

# 提升事业单位人力资源绩效管理的措施分析

周艳玲

(潍坊峡山经济开发区王家庄街道社会保障和文体服务中心 山东 潍坊 261000)

**[摘要]** 人力资源管理工作在事业单位的发展中起到关键性的作用, 相关管理人员需加强重视, 努力提升服务水平, 促进社会公共事业的发展。目前, 我国事业单位的人力资源绩效管理工作中存在一定的问题亟待解决, 以推动社会的积极发展。本文主要从事事业单位人力资源绩效管理的意义、问题及解决措施等方面入手, 深入探究。

**[关键词]** 事业单位; 人力资源; 绩效管理; 意义; 措施

众所周知, 大部分的事业单位都不以盈利为目的, 其包含范围较广, 以科、教、文、卫为主, 对社会发展起到一定的推动作用。现如今, 知识经济社会发展突飞猛进, 事业单位的人力资源管理工作的重要性日渐突出, 尤其是绩效考核制度。只有做好人力资源绩效管理工作, 才能促进事业单位的长期可持续发展。

## 一、人力资源绩效考核的意义

绩效考核制度主要是通过科学的方式来对员工的综合能力、业务水平等方面进行分析评价, 在人力资源管理过程中较为常见。绩效考核不仅直接影响员工的切身利益, 还可以提升员工的服务意识和水平, 在事业单位发展过程中发挥一定的积极作用。实施绩效考核主要是为了优化事业单位内部的管理机制, 同时实现人员的高效配置, 提升员工的工作积极性。另外, 通过绩效考核工作, 单位对于员工可以更加深入全面地了解, 有助于对员工的基本情况进行分析, 给员工提供更大的发展空间。另外, 绩效考核制度与事业单位的奖惩制度直接挂钩, 这样一来, 每一位员工都会在做好本职工作的基础上发挥自身的优势, 提升工作热情。

## 二、事业单位人力资源管理中的问题

### (一) 绩效管理缺乏明确认识

绩效管理本身包含的范围比较大, 除了业绩考核之外, 还应该重视员工的行为道德考核。但是一些事业单位对于绩效管理工作的认识缺乏明确的认识, 认为绩效考核就是关系各部门人员的工资和奖金, 往往只看到业绩方面, 忽略了行为考核。完全按照对主观印象来评定分数, 考核内容不完整、衡量指标不明确, 最终带来一定的负面影响。

### (二) 绩效考核缺乏完善制度

目前, 从部分事业单位的人力资源绩效管理方面看, 完善、成熟的绩效考核制度还没有完全建立, 仍然需要一定的时间来完善。在一些绩效考核制度中, 并没有涉及到日常管理记录的相关工作。事实上, 日常管理记录不仅对人力资源管理工作产生较大的影响, 还会关系到事业单位的发展。工作人员应该根据工作程序和规范来做好员工的日常工作记录, 不应进行盲目评分, 否则必然会影响员工工作的积极性。

### (三) 绩效考核结果缺乏合理应用

很多事业单位的人力资源绩效考核工作也在正常进行, 但是却没有对考核结果进行合理公开, 甚至员工对于考核结果并不知晓。这样一来, 员工对于自身的实际情况了解不深刻, 无法对自身胜任工作的程度进行合理认识, 影响工作的积极性和主动性。另外, 还有很多绩效考核工作并没有发挥其应有的作用, 只是流于形式, 考核结果不了了之。长此以往, 员工与管理人员之间会产生隔膜, 降低对人力资源绩效管理工作的配合度, 影响人力资源绩效管理工作的正常进行。

### (四) 绩效考核管理方法缺乏科学性

我们所知道的绩效考核方式, 往往是领导对员工的考核与评价, 员工本身并没有享有一定的监督和表现的权利。可见, 绩效考核方式主要以单向为主, 并没有从本质上实现领导和员工之间的互通, 更谈不上互相评价。这就使得一些员工即使发现问题也无法直接与领导反馈。不仅如此, 绩效考核的客观性仍不完善, 与员工的实际工作状态或多或少地存在分离, 这就给量化员工绩效工作带来一定的阻碍, 进而影响到员工的工作质量。

## 三、提升事业单位人力资源绩效管理的措施

### (一) 加强对绩效考核工作的正确认识

由于一些事业单位工作人员对于绩效考核工作的认识程度不够, 造成很多不必要发生的事件, 影响事业单位的发展。因此, 在实际的人力资源绩效考核工作中, 管理人员要加强与员工之间的沟通和交流, 更加深入地了解员工, 明确员工的优势与不足, 在绩效考核时才能做到公正、客观。另外, 明确绩效考核所包含的内容和指标, 才能全面地评价员工, 进而拉近员工与管理者之间的距离, 消除不必要的隔阂, 改善事业单位中不和谐的工作关系, 提高员工工作的积极性。另外, 员工对绩效考核工作加强认识, 可以更加客观地看待自身能力和工作岗位的需求, 提升自身对绩效管理工作的意识。

### (二) 设定科学的绩效目标

为了提升绩效管理工作的效率性, 事业单位要以自身发展情况为依据, 同时结合管理人员和其他员工的实际情况来制定科学合理的绩效目标。绩效管理首先要明确相关的管理程序, 从绩效的设计到最终的绩效结果都进行客观、准确地量化, 建立科学的绩效管理体系, 同时做好岗位分类工作, 使得任务快速传达, 保证过程检测工作的顺利进行, 最终实现结果反馈, 这一系列工作能够科学高效地进行, 也是在明确绩效目标, 让员工们做到心中有数。

### (三) 完善绩效考核制度

绩效考核制度在事业单位管理中不可或缺, 不同的考核指标要实现统一, 以事业单位发展目标为前提, 对绩效考核标准进行明确和完善。具体来说, 应该对事业单位各个部门制定任务和时间指标, 以各部门的管理人员作为绩效考核的主体, 然后运用多种不同的方式对员工的实际情况进行了解和考核, 包括员工的工作能力、性格特点、发展空间等等。依据考核结果对员工进行任务分配或工作内容的调整。绩效考核制度的完善是提升员工综合素质的最好方式, 同时也是实现人力资源优化配置的重要途径。

### (四) 加强管理者与员工之间的沟通与交流

管理者与员工之间的交流是保证人力资源绩效考核工作顺利进行的前提和基础。只有管理者客观全面地掌握员工的实际情况, 才能保证绩效考核工作高效进行, 才能根据员工的自身因素来制定科学合理的考核方案和考核途径。同时, 转变传统的单向考核方式, 让员工积极地反馈意见和看法。共同改进考核机制的不足之处以及存在的问题。另外, 加强彼此之间的沟通也会营造相对和谐融洽的事业单位工作氛围, 提升员工工作热情。

## 四、结语

事业单位人力资源绩效管理的重要性不言而喻, 只有做好这项工作才能最大限度地发挥工作人员的工作积极性。无论是怎样的制度和方式都要做到“以人为本”, 从对绩效考核工作的认识上进行明确, 完善考核制度, 运用科学的考核方法, 加强领导与员工之间的沟通和交流, 这样才能促进事业单位的可持续发展, 进而为整个社会的发展做出应有的贡献。

## 参考文献

- [1] 张智婷. 关于行政事业单位人力资源管理的绩效考核研究[J]. 经营管理者, 2017(26)