

هو عبارة عن استراتيجية ترتبط بكل نشاط من أنشطة المنظمة، حيث يتم وضعها في سياق كل من: سياساتها في مجال الموارد البشرية وثقافتها وأنظمة الاتصالات السائدة بها وعليه أن طبيعة هذه الاستراتيجية تعتمد على السياق التنظيمي فمن الطبيعي أن تختلف من منظمة لأخرى، فإن نظام إدارة الأداء يجب أن يتسم بالخصائص الآتية: (يعمل على نقل رؤيا المنظمة بخصوص أهدافها لكافة موظفيها - يقوم على وضع أهداف الفرد والوحدة التنظيمية التي ينتمي إليها الفرد في ضوء الأهداف التنظيمية - يتطلب إجراء عملية مراجعة رسمية لمدى التقدم نحو تحقيق الأهداف - يستخدم عملية مراجعة الأداء كوسيلة لتحديد الاحتياجات التدريبية والتطويرية، وكذلك كوسيلة لمكافأة الموظفين - يعمل على تقييم العملية التنظيمية ككل بغرض تحسين الفاعلية التنظيمية - إن نظام إدارة الأداء يعبر عن أهداف الأداء في صورة مخرجات قابلة للقياس كماً، وأهداف تدريبية/ تعليمية محددة - يستخدم إجراءات تقويم الأداء الرسمية كوسيلة لتعريف الموظفين بمتطلبات الأداء والتي يتم وضعها وفقاً لأسس منتظمة - يربط متطلبات الأداء بالأجر، ويمكن تعريف إدارة الأداء بأنها عملية مستمرة تنطوي على تحديد مستوى الأداء الوظيفي المطلوب الالتزام به من الموظف، وذلك خلال العمل على ربط أهداف الموظف بأهداف المنظمة ورسالتها، ويمكن القول بأن إدارة الأداء تنطوي على أمرين هما: الاستمرارية والارتباط بأهداف التنظيمية، وقيام المنظمات بتطبيق نظام فعال لإدارة الأداء الوظيفي يمكن أن يعود عليها بالعديد من الفوائد نوضحها فيما يأتي: (زيادة الدافعية نحو الأداء المتميز - تعزيز مشاعر تقدير الذات لدى الموظف - زيادة معرفة الرؤساء المباشرين بمرؤوسيهـم - زيادة وضوح المهام الوظيفية التي يؤديها الفرد، ومعايير الأداء الخاصة بالوظيفة - زيادة معرفة الفرد بذاته، ومساعدته في عملية التطوير الذاتي - زيادة عدالة القرارات الفردية الخاصة بالموظفين