

	力, 所以较难进行定量考评和实操。其适合对管理人员的发展潜力、职业精神和人际沟通能力的综合评估
行为主导型	考评的内容以对被评估者的工作行为考评为主, <b>重点考查的是工作过程, 而不是结果。</b> 评估的标准容易确定, 也容易操作。适用于对管理型或事务性工作人员的绩效评估

绩效评估的方法: ①排序法; ②硬性分布法; ③尺度评价表法; ④关键事件法; ⑤平衡计分卡法; ⑥目标管理法。

序号	绩效评估的方法	描述
1	排序法	排序法是指根据工作绩效评估的高低对具有相同工作性质的员工进行排序的方法。该方法简便易行, 一般适用于工作内容单一或工作内容相同的员工较多时进行绩效评估。
2	硬性分布法	硬性分布法是指将绩效评估结果进行分档, 评估者根据分档档次和分档比例对被评估者进行分派的方法。这种评估方法成本相对较低, 但绩效评估标准模糊, 主观性较高。
3	尺度评价表法	尺度评价表法是指评估者通过评估表的形式, 把绩效评估的每一项内容进行定量分解, 对被评估者的工作绩效进行考评打分, 最后将考评分值进行合计得到评估总分的方法。这种方法一般适用于对组织管理人员的绩效评估。
4	关键事件法	关键事件法是指评估者通过在日常工作中收集的与被评估者绩效评估相关的“重要事件”形成书面记录, 并进行整理和分析后, 最终形成评估结果的方法。一般情况下这种方法通常与其他方法结合使用, 不单独使用。
5	平衡计分卡法	平衡计分卡法是指通过 <b>财务、客户、内部运营、学习与成长</b> 4个角度, 将组织的战略目标落实为可操作的衡量指标和目标值, 对被评估者进行综合考评的方法。平衡计分卡法是一种有效的 <b>绩效管理工具</b> , 可以将组织战略目标逐层分解转化为相互平衡的细化指标。
6	目标管理法	目标管理法是指通过事先设定目标、制订计划对被评估者的工作目标完成情况进行绩效评估的方法。目标管理一般包括目标确定、计划执行、检查调整、完成评价等几个步骤。这种方法也广泛用于对团队和个人的绩效评估。

## 5、绩效评价结果反馈 (掌握)

**绩效评价结果**反馈简称绩效反馈直接关系到绩效评估工作的完整性和预期目的的达成。同时, 让员工看到自己的成就和优点, 了解主管对自己绩效的看法, 指出员工有待改进的方面, 共同确定下一周期的绩效目标和改进点。

**绩效反馈**通常包括以下内容: ①**通报**被评估人当期**绩效评估结果**; ②**分析**被评估人的**绩效差距**与确定**改进措施**; ③**沟通协商**下一个绩效评估周期的工作任务与**目标**; ④确定与工作任务和目标相匹配的**资源配置**。

## 6、绩效评价结果应用 (掌握)

**绩效评价结果**除了用于薪酬调整、职位变动外, 还要考虑用于培训教育和激活潜力。组织价值链涵盖了**价值创造、价值评价和价值分配**3个方面, 价值评价通过绩效治理和评价来实现, 而薪酬治理则体现组织价值分配体系。在价值链循环中, 通过完善、设计合理的评价、分