**11. Teljesítmény: kontroll és teljesítménymenedzsment**

**FOGALMAK**

**Ellenőrzés (mint vezetési funkció)**

Az adott teljesítmény mérési mechanizmusának, vagy rendszerének létrehozása annak érdekében, hogy az ezáltal szolgáltatott adatok összehasonlíthatóak legyenek az előzetesen meghatározott követelményekkel, majd ezen információkat visszacsatolja.

„**A kontroll** a szervezeti célok elérését segítő, visszacsatoláson alapuló folyamat, amelynek során a vezetők a kontrollált egység egyes jellemzőire előzetesen standardokat állapítanak meg, amelyek aktuális értékeit a kontrollfolyamat során mérik és összehasonlítják a standardokkal, a standardokban meghatározott és a tényleges jellemzők eltérése esetén pedig beavatkoznak.” (Dobák-Antal, 2013., 422.o.)

**Piaci kontroll**, vagy outputkontroll során a vezető az elvárt eredményt határozza meg, annak elérési módját azonban rábízza az adott szervezeti egység vezetésére.

**Bürokratikus kontroll**, a szabályok betartásának kontrollja, vagy tevékenységkontrollként is ismert, ebben az esetben a hierarchia felsőbb szintjén lévők ellenőrizhetik az alsóbb szinten lévőket.

**Klánkontroll**, a normák, értékek betartásának kontrollja, magatartási kontroll, a résztvevők személyére, motivációira irányul.

**Teljesítmény**

A teljesítmény az egyén szempontjából a képesség és a szorgalom együttes eredménye, szervezeti szempontból pedig a feladat minőségi és mennyiségi tényezőivel jellemezhető.

**Teljesítménymenedzsment folyamat**

„Teljesítménymenedzsment folyamatnak nevezzük a célkitűzés, teljesítménymérés és -értékelés, visszacsatolás, követés egységes rendszerét, amelynek célja az egyéni teljesítmény a vállalat stratégiai céljai közötti összhang megteremtése.” (Dessler G., 2005. in Csillag S., 2014. 242.o.)

**Teljesítményértékelés**

A szervezetnek az egyéni teljesítmény értékelésére irányuló tevékenysége, amely révén áttekintést kap arról, hogy az egyén mennyire jól hajtotta végre feladatait.

A legkülönbözőbb kategóriájú alkalmazottak munkavégzés során nyújtott személyes teljesítményének a munkaköri követelményekkel való egybevetése; a valamely időszak konkrét feladatai teljesítésének színvonalát, a határidők betartását és más jellemzőket rendszerint a közvetlen vezető állapítja meg, olykor az azonos szinten együtt dolgozó munkatársak vagy beosztottak véleményezik.

**Értékelő cél**

A cél maga az értékelés, mely valamilyen – a munkatársat érintő – döntés alapja lesz. Ez a döntés lehet kompenzációval kapcsolatos, megalapozhat egy tervezett munkaerőmozgást, vagy szolgálhatja a munkakör keretén belüli változtatást

**Fejlesztési cél**

A cél valamilyen fejlesztési, elvárt fejlődési irány, képzési terület meghatározása, vagyis a munkatárs személyiségének, képzettségének, képességének, készségeinek, motivációjának (pl. teljesítménymotivációval kapcsolatos beállítódásának: siker-orientáció, kudarckerülés) fejlesztése.