

2010年中级经济师人力资源专业与实务备考辅导人力资源管理(13)经济师考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022_2010_E5_B9_B4_E4_B8_AD_c49_646675.htm 绩效计划与绩效监控 节名 知识点 重点 小计 XYZK绩效计划与绩效监控 862007内容详解：一、绩效计划（2004、2005年单选）（一）绩效计划的概念X1 他要求组织与员工对绩效目标有清晰、明确的认识，并将这种共识落实为绩效计划书。绩效计划的制订需要组织中不同的人群的参与：人力资源部门对绩效管理的监督与协调负主要责任，各级主管人员要参与对绩效计划的制订，员工也要积极参与计划制定的过程。绩效计划的制订是一个自上而下的过程，也是将组织绩效分解成个人绩效目标的过程。（二）绩效计划目标的种类X2 绩效计划目标可以分成两类：绩效目标和发展目标。绩效目标来源于组织目标、部门目标和个人目标，主要用于描述员工应执行的职位的职责和应完成的量化产出指标。发展目标主要强调与组织目标相一致的价值观、能力和核心行为。（三）绩效计划的内容X3 在绩效合同中，应包括以下几方面内容：员工在该绩效周期内的工作目标以及各工作目标的权重；完成目标的结果；结果的衡量方式和判别标准；员工工作结果信息的获取方式；员工在完成工作中的权限范围；员工完成工作需要利用的资源；员工在达到目标的过程中可能遇到的困难和障碍以及管理者能够提供的帮助和支持；管理者与员工进行沟通的方式。（四）绩效计划的制订原则Y1 1．价值驱动原则 2．战略相关性原则 3．系统化原则 4．职位特色原则 5．突出重点原则 6．可测量

性原则7．全员参与原则。人力资源部门、主管人员、员工都应当积极参与到绩效计划制定的过程中。（五）绩效计划的制订步骤X4 1．准备阶段 准备阶段主要是搜集制定绩效计划所需要的各种信息，包括： 组织近几年的绩效管理资料，如历年的绩效计划、组织和员工近期的绩效考核结果等； 工作分析的相关资料，如职位说明书、部门的职能职责表等； 组织最新的战略管理资料，如组织的目标、组织在该绩效周期的发展战略等。 2．沟通阶段 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