

<<经理人绩效管理指南>>

图书基本信息

书名：<<经理人绩效管理指南>>

13位ISBN编号：9787121181733

10位ISBN编号：7121181738

出版时间：2012-9

出版时间：电子工业出版社

作者：Anne Bruce（安妮.布鲁斯），Brenda Hampel（布兰达.汉佩尔），Erika Lamont（艾丽卡.拉蒙特） 著，陈秋萍 译

页数：240

字数：233000

译者：陈秋萍

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>

<<经理人绩效管理指南>>

前言

我已经从事人力资源行业20年了，最后我终于可以说我在本书中找到了我现在几乎每天都在使用的宝贵资源，主要因为这是一本名副其实的书。

我发现本书是一个实用的路线图和指南针，能够帮助几乎所有领导者、人力资源专业人士、经理、主管或企业所有人及其组织，是一个更接近一流状态的导航工具。

和你一样，我每次参加大会、专业人士见面会和售书签名会，都在寻找可以提高员工绩效和让我的组织达到更高水平的资源。

另外，我还寻找这样的资源，这些资源可以向我展示新的、有创造性的、用于处理实际发生的特定绩效问题的方法，提供正面的解决方案，在我需要的时候提供清晰无歧义的陈述，停止寻找无聊的猜测游戏，通过尽可能节省时间使我的生活更简单，消除试图影响工作环境的一些因素。

本书的核心是强调尊重员工、尊重每个人的独特性、激励和发展员工、使员工的能力达到更高绩效水平的重要性。

这难道不是我们希望在我们的组织中实现的吗？本书用简单易用的工具包和模板清楚地展示了这种方式，读者可以定期地参考这些工具包和模板，它们包括现实世界中小的案例分析、几十个艰难的绩效谈话的示例、员工指导和发展表格以及可以适时地解决实际员工绩效问题的办法——在你最需要的时候你可以及时地将这些技巧直接从书中搬到实际应用中。

不可避免地，员工问题和各种人的问题将出现在我们的工作环境中，不管我们的企业文化能有多快乐或成功。

本书富有创意的地方，是它不仅能够理解我们一直在思考和等待能够更好地解决的员工绩效问题，而且提供了一些解决最困难的员工绩效问题的特殊方法，包括工作环境中的戏剧性事件、拖延、不服从、滥用家庭与医疗假期法案(Family Medical Leave Act, FMLA)的规定和不当用语等，而且还提供了构建一种框架的具体方法，这种框架使关于企业与员工之间合作关系的解决方案结构化。

显然，当我们都学会迎头积极面对绩效问题和更有效地处理绩效问题时，我们也学会了更好地创建组织的员工品牌，我们也提高了在工作中的信心，获得不断提高的员工忠诚度、认同感以及团队建设。

这对于所有人都是双赢。

这是最好的投资回报——对人的投资所获得的回报和组织完善的回报！作为领导者，我们必须不断地吸引人才——我们不会让人才流失，然后我们必须不断鼓励人才发挥最大的能力和不断实现更高的、使人才达到更高水平的目标。

这就要求每个领导者要公平、公正、具有同情心并对自己诚实。

本书可以帮助我们得体而优雅地实现这个目标。

在渐进式纪律措施和员工绩效问题解决上，它对通常采取后向思维的战略采取了前向思维的方式。

在这里你不会找到过去已经过时的强制员工工作绩效和服从的人力资源方法。

相反。

你会找到一种全新的激发工作中创新的方法、构建更强人际技能的方法以及培养人才使其最大限度地发挥个人优势的方法。

作为加利福尼亚州最受羡慕和欢迎公司之一的一名人力资源专业人士和企业领导者，我一直都在寻找像本书这样的书籍。

现在我将本书推荐给我的同事，并让我的整个人力资源团队阅读它，将此作为一个职业发展项目。

<<经理人绩效管理指南>>

内容概要

本书不仅阐述了经理人一直在思考的员工绩效问题，如拖延、不服从和不当用语等，而且提供了一些快速有效解决员工绩效问题的具体方法，如绩效管理的四步模型、员工绩效问题沟通工具包、绩效管理表格、制定计划并遵循计划、指导和发展表格、员工绩效谈话示例，以及拿来就用的实用技巧等。

在应用这些具体方法时，可以根据实际情况进行适当的修改和扩展。

本书是一个实用的路线图和指南针，能够帮助几乎所有领导者、人力资源专业人士、经理、主管或企业所有人及其组织提高他们的绩效。

<<经理人绩效管理指南>>

作者简介

作者：（美国）安妮·布鲁斯（Anne Bruce） 布兰达·汉佩尔（Brenda Hampel） 艾丽卡·拉蒙特（Erika Lamont） 译者：陈秋萍 安妮·布鲁斯是一名顾问兼演讲者，她服务的客户包括白宫、百思买、可口可乐、西北航空、哈佛和斯坦福大学法学院、斯普林特（Sprint）、IBM、政府雇员保险公司（GEICO）、南方公司、美国培训与发展协会（ASTD）和美国红十字会等。

她也是一名作家，著有16部图书；她的书在全世界已经被翻译成至少24种语言，包括在个人和职业发展方面出版的著作。

布兰达·汉佩尔和艾丽卡·拉蒙特是Connect the Dots Consulting的合伙人。

为TJX公司、美国奥迪、美国大众、芝加哥的FAS、俄亥俄州立大学医疗中心、Victoria's Secret和NCR / Teradata等公司的运营和人力资源团队提供咨询、指导和发展。

