

<<绩效管理实务>>

图书基本信息

书名：<<绩效管理实务>>

13位ISBN编号：9787121121968

10位ISBN编号：7121121964

出版时间：2010-12

出版时间：电子工业出版社

作者：杨新荣 编

页数：280

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>

<<绩效管理实务>>

前言

传统的人力资源管理系列教材往往在讲授一般人力资源管理原理的基础上,就这一原理所涉及的内容进一步细化,开设薪酬管理、绩效考评、人才测评、工作分析、员工招聘等专业课程。其内容往往前后交叉,重视一般理论和一般方法的阐述,缺乏对管理过程的分析和现代管理技术在人力资源管理中的应用。

近年来,我们一直在思考人力资源管理专业建设中如何培养学生实际动手能力的问题,为此,我们特申报了将这一专业作为教育部特色专业,并于2009年获得评审通过。

借助这一平台,从改革教学内容和构建实践教学体系入手,着力培养学生的实践能力。

鉴于此,我们通过分析学生现状及企业调研,参考大量人力资源管理的相关文献,运用现代管理技术,试图出版一套实务性较强的系列教材。

这本教材就是我们尝试出版的其中一本。

《绩效管理实务》一书的特点主要体现在三个方面:其一,为了避免和其他同类教材的重复,在结构上进行了严密的设计,主要涉及绩效管理与绩效管理系统设计、绩效目标与考核指标体系的构建与应用、绩效考核体系的设计与应用、主要绩效管理工具及其应用、绩效管理的实施与监控、绩效考核结果的反馈与应用、绩效考核制度的设计与应用、绩效管理操作实践等内容,教材从实践与操作层面上比较系统地分析了绩效管理与绩效考核的主要问题。

其二,在写作方式的处理上,力图通过大量的案例、图表和操作技术来分析、归纳和总结绩效管理过程中的相关问题。

既有具体分析过程,又有实践环节指导,注重绩效管理与考核的各种表单的设计与应用,凸显其实务性。

其三,文字力求通俗易懂,可读性强,适用对象广。

本书不仅适合作为高等院校人力资源管理专业的教材,也适合企业从事绩效管理的人员参考。

本书是在湖南理工学院经济与管理学院院长杨新荣教授的倡导下,在深入分析人力资源管理专业本科学生现状及问题的基础上,以培养工商管理类应用型人才为目标,以科学性、系统性、实用性和可操作性为标准,经过教研室老师多次集体讨论形成大纲,再由任教本课程多年的教师分工写作,可以说凝聚了编写组人员多年教学的经验 and 智慧。

本书也是教育部特色专业——人力资源管理专业建设的阶段性成果。

参与本书编写的教师主要是人力资源管理专业建设的参与者。

具体分工如下:第1章,杨新荣编写;第2、3、6章,缪雄编写;第4、5章,刘清泉编写;第7章,蒯小明编写;第8章,彭十一编写。

在本书的编写过程中,我们参阅并借鉴了大量的其他研究成果,在此,向这些成果的作者表示感谢。

由于编者水平所限,书中难免存在疏漏或不妥之处,敬请各位同人和广大读者不吝赐教,以便不断修订完善。

<<绩效管理实务>>

内容概要

《绩效管理实务》内容主要包括绩效管理系统、绩效目标与考核指标体系的构建与应用、绩效考核体系的设计与应用、主要绩效管理工具及其应用、绩效管理的实施与监控、绩效考核结果的反馈与应用、绩效考核制度的设计与应用、绩效管理操作与实践等。

《绩效管理实务》力图通过大量的案例、图表和操作技术来分析、归纳和总结绩效管理过程中的相关问题，既有具体分析过程，又有实践环节指导，注重绩效管理与考核的各种表单设计与应用。

<<绩效管理实务>>

书籍目录

第1章 绩效管理与绩效管理系统1.1 绩效管理与绩效考核1.2 绩效管理系统1.3 绩效管理系统的设计复习思考题第2章 绩效目标与考核指标体系的构建及应用2.1 绩效目标与目标体系2.2 绩效考核指标的制定2.3 绩效考核指标体系的构建2.4 关键绩效指标2.5 绩效考核指标体系的构建与应用实例复习思考题第3章 绩效考核体系的设计与应用3.1 绩效考核对象的分层与分类3.2 不同对象的考核内容及指标选择3.3 考核方式与考核周期的选择3.4 绩效考核主体的选择3.5 绩效考核方法的选择与应用3.6 考核量表及表格的设计与应用举例3.7 绩效考核体系的设计与应用举例--公司员工绩效考核体系复习思考题第4章 主要绩效管理工具及其应用4.1 目标管理4.2 标杆管理4.3 平衡记分卡复习思考题第5章 绩效管理的实施与监控5.1 绩效管理的培训5.2 绩效信息的收集与分析5.3 绩效沟通5.4 绩效反馈与绩效辅导复习思考题第6章 绩效考核结果的反馈与应用6.1 绩效考核结果的统计与综合分析6.2 绩效考核结果的反馈与面谈6.3 根据考核结果进行绩效改进6.4 绩效考核结果的应用6.5 绩效考核结果应用实例--绩效考核结果应用：绩效工资的计算复习思考题第7章 绩效考核制度的设计与应用7.1 制度的功能7.2 绩效考核制度的主要内容及其编写7.3 绩效考核制度的设计与运用实例第8章 绩效管理操作实践8.1 绩效管理操作实践的基本条件与要求8.2 绩效管理实践操作8.3 Excel在员工年度考核系统中的应用8.4 人力资源模拟教学软件综合训练参考文献

