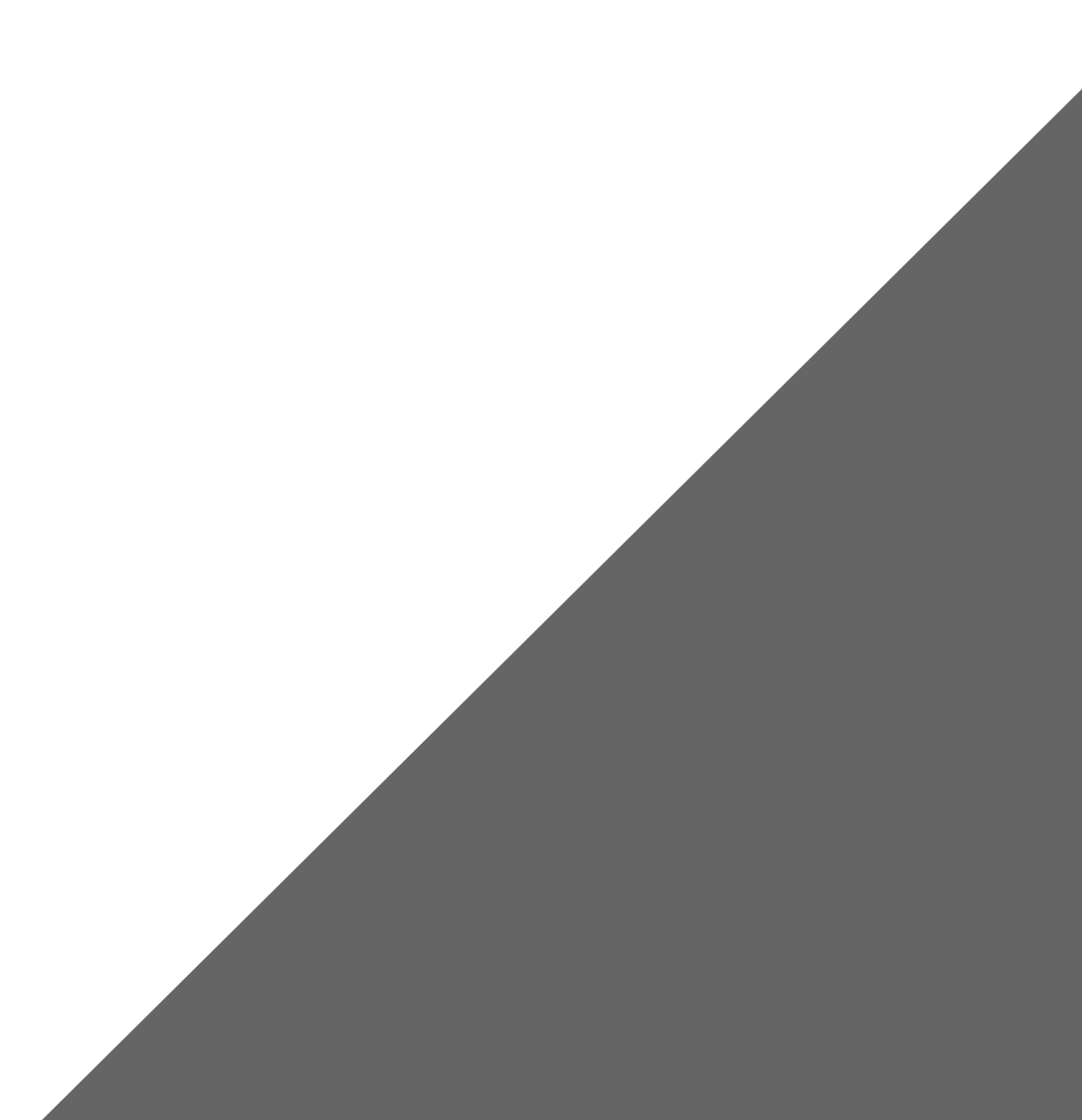


**سناریو پنجم**





**راه حل**

**سناریو 5**

در شرکت XYZ، بخش منابع بشری متوجه کاهش عملکرد کارمندان در چند ماه گذشته شده است. چندین شاخص کلیدی عملکرد (KPI) کمتر از اهداف مورد انتظار قرار گرفته اند و یک حس عمومی نارضایتی در بین کارمندان وجود دارد. مدیران منابع بشری نگران این روند هستند و می‌خواهند از طریق یک سیستم مدیریت عملکرد و ارزیابی موثر به آن بپردازند. با این حال، آنها در مورد بهترین رویکرد و نحوه اجرای موفقیت آمیز آن مطمئن نیستند.

