

## 绩效面谈

### 【培训方式】

讲解分析、案例研讨、现场实战、  
观看录像-模拟练习、小组讨论的培训方式。

### 【培训时间】

1天（6小时/天）

### 【讲 师】

刘世荣

### 【课程大纲】

1. 绩效管理的五步流程
2. 绩效面谈的重要性与意义
3. 绩效面谈的特点
4. 有效沟通的重要性
5. 领导与下属关于绩效的主动沟通
  - ◇ 心态积极主动、付诸行动、基于事实与解决问题
  - ◇ 实例：沟通的主动与积极
6. 绩效面谈的步骤
  - ◇ 事前准备
  - ◇ 确认问题
  - ◇ 阐述观点
  - ◇ 达成协议
  - ◇ 共同实施
  - ◇ 角色扮演：绩效面谈
7. 上下级之间的沟通注意事项
8. 沟通的心理学现象
  - ◇ 一般的心理学现象
  - ◇ 实验：沟通心理学实验展示
9. 绩效面谈沟通的内容
  - ◇ 六大内容
10. 人际沟通的建议
  - ◇ 沟通的秘诀
  - ◇ 视频欣赏：沟通的秘诀
11. 绩效面谈沟通中冲突的解决
  - ◇ 一般冲突的种类
  - ◇ 冲突的原因
  - ◇ 绩效面谈冲突处理的六步骤
  - ◇ 现场演练：绩效面谈中几种冲突的处理

课程总结，制定《训后行动计划》

