

甘肃省高等教育自学考试 课程考试大纲

专业名称：人力资源管理（专升本）

专业代码：120206

课程名称：绩效管理（13811）



甘肃省高等教育自学考试委员会 制定

2024年3月

《绩效管理》课程考试大纲

一、课程性质与设置目的

《绩效管理》课程是人力资源管理专业统考课程。该课程旨在使学生理解绩效管理的基础知识，掌握绩效管理中绩效计划的实施、绩效考核、绩效反馈、绩效考核结果的运用等内容。课程重点主要体现为绩效管理工作的流程与具体内容等方面的知识。难点主要体现为绩效管理的基本流程设计，尤其是绩效考核方法的具体运用。要求学生在学习绩效管理基础理论知识的同时，力求理论联系实际，提升发现、分析和解决绩效管理问题的能力。

二、课程内容与考核目标

通过该课程学习，让学生掌握绩效管理的基础理论知识、掌握绩效管理的基本流程设计、绩效考核方法的运用等内容，培养学生必要的绩效管理基础理论知识，帮助学生从问题的角度理解绩效管理面临的困惑与技术难点，提高学生发现、分析和解决绩效管理问题的能力。

第一章 绩效管理综述

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生掌握绩效与绩效管理的含义、特征，理解绩效管理与绩效考核的区别与联系、影响员工绩效的因素，了解绩效管理在中国的现状以及绩效管理体系的内容。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效与绩效管理的概念

通过本节学习，使学生掌握绩效、绩效管理的概念、特征，理解绩效管理与绩效考核的区别与联系。

识记：绩效的概念与特点；绩效管理的概念。

理解：绩效管理的意义；绩效管理与绩效考核的区别与联系。

第二节 影响员工绩效的因素

通过本节学习，使学生理解影响员工绩效的因素。

理解：影响员工绩效的因素。

第三节 企业绩效管理定位的误区

第四节 企业绩效管理执行的不足

第五节 企业绩效管理基础的缺陷

通过三四五节学习，使学生能够分析企业绩效管理容易出现的问题。

第三、四、五节的应用：企业绩效管理容易出现的问题。

第六节 绩效管理体系介绍

通过本节学习，使学生理解绩效管理体系的内容与定位。

理解：绩效管理体系的内容与定位。

第二章 绩效考核指标

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生认识绩效考核指标在绩效管理中的作用，理解绩效考核指标设定的原则与方法，掌握绩效考核指标的分类、绩效指标权重确定的方法，掌握绩效考核指标体系的建立过程。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效考核指标的形成

通过本节学习，使学生掌握绩效考核指标的概念、分类。

识记：绩效考核指标的概念；绩效考核指标的分类。

理解：绩效考核指标的来源。

第二节 绩效考核指标的设计

通过本节学习，使学生掌握绩效考核指标的设计原则。

理解：绩效考核指标的设计原则。

应用：确定绩效考核指标的方法。

第三节 绩效考核指标的权重与标准

通过本节学习，使学生掌握确定绩效考核指标权重的方法。

识记：确定绩效考核指标权重的原则；确定绩效考核指标权重的方法。

理解：绩效标准与绩效目标的区别与联系；设定绩效标准的原则。

应用：确定权重方法的运用；如何保证绩效考核标准的有效性。

第四节 绩效考核指标体系的建立

通过本节学习，使学生掌握建立绩效考核指标体系的基本过程。

理解：绩效指标体系的含义。

应用：建立绩效考核指标体系的基本过程。

第五节 绩效考核指标的属性信息

通过本节学习，使学生掌握绩效考核指标的性质。

识记：绩效考核指标的性质。

应用：描述性和量化性指标设定时注意的问题。

第三章 绩效计划

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生了解绩效计划在绩效管理系统中的作用与绩效计划制定的原则，掌握设定绩效目标的基本原则、制定绩效计划的基本程序和方法。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效计划概述

通过本节学习，使学生掌握绩效计划的概念以及绩效计划的制定原则。

识记：绩效计划的概念。

理解：绩效计划在绩效管理系统中的作用；绩效计划的制定原则。

第二节 绩效目标

通过本节学习，使学生掌握绩效目标的含义、类别以及绩效目标的来源。

识记：绩效目标的含义；绩效目标的类别。

理解：绩效目标建立的原则；绩效目标的来源。

应用：绩效目标设定的程序。

第三节 绩效计划的制定流程

通过本节学习，使学生掌握制定绩效计划的基本程序。

应用：制定绩效计划的基本程序。

第四章 绩效计划的实施

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生掌握持续沟通的方法、绩效信息收集的方法、持续绩效沟通的流程等。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效实施中的持续沟通

