



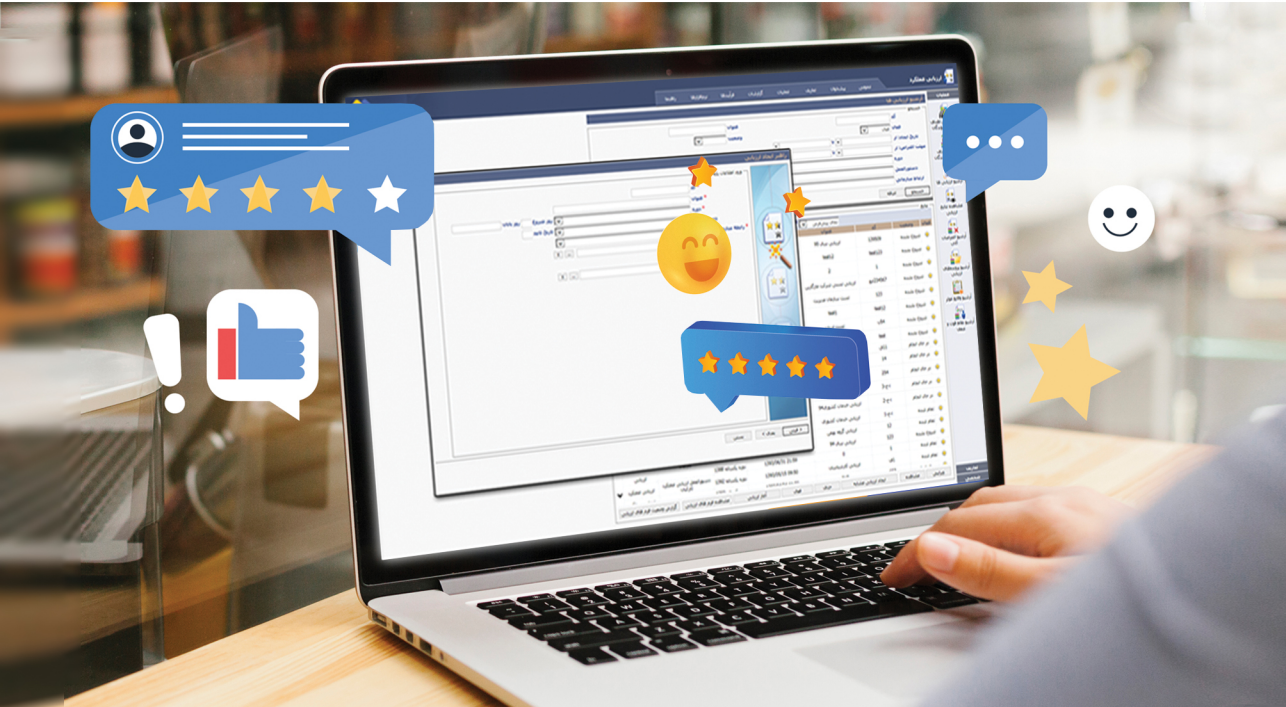
مجموعه نرم افزارهای حوزه منابع انسانی

بهبود کارایی سرمایه‌های انسانی

ارزیابی عملکرد فرآیندی برای مشخص کردن عملکرد موفق یا ناموفق کارکنان براساس شاخص‌ها و استانداردهایی که از پیش تعیین شده است. مطابق این تعریف، ارزیابی عملکرد یک مولفه مهم از فرآیند جامع مدیریت منابع انسانی به شمار می‌رود. ارزیابی عملکرد یک فرآیند دوره‌ای است که در آن عملکرد کارکنان در برابر مجموعه‌ای از اهداف از پیش تعیین شده ارزیابی می‌شود. ارزیابی عملکرد در سازمان‌ها برای افزایش بهره‌وری و بهبود نتایج بسیار مهم است.



«نرم افزار ارزیابی عملکرد» یکی از زیرسیستم‌های نرم افزارهای جامع مدیریت منابع انسانی دیدگاه است. این سیستم امکانات جامعی برای مدیریت عملکرد کارکنان و عوامل کارکردی پرسنل را فراهم می‌کند. نرم افزار ارزیابی عملکرد از طریق یکپارچگی با دیگر نرم افزارهای دیدگاه و همچنین ساختار داینامیک خود قابلیت‌های متنوعی در پوشش دهی به انواع متدهای مرسوم در حوزه مدیریت عملکرد ارائه می‌دهد.



مزیت‌های نرم افزار ارزیابی عملکرد دیدگاه

پشتیبانی از متدهای مختلف مدیریت عملکرد از ویژگی شاخص نرم افزار ارزیابی عملکرد دیدگاه است. انجام ارزیابی عملکرد در قالب مدل‌های سلسه‌مراتبی و 360 درجه در بازه‌های زمانی متنوع با این سیستم امکان‌پذیر است. بهره‌گیری از شاخص‌های دارای محاسبه اتوماتیک، حفظ محرمانگی، صرفه جویی در زمان و قابل رصد بودن جزئیات فرایند و گردش فرم‌ها، دقت در محاسبات و نگهداری و مدیریت بهینه سوابق و ظرفیت بالا در تولید گزارش‌های متنوع از امکانات ویژه نرم افزار ارزیابی عملکرد دیدگاه است.



برخی از امکانات شاخص ارزیابی عملکرد دیدگاه

- تهیه و گردش تایید پیش‌نویس دستورالعمل ارزیابی و تعریف دوره‌های ارزیابی
- تعریف گردش کار جهت ارسال فرم‌های ارزیابی عملکرد
- ارسال فرم‌های ارزیابی عملکرد بر اساس سلسله مراتب اداری
- ارتباط با نرم‌افزار پرسنلی و تشکیلات به منظور دریافت شرح وظایف پست و شغل کارکنان
- تعریف بسته‌های سوالات با ضریب اهمیت متفاوت
- تعریف انواع الگوهای پاسخنامه بر اساس طیف‌های مورد نظر (کمی و کیفی)
- تعریف و دسته‌بندی شاخص‌های ارزیابی با ضریب اهمیت متفاوت و تعیین امتیاز پیش فرض
- استفاده از شرح وظایف شغل و پست کارکنان در تعیین اهداف ایشان
- انتقال اطلاعات اهداف کارکنان از فایل Excel و درج در نرم‌افزار
- کپی برداری از اهداف یک دوره پرسنل جهت استفاده در سایر دوره‌های ارزیابی عملکرد
- تعیین ارزیابی شونده‌گان، از بین پرسنل و یا کاربران دیدگاه
- درج مستندات به ازای هر شاخص در تکمیل فرم
- محاسبه و نمایش امتیاز ارزیابی پیش از ثبت فرم، توسط ارزیاب
- مشاهده وقایع موثر و پرونده ارزیابی در هنگام تکمیل فرم
- تعریف گروه‌های ارزیابی‌شونده‌گان و درج اعضای گروه‌های ارزیابی شونده‌گان از طریق فایل Excel
- مشاهده نتایج ارزیابی توسط کارکنان از منوی پیشخوان، به همراه تعیین سطح دسترسی
- ثبت اعتراض به نتایج ارزیابی با ذکر دلیل و درج مستندات توسط کارکنان
- انتقال اطلاعات سوابق ارزیابی و امکان ساخت و طراحی انواع گزارشات توسط کاربر



تجربه مشتریان از نرم افزار اسناد دیدگاه

