

## هدف و اهمیت ارزشیابی عملکرد کارکنان چیست؟

ارزشیابی عملکرد کارکنان، نظامی است برای اندازه گیری، ارزیابی و اثر گذاری بر ویژگیها، رفتارها و دستاوردهای شغلی فرد و نیز میزان غیبتهای او و سرانجام، تعیین سطح عملکرد کنونی وی. این اقدام به تشخیص میزان بهره وری فرد و امکان ادامه عملکرد اثر بخش یا حتی اثر بخش تر او در آینده به گونه ای که خود او، سازمان و جامعه از آن بهره مند گردند، منحصر می شود. لذا ارزشیابی عملکرد کارکنان یکی از وظایف مهم مدیریت منابع انسانی است.

بهبود بهره وری به همه سازمانها مربوط می شود، بویژه در مواردی که میزان رشد بهره وری نسبتا اندک است. اگر چه بهره وری در اکثر سازمانها تابعی است از منابع تکنولوژیکی، سرمایه ای و انسانی، اما بسیاری از سازمانها در پی آن نیستند که از طریق بهسازی عملکرد کارکنان خود بهره وری را افزایش دهند. رابطه کارکنان را به بهره وری می توان هم سنجید و هم ارزیابی کرد. دستاوردهای سنجش پذیری همچون کیفیت و کمیت عملکرد و غیبت کارکنان همگی بر بهره وری تاثیر جدی میگذارند. عملکرد شغلی مستخدم نشان می دهد که او تا چه اندازه کار خود را به طور رضایت بخش انجام می دهد، در صورتی که غیبت به ما می گوید که آیا وی برای انجام دادن وظایف خود در محل کار حاضر می شود یا خیر. اگر چه ممکن است هر دوی آنها معیار شغلی با اهمیتی باشند، ولی اغلب جداگانه مورد بحث قرار می گیرند.

ارزشیابی عملکرد اهمیتی استراتژیک دارد. زیرا اگر به ارزشیابی به گونه ای اثر بخش طرحریزی شده باشد به منزله قرارداد بین سازمان و مستخدم عمل می کند، این قرارداد به مثابه نظام ارزشیابی و نظارت است و باعث می شود که ارزشیابی عملکرد بهتر بتواند به چند مقصود خدمت کند.

- ۱- پرورش مدیران: ارزشیابی عملکرد با شناسایی افراد و آماده سازی آنها برای پذیرش مسئولیتهای بیشتر چهارچوبی را برای پرورش آتی آنان فراهم می آورد.
- ۲- اندازه گیری عملکرد: ارزش نسبی کار هر فرد را برای سازمان معین می کند و به ارزیابی دستاوردهای فردی کمک می کند.
- ۳- بهسازی عملکرد: تقویت عملکرد موفقیت آمیز مستمر را میسر می سازد و به افراد کمک می کند تا ضعفهای خود را بشناسد و اصلاح کنند که در نهایت به اثر بخشی و بهره وری بیشتر منجر می شود.
- ۴- جبران خدمت: به تعیین میزان پرداخت متناسب با عملکرد و حقوق و پاداش منصفانه بر پایه شایستگی یا نتایج کار کمک می کند.
- ۵- شناسایی نیروهای بالقوه: کسانی را که می توانند نامزد ترفیعات آتی باشند می شناساند.
- ۶- ایجاد بازخورد: آنچه را بر پایه سطوح عملکرد واقعی از مستخدمان انتظار داریم معین می کند.

- ۷- برنامه ریزی نیروی انسانی: استعداد‌های مدیریت را ممیزی می‌کند تا ذخیره موجود منابع انسانی را در برنامه‌های جایگزینی ارزیابی کند.
- ۸- پیروی از قانون: اعتبار تصمیم‌های استخدامی را که بر پایه اطلاعات مبتنی بر عملکرد گرفته شده‌اند تثبیت می‌کند همچنین به مدیران کمک می‌کند
- ۹- بهبود ارتباطات: چهارچوبی را برای گفتگوی فرادست و فرو دست فراهم می‌آورد و درک هدف‌های شخصی و فعالیت حرفه‌ای را بهبود می‌بخشد.
- ۱۰- شناساندن شغل به سرپرست: سرپرست را وادار می‌کند مشاغل را بهتر بشناسد و از آنچه زیردستان باید انجام دهند آگاه شود.

دکتر حمید سرایداریان