

全面战略绩效管理实务

(企业内训精品课程)

【课程背景】

绩效管理是当前企业管理者最重视的人力资源管理工作，同时由于未能掌握好绩效管理的相关工具和方法不结合企业实际情况，造成一种困惑迷茫的状态。绩效年年做，年年都做不好的状态。为了帮助企业能够解决绩效管理中存在的问题，我们通过理论知识和咨询项目积累的成功经验，帮助企业绩效中能够有所提升。

【课程目标】

- 一、通过学习掌握绩效管理的基本原理；
- 二、通过学习系统掌握绩效管理中的相关工具和方法的基本应用；
- 三、通过学习，应做到应知应会在实践中能够很好的定义绩效指标、权重设置、绩效沟通；
- 四、通过学习能够制定绩效管理考核细则和办法、绩效奖惩办法、目标责任书的撰写；

【课程对象】

绩效管理专员、主管、经理、企业直线主管、经理、人力资源部主管、经理、总监、总经理以及热爱绩效管理的人员。

【课程形式】

本课程主要采用讲授、分组讨论、咨询式培训形式；

【课程时间】

课程时间一般安排 1-3 天，课程将其中的每一个部分进行拆分进行详细教学，具体视客户情况而定。

【课程大纲】

一、理论部分

- 1、绩效管理的概念及基本原理
- 2、绩效管理的流程
- 3、绩效管理的角色分工
- 4、如何编写绩效管理操作手册
- 5、KPI 的提取技巧
 - (1) 关键成果指标
 - (2) 关键绩效指标
- 6、执行关键绩效指标的四个基本条件
- 7、开发和运用关键绩效指标的 12 个步骤
- 8、建立战略中心型组织，运用战略地图；
- 9、绩效沟通反馈技巧；
- 10、绩效结果的应用；

二、实战部分

- 1、绩效考核指标的设计
 - (1)、绩效考核指标的分类
 - (2)、绩效考核指标的来源
- 2、绩效考核指标体系的设计和构建
 - (1)、绩效分析典型方法；
 - (2)、对绩效考核要素的界定；
 - (3)、绩效考核指标量化的方法

- 3、进行绩效分析与考核指标的设计
 - (1) 下属子公司考核绩效指标的设计
 - (2) 生产人员考核绩效指标的设计
 - (3) 销售人员考核绩效指标的设计
 - (4) 技术人员考核绩效指标的设计
 - (5) 财务人员考核绩效指标的设计
 - (6) 行政人事人员绩效指标的设计
 - (7) 其他辅助人员绩效指标的设计
- 4、绩效指标权重的设计
- 5、绩效考核指标的检验；
- 6、建立绩效考核指标体系的步骤
- 7、绩效考核方法的应用
 - (1) 比较法
 - (2) 强制分步法
 - (3) 排序法
 - (4) 关键绩效指标
 - (5) 360 度考核法
 - (6) 平衡计分卡
- 8、绩效沟通的技巧；
- 9、绩效结果的应用与薪酬、职业发展