

# A 设备租赁公司绩效管理中存在问题与完善对策研究

## 摘 要

随着经济的快速发展，企业面临着越来越激烈的竞争。企业竞争的根源在于人才的竞争。人力资源管理的重点是绩效管理，是所有优秀企业关注的焦点。借助绩效管理，企业可以实现全面强化执行，从而促进企业实现阶段性经营目标和总体战略目标。近年来，我国许多企业通过实施绩效考核，试图引进绩效考核的理论文献和实践经验，以提高企业的执行力、运营效率、整体绩效和个人绩效。他们发现，绩效考核的结果完全偏离了既定的目标，不仅没有取得实质性的效果。员工的士气不仅没有通过绩效激励得到提升，而且他们的专业性也更加不足，甚至导致公司绩效的显著下降。本文以 A 公司为例。本文研究的主要问题可以归纳为：指出目前企业在执行行政管理人员绩效考核方面所存在的问题，分析这些问题产生的原因，并根据相关理论和方法，同时结合企业行政管理工作的特点，研究如何改进企业的行政管理工作，使其更有效的开展，进而推动整个企业的发展。

关键词：绩效考核；人力资源；企业管理

# 目录

1. 员工绩效概述.....	1
1.1 员工绩效的概述.....	1
1.2 员工绩效考核的含义.....	1
1.3 绩效考核体系的概念.....	2
2. A 公司绩效管理现状.....	3
2.1 A 公司简介.....	3
2.2 A 公司绩效管理的现状.....	4
2.3 员工绩效管理问卷调查分析.....	8
3. A 绩效管理中存在问题的存在问题.....	12
3.1 绩效管理体的目标定位不清晰.....	12
3.2 绩效考核过程沟通反馈不够.....	13
3.3 绩效管理责任完全在人力资源部门.....	14
3.4 绩效激励受到局限.....	14
4. 改进 A 公司绩效管理的建议.....	15
4.1 建立明确的绩效考核制度.....	15
4.2 积极做好绩效沟通工作.....	15
4.3 合理安排绩效考核周期.....	16
4.4 合理应用绩效考核结果.....	17
总结.....	17
参考文献.....	19

# 1. 员工绩效概述

## 1.1 员工绩效的概述

绩效是指组织预先设定的一个期望或目标，这个组织为了实现这个期望或目标，通过投入资源以及管理手段等以求获取一定比例的产出，来实现期望或目标，并根据投入和产出的比例来评定绩效的高低。从企业整体而言，绩效主要分为两部分，组织绩效和员工绩效。组织绩效是组织中每一个员工共同努力的结果，是由个人绩效的完成才能最终达到。

## 1.2 员工绩效考核的含义

员工绩效管理是人力资源管理的关键部分，是指在现有标准的基础上，对员工的工作条件和考核条件进行分析、评价和反馈，从而实现有效的人力资源管理和正确的决策的全过程。绩效管理是人力资源开发与管理中一个非常重要的问题。它是人力资源管理和人力资源开发与管理的重要组成部分。绩效管理虽然是人力资源管理的工具，但对员工的管理却是不可或缺的。它不仅可以提高员工的工作效率，而且可以实现公司的整体实力。在这方面，绩效管理应该是每个员工都应该参与的工作。

## 1.3 绩效考核体系的概念

绩效考核体系是绩效管理的重要组成部分，并将直接影响绩效考核的判定结果。在绩效考核中，绩效考核指标打分仅仅是考核体系

的一部分，为了能更直接的了解员工的工作计划和工作绩效，管理者往往会通过面对面的沟通交流来获得更多的反馈信息，从而更好地指导员工开展工作。绩效考核完成后，人力资源管理部门将呈报考核结果给上级部门，并依据考核结果实施薪酬设置、奖金分配、人员培训、岗位调整、职责规划等工作，另外人力资源部门还会在绩效考核过程中不断修正考核体系，加强绩效考核与其他人力资源管理环节的衔接。

