
团队目标与绩效管理

【课程收益】

- 学习领导技术，学会人才识别，提升领导能力和领导魅力；
- 学习目标管理的具体实施方法，而不是只讲要求；
- 学习执行原则，运用团队管理技巧提升团队执行力；
- 学习绩效考核，掌握绩效考评的方法与技巧；
- 通过学习，掌握如何制订可行的、高效的绩效管理制度；

【课程大纲】

引言

- 学习的五个层次

壹、领导能力与领导魅力修炼

- 什么是领导？关于领导与管理
- 分享：功当其事，事当其言
- 卓越领导者的特质
- 五行性格与人格特质
- 不同角色特征与作用分析
- 不同角色对组织的贡献
- 卓越领导力的五项修炼

贰、认识目标管理

- 什么是目标
- 目标与职责清晰化
- 如何设定绩效目标
- 目标的衡量标准
- 目标管理 SMART 原则和八个步骤
- 目标管理案例：这个目标如何分解？

参、目标管理的基础：时间管理

- 测试：你的时间管理现状如何？
- 什么是时间和时间管理
- 时间的特点和时间管理的本质
- 甘特图和周期曲线
- 四象限工作法
- 时间管理四步骤
- 案例讨论：要事第一

四、如何进行目标对话

- 凡说之难，在知所说之心
- 目标对话的重要性
- 同理战术
- 影响目标对话的障碍
- 案例研讨：与下属对话的技巧、与上级对话的技巧

伍、目标与结果之间缺失的一环：执行

-
- 奉法者强，则国强
 - 执行对于目标的意义
 - 执行力的四要素
 - 执行的“宽”与“严”
 - 执行力的四个层次

六、 绩效计划与辅导

- 什么是绩效管理；
- 绩效管理理念的追溯；
- 组织推进绩效管理效果不佳的原因；
- 没有标准如何绩效管理
- 功当其事，事当其言；
- 产生组织绩效的四力；
- 绩效管理的四步解析；
- 如何设定绩效目标；
- 目标与职责清晰化；
- 案例：如何评估绩效？
- 目标的衡量标准；
- 目标管理 SMART 原则和八个步骤；
- 应对部属的底目标；
- 行动实施—执行绩效目标的四个步骤
- 什么阻碍绩效目标的实施；
- 绩效辅导：辅导什么？如何辅导？

七、 绩效考评

- 什么是绩效考评和为什么要进行绩效考评；
- 绩效考评的意义和目标；
- 绩效考评的原则和技巧；
- 角色认知：不同角色对组织的贡献；
- 绩效等级管理理念；
- 绩效考评赏罚有信；
- 绩效考评宽严有度；
- 案例：P2 为什么要申诉？
- 绩效考评结果的运用和误区；
- 360°评估与分析
- KPI 分解与绩效考核办法；
- 平衡计分卡本质与运用技巧
- 案例：姚明的关键成功因素分解；
- 绩效激励要结合贡献与需求
- 绩效激励技巧与策略
- 案例：GE 的强制分布