

Чек-лист по внедрению системы управления результативностью

1. Формулирование корпоративных целей:

- ☐ Определите миссию, видение и стратегические цели компании
- ☐ ЗадOCUMENTИРУЙТЕ ключевые направления развития, отражающие долгосрочные приоритеты

2. Каскадирование целей:

- ☐ Декомпозируйте корпоративные цели на цели подразделений, команд и отдельных сотрудников
- ☐ Используйте принципы SMART для формулировки ясных, измеримых и достижимых целей
- ☐ Обеспечьте согласованность целей на всех уровнях организации

3. Выбор и разработка KPI:

- ☐ Определите, какие стратегические и операционные KPI соответствуют поставленным целям
- ☐ Разработайте количественные и качественные метрики для оценки результатов
- ☐ Убедитесь, что выбранные KPI напрямую связаны с корпоративной стратегией

4. Категоризация сотрудников:

- ☐ Разделите сотрудников по группам (например, топ-менеджеры, руководители, специалисты, операционный персонал)
- ☐ Определите для каждой группы, какие KPI будут применяться и с каким весом
- ☐ Разработайте систему кодирования или классификации для унификации оценки

5. Интеграция в бонусную схему:

- ☐ Разработайте прозрачную систему расчёта бонусов, основанную на достижении KPI
- ☐ Определите вес каждого KPI в общем расчёте бонусной выплаты
- ☐ Установите правила и периодичность расчёта бонусов (годовой, квартальный и т.д.)

6. Документирование и коммуникация:

- ☐ Составьте подробный гайд по постановке целей, выбору KPI и расчету бонусов
- ☐ Распространите документацию среди руководителей и сотрудников
- ☐ Обеспечьте четкое понимание процессов и ответственности на всех уровнях

7. Мониторинг и корректировка системы:

- ☐ Внедрите регулярный контроль за выполнением целей (например, ежеквартальные обзоры)
- ☐ Анализируйте данные по KPI для выявления отклонений и корректировки стратегии
- ☐ При необходимости обновляйте цели и систему расчёта бонусов в соответствии с изменениями на рынке