

	项目一般包括 3 项: <u>工作业绩、工作能力和工作态度</u> , 这是对员工进行绩效考核的具体内容。工作业绩在设定指标时, 通常包含 <u>数量、质量、成本和时间</u> 等 4 个方面。
5) 经营业绩计划要素的内容	绩效计划及评估内容、权重、目标值设定、绩效评估周期

2、绩效实施（掌握）

绩效实施是指员工根据已经制订好的绩效计划开展工作, 组织管理者对员工的工作进行指导、监督和管理, 对发现的问题及时协助解决, 并根据实际工作进展情况对绩效计划进行调整和完善的一个过程。简单来说, 绩效实施就是指对已制订好的绩效目标进行实施的过程。

对于绩效实施来说, 有 3 大关键点: 统一思维、引发热情、训练能力。

绩效实施的主要特征包括: ①绩效实施是一个动态的过程; ②绩效实施的核心是持续沟通式的绩效辅导; ③绩效实施结果是为绩效评估提供依据。

绩效实施的内容包括两个方面: ①持续不断的绩效沟通; ②绩效信息的记录和收集。

绩效沟通应当贯穿于整个绩效管理的过程中。

记录和收集绩效信息的目的是为在绩效评估及绩效改进时提供事实依据, 在绩效实施中及时发现问题和掌握获得优秀绩效的原因, 及在争议仲裁中获得利益保护。

记录和收集绩效信息的方法包括观察法、工作记录法、他人反馈法。

3、绩效治理（了解）

绩效治理是指为实现组织制定的战略和目标, 采用科学的方式, 通过对员工个人或群体的行为表现、劳动态度、工作业绩以及综合素养的全面监测、考核、评估、分析, 充分调动员工工作的积极性、主动性和创造性, 不断改善员工和组织的行为, 提高员工和组织的素养, 挖掘其潜力的活动进程。

4、绩效评估（掌握）

绩效评估是指以员工与组织的共同发展为目标, 通过正式的结构化的制度或方法, 评价和测量在一定的周期内团队或员工个人的工作行为和工作成果, 全面了解员工的发展潜力。绩效评估工作通常由人力资源部门负责牵头组织、协调, 有关部门予以配合。

绩效评估的内容概括来说主要包括 3 方面内容: ①对上一周期内实际完成绩效的进行回顾及评估, 并将实际完成结果与设定的衡量标准进行比照评价; ②为下一绩效周期制定或改进调整绩效标准、绩效目标、绩效内容; ③确定报酬调整和奖励方案。

绩效评估是绩效治理各环节中技术性最强的, 包括 6 个因素: 被评估者、评估者、评估时间和周期、评价指标、评定形式、绩效评估数据的收集。

根据绩效评估的内容, 其类型一般可分为:

绩效评估类型	要点
效果主导型	考评的内容以被评估者的工作成果为主, <u>重点考查的是工作结果, 而不是过程</u> 。效果主导型的优点是, 由于考评的是 <u>工作业绩</u> 而非工作过程, 因此评估的标准容易确定, 也容易操作。效果主导型的评估方式符合现代组织目标管理要求, 因此应用较为广泛。但是效果主导型评估具有短期性和表现性, 因此不适合对管理型或事务性员工的绩效评估
品质主导型	考评的内容以被评估者工作中表现出来的品质为主, <u>重点考查的是人员品质和能力</u> 。由于品质主导型的评估反映的是员工个人的品质特征和工作能