

<<绩效考核实务>>

图书基本信息

书名：<<绩效考核实务>>

13位ISBN编号：9787111345107

10位ISBN编号：711134510X

出版时间：2011-6

出版时间：机械工业

作者：裴宏森

页数：352

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<绩效考核实务>>

内容概要

《绩效考核实务（第2版）》从绩效考核的目标着手，讲述了考核的指标体系如何确定，选择怎样的考核方法，具体如何操作、实施，怎样运用考核的结果等整个绩效考核的流程，以及考核中容易出现的问题、怎样解决这些问题。

语言通俗易懂，案例典型。

对于人力资源管理者、一线管理者全面掌握、有效运用绩效考核这个工具非常有帮助。

<<绩效考核实务>>

作者简介

裴宏森，首都经济贸易大学经济学博士，河南财经政法大学副教授，发表人力资源管理相关论文多篇，主持和参与了省、厅级课题多项，参与了北京市科技人才测评和国家电网公司的相关咨询项目。

<<绩效考核实务>>

书籍目录

再版序再版前言第一章 绩效考核：系统化和流程化篇首案例：事倍功半的考核第一节 对绩效考核进行系统思考一、绩效考核系统问题把脉二、全面解读绩效考核三、绩效考核系统优化第二节 积极备战，全面布局：绩效考核的流程及关键环节一、绩效考核从流程着手二、绩效考核中的关键环节第三节 绩效考核中的角色和职责分工一、总经理是总的推动者二、人力资源经理需要更专业三、直线经理是直接责任人四、员工也要拥有发言权第二章 有的放矢：设定绩效目标篇首案例：缺乏执行力的绩效目标第一节 解读绩效目标一、绩效目标的内在要求二、绩效目标的合理化三、用目标体系展示绩效目标结构框架四、绩效目标制定中的权责分工第二节 互动参与的绩效目标沟通一、召开部门会议，使绩效目标公开化二、绩效目标沟通的进程和方式三、进行绩效目标深度面谈第三节 绩效目标落地——层层分解一、第一步：分解总目标二、第二步：目标分解到部门三、第三步：目标分解到个人第四节 获得有效的支持——问题、资源的提出和确认一、列出可能遇到的问题和阻碍并找出相应的解决方法二、列出实现目标所需要的技能和知识三、列出为达成目标所必需的合作对象和外部资源第五节 绩效目标的确定和归档一、检验清单——核检绩效目标二、承诺——绩效目标书面化第三章 绩效考核的平台和框架：绩效考核指标体系篇首案例：一次“重考”的绩效考核第一节 解析绩效考核指标一、绩效考核指标描述二、绩效考核指标的三大来源第二节 绩效考核指标制订线路图一、遵循指标制订的基本要求二、对制订绩效指标进行沟通三、确定绩效指标的设计工具四、绩效指标制订程序第三节 绩效指标的发言权——确定权重、赋值一、确定指标的权重二、赋值……第四章 不同的钥匙开不同的锁：选择绩效考核方法第五章 沙盘演习：进行绩效考核培训第六章 有条不紊，实施绩效考核第七章 不容忽视的环节：绩效结果反馈面谈第八章 考核并未终结：绩效考核结果的合理应用参考文献

<<绩效考核实务>>

章节摘录

版权页：插图：“评估人缺乏反馈技巧和观察技能。

”“不愿意在考评上投入足够的时间。

”“经常奖励的是资历老和忠诚的员工，而不是绩效。

”另外，绩效考核应该按什么样的流程进行，不少组织也没有一个科学的规划。

企业的绩效考核通常成为一个形式。

接到通知之后，一是员工填表，二是主管评分。

三是人事或人力资源部存档，四是评估结束，五是新的一年依旧开始。

这样的评估与没有评估没有什么区别。

至于绩效是否能实现，员工绩效的长处和不足是什么，绩效能否得以改进和提高等问题，似乎没有人考虑。

没在规划的考核流程实际上花费了大量的时间和精力，纠缠于评估的细节，导致的结果是人际关系和管理氛围更加紧张。

（三）职责权限不清导致绩效考核难以被实施到位由于很多企业绩效考核的发起者是人力资源部，于是人们就以为绩效考核就是人力资源部一个部门的事情。

有这种想法的总经理经常把关注的焦点集中于人力资源部做了什么，而不是绩效考核本身发挥了什么作用，比如，人力资源部设计了什么新颖的考核量表，组织了几次绩效考核，绩效考核结果的统计报表做了没有，等等。

有这种想法的直线经理经常在人力资源部组织绩效管理工作的時候，被动应付，敷衍了事，以完成“人力资源部的任务”为终极目标，至于绩效考核究竟给他们带来了什么好的改变，他们根本就不关心。

最终，他们经常在重复一些机械的动作，比如，在人力资源部下发的表格上简单填空，随便打分，仪式化地签字，机械地给员工划分等级，等等。

有这种想法的员工每次考核之后都把愤怒的矛头指向人力资源部，认为人力资源部是一群闲着没事做只会制造恐慌的官僚，认为“这一切都是人力资源部的阴谋诡计”！

一些企业经常会出现这样的情况：一项新的绩效考核办法实施后不久，直线经理就会打电话询问人力资源部绩效考核的事，并且拿着绩效考核的有关方案，让人力资源部门直接告诉他怎么做就行了。

如图1.1所示，总的绩效可以从8个主要方面来概括：非特定工作任务的绩效、特定工作任务的绩效、个人纪律、管理与经营、促进同事与团队的绩效、监督与领导的绩效、书面与口头交流以及努力的绩效。

图1-1总绩效分类清单2.绩效考核描述绩效考核已经成为业界耳熟能详的人力资源管理职能。

但真正了解的还不多。

所谓的绩效考核就是用系统的方法、原理，评定、测量员工在职务上的工作行为和工作效果。

也就是以工作绩效为基础，以工作事实为依据对工作进行的评价。

绩效考核的最终目的是改善员工的工作表现，以达到企业的经营目标，并提高员工的满意程度和未来的成就感。

绩效考核的结果主要用于工作反馈、报酬管理、职务调整和工作改进等方面。

绩效考核是员工满足高层次需求服务的一种体现，它是一种激励方式。

<<绩效考核实务>>

媒体关注与评论

如果你不能评价，你就无法管理。
——德鲁克

<<绩效考核实务>>

编辑推荐

《绩效考核实务(第2版)》：现代企业人力资源管理实务以流程为主线，全面反映操作过程所用表单，体现各级各类管理者责任分工的实务性丛书。

绩效考核应该由谁负责，总经理、人力资源经理还是直线经理?他们又该如何进行角色定位，如何登台亮相?如何遵循考核流程，把握考核关键点，使考核有条不紊地进行下去?绩效考核能做到有的放矢吗?绩效考核的标准和方法怎样设定?绩效考核需要实战演练吗?考核是不是每个员工都要过的一道关?考核的时间和周期是否整齐划一?不同员工绩效考核的内容又有什么不同?对于众人关心的考核结果又如何应用?是否一考定终身?本丛书对如下人群具有很好的参考价值：企业的各级管理者企业管理方向的研究生人力资源管理方向的学生MBA学生

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>