

ارزیابی کارکنان



نویسندگان: کن لانگدن، کریستینا آسبرن
مترجمان: دکتر فتح اله نجفی، یزدان محمدبیگی



نشر سارگل منتشر کرده است

مجموعه مهارت‌های زندگی

- تفکر مثبت
- تقویت حافظه
- اعتماد به نفس

سایر کتاب‌های مدیریتی

- مهارت‌های سرپرستی
- توسعه کارکنان
- گوش کردن اثربخش
- پیشگیری از حوادث
- اسلراژزی آموزشی حرفه‌ای
- راهنمای تحقیقات بازاریابی
- استاندارد عملی برای ساختارهای شکست کار (چاپ دوم)
- پاکسازی درون (چاپ دوم)
- توسعه منابع انسانی (نظام آموزش بر اساس نیاز شغلی)
- توسعه منابع انسانی (نظریات و کاربرد آنها در آموزش)
- مکتبی مؤثر
- رزومه نویسی
- هوش هیجانی
- روابط دیپلماتیک

مجموعه مدیران برجسته

- ارتباط مؤثر (چاپ دوم)
- بازاریابی اثربخش (چاپ دوم)
- تصمیم گیری اثربخش (چاپ دوم)
- تکنولوژی اطلاعات (II) (چاپ دوم)
- تفویض اختیار (چاپ دوم)
- مدیریت استرس (چاپ دوم)
- مدیریت تغییر (چاپ دوم)
- مشق‌ری هداری (چاپ دوم)
- مدیریت انگیزش (چاپ دوم)
- مدیریت پروژه (چاپ دوم)
- مدیریت جلسات (چاپ دوم)
- مدیریت کارکنان (چاپ دوم)
- فنون سخنرانی (چاپ دوم)
- فنون مذاکره (چاپ دوم)
- مدیریت زمان (چاپ دوم)
- مدیریت گروه‌ها (چاپ دوم)
- فروش موفق (چاپ دوم)
- روابط عمومی اثربخش
- کسب و کار الکترونیک
- تفکر خلاق
- تفکر استراتژیک (چاپ دوم)
- مربی‌گری
- توازن کار و زندگی
- مهارت‌های مصاحبه



مقدمه مترجمان

علت عمده چالش‌هایی که امروزه در حوزه مدیریت وجود دارند، استفاده نامناسب و ناکافی از منابع انسانی و مادی است. از این رو در مدیریت نوین به استفاده مؤثر و کارآمد از ظرفیت‌ها و پتانسیل‌ها از طریق دانایی و یا به عبارت دیگر برنامه‌ریزی، رهبری، و کنترل بازخورد اهمیت بسیاری داده می‌شود. بهره‌وری و ارزیابی عملکرد می‌توانند در نیل به اهداف مذکور نقش حیاتی داشته باشند. قانون توجه مدیریت عملکرد تعیین، سنجش، و تقویت رفتارهای مناسب کاری کارکنان است.

افرادی که جذب یک مجموعه می‌شوند به منظور دستیابی به اهداف سازمانی و پیشرفت در حوزه کاری، باید از موقعیت خود و چگونگی عملکردشان آگاهی کامل داشته باشند. این نوع آگاهی‌ها نمایانگر نقاط قوت و ضعف عملکرد هستند و می‌توانند به رفتار سازمانی فرد استحکام بخشند. از سوی دیگر، مدیران نیز با کمک این ابزار شناختی از میزان کارایی و توانایی‌های بالقوه و بالفعل کارکنان تحت رهبری خود در جهت بهبود کیفی نیروی انسانی آگاه می‌شوند و از این طریق می‌توانند به اهداف یک سازمان متعالی دست یابند. ارزیابی عملکرد و اجرای دقیق آن مزایای بسیار زیادی را برای سازمان به دنبال خواهد داشت. به عنوان مثال، اهداف سازمان توسعه می‌یابند و منابع انسانی به طور مؤثرتری مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرند. ارزیابی عملکرد در حوزه مدیریت منابع انسانی، عمل به وظیفه خطیر کنترل بازخورد در مدیریت است و در حقیقت رهیابی تبدیل پتانسیل‌های کارکنان به سرمایه‌های عظیم قابل دسترس می‌باشد.

کتاب حاضر نمایه روشنی از چرایی و چگونگی ارزیابی کارکنان به دست می‌دهد و یک منبع کاربردی جهت استفاده مدیران و دست‌اندرکاران حوزه منابع انسانی است. فراموش نکنیم آنچه به بالندگی و تحقق اهداف عالیه ارزیابی کارکنان کمک می‌کند، حمایت مدیریت ارشد و نگرش مثبت ارزیابی‌شوندگان نسبت به منافع فردی و سازمانی حاصل از آن است.

