

<<这样做绩效考核最有效>>

图书基本信息

书名：<<这样做绩效考核最有效>>

13位ISBN编号：9787802556348

10位ISBN编号：7802556341

出版时间：2011-12

出版时间：企业管理出版社

作者：王宇

页数：295

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>

<<这样做绩效考核最有效>>

内容概要

当中国企业家高度认同人力资源是最宝贵、最重要的组织资源的时候，绩效考核也就成了企业界最为关注的问题之一。

绩效考核是人力资源管理的核心，成功实施绩效考核，不但能帮助企业提高管理效率，帮助管理者提升管理水平，而且通过有效的目标分析和逐步逐层的落实使企业能够实现预定的战略目标。

在此基础上，理顺企业的管理流程，规范管理手段，提升管理者的管理水平，提高员工的自我管理能力和自我管理能力，使管理者能够准确把握企业发展的效率和执行程度，让员工能够各得其所，在明确的目标下努力工作，绩效考核关注的是员工工作结果的评价，对员工有评价和激励作用，因而是企业人力资源管理不容忽视的一个关键环节。

对于那些想通过公正、准确、实用、有效的考核来帮助员工提高工作效率，提升工作能力，以实现企业战略目标的人力资源经理而言，本书是不可或缺的上乘之选。

本书系统介绍了企业绩效管理的基本理论和常用的绩效考核方法，更从绩效计划、绩效实施、绩效考核和绩效反馈四个方面系统讲述了绩效管理的各个流程，并针对不同岗位介绍了各自的考核方法与关键

考核指标，并且各章中穿插了大量具有针对性、实用性的表格，不但告诉读者应该如何展开绩效管理的各个环节，而且告诉读者为什么这样做。

<<这样做绩效考核最有效>>

书籍目录

第1章 什么是绩效考核

- 1.1 绩效考核概述
- 1.2 绩效考核的重要地位
- 1.3 实施绩效考核的要求
- 1.4 绩效考核的核心内容
- 1.5 绩效考核面对的难题

第2章 了解企业员工

- 2.1 员工性格差异
- 2.2 员工能力差异
- 2.3 员工工作态度考察
- 2.4 员工品行考察
- 2.5 员工素质测评
- 2.6 员工最反感的几种考评方法

第3章 绩效考核管理制度的制定依据

- 3.1 考核标准的制定
- 3.2 编写考核制度的注意事项
- 3.3 简约型考核制度范例
- 3.4 完整型考核制度范例

第4章 绩效考核量表设计

- 4.1 怎样做好绩效分析
- 4.2 拟定考核要素的方法
- 4.3 考核指标的设计
- 4.4 对考核指标进行赋值
- 4.5 加权设计的方法
- 4.6 常用考核量表设计
- 4.7 检验考核量表

第5章 绩效考核的方法

- 5.1 评级量表法
- 5.2 陆氏模式
- 5.3 360°绩效考核法
- 5.4 MB0绩效考核法及实施细
- 5.5 KPI绩效考核法
- 5.6 行为观察量表法
- 5.7 混合标准测评法

第6章 绩效考核的过程控制，

- 6.1 过程控制的重要性
- 6.2 绩效考核的参与人员
- 6.3 确定合适的考核期限
- 6.4 建立员工考核申诉制度
- 6.5 绩效考核过程控制的误区

第7章 绩效考核效果反馈

- 7.1 效果反馈的必要性
- 7.2 什么是正确的反馈
- 7.3 反馈面谈
- 7.4 面谈准备

<<这样做绩效考核最有效>>

7.5 实施面谈

7.6 反馈技巧

7.7 衡量面谈的效果

第8章 常见绩效考核的误区

8.1 首因错误

.....

第9章 考核者的培训

第10章 管理层绩效考核

第11章 财务人员绩效考核

第12章 人力资源人员绩效考核

第13章 技术人员绩效考核

第14章 销售人员绩效考核

第15章 客户服务人员绩效考核

第16章 其他各职能人员绩效考核

参考书目

<<这样做绩效考核最有效>>

章节摘录

可以说，这也是下级对上级的一种述职报告和兑现报告，记载着下级表现自我的详细内容。实际上，下级员工通过这个栏目，给自己提出富有挑战性的工作目标，以提高自己的实际工作能力。

(5) “教育培训计划”栏目，这是根据员工实际工作完成情况以及在工作中的能力表现，确定培训的内容，以及如何来进行培训并且把上下级达成的一致意见填写在本栏目中。

(6) “上级意见”栏目，这一栏是由上司根据事实来填写。在填写时要注意，不能面面俱到，而应当选择一些要点来填写，以便肯定好的方面，指出有缺陷的地方。

根据一些经理的反映，他们普遍认为让员工填写“能力开发表”是有很多好处的。表现在以下几个方面：(1) 是公司的一笔财富。

对员工的考核是一个不断循环往复的过程。把考核过程中的内容记录下来，积累起来，这是企业不可缺少的人力资源信息。能力开发表的设置，可以通过填写、评价、沟通，把能力培养和开发的过程记载下来，以便对员工进行指导，并且为各项人力资源管理决策提供可靠的依据。

(2) 可以帮助员工自我实现。每一位员工都可能在自己的企业中完成职业生涯。因此，他们都希望通过本人的工作，来培养能力，发挥能力；同时，在这个过程中满足自我实现的愿望。

而自我实现的前提，就是能够在工作中弥补自身的不足，培养并发展自身能力。

“能力开发表”的设计，无疑是顺应了这一要求。

(3) 把员工个人成长与企业成长融合起来。企业要想生存并谋求发展，就必须学会充分利用企业中的人力资源，归纳和确定员工在寻求发展过程中如何更好地发挥自身能力，这样做为的是把每一个员工的个人成长与企业成长很好地结合起来。

“能力开发表”为企业这种愿望的实现提供了一种可能性。

(4) 联结上下级之间感情的纽带。如何激励并培养下属，取决于上下级关系是否和谐及搭配是否适当。如何建立上下级之间的“工作感情”，取决于公开的沟通、坦诚的交谈、实事求是的评价、相互间的理解、共同的认可、切合实际的指导与帮助。

而“能力开发表”，将有助于上下级之间建立起感情的联系。

.....

<<这样做绩效考核最有效>>

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>