

3、科室/个人效益绩效:以医疗组/个人、科室为核算单位，与科室/个人收入指标挂钩进行考核，通过经济效益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室/个人的部分，即奖金。

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