دکتر فتح اله نجفی - یزدان محمد بیگی

خبر است مندرجات

۵ مقدمه

مروری بر اهداف ارزیابی کارکنان

۶ توسعه کارکنان

۸ انواع ارزیابی

۱۰ تعیین اهداف

۱۲ دست یابی به اهداف

۱۴ توانمندسازی کارکنان

۱۶ پاداش در قبال موفقیت

آماده شدن برای ارزیابی

۱۸ کسب آمادگی

۲۰ ارزیابی عملکرد

۲۲ تعیین اهداف نهایی

۲۳ برنامه ریزی

لانگدن، کن
ارزیابی کارکنان / کن لانگدن، کریستینا آسپرن، مترجم
فتح اله نجفی، یزدان محمد بیگی - تهران، سارگل، ۱۳۸۵
۷۲ ص: مصور، نمودار - (مدیران برجسته)
ISBN 964-5890-45-4
فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.
عنوان اصلی: Appraising Staff
۱. کارمندان - ارزیابی. ۲. اسناد اداری عملکردهای شغلی.
الف. آسپرن، کریستینا، Christino Osborne.
ب. نجفی، فتح اله، ۱۳۴۲ - مترجم. ج. محمد بیگی، یزدان،
۱۳۵۲ - مترجم. د. عنوان.
ل ۴ الف ۵۵۴۹/۵ HF ۵۵۴۹/۵
۱۳۸۵ ۶۵۸/۳۱۲۵
م ۸۴-۴۱۲۷۵ کتابخانه ملی ایران

نام کتاب: ارزیابی کارکنان

نویسندگان: کن لانگدن، کریستینا آسپرن

مترجمان: فتح اله نجفی، یزدان محمد بیگی

ویراستار: سمیه شریعتی راد

ناشر: انتشارات سارگل

صفحه آرای: سارگل

نوبت چاپ: اول - ۱۳۸۵

شمارگان: ۴۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۶۴-۵۸۹۰-۴۵-۲

قیمت: ۲۸۰۰۰ ریال



انتشارات سارگل

دفتر مرکزی: ۸۸۹۵۴۰۴۱-۶، ۸۸۹۸۳۳۲۲۴

دفتر روابط عمومی و فروش: ۸۸۹۸۳۴۱۱-۳

www.sargolpub.com

۲۶ ایجاد فضای سازنده

۲۸ واقع گرایی

۳۰ برنامه ریزی ساختار

مدیریت ارزیابی عملکرد

۳۲ آغاز جلسه

۳۴ توافق در مورد دستور جلسه

۳۶ حمایت از بحث

۳۸ عمل گرایی

۴۰ درک علائم

۴۲ ارزیابی میزان تعهد

۴۶ توجه به شرایط دشوار

۴۸ پرداختن به مشکلات عملکردی

۵۰ بحث در مورد توسعه

۵۲ آرزوها و توان بالقوه

۵۴ برنامه ریزی اقدامات

۵۶ جمع بندی ارزیابی

پیگیری ارزیابی

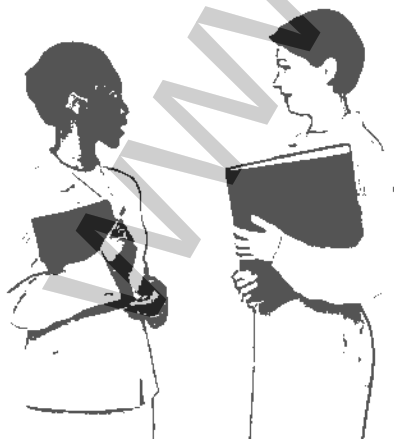
۵۸ نظارت بر پیشرفت

۶۰ اجرای طرح های توسعه

۶۲ تشویق به کار گروهی

۶۴ خود-ارزیابی

۶۶ مهارت های خود را ارزیابی کنید



مقدمه

توانایی استفاده از ارزیابی کارکنان برای توسعه و ایجاد انگیزه در آنها، از محوری ترین مهارت های مدیریتی است. بازخورد منظم و اصولی درباره عملکرد کارکنان در صورتی که در راستای تقویت کارکنان، بهره گیری از حداکثر توان آنها، و ایجاد مشارکت بیشینه آنها در سازمان باشد، از اهمیت بسیاری برخوردار است. کتاب حاضر شما را با مهارت ها و فنون مختلف ارزیابی موفقیت آمیز کارکنان آشنا می سازد. کتاب به طور شفاف اهداف کلیدی و منافع حاصل از فرایند ارزیابی را تشریح می کند و گام به گام از مرحله مقدمه چینی تا مدیریت فرایند ارزیابی و همچنین پیگیری آن را توضیح می دهد. ایجاد فضای باز برای بحث و گفت و گو، تفسیر تن گفتار، اعتماد سازی، توجه به مشکلات عملکردی، و مواردی از این قبیل از مهم ترین موضوعاتی است که مورد بحث قرار گرفته اند. کتاب با ۱۰۱ نکته کلیدی و یک آزمون خودارزیابی که مهارت های شما را در زمینه ارزیابی محک می زند، راهنمایی ارزشمند برای ارزیابی مؤثر کارکنان به شمار می آید.

