

## إجراء مراجعات الموظفين السنوية

### ضع المعايير في وقت مبكر

من المهم عند إجراء المراجعات السنوية ، أن يعرف الموظفون ما هو متوقع منهم. إن تحديد معيار هو كيف يمكنك أن تُظهر لموظفيك ما تتوقعه أنت وشركتك منهم. إذن ما هو المعيار؟ المعيار هو المعيار الأساسي الذي تحدده أنت أو شركتك لموظفيك. قد يعني المعيار أنه يجب أن يتمتع موظفك بجودة معينة من العمل ، أو معدل معالجة الوظيفة ، أو عدد الوحدات المكتملة ، أو أي مزيج منها. يجب أن يكون الموظفون على دراية بالمعايير المحددة ، في أقرب وقت ممكن. طريقة رائعة لإخطار الموظفين الجدد بالمعايير هي تضمينهم في التوجيه أو التدريب الأولي. ومع ذلك ، ضع في اعتبارك أن هناك الكثير من المعلومات المقدمة للموظفين أثناء التوجيه / التدريب الأولي، لذلك يُنصح بتذكير موظفيك بشكل دوري بالمعايير التي يتوقع منهم الوفاء بها.

### كيفية إجراء المراجعات السنوية

يمكن أن تساعدك المراجعة السنوية في الحفاظ على موظفيك سعداء ومشاركين ومركزين. من طبيعة الإنسان أن يريد النجاح. يُعد إعطاء ملاحظات لموظفيك حول سماتهم الإيجابية والسلبية جزءًا من طريق النجاح. يمكن أن يكون للمراجعة السنوية سيئة التصميم تأثير عكسي. في هذه الوحدة ، سوف نكتشف كيفية إجراء مراجعة سنوية جيدة التصميم للموظف.



### الاتفاق على مجموعة المعايير

الآن بعد أن فهمت ما هو المعيار ، يمكنك تحديد المعايير المناسبة لتعيينها. من المهم عند تحديد المعايير الخاصة بك أن تشعر أنت وشركتك والموظفون أنها معايير معقولة. تريد شركتك الحصول على إنتاجية مثالية ، لذلك يجب أن يكون المعيار مرتفعًا بما يكفي لتسهيل الحد الأدنى من معايير الإنتاجية المتوقعة للشركة. يحتاج الموظفون إلى الشعور بأنه ليس من المستحيل استيفاء المعيار ، فإن وضع معيار مرتفع للغاية يمكن أن يجعل الموظفين يشعرون بعدم الأمان وعدم التقدير وعدم الرضا الوظيفي. إذن كيف يمكنك التأكد من أن الجميع يتفقون مع المعايير؟ هناك عدة طرق للقيام بذلك ، ولكن أنجح الطرق هي إنشاء لجنة. يمكن أن يساعدك تشكيل لجنة من ممثلي الموظفين والإدارة العليا في التأكد من أن الجميع على استعداد مع المعايير. ضع في اعتبارك عندما تحدد هذه المعايير ، فمن المفترض أن تكون معيارًا أساسيًا ، والهدف هو أن يفهم الموظفون بالمعيار ويتجاوزونه.