基本的绩效考核体系

主要包括以下步骤: 人力资源部负责制定考核实施计划, 设计考核工具, 制定考核计划, 编制工作报告, 对各级主管单位员工进行自我评价。在考核期间, 所有员工的工作表现和行为(工作态度、工作能力)都将纳入考核范围, 其核心是对企业的控制。行业本身。部门的职责和目标需要自我评估。在充分了解被考核人绩效各个方面的基础上, 部门经理根据被考核人日常工作目标的完成情况、管理日志记录、考勤记录、个人工作描述、POI 等统计数据, 负责客观公正的评价。向受试者提供期望或建议, 并提交给部门主管审查。细胞核。如果员工有双重直接主管, 主营业务经理负责协调其他直接主管的评估。各级主管负责对间接下属的考核过程和考核结果进行抽查, 主管负责对下属进行绩效面谈。直接负责的监事和其他直接责任人员对绩效考核的初步结果有疑问的, 有权向上级监事或者考核委员会提出报告或者申诉。其他领域的员工由员工所在地的直接主管进行面试; 人力资源部负责收集和汇总所有评估结果, 编制评估结果清单, 并报公司评估委员会评估; 评估委员会听取 R. E. 各部门报告、平衡关键结果、纠正评估中的偏差并确定最终评估结论。结果: 人力资源部负责最终考核结果, 实现考核结果, 对绩效考核档案进行分类建立, 与下属沟通, 达成薪酬绩效协议。通过 CE 认证, 确定候选人的优势, 指出有待改进的问题和方向, 制定切实可行的绩效改进方案。规划和个人发展计划, 以提高个人和组织绩效; 人力资源部对本次绩效考核的有效性进行总结和分析, 并对今后的绩效考核提出新的建议, 规划新的人力资源发展计划。

## 2. A 公司绩效管理现状

### 2.1 A 公司简介

A 公司成立于 2016 年，专业致力于办公服务，是衢州市专门从事办公设备销售、租赁及售后服务，并向客户提供全面管理解决方案的公司，自创立之初始终本着“坦诚销售、严谨服务、以客户为中心”的经营理念，在这两年的创业中取得了辉煌的成就。我们不断开发消费品，创新内部控制方法，认可公司及其员工的价值。A 公司组织机构设有财务部、技术部、市场项目部、客服部、质量科技部等 5 个主要部门，公司组织机构如图 2-1 所示。

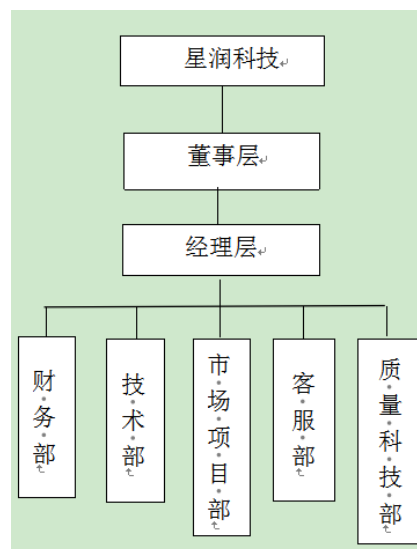


图 2-1 A 公司组织机构结构图

至今 A 公司有员工 700 多人，已为 1000 多家政府机关、事业单位、企业用户提供满意的服务，其中大部分客户与 A 公司已经携手走过 2 年时光，是衢州市政府采购指定供应商和服务商；A 公司维护着近 10000 台设备，其中 80%为租赁或全包客户，在 2017 年被评为全国服务商满意度第一名。营业额及客户量按每年 30%的速度递增。

A 公司是科学管理、真诚服务、有技术、有规模的公司，经过两年的努力，已发展成为办公设备行业的领军企业。A 公司是一家符合市场发展趋势的长期性企业、不断革新技术、强化服务力量、持续稳步发展，力求让客户获得更加专业及时的服务、确保每位客户的最大利益及满意度。

## 2.2 A 公司绩效管理的现状

自 A 公司成立起，考核分配从最开始的参照岗位系数给工资，到经济责任制度，再到如今的绩效考核。当前，A 公司的组织绩效考核体系，建立了基于营业利润与产出的评估体系。在每年年初，确定公司的总体业务目标，总体目标被细分，每个部门都有其考核指标。评估周期每月与每年评估一次。每个月，评估部门根据细分计划的完成状况，实行检查与评估，考核评估系统基本满足评估公司绩效的要求。

### (1) 绩效考核架构

A 公司的绩效考核委员会，负责组织绩效评估。由公司总经理、运营管理部门、人力资源部门、财务管理部门、办公室、生产管理中心生产经理与负责组织绩效考核工作的有关

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/818132133044006072>