**سوال 1:** چگونه بخش منابع بشری می تواند سیستم مدیریت عملکرد را برای مقابله با کاهش عملکرد کارمندان بهبود بخشد؟

**سوال 2:** بخش منابع بشری چگونه می تواند از اجرای موثر سیستم مدیریت عملکرد و ارزیابی اطمینان حاصل کند؟

**راه حل 1:**

**آ. اجرای هدف گذاری:** مدیران و کارمندان را تشویق کنید تا اهداف واضح و قابل دستیابی را که با اهداف شرکت همسو هستند تعیین کنند. این یک نقشه راه را برای کارمندان فراهم می کند تا از آنها پیروی کنند و انگیزه آنها را برای عملکرد بهتر افزایش دهد.

**ب ارائه نظریات منظم:** فرهنگ اظهار نظر دوامدار را ایجاد کنید که در آن مدیران نظریات به موقع و سازنده را به کارمندان ارائه کنند. این به کارمندان کمک می کند تا نقاط قوت و زمینه های بهبود را درک کنند و به آنها اجازه می دهد تا تنظیمات لازم را انجام دهند و عملکرد خود را افزایش دهند.

**ج. آموزش و توسعه:** شناسایی خلاءهای مهارتی و ارائه برنامه های آموزشی مناسب برای کمک به کارمندان برای توسعه مهارت ها و دانش لازم برای برتری در نقش های خود. این نه تنها عملکرد را بهبود می بخشد، بلکه مشارکت کارمندان و رضایت شغلی را نیز افزایش می دهد.

**د. شناسایی و پاداش دادن به عملکرد:** برای قدردانی از تلاش ها و دستاوردهای کارمندان، یک سیستم پاداش و به رسمیت شناختن منصفانه و شفاف را اجرا کنید. این کار را می توان از طریق مشوق های پولی، ترفیع یا پاداش های غیر پولی مانند گواهی نامه ها یا به رسمیت شناختن عمومی انجام داد.

**راه حل 2:**

**آ. حمایت از مدیریت عالی:** از رهبران و مدیران ارشد که می توانند به عنوان الگو و قهرمان سیستم مدیریت عملکرد عمل کنند، حمایت کسب کنید. تایید و مشارکت فعال آنها باعث ایجاد فرهنگ مسئولیت پذیری و تشویق دیگران به پذیرش سیستم می شود.

**ب ارتباطات و آموزش:** هدف، مزایا و انتظارات سیستم مدیریت عملکرد را به وضوح به همه کارمندان بیان کنید. جلسات آموزشی و کارگاه های آموزشی ارائه دهید تا اطمینان حاصل شود که همه رودها، ابزارها و نقش های خود را در سیستم درک می کنند.

**ج. ارزیابی و بهبود دوامدار:** با جمع آوری بازخورد از کارمندان و مدیران، اثربخشی سیستم مدیریت عملکرد را به طور منظم بررسی کنید. هر خلاء یا زمینه ای را برای بهبود شناسایی کنید و تنظیمات لازم را برای اطمینان از مرتبط بودن و تاثیرگذار بودن سیستم انجام دهید.

**د. سازگاری و عدالت:** اطمینان حاصل شود که سیستم مدیریت عملکرد به طور مداوم در تمام بخش ها و سطوح سازمان اجرا می شود. این شامل استفاده از معیارهای ارزیابی استاندارد، رتبه‌بندی عملکرد منصفانه و رودهای تصمیم‌ گیری بی ‌طرفانه است.

**ه. پشتیبانی و راهنمایی دوامدار:** ارائه پشتیبانی و راهنمایی دوامدار به مدیران و کارمندان در درک و استفاده مؤثر از سیستم مدیریت عملکرد. این می تواند شامل تهیه منابع، برگزاری کارگاه ها یا تعیین مربیان برای کمک به کارمندان در جهت یابی رود باشد.