

企业人才招聘与选拔 的绩效评估与管控

汇报人：

2024-02-06



目 录

- 引言
- 人才招聘与选拔流程梳理
- 绩效评估指标体系构建
- 招聘与选拔过程中的管控措施
- 绩效评估结果应用及持续改进
- 总结与展望

contents

CHAPTER

01

引言

背景与目的



随着企业规模的不断扩大和市场竞争的日益激烈，人才招聘与选拔成为企业持续发展的关键环节。

绩效评估与管控作为人才招聘与选拔的重要组成部分，旨在提高招聘效率、选拔质量和降低用人风险。



通过本次汇报，旨在向相关领导和部门展示企业人才招聘与选拔的绩效评估与管控成果，为进一步优化招聘流程提供参考。

汇报范围与重点

汇报范围

本次汇报将涵盖企业人才招聘与选拔的全过程，包括需求分析、渠道选择、简历筛选、面试安排、选拔决策以及后续绩效评估等环节。

重点内容

在汇报过程中，将重点关注绩效评估体系的建立与实施、招聘渠道的优化与拓展、面试技巧的提升以及选拔决策的科学性等方面。



CHAPTER

02

人才招聘与选拔流程梳理



招聘需求分析

确定企业发展战略与目标

明确企业未来发展方向，分析业务规模扩张或缩减对人才需求的影响。



评估现有人力资源

对现有员工的技能、绩效、潜力等进行评估，确定内部供给与外部招聘的比例。



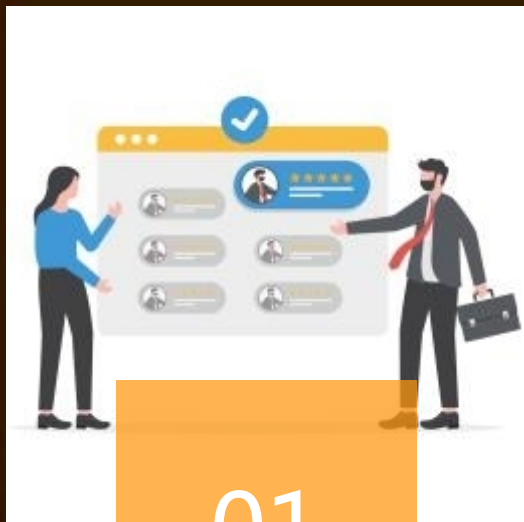
制定岗位说明书

针对所需岗位进行详细描述，包括岗位职责、任职要求、工作内容等。





招聘渠道选择



01

内部招聘

通过内部推荐、竞聘等方式，充分利用现有人力资源，提高员工晋升机会。



02

校园招聘

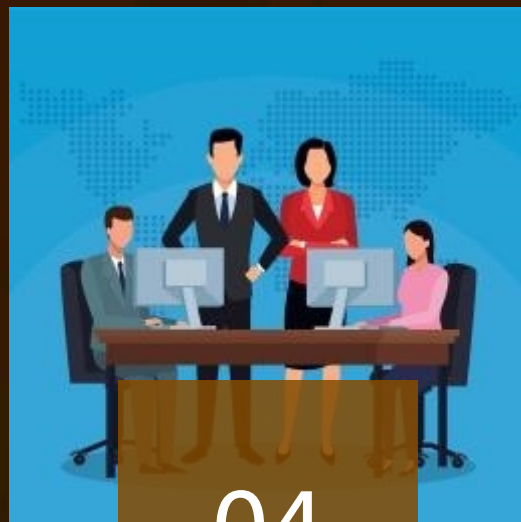
与高校合作，吸引优秀毕业生加入企业，培养未来管理人才。



03

社会招聘

通过招聘网站、猎头公司、人才市场等渠道，广泛招募社会人才。



04

海外招聘

针对国际化企业，通过海外招聘渠道引进具有国际化视野和经验的人才。



简历筛选与初试安排

制定简历筛选标准

根据岗位说明书制定简历筛选标准，如学历、工作经验、技能等。



简历筛选

对收到的简历进行筛选，剔除不符合要求的简历，提高后续面试效率。



初试安排

针对筛选通过的简历，安排初试时间和地点，通知应聘者参加面试。



面试流程及技巧培训

制定面试流程

根据企业实际情况制定面试流程，包括面试官介绍、应聘者自我介绍、提问环节、技能测试等。



面试官培训

对面试官进行专业培训，提高面试官的提问技巧和评估能力。

面试技巧培训

针对应聘者进行面试技巧培训，提高应聘者的自我展示和沟通能力。



面试结果评估

制定面试评估标准，对面试结果进行科学评估，确保选拔出符合企业需求的人才。

CHAPTER

03

绩效评估指标体系构建



关键绩效指标确定

01



工作成果指标



包括任务完成率、项目质量、客户满意度等，衡量员工在工作中的实际产出和贡献。

02



能力素质指标



包括专业技能、沟通能力、团队协作能力等，评估员工在岗位所需的能力和素质。

03



工作态度指标



包括责任心、积极性、主动性等，反映员工对待工作的态度和精神面貌。



绩效评估方法选择



目标管理法

通过设定明确的工作目标，定期评估员工目标完成情况，以此作为绩效评估的依据。



360度反馈法

通过上级、下级、同事、客户等多个角度对员工进行全方位评估，获取全面、客观的反馈信息。



关键成果领域法

针对员工在关键成果领域的表现进行评估，强调对组织贡献的关注和衡量。



绩效目标设定与调整机制



绩效目标设定

根据企业战略目标和部门工作计划，与员工共同制定明确、可衡量的绩效目标。



目标调整机制

在绩效评估过程中，根据实际情况对绩效目标进行合理调整，确保评估的准确性和公正性。

绩效结果反馈与改进计划

绩效结果反馈

及时向员工反馈绩效评估结果，肯定成绩、指出不足，并提出改进建议。

改进计划制定

针对评估中发现的问题和不足，与员工共同制定具体的改进计划，明确改进措施和时间表。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/715010012044012002>