<<绩效管理实务>>

章节摘录

只有员工真正理解了绩效管理的内涵，意识到实施绩效管理不是专门为了找员工的麻烦，而是帮助员工在工作中获得提高，帮助企业的管理水平获得提升，他们才会打消疑虑，真正愿意维护企业实施绩效管理的初衷，与企业共同做好绩效管理。

(2) 绩效管理应着眼于前瞻性。

过度追求量化，容易陷入为考核而考核的陷阱，使绩效考核成为追究员工过失的工具。

仅仅以考核的结果来对员工过去的表现做出判断，这样起不到任何效果，毕竟绩效考核是为了帮助员工提高绩效。

所以，在具体进行绩效管理的时候应该着眼其前瞻性，前瞻性地规划员工的工作，对可能出现的问题和障碍进行有效的预期，帮助员工主动积极地完成工作，获得更加优秀的业绩。

(3) 绩效管理应着眼于提高企业的管理水平。

企业中的很多管理人员除了完成上级领导安排的任务和对员工下命令之外，他们很少对自己所管辖的工作做前瞻性的规划，很少对员工进行有效的辅导与帮助，他们更多是与员工一起应付各种事务，忽略员工的能力开发与职业发展。

绩效管理对主管人员提出了更高的要求，要求他们把下属的绩效发展当做自己的一项职责，主管人员必须把员工的发展纳入管理工作的日程表，在忙于管理的同时，还要考虑如何管理好，为提高管理水平，自己应在哪些方面做更多的努力。

(4) 绩效管理应着眼于建立主管和员工之间的合作伙伴关系。

在绩效管理的框架下，主管人员已不再仅仅意味着权威，而更多的则在于其是否受下属的拥戴，是否能够带领下属获得持续的成功，是否能与下属一起共同创造更加辉煌的业绩。

作为主管，首先必须获取员工的信任，然后才能获得他们的支持与帮助，必须与他们站到同一条船上，与员工成为工作和事业上的伙伴，与员工建立建设性的合作伙伴关系，凭借其智慧和员工的努力，带领员工获得更加卓越的绩效。

(5) 绩效管理应着眼于为员工建立绩效档案。

作为绩效管理的一项重要内容，主管必须为员工建立绩效档案，以记录他们的绩效表现，好的表现和不好的表现都要记录在案。

记录绩效档案的最大好处是为以后的绩效考核提供真实的依据，保证所做出的绩效考核是基于事实而不是主观判断，保证绩效考核的公平。

当然，记录绩效档案更大的目的在于对员工的绩效目标实现的过程进行管理，随时与员工保持密切的联系。

所以，不但要记录，而且要反馈，要将员工的绩效表现及时地反馈给他们，使员工不断地做出调整，更好地完成绩效目标。

.....

<<绩效管理实务>>

编辑推荐

《绩效管理实务》定位于人力资源管理教学，特点表现在：紧密结合人力资源管理教学需要及企业管理实践，注重用科学的方法、清晰的条理来讲解人力资源管理的知识体系。

在内容的组织上，力图涵盖人力资源管理学科的整体框架，对各部分的主要概念、理论和技术都做了系统介绍。

在内容的阐述上，凸显实验与实训。

以单独章节设置课程的实验内容与具体操作方法等，指导性和可操作性强。

在内容的编排上，特别设计了引导案例、本章学习目标、学习导航、相关链接、案例、自测题等栏目。

提供可免费下载的方便教学的PPT及习题参考答案。

《绩效管理实务》特色：《绩效管理实务》内容主要包括绩效管理系统、绩效目标与考核指标体系的构建及应用、绩效考核体系的设计与应用、主要绩效管理工具及其应用、绩效管理的实施与监控、绩效考核结果的反馈与应用、绩效考核制度的设计与应用、绩效管理操作实践等。

《绩效管理实务》力图通过大量的案例、图表和操作技术来分析、归纳和总结绩效管理过程中的相关问题，既有具体分析过程，又有实践环节指导，注重绩效管理与考核的各种表单的设计与应用。

《绩效管理实务》不仅适合作为高等院校人力资源管理专业的教材，也适合企业从事绩效管理的人员参考。

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>