



مدیریت عملکرد با 4 تکنیک ساده تیم تحریریه اقیانوس آبی

اگر نگران عملکرد کارکنان خود هستید، زمان ارزیابی عملکرد کارکنان شما فرا رسیده است. مدیریت عملکرد بر عهده بخش [مدیریت منابع انسانی](#) است و لازمه آن گفت‌وگوهای صریح اما توأم با حمایت و دریافت بازخورد از وضع موجود است. مدیریت عملکرد کارکنان نباید اقدامی منفی، به‌منزله تنبیه و نوعی عمل اصلاحگرانه باشد. مدیریت عملکرد یک ابزار ضروری برای توسعه و پیشرفت سازمان شما است. در ادامه با ما همراه باشید تا روش‌های ارزیابی عملکرد کارکنان را بررسی کنیم.

برای مشاهده سایر مقاله‌های ما، حتماً به [اکیانوس آبی](#) سر بزنید.

تعريف ارزيابي عملکرد

به ارزيابي عملکرد کارکنان به صورت مداوم و ارائه بازخورد به تک تک آن ها در رابطه با نقش و مسؤليت هايي که بر عهده آن هاست، مدیریت عملکرد گرفته می شود. مدیران می توانند با استفاده از یک سیستم ارزيابي عملکرد کارکنان به صورت دقيق به کارمندان و پرسنل انتظارات خود را منتقل کنند تا همه آن ها متوجه موفقيت در جايگاه شغلي خود شوند.

مدیریت عملکرد در گذشته به صورت سالانه انجام می شد، اما امروزه به دليل اهميت آن، اين موضوع به فرايندي مداوم تبديل شده است. هدف از مدیریت عملکرد در هر کسب و کار را می توان حصول اطمینان از بهينه کار کردن پرسنل در طول سال عنوان کرد.

از مزایای مدیریت عملکرد می توان به موارد زیر اشاره کرد:

- برانگيختن پرسنل برای داشتن عملکرد مطلوب
- کمک به پرسنل برای ارتقاء مهارتشان
- تقويت فرهنگ سازماني
- يافتن پرسنل مستحق ارتقاء شغلي
- تصميم برای پرسنلي با عملکرد ضعيف
- ...و

اگر صاحب کسب و کار هستید و می خواهید دانش مدیریتی خود را بالا ببرید، **مگادوره مدیریت کسب و کار با نام دوره کاپیتان در محل شرکت اقيانوس آبي در يزد** برگزار می شود. پیشنهاد می کنیم، حتما دوره کاپیتان را بررسی کنید و در صورتی که به مشاوره برای شرکت در دوره نیاز داشتید با ما

تماس بگیرید: [۹۱۰۰۲۰۸۰۰۰۳۵](tel:91002080035)

برای مشاهده سایر مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنید.

اهميت ارزيابي عملکرد کارکنان

اهميت مديريت عملکرد کارکنان را تنها با 3 دليل مي توان دريافت:

1. يکي از مکمل هاي گزارش بررسي عملکرد سالانه، مديريت عملکرد است. در واقع اين فرايند مي تواند مديران و پرسنل را از آنچه که در ارزيابي سالانه انتظار مي رود آماده کند.
2. مديران مي توانند با ارزيابي عملکرد پرسنل خود به آن ها نشان دهند که براي پيشرفت آنها ارزش قائل هستند.
3. با مديريت عملکرد مي توان پرسنل را بيشتر پذيراي دريافت بازخورد هاي سازنده کرد.



اهداف مديريت عملکرد

کسب و کارها معمولا از مديريت عملکرد کارکنان خود 3 هدف را دنبال مي کنند. اين 3 **هدف کسب و کار** عبارتند از:

براي مشاهده ساير مقاله هاي ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

1. اهداف راهبردي

كسب و كارها مي توانند با انجام مديريت عملكرد كاركنان و ارتباط ميان رفتار آن ها و اهداف كسب و كار، زمينه اي را براي تحقق اهداف راهبردي خود فراهم كنند. فرايند مديريت عملكرد ابتدا انتظارات كسب و كار از كارمندان را مشخص كرده و با اندازه گيري عملكرد آن ها پايان مي يابد. بنابر اين توضيحات مي توان فهميد كه اين فرايند تنها زماني به اهداف خود دست پيدا مي كند كه به صورت اصولي انجام شود و اندازه گيري ها واقعي باشند.

