

<<绩效激励与薪酬激励>>

图书基本信息

书名：<<绩效激励与薪酬激励>>

13位ISBN编号：9787802558410

10位ISBN编号：7802558417

出版时间：2011-6

出版时间：企业管理出版社

作者：朱飞

页数：504

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>

## <<绩效激励与薪酬激励>>

### 内容概要

朱飞的这本《绩效激励与薪酬激励》旨在整合绩效管理与薪酬激励体系，并提供一整套完善的管理工具，力求在前版的基础上帮助更多的组织提高绩效管理和薪酬管理的效率，提高绩效和薪酬的竞争力。

《绩效激励与薪酬激励》每个章节依旧秉持原有的风格，以简明的语言阐述所涉及的理论、技术和工具，以问题为导向，提供所涉绩效管理和薪酬激励问题的解决方案，以贴切的案例展示优秀企业的管理实践，还力图以简明的表格最大程度地帮助管理者简化繁琐的基础工作。

## <<绩效激励与薪酬激励>>

### 作者简介

朱飞，人力资源管理博士，资深管理顾问和培训讲师。

毕业于中国人民大学劳动人事学院。

现任教于中央财经大学商学院。

研究领域包括绩效管理、薪酬激励、员工关系管理、组织文化和雇主品牌。

多家大型企业高级管理顾问。

主持、参与多项国家级课题。

## <<绩效激励与薪酬激励>>

### 书籍目录

#### 第一部分 绩效管理

##### 第一章 全面认识绩效管理

- 一、什么是绩效管理
  - 二、企业为什么需要绩效管理
  - 三、绩效管理和绩效考核的联系和区别
  - 四、绩效管理的基本流程
  - 五、各级管理者的角色和职责
  - 六、绩效管理的风险
  - 七、绩效管理的难点
  - 八、高效的绩效管理体系的特征
- 管理者提示 员工表现不佳的16项原因  
示例 摩托罗拉的绩效管理

##### 第二章 绩效管理体系设计

- 一、基础绩效管理方法
  - 二、如何选择绩效考核方法
  - 三、考核者的选择
  - 四、如何设立考核指标
  - 五、绩效考核指标的权重如何赋值
  - 六、考核指标标准的设计
  - 七、绩效考核数据的收集方法
  - 八、考核结果如何应用
  - 九、团队和员工绩效考核的难点及其解决
- 案例 A公司的考核因何草草收场  
示例 多个岗位的绩效标准

##### 第三章 绩效考核者应掌握的技能

##### 第四章 关键绩效指标( : KPI)考核

##### 第五章 360度考核

##### 第六章 目标管理

##### 第七章 平衡计分卡(BSC)

##### 第八章 如何使绩效考核落到实处

#### 第二部分 薪酬激励

##### 第九章 薪酬体系概要

##### 第十章 薪酬战略

##### 第十一章 职位评价

##### 第十二章 薪酬调查

##### 第十三章 工资结构设计

##### 第十四章 绩效奖励

##### 第十五章 薪酬体系管理

##### 第十六章 几种重要的薪酬形式

##### 第十七章 企业福利政策设计

##### 第十八章 薪酬管理的艺术

##### 第十九章 销售人员的绩效考核和薪酬激励

##### 第二十章 研发人员的绩效考核和薪酬激励

##### 第二十一章 经营者绩效考核和薪酬激励

##### 第二十二章 团队绩效考核与薪酬激励

<<绩效激励与薪酬激励>>

主要参考文献

## <<绩效激励与薪酬激励>>

### 章节摘录

版权页：插图：根据本岗位的工作目标和工作职责来讨论，搞清楚在绩效计划周期内员工应该做什么工作，做到什么地步，为什么要做这项工作，何时应做完，以及员工权力大小和决策权限等。

在这个阶段，管理者和员工的共同投入和参与是进行绩效管理的基础。

如果是管理者“单方面的布置任务、员工单纯接受要求，就变成了传统的管理活动，失去了协作的意义，绩效管理就名不符实了。

通常绩效计划都是做一年期，在年中也可以修订。

（二）绩效实施制定了绩效计划之后，被评估者就开始按照计划开展工作。

在工作的过程中，管理者要对被评估者的工作进行指导和监督，对发现的问题及时予以解决，并随时根据实际情况对绩效计划进行调整。

绩效计划并不是在制定了之后就一成不变，随着工作的开展会不断调整。

在整个绩效计划期间内，都需要管理者不断地对员工进行指导和反馈，即进行持续的绩效沟通。

这种沟通是一个双方追踪进展情况、找到影响绩效的障碍以及得到使双方成功所需信息的过程。

作为激励手段的绩效管理也应遵循人性化的特征。

不管员工等级的高低，都是平等的，是一种服务和支持。

基于这种认识，管理者要从心的沟通开始，关心尊重员工，与员工建立平等、亲切的感情，在实现目标的过程中为员工清除各方面的障碍，双方共同探讨员工在组织中的发展路径和未来的目标。

持续的绩效沟通能保证经理和员工共同努力，及时处理出现的问题，修订工作职责，上下级在平等的交往中相互获取信息，增进了解，联络感情，从而保证员工的工作能正常地开展，使绩效管理顺利进行。

（三）绩效考核工作绩效考核可以根据具体情况和实际需要进行月考核、季考核、半年考核和年度考核。

工作绩效考核是一个按事先确定的工作目标及其衡量标准，考察员工实际完成绩效情况的过程。

考核期开始时签订的绩效合同或协议，一般都规定了绩效目标和绩效测量标准。

绩效合同一般包括：工作目的描述、员工认可的工作目标及其衡量标准等。

绩效合同是进行绩效考核的依据。

绩效考核包括工作结果考核和工作行为评估两个方面。

其中，工作结果考核是对考核期内员工工作目标实现程度的测量和评价，一般由员工的直接上级按照绩效合同中的标准，对员工的每一个工作目标完成情况进行等级评定。

而工作行为考核则是针对员工在绩效周期内表现出来的具体的行为态度来进行评估。

同时，在绩效实施过程中，所收集到的能够说明被评估者绩效表现的数据和事实，可以作为判断被评估者是否达到关键绩效指标要求的证据。

## <<绩效激励与薪酬激励>>

### 编辑推荐

《绩效激励与薪酬激励(第4版)》：全球化背景下薪酬管理的八大趋势。

一、从人本管理理念转向能本管理理念、二、从经济薪酬为主转向全面薪酬回报、三、从等级工资制转向宽带薪酬体系、四、从关注结果公平转向关注程序公平、五、从重点提高满意度转向重点提高忠诚度、六、从与个体绩效挂钩薪酬转向与团队绩效挂钩薪酬、七、从侧重短期激励转向侧重长期激励、八、从重视薪酬普遍原则转向重视员工个体方案。

“任何建立在形面下的、工具和理性层面的所谓共识都是无法永久依靠的。

”管理者应该在实务之外，学习一些人力资源管理领域形而上的东西，这些才是我们能够长期依靠的！

<<绩效激励与薪酬激励>>

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>