

《实成绩效管理》

主讲：裴宏伟

课时标准：1-2天（6-12小时）

参训对象：HR、部门经理、中高层管理人员等

培训方式：授课+现场咨询+案例分析+情景演练，注重现场训练提升

课程目标：

- 1、了解绩效管理的概念、目的和作用；
- 2、了解并掌握关键绩效指标（KPI）提取及量化的方法；
- 3、掌握绩效辅导与监控的措施与的方法；
- 4、掌握绩效面谈的方法与技巧；
- 5、掌握考核结果应用的方面与技巧。

主要内容：

一、绩效管理的内涵

思考：你对绩效管理的看法？

- 1、什么是绩效？
- 2、影响员工绩效的三大要素
- 3、什么是绩效管理？
 - 1) 绩效管理的概念
 - 2) 绩效考核与绩效管理的区别案例分析：某企业的一名部门经理的绩效管理
- 4、绩效管理的目的和作用
 - 1) 绩效管理的核心目的
 - 2) 绩效管理对员工的好处
 - 3) 绩效管理对管理者的好处
 - 4) 绩效管理对企业的好处
- 5、人力资源部和各直线部门在绩效管理中的角色定位与分工
- 6、企业推进绩效管理效果不佳的八大原因

二、关键绩效指标的设定、量化与分解

- 1、员工绩效指标的来源
- 2、绩效指标提取的原则
- 3、设定绩效指标的 SMART 原则
分组演练：如何根据 SMART 原则设定本岗位的绩效指标？
- 4、如何对关键绩效指标（KPI）量化
- 5、对 KPI 审核的五大要点
- 6、设定 KPI 的常见问题及解决方法
- 7、设定员工绩效指标的“七步法”
- 8、如何对绩效指标有效分解
- 9、如何制定达成绩效指标的行动计划

三、绩效辅导与监控

- 1、绩效辅导的时机
- 2、绩效辅导的步骤
- 3、绩效辅导时应注意的问题
- 4、绩效监控的重要作用
- 5、绩效监控的措施
- 6、绩效监控的有效性

四、绩效面谈的方法与技巧

- 1、有效的绩效反馈对绩效管理的重要作用
- 2、绩效面谈的目的
- 3、绩效面谈实施的原则
- 4、绩效面谈前主管人员应该做的准备
- 5、绩效面谈实施的“十大步骤”
 案例：绩效面谈失败与成功
 案例：如何有效引导下属改进绩效
- 6、与下属进行绩效面谈的心理运用技巧
- 7、绩效面谈几种特殊情况的处理技巧

五、绩效结果的应用

- 1、绩效结果应用的主要方面
- 2、如何使绩效奖金对员工发挥最大激励作用？
 案例：给员工发年终奖金的操作技巧
- 3、附：强制分布在绩效结果中的应用

◆客户反馈：裴老师为我们中高层管理人员做的两天《实战绩效管理》，现场能针对我们公司在绩效管理中存在的各种问题进行咨询式培训，真正体现了实战，实用，“对症下药”，帮助我们解决实际问题。而且还给我们带来了全新的理念，指明了以后绩效管理的方向！

——海拉尔蒙西水泥集团：贾总、高部长