2. اهداف اداري

به مجموعه روش هايي كه يك كسب و كار از ان ها براي ارائه اطلاعات، تصميمات و اهداف خود به پرسنل استفاده مي كند، اهداف اداري گويند. اين تصميمات موضوعاتي هستند مانند حضور و غياب، حقوق و مزايا، [استخدام](#)، ارتقاء، قطع همكاري و....
يكي از تاثير گذارترين عوامل بر آينده سازمان، اطلاعاتي است كه طي فرايند مديريت عملكرد بر اساس اهداف اداري جمع آوري مي شوند، اما اين موضوع نبايد مانعي براي مديريت عملكرد براي كسب و كارها ايجاد كند.

3. اهداف توسعه اي

اهداف توسعه اي يعني اجراي فرايند مديريت عملكرد در كسب و كارها كه زمينه ساز توسعه دانش و مهارت پرسنل خواهد شد. با اجراي صحيح مديريت عملكردي توان از نقاط قوت و قابل ارتقاء پرسنل با خبر شد تا به آن ها راهكارهاي لازم را ارائه داد.
معمولا در كسب و كارهايي كه نوآوري و ايده پردازي يك عنصر مهم در شرح شغلي كاركنان آن به شمار مي رود، اهداف توسعه اي بيشتر مشاهده مي شود.

براي مشاهده ساير مقاله هاي ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

مراحل و روشهای ارزیابی عملکرد

1- برای مدیریت عملکرد ابتدا باید مشکل را شناسایی کنید.

قبل از اینکه بتوانید عملکرد ضعیف کارکنان را اصلاح کنید باید علت آن را شناسایی نمایید. تشخیص نادرست می‌تواند به مشکلات بعدی بیانجامد؛ بنابراین بسیار حیاتی است که به‌طور دقیق تعیین کنید ریشه مشکلات کجاست. موارد زیر را در نحوه ارزیابی عملکرد کارکنان مورد ملاحظه قرار دهید:

- آیا مسئله ناشی از عدم توانایی است یا کمبود انگیزه؟
- آیا فرد موردنظر برای این سمت مناسب نیست؟
- آیا کارکنان دارای عملکرد ضعیف، فاقد مهارت‌های لازم هستند؟
- آیا مسئله این است که کارکنان انتظارات شما را بد متوجه شده‌اند؟

عموماً مسئله‌ای که بیشترین اهمیت را دارد از دید مدیران و کارکنان متفاوت است؛ بنابراین مدیر باید نقش خودش را هم در بروز مسئله در نظر بگیرد، نه اینکه صرفاً بر آنچه زیردستان باید انجام دهند تمرکز نماید.

بیشتر بخوانید: روش‌های [انگیزه دادن به کارمندان](#)

2- برای مدیریت عملکرد کارمندان، برنامه تنظیم کنید.

مهم است که شما و کارکنان بر سربرنامه‌ای برای بهبود عملکرد توافق حاصل نمایید. این برنامه باید شامل اقدامات لازم و همین‌طور زمان‌بندی برای دستیابی به اهداف موردنظر باشد. برای شروع، برنامه را کاملاً سبک تنظیم نمایید به طوری که از دم‌دستی‌ترین عوامل آغاز گردد. این مرحله می‌تواند شامل ساده‌ترین شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI) باشد؛ اما اهداف باید همواره واقع‌گرایانه بوده و به‌منظور

برای مشاهده سایر مقاله‌های ما، حتماً به [اقيانوس آبي](#) سر بزنید.

بهبود توانایی‌ها و مهارت‌ها تنظیم گردد. اهداف غیرقابل دسترس باعث تضعیف روحیه می‌شوند و باید از آن‌ها اجتناب نمود.



KPI چیست؟

به‌طور ساده می‌توان گفت که KPI روشی برای سنجش میزان خوب بودن عملکرد افراد و یا در سطح کلان‌تر میزان خوب بودن عملکرد سازمان و یا یک واحد سازمانی است KPI مخفف کلمه **Key Performance Indicator** و به معنای شاخص کلیدی عملکرد است KPI. به ما در مدیریت عملکرد و درک میزان خوب بودن عملکرد سازمان، واحد سازمانی و افراد در مقایسه با اهداف کمی و کیفی راهبردی تعریف شده برای هر یک کمک خواهد کرد.

به‌طور منظم پیشرفت آن‌ها را مورد ارزیابی قرار دهید. این امر هرچند واضح به نظر می‌رسد، اما متأسفانه بسیاری از مدیران در این خصوص اهمال می‌ورزند و عدم وجود ارتباط دوجانبه در این راستا باعث تکرار مشکلات می‌شود. زمان‌ها و تاریخ‌های دقیقی را در آینده برای بررسی پیشرفت کارکنان

برای مشاهده سایر مقاله‌های ما، حتماً به [اقيانوس آبي](#) سر بزنید.



