

评估物流成果

控制措施通常用于监测弱点、项目设计不当和方案执行不当。根据对结果的评估，可相对于既定目的或目标纠正或修订弱点或不足之处，以不断提高绩效。

每次评估都必须根据预定目标进行，其不仅定义了干预措施的预期结果，也定义了实现干预的流程和需求。评估工作包括界定实现程度和审查导致所取得结果的活动的绩效。

物流战略

为了确保实现计划的目标，物流部门或团队应为解决挑战和指导团队实现目标而制定战略。组织应始终设法优化利用资源，以确保活动的有效实施。

根据分析结果以及为与项目总体目标保持一致，物流部门或团队应确定自身的最终目标，以确定业务任务的优先顺序。

目标和关键结果

目标和关键结果起到“路线图”的作用，指导团队实现既定目标。应将目标细化为预期的具体结果，以在定义的一段时期后预期实现的、应对已识别挑战的积极变化来表示。目标可通过综合作为活动效果的各方面结果来实现。

一个目标通常有两到三个关键结果，其原因与 GPS 设备需要两到三颗卫星才能精确定位相同。每个关键结果都旨在对某个指标产生积极影响，通过阐明和量化任何给定目标的成功来消除歧义，并帮助衡量目标的实现程度。

关键结果的构成与 KPI 类似，但关键结果包括了含起点和目标点的时间框架。

关键结果由以下部分组成：

- **已确定的指标和持续价值** — 组织衡量的所有方面都是指标，而持续价值只是在任何给定时间衡量的该指标的值。
- **起始值和目标值** — 这类结果必须有一个时间框架来指示其是否实现。起始值是原始基线，而目标值是该时间框架结束时的预期目标。
- **计量单位** — 计量单位必须易于理解，而结果本身要达到的程度也应易于理解。计量单位应包含关键结果的所有组成部分。例如，在“将交货提前期从 7 天缩短到 5 天”的关键目标中，已确定的指标是“交货提前期”（天），而其起始值为“7 天”，目标值为“5 天”。

行动计划

结果是整体上衡量实现总体目标所需不同活动的效果。在日常工作中，这些活动是需要重点关注的最基本步骤。如果设计妥当，每项活动的执行都将导致目标的实现。



为了正确定义每个步骤，必须制定明确的行动计划。行动计划将确定每项活动的时间框架、指标、责任人和费用，并应与所有相关人员共享。

物流报告

报告用于分析事实和信息，从而为实现目标的步骤和可能面临的问题提供信息，而评估将收集这些数据，确定实现程度，并评估一项既定战略和/或计划的运行情况。

重要的是必须建立一个报告系统，跟踪战略计划的进展，并为特定地点在特定时间框架内的活动提供反馈。一般而言，报告应尽可能简洁，同时确保记录所有重要信息。

报告的目的是：

- 为主管/经理提供必要的信息，以便监测活动。
- 记录物流活动的历史。
- 概述物流活动的项目或现场安排、主要职责以及运营管理效果。
- 明确确定当前的问题是什么，以及还有哪些尚待开展的活动。
- 跟踪并保存 KPI 记录。

报告结构越恰当，绩效评估就越轻松和准确。

最佳实践

监测和评估固然依赖于数据收集。但是，良好的数据收集并不能保证实现目的和目标。频繁收集的数据仅用于了解过去的事件和做出响应，而不能用于推动未来的行动。为了最大限度地利用监测和评估工作，需要为短期、中期和长期活动制定适当的绩效监测计划。

妥当的衡量流程可确保对既定指标的频繁、建设性审查，并营造衡量和改进的文化。员工应能够看到他们的绩效如何影响到总体目标的实现。

跟踪一段时间内 KPI 的进展意味着组织及其团队可以清楚地了解组织或项目的优先任务，并使得团队成员能够轻松确定趋势、优势、劣势和机会。掌握这些信息可让规划人员有机会做出更合适和经过深思熟虑的决策。

KPI 的选择应密切反映组织的战略和优先任务。KPI 可以透明的方式传递预期任务、应牢记的首要任务以及员工应如何进行日常活动。