
让绩效“动”起来

-全面绩效体系设计

讲师：冯芳

【课程背景】

如果您问企业的人力资源管理人员，哪个模块最复杂而又最不容易见成效？答案肯定是员工绩效考核！如果您问企业的老总什么事情让他最头痛？肯定也是员工绩效管理！

绩效体系设计难，推行更难，企业管理者与人力资源从业者没有可参照的模板、遇到的是形形色色的实战问题，不知道如何处理。本课程是讲师在多年人力资源咨询项目成功实施与推行的基础上，总结出的一套本土化绩效体系的设计思路和操作方法。操作简便，效果显著。

课程采用大量的案例讲解与实操练习，引导学员掌握绩效体系的构建方法和变革的解决之道，破解设计和推行中的核心难点；培养学员系统思考、系统构建、系统实施的结构化思维。

【培训对象】

企业的中高层管理者、人力资源部从业人员

【培训时间】

2天

【课程大纲】

第一章 绩效管理概述

1. 绩效管理的误区
2. 绩效管理实质
3. 衡量绩效体系效果的标准
4. 本门课程的适用范围

第二章 绩效改革的准备工作

1. 实施绩效改革的限制条件
2. 组织结构梳理与工作分析
3. 绩效改革如何实施推广

第三章 绩效计划

1. 绩效计划含义
2. 公司级绩效指标的形成步骤
 - 1) 确定考核的维度 - 平衡计分卡
 - 2) 确定考核的领域 - 标杆基准法
 - 3) 考核指标的七步量化流程
3. 部门级绩效指标
 - 1) 部门指标的来源
 - 2) 公司级 KPI 指标分解注意事项

-
- 3) 部门 CPI 指标归纳原则
 - 4) 职能部门的指标量化问题
 - 4. 年度指标分解成月度指标
 - 1) 部门月度指标的来源
 - 2) 分解月度指标时的注意事项
 - 5. 员工级绩效指标
 - 1) 员工考核的原则
 - 2) 员工考核指标的选择
 - 3) 员工考核过程中的注意事项
 - 第四章 绩效实施与辅导
 - 1. 绩效实施辅导的作用
 - 2. 绩效实施辅导的内容
 - 第五章 绩效评估/考核
 - 1. 绩效评估/考核的内容
 - 2. 企业在考核环节易出现的问题
 - 3. 绩效等级的划分方法
 - 4. 绩效计划的修正
 - 第六章 绩效反馈面谈
 - 1. 绩效反馈面谈的作用
 - 2. 绩效结果公布
 - 3. 绩效面谈中常见的问题
 - 4. 绩效面谈技巧
 - 第七章 绩效结果
 - 1. 绩效结果应用
 - 2. 绩效结果申诉
 - 3. 绩效管理培训