

课程三：目标管理与绩效面谈

课程时间：1天

一、目标管理概要

- 1、什么是目标与目标管理
- 2、目标管理的作用
- 3、目标管理的理论基础
- 4、目标管理的三大阶段
- 5、目标管理的三大特点
 - 目标管理的过程:三个共同
 - 练习：设计此次培训小组培训的目标
 - 对自我控制的分析
- 6、目标管理与评价的工作系统图

二、目标的设定与分解 一期初面谈

- 1、公司级目标的理解
 - 公司 KPI 的来由
 - 公司目标设定的十步骤
 - 目标设定的基础知识
 - 目标设定：KRA/KPI 体系设计步骤
- 2、部门级 KRA/KPI 设计步骤
 - 部门 KRA/KPI 体系设计的五大方法
- 3、目标分解
- 4、中层主管设定目标的七大步骤
 - 设定目标的 SMART 原理
 - 练习: 请用 SMART 原理本月的工作目标进行重新审视!
 - 中层主管的目标分解方法(举例)
 - 如何化解来自下属的阻力
- 5、持续沟通是目标管理实现其功能定位的关键
 - 目标设定分解的期初面谈
- 6、练习：某公司 2013 年的目标进行分解

三、目标管理的实施 一期中面谈

- 为什么同样实施目标管理的企业为什么会有不同？
- 1、推行之前的工作
 - 2、如何推行管理人员训练
 - 3、目标推行过程的有效控管
 - 学员实际工作中目标管控的具体做法
 - 4、目标执行成功的关键点
 - 5、目标执行的反馈与调整
 - 6、期中面谈的准备、实施与记录

7、目标执行的辅导

四、目标的评估（人事评价）-期末面谈

1、绩效反馈面谈

- 为什么要进行绩效反馈面谈
- 绩效反馈面谈的步骤
- 绩效反馈面谈的准备
- 面谈计划表
- 绩效反馈表

2、人事评价

- 人事评价的目的
- 案例：某日资公司的人事评价---评价流程

3、目标管理系统总结