

ادارة الأداء

التقييمات

هناك مجموعة متنوعة من التقييمات التي يمكن استخدامها لتحديد المهارة والمعرفة والقدرة. يمكن إجراء هذه التقييمات عندما يكون الفرد موظفًا محتملاً أو موظفًا فعليًا.

أنواع التقييمات

- فحص ما قبل: يمكن استخدام تقييم الفرز المسبق لمعرفة معلومات حول مهارات ومعارف الموظفين المحتملين قبل الالتزام بتوظيفهم ، وهذا يمكن أن يوفر أخطاء صاحب العمل المكلفة في المستقبل.
- مراجعة 360 درجة: كما يوحي اسمها ، فإن هذا النوع من التقييم يأخذ نظرة شاملة على الموظف فيما يتعلق بأداء عمله. يمكن الحصول على هذه المعلومات من خلال إشراك مجموعة متنوعة من الأفراد ، بمستويات مختلفة من التفاعل مع الموظف (مثل المشرف ، والأقران ، والعملاء ، وما إلى ذلك)
- المعرفة: يأخذ هذا النوع من التقييم بشكل عام شكل استبيان. يسمح لصاحب العمل بطرح أسئلة محددة حول مواضيع تتعلق بالعمل ، عادة في شكل أسئلة الاختيار من متعدد.

كيف تعمل إدارة الأداء؟

الدافع لتطبيق نظام إدارة الأداء ليس كافياً. يجب على الإدارة والموظفين بذل الجهد اللازم لتحقيق ذلك. من خلال "التدريب العملي الشامل" ومراعاة ما يلي ، يمكن للمنظمات بناء برنامج ناجح.

- حدد بوضوح الغرض من الوظيفة وكذلك الواجبات المرتبطة بها.
- تحديد الأهداف وكيفية قياس النتائج.
- ترتيب أولوية الوظيفة.
- وصف معيار الأداء للجوانب الحرجة للوظيفة.
- ناقش أداء الموظف وقدم التغذية الراجعة. يجب أن يتم ذلك على الأقل على أساس ربع سنوي.
- تتبع سجلات الأداء.
- إذا لزم الأمر ، قم بإنشاء خطة تحسين لتحسين أداء الموظفين.

SMART Goal Setting (إعداد هدف SMART)

غالبًا ما يفشل الناس في الوصول إلى أهدافهم. يشير هذا عادة إلى أنه يتم اختيار الأهداف الخاطئة. ستعمل أهداف SMART على تحسين فرص تحقيق الأهداف الشخصية والتجارية.

الأهداف الذكية:

- محدد: يجب أن تحتوي الأهداف على تعليمات محددة.
- قابل للقياس: يجب أن يكون واضحًا عند تحقيق الأهداف والغايات.
- يمكن تحقيقه: الأهداف المستحيلة ليست محفزة.
- حقيقي: يجب أن تكون الأهداف شيئًا يستطيع الناس العمل من أجله.
- في الوقت المناسب: الأهداف تحتاج إلى أطر زمنية محددة.

نتائج المراقبة

بمجرد تحديد الأهداف ، من المهم مراقبة نتائجها. سيحدد هذا مدى فعالية الخطة أو الإستراتيجية. استخدم التقييم الأساسي لتحديد التغييرات التي يجب إجراؤها في الخطة وإعادة تقييم أهدافك.

ما يجب تقييمه:

- هل تم تحقيق الغايات والأهداف؟

- وهل تم تحقيقها في الإطار الزمني المحدد؟

- ما هي ردود الفعل من الموظفين والقيادة؟

- ما هي المكاسب أو الخسائر المالية؟

التحفيز

الأداء مرتبط بالتحفيز. الدافع هو عمل كل قائد. لا توجد طريقة واحدة لتحفيز الموظفين. الناس لديهم دوافع شخصية مختلفة ، ويجب على القادة تلبية احتياجات الأفراد.

نصائح تحفيزية:

- مثالا يحتذى به: حفز نفسك قبل أن تتمكن من تحفيز الآخرين.

- لقاء مع الأفراد: التواصل مع الموظفين مباشرة لمعرفة ما يحفزهم.

- مكافأة الموظفين: ابحث عن مكافآت تحفيزية للأفراد.

- مندوب: لا تقم بإدارة الموظفين بدقة.

- أخبر: أخبر الناس عن كيفية إحداث فرق في المنظمة.

- احتفل: انتبه للإنجازات واحتفل مع الموظفين.