<<经理人绩效管理指南>>

书籍目录

第1章 设置期望以避免绩效问题

创建团队

沟通，沟通，沟通

理解公司文化

入职：全新的开始

总结

第2章 绩效管理的四步模型

领导者、人力资源合伙人和员工

做什么：绩效管理的四步模型

怎么做

成功是会传染的

总结

第3章 及早沟通，经常沟通

来自一流人士的一点智慧

取得一致——同步的力量和效果

及时沟通预防员工出现绩效问题

员工绩效问题沟通工具包：使用3I方法

预防员工绩效问题的八个步骤

沟通后的结果

第4章 加速绩效成功的工作表与模板

绩效管理工作表

行为表现问题的工作表

工作绩效工作表与模板

违反政策的工作表与模板

出勤与迟到的工作表与模板

第5章 领导者如何主动管理绩效：制定计划并遵循计划

教练员工

做计划

授权

激励

存档

第6章 如何开始艰难绩效谈话

适时谈话开头工具包

管理的基础

绩效谈话

领导绩效问题谈话的10个开头

本章要点

第7章 在当今动态变化的工作环境中管理绩效

你是否正在处理戏剧性事件

管理工作环境中的多代人

管理远程团队的绩效关系

第8章 教练与发展：案例分析、模板和工具

员工绩效工具包：可快速、有效地提高员工绩效的简单的可执行的

七个步骤

第9章 评估绩效以尽早发现问题

<<经理人绩效管理指南>>

我们从露西和埃塞尔身上可以学到什么
帮助在早期发现和处理问题的绩效和问题处理的诊断工具包
重新评估当前绩效评估工具
组织中的领导是如何使用绩效评估的
绩效考核的创伤
持续改进与尴尬
从雇用合适的人开始
组织的系统造成它的行为
评估现实中的重要因素——案例分析
有效绩效评估的特点
绩效构建器
评估的艺术
讨论模拟器
高绩效团队的关键
第10章 在组织中成功地运用战略
发现绩效改进
要找到平衡需要“完整的人”的方式
在特定文化中管理绩效
将战略转化为行动
结论

<<经理人绩效管理指南>>

章节摘录

版权页：插图：28.绩效问题：工作时可能受酒精或非法药物的影响 典型场景 赛斯在一家大型医院的行政部门工作，他已经担任这个角色18个月了，绩效一直很好。一位同事注意到，在过去的两个周五，赛斯吃完午餐回来以后带有一种酒精的味道，而且情绪显得很阴沉。

这位同事把她观察到的和他们的领导讲了。

目标 一表达关心，和赛斯分享同事的观察，并告诉他医院里可用的资源。

谈话的开头 你好，赛斯。

你今天怎么样？我看我们今天录用了很多人。

赛斯，我想要和你谈谈一个比较私人的话题。

我担心别人两次观察到你从午餐回来之后的一些行为。

那两次你身上似乎有酒精的味道，你的情绪显得很低沉。

赛斯，你是我们团队中重要的一员，我想要确认你知道，如果你需要的话，医院有非常好的资源，员工可以通过我们的员工帮助计划利用这些资源来解决各种问题。

我要给你一份关于该计划的手册，是否用它完全取决于你。

如果你有任何问题而我可以帮助你，请让我知道。

另外，你要理解你的行为是不可接受的，违反了医院对工作处于药物或酒精影响下的政策。

如果这样的事情再次发生，就会有严重的后果，我将强行实施我们的纪律政策。

结果可能是停职或解雇。

29.绩效问题：没有准备就来开会 典型场景 史黛丝是一家技术公司的市场协调员，她已经担任她的角色两年了。

史黛丝的角色要求她跟踪所有当前的市场营销计划，并在每周的会议上报告它们的状态。

在过去三周中史黛丝的报告都没有反映当前状态。

史黛丝的领导在第二次报告没有更新之后与史黛丝进行了谈话。

目标 理解史黛丝为什么没有更新报告。

一让史黛丝制定一个计划来保证每周会议上她的报告反映当前状态。

谈话的开头 史黛丝，会议结束后你到我办公室吗？

我想和你谈谈。

根据我们上周的谈话，我希望你这周的报告更新到今天的状态。

我很惊讶，报告没有更新。

帮助我理解为什么你的报告没有更新。

为了有效管理我们的所有项目，每周的报告必须精确，这一点非常重要。

请制定一个计划，更新你的报告，并准备好明天早上8点和我们一起审查你的报告。

在计划中包含你需要从我这里或其他任何人那里得到的支持或资源。

你有什么问题吗？

30.绩效问题：不断地打断谈话—没有倾听 典型场景 戴维是一家保险公司IT部门的分析师。

戴维有很强的技术技能，经常可以解决别人解决不了的系统问题。

他的领导注意到，当戴维和他的内部客户谈话时，他经常打断他们，并让他们同意自己。

结果他并没有收集到他解决问题所需要的所有信息。

另外，他还自称无所不知，一些内部的客户已经要求他们的项目要换一个不同的分析师。

<<经理人绩效管理指南>>

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>