

《目标管理与绩效考核》

主讲：马永志老师

【课程目标】

- 掌握目标管理的方法与技巧；
- 加强目标管理的效率，提高目标达成率；
- 熟悉绩效管理的流程和策略
- 熟悉绩效考核方法和原则；

【课程特色】

为了确保学习的有效性，本课程将采用讲解、案例分析、互动讨论、音像视频等综合教学方法，满足不同风格学员的学习要求。

【课程对象】

企业中高层管理人员、储备干部。

【课程时间】

一天（6小时）

【课程大纲】

一、什么是目标管理

1. 目标管理的要点
2. 目标管理的好处
3. 目标管理的六个特征

二、管理者应如何制定目标

1. 目标设定常见的错误
2. 目标设定 SMART 原则及应用
3. 中层干部设定部门目标的八大核心步骤
4. 关于目标的认知导入

三、如何制定目标达成的工作计划

1. 工作计划是达成目标的重要环节
2. 制定计划的七大要素

四、如何确保目标的分解

1. 下属为什么抗拒目标的分解
2. 让下属积极接受目标分解的六个要点
3. 目标分解的维度：人员、时间、部门、资源

4. 目标执行的策略与方法

五、目标的具体实施与执行的方法

1. 目标的实施四大策略：

2. 主管带头，积极作为

3. 制度经营、规范管理

4. 做好培训、提高技能

5. 沟通激励、达成共识

六、目标的追踪与评估

1. 什么是目标追踪及其作用

2. 目标追踪的原则

3. 目标追踪的具体方法解析

会议追踪、电话追踪、面谈追踪、其他方法

4. 目标的评估

七、绩效考核与指标设定

1. 企业绩效考核的现状与问题

2. 绩效评估的难点是什么？

3. 如何设定绩效评估的标准（目标导向型）

4. KPI 指标的分析与应用

八、绩效评分策略与方法

1. 绩效评分中的误区

2. 常见的绩效评分问题

3. 如何消除绩效评分误差

4. 绩效考核周期的设计与应用

九、绩效面谈技巧

1. 下属绩效面谈准备

2. 绩效面谈五步法

3. 负面反馈技术

十、绩效考核结果的运用