

人力资源管理师学习资料--绩效管理3 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c37_54351.htm 第三部分、绩效管理系统的有效运行 一 对考评者加强培训内容 1) 企业绩效管理制度的内容和要求，绩效管理的目的、意义，考评人员的职责和任务，考评者与被考评者的角色扮演等 2) 绩效管理的基本理论和基本方法，成功企业绩效管理的案例剖析 3) 绩效考评指标和标准的设计原理，以及具体应用中应注意的问题和要点 4) 绩效管理的程序、步骤、以及贯彻实施的要点 5) 绩效管理的各种误差与偏差的杜绝和防止 6) 如何建立有效的绩效管理运行体系，如何解决绩效管理中出现的矛盾和冲突，如何组织有效的绩效面谈等 二 贯彻绩效管理制度的策略 1) 获得高层领导的全面支持：没有企业高层领导的支持，绩效管理寸步难行。 2) 赢得一般员工的理解和认同：应当吸收员工的代表参与绩效管理制度的规划设计过程。 3) 寻求中间各层管理人员的全心投入：各层次的管理人员是绩效管理活动的中坚力量。 三 绩效面谈 1) 拟定面谈计划 2) 收集各种与绩效相关的信息资料 (一) 面谈第一种分类 1) 绩效计划面谈：在绩效管理初期，主管与下属间为了确定业绩目标而进行的面谈， 2) 绩效指导面谈：在绩效管理活动期间，主管针对下属一段期间的表现进行指导的面谈。 3) 绩效考评面谈：在绩效管理末期，主管与下属针对本期绩效计划的贯彻执行情况进行的全面回顾、总结和评估面谈 4) 绩效总结面谈：在本期绩效管理活动完成之后，将考评结果反馈给员工本人，以及为下一期绩效管理活动创造条件的面谈

。（二）面谈第二种分类 1）单向劝导式面谈：单向指导，缺乏沟通 2）双向倾听式面谈：双向交流 3）解决问题式面谈：针对实际问题进行面谈 4）综合式绩效面谈：对上述三种方式的综合（三）绩效反馈的基本要求 针对性 真实性 及时性 主动性能动性（四）绩效改进的方法 1 分析工作绩效差距 1) 目标比较法: 将考评期内员工的实际工作表现与绩效计划的目标进行对比，寻求工作绩效的差距和不足的方法。 2) 水平比较法：将考评期内员工的实际业绩与上一期的工作业绩进行比较，衡量和比较其进步或差距的方法。 3) 横向比较法：在各部门或单位间，各员工间进行横向比较。 2 查明产生差距的原因 1) 个人体力条件：性别、年龄、智力、能力、经验、阅历 2) 心理条件：个性、态度、兴趣、动机、价值观、认识论 3) 企业外部环境：资源、市场、客户、对手、机遇、挑战 4) 企业内部环境：资源、组织、文化、人力资源制度

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com