

助理人力资源管理师串讲资料第四章第一节 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__E5_8A_A9_E7_90_86_E4_BA_BA_E5_c37_54432.htm

第四章 绩效管理 一、制定绩效管理的基本原则P223 1、公开与开放的原则 是指绩效管理制度必须建立在公开性、开放性的要求下。开放式的绩效管理制度首先应体现在评价上的公开、公正、公平性，借此才能取得上下级的认同，使绩效管理得以推行，其次评价标准必须是十分明确的，上下级之间可通过直接对话，面对面地沟通，进行绩效管理工作，在贯彻开放性原则时，注意以下几点：首先，客观的绩效管理标准；其次，绩效管理活动的公开化 再次，引入自我主体及自我申报机制，对公开的工作绩效评价做出补充。第四，分阶段引入绩效管理的评价标准和规则，使其员工有一个逐步认识、理解过程。 2、反馈与修改的原则 3、定期化和制度化的原则 4、可靠性与正确性的原则 5、可行性与实用性的原则 二、绩效管理制度的基本内容P225一般应由总则、主文、附则等章节构成 1、建立绩效管理制度的原因 2、对绩效管理的组织机构设置、职责范围、业务分工以及各级参与绩效管理活动的人员的责任、权限、义务和要求做出具体的规定。 3、明确绩效管理的目标、程序和步骤，以及具体实施过程中应当遵守的基本原则和具体的要求。 4、对各类人员绩效考评的方法、设计的依据和基本原理、考评指标和标准体系做出简要确切的解释和说明。 5、详细规定绩效考评的类别、层次和考评期限。 6、对绩效管理所使用的报表格式、考评指标、统计口径、填写方法、评书撰写和上报期限，以及对考评结果偏误的

控制和提出具体的要求。 7、对绩效考评结果的应用原则和要求，以及与之配套的薪酬奖励、人事调整、晋升培训等规章制度的贯彻实施和相关政策的兑现办法做出明确的规定。 8、对各个职能和业务部门年度绩效管理总结、表彰活动和要求做出原则规定。 9、对绩效考评中员工申诉的权利、具体程序和管理办法做出明确详细的规定。 10、对绩效管理制度的解释、实施和修改等其他有关问题做出必要的说明。

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