通过本节学习，使学生理解持续绩效沟通的目的。

理解：持续绩效沟通的目的。

第二节 绩效沟通的方法

通过本节学习，使学生掌握正式与非正式沟通的种类与优缺点。

识记：正式沟通方法的种类；非正式沟通方法的种类。

理解：正式沟通方法的优缺点；非正式沟通方法的优缺点。

第三节 绩效信息收集的目的与方法

通过本节学习，使学生掌握收集绩效信息的方法。

识记：收集绩效信息的方法。

应用：绩效信息收集中应注意的问题；如何改善绩效沟通。

第五章 绩效考核

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生掌握各种绩效考核方法的内容与优缺点及适用环境，重点掌握目标管理、360 度管理、KPI 管理、平衡计分卡的基本内容及具体使用。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 传统的绩效考核方法

通过本节学习，使学生掌握传统绩效考核的种类。

识记：基于目标管理的绩效考核流程；行为锚定评价量表法的含义；基于个体业绩比较的绩效考核方法的种类；

理解：基于目标管理的绩效考核方法的优缺点；基于个体业绩比较的绩效考核方法的优缺点。

应用：目标管理考核法、行为锚定评价量表法的运用。

第二节 现代的绩效考核方法

通过本节学习，使学生掌握各种现代绩效考核方法的含义与应用。

识记：关键绩效指标的含义及确定方法；360 度绩效考核方法的含义；平衡计分卡的含义与指标体系。

应用：关键绩效指标体系的建立流程；360 度绩效考核的运用；平衡计分卡的制定过程。

第三节 绩效考核误差

通过本节学习，使学生掌握绩效考核误差的含义与种类。

识记：绩效考核误差的含义。

理解：系统设计的偏差；常见的考评过程中的心理偏差。

第六章 绩效反馈

【学习目的与要求】

通过本章学习，使学生掌握绩效反馈面谈的原则以及如何做好绩效反馈面谈。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效反馈面谈的意义

通过本节学习，使学生理解绩效反馈面谈的意义。

理解：绩效反馈面谈的意义。

第二节 绩效反馈面谈的准备

通过本节学习，使学生掌握如何准备绩效反馈面谈。

应用：准备绩效反馈面谈。

第三节 绩效反馈面谈的过程

通过本节学习，使学生掌握绩效反馈面谈的原则与技巧。

识记：绩效反馈面谈中的 SMART 原则。

应用：绩效反馈面谈中的反馈技巧；绩效反馈面谈中的批评技巧。

第四节 如何与不同类型的员工进行绩效反馈面谈

通过本节学习，使学生掌握如何与不同类型员工进行反馈面谈。

应用：如何与不同类型员工进行反馈面谈。

第五节 员工绩效改进计划

通过本节学习，使学生掌握制定绩效改进计划的流程以及绩效改进计划的内容。

识记：员工绩效改进计划的内容。

理解：制定绩效改进计划的基本流程。

第七章 绩效考核结果的运用

【学习目的与要求】

通过本章学习,使学生理解绩效考核在招聘晋升、人力资源规划、员工培训、企业激励机制建立等过程中的作用以及具体运用。

【知识点、学习与考核要求】

第一节 绩效考核与企业招聘晋升

通过本节学习,使学生理解绩效考核在招聘过程中的作用。

理解:绩效考核在招聘过程中的作用。

第二节 绩效考核与人力资源规划

通过本节学习,使学生理解绩效考核在人力资源规划中的作用。

理解:绩效考核在人力资源规划中的作用。

第三节 绩效考核与员工培训

通过本节学习,使学生理解绩效考核在员工培训中的作用。

理解:绩效考核在员工培训中的作用。

通过本节学习,使学生掌握绩效考核在激励机制建立中的运用。

第四节 绩效考核与企业激励机制

理解:绩效考核对企业激励机制建立的意义。

应用:绩效考核结果在激励机制建立中的运用。

第八章 企业绩效管理项目实施实务

第一节 平衡计分卡在××银行绩效管理中的运用

第二节 某金融机构基于目标行为的绩效管理体系构建与实践

本章内容作为绩效管理的拓展内容,相关内容了解即可,不做考试要求。

三、有关说明与实施要求

1. 课程教材与参考资料

(1) 推荐教材：王少东等，《企业绩效管理》（第 3 版），清华大学出版社，2022。

(2) 参考资料：方振邦等，《战略性绩效管理》（第 6 版），中国人民大学出版社，2022。

2. 课程考试方式与时间

本课程建议使用闭卷、笔试方法进行考试，题型主要包括名词解释、单选题、简答题、案例分析、论述题等题型，进行流水评卷。考试时间为 100 分钟。

3. 课程自学方法与社会助学

学生通过自学、社会助学等方式完成课程章节和内容的学习，完成相关作业，并在指定的时间参加考试。社会助学组织需要依照《绩效管理》课程考试大纲，开展教学、助学活动。本课程建议授课学时为 36 课时。