مشخص نماييد به طوري که لازم نباشد کارمند موردنظر را از انجام وظيفه بازداريد، بلکه نظارت از راه دور و نامحسوس صورت بگيرد.

گاهی بهتر است از کارکنان بخواهيد فردي را معرفي کنند تا از طرف شما بر نحوه پيشرفت آن‌ها نظارت داشته باشد، اما مهم اين است که همه‌چيز تحت کنترل شما باشد؛ يعنی اين حس را به همه آن‌ها القا نماييد که اين شما هستيد که مشکل و عملکرد را مديريت مي‌کنيد.

بيشتر بخوانيد: [سيستم سازي](#) تمام واحد های کسب و کار

-3 عوامل ریشه‌ای بروز مشکل را مهار کنید.

در مديريت عملکرد دقت نماييد که چه منابعی از ابتدا برای انجام امور در اختيار کارمندان قرارگرفته و از آن‌ها بپرسيد که آیا آنچه برای برآورده ساختن انتظارات لازم است را در اختياردارند يا نه؟ اين کار اين ذهنيت را در کارکنان ايجاد مي‌نمايد که شما به دیدگاه آن‌ها اهميت مي‌دهيد و مايل به ايجاد تغييرات هستيد. برنامه‌های عملکردی بايد مطابق با توانایی‌ها و جايگاه کارکنان و به صورت شخصی طراحی گردد. در واقع شما بايد اهدافی را تنظيم نماييد که فرد را به چالش بکشد اما به گونه‌ای که بر اساس توانایی‌های او قابليت تحقق را داشته باشد.

با کمک خود کارکنان بررسی نماييد که آیا آن‌ها توانایی‌های لازم برای انجام کل امور محوله رادارند يا خير؛ چرا که با توجه به پيشرفت سريع تکنولوژی، مهارت‌های افراد به سادگی تاريخ گذشته می‌شوند. اگر اين دو معيار اوليه کافي نيست، بايد به فکر تغيير مسؤليت‌ها و نقش‌ها باشيد. مثلاً ممکن است اين بار يك مسؤليت خطير بين چند تن از کارکنان تقسيم شود. شما بايد به دقت توانایی‌های کارکنان خود را موردبررسی قرار دهيد و به بهترين ترکيب از مهارت‌های آن‌ها دست‌يابيد.

برای مشاهده ساير مقاله های ما، حتما به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

اگر فردي در اين قالب نمي‌گنجد بايد وي را تنزيل رتبه داده و به او مسؤليت‌هايي بدهيد که نيازمندهايش و تخصص و مهارت‌هاي کمتری باشد به شرط اين که هنوز وجود او براي سازمان مفيد باشد.

بيشتر بخوانيد: [وظيفه‌ي مديریت منابع انسانی](#) در سازمان چيست؟

4- بگذاريد بروند.

گاهی در مدیریت و ارزیابی عملکرد کارکنان چاره‌ای نیست جز خاتمه دادن به جایگاه یک فرد در سازمان. قطعاً اخراج کارکنان جزء دشوارترین و ناخواسته‌ترین تصمیماتی است که شما مجبورید اتخاذ کنید اما بنا بر گفته‌ی بروس تولگان (مشاور ارشد مدیریت)، نگاه‌داشتن افراد دارای عملکرد ضعیف در سیستم این ذهنیت را برای سایرین به وجود می‌آورد که در سازمان شما عملکرد ضعیف نیز قابل‌پذیرش و گذشت است.

ریچارد برانسون که از کارآفرینان موفق است، در این‌گونه شرایط، کاملاً صریح و صادقانه با کارمند دارای عملکرد ضعیف به گفتگو می‌پردازد و بررسی می‌نماید که آیا او می‌تواند در بخش دیگری از سازمان مثرتر واقع شود یا نه. در پایان اگر جایگاه مناسبی برای او پیدا نشود تصمیم بر اخراج او می‌گیرد.

نتیجه‌گیری

ارزیابی عملکرد کارکنان نباید محدود به کارکنان دارای عملکرد ضعیف یا شرایط بحرانی باشد. هدف شما باید کمک به یک کارمند جهت پیشرفت، رشد و دستیابی به استانداردهای بالاتر باشد. عملکرد سازمانی باید برای همه اولویت باشد. گفتگوهای صریح و آینده‌محور در کل تیم باعث می‌شود تا همه افراد احساس حمایت داشته باشند و بکوشند بهترین عملکرد ممکن را از خود بروز دهند.

برای مشاهده سایر مقاله‌های ما، حتماً به [اقيانوس آبي](#) سر بزنيد.

