
《绩效管理与考核的核心技巧》课程大纲

身为企业经理或领导的您，是否渴望拥有全球通用的科学先进的管理理念和管理工具，是否愿意应用在国内外众多企业应用并且被验证有效的管理工具、管理方法和管理体系呢？美孚 92、93 年亏损且行业倒数第一，94 年开始实施该系统，95 年开始一直行业第一；海尔应用它从一个亏空 147 万元的集体小厂，到 2004 年收入 1016 亿元。蒙牛应用它短短三年之内销售额增长了 48.6 倍，年均增长速度高达 365%，世界传奇 CEO，21 世纪企业领导人的典范杰克·韦尔奇称之为“建设一个伟大组织的全部秘密”。是什么？能让张瑞敏称之为“海尔管理之剑”。牛根生毫不掩饰是向海尔学习的这套管理工具。

掌握这一套系统工具将使您：

1. 明确绩效及绩效管理的实质；
2. 掌握绩效管理操作过程及内容；
3. 掌握绩效管理过程中常用的工具和方法；
4. 掌握如何通过绩效管理持续提升员工，部门和公司的绩效；
5. 掌握如何通过绩效管理减少内耗，提高企业效率，提高执行力，塑造优秀文化；
6. 在老师的带领下建立一套符合您企业实际情况的绩效管理体系框架；
7. 掌握应用绩效管理的过程中常见的问题及注意要点，确保成功实施。

欢迎您走进世界顶级企业管理理念和工具的训练课堂！

适合对象：企业各级管理人员，人力资源管理专业人员，如某企业的多位人士参加本课程并进行实际问题的讨论，则效果最佳。

授课方式：课堂讲授、实战演练、案例分析、角色演练、录像分析、头脑风暴、小组讨论等。

课程时间：1 天

课程大纲：

模块一、绩效管理与绩效、绩效考核

1. 绩效是什么？绩效管理是什么？
2. 绩效管理与绩效考核的关系
3. 绩效管理是帮助你如何实现目标的系统工具与方法？
4. 绩效管理能帮你解决企业两大关键成功要素：战略+执行
5. 游戏体验及分享

模块二、绩效指标的设计及目标的制定

1. 绩效指标设计的指导思想（要什么，就考核什么，考核什么就能得到什么）

-
2. 行政人员的绩效指标设计（案例研讨，绩效指标设计错误的严重后果）
 3. 研发人员的绩效指标设计
 4. 销售人员的绩效指标设计
 5. 绩效指标设计的疑难问题及应对侧路
 6. 为什么要设定目标？，为指标设定目标值的五大注意事项？七大步骤等
 7. 目标值如何制定才合理（目标值制定的步骤和方法）
 8. 下属对目标值不认同如何应对办？那些因素导致目标值的变化，如何操作才能维护其公信力和严肃性
 9. 目标值频繁变化如何应对？

模块三、绩效管理的过程管理理念、方法及工具

1. 如何确定能够支持目标实行的重要项目？
2. 如何确保重要项目得到执行和落地？
3. 如何在重点项目实施的过程中做好目标的跟踪和管控？
4. 如何使您的检查更有效，发现问题的常用方法；
5. 在企业管理的各个阶段沟通的重点和沟通的目的、内容、方法与工具？
6. 为什么你布置的工作员工没有按时完成？
7. 成功及失败的绩效管理案例解析

模块四、绩效管理与绩效考核的核心技巧：

1. 如何将绩效管理与绩效考核结合起来？
2. 如何实施绩效考核？谁来考核？
3. 考核结果如何与奖励和惩罚挂钩？
4. 考核完成之后要做些什么？
5. 绩效反馈的核心技巧（SMLIE，BEST等）

模块伍：绩效管理的表格设计注意事项

1. 如何做到简单明了，容易操作且科学有效
2. 如何设计目标设定表，目标设定表的内容
3. 如何设计过程管控表格
4. 如何设计绩效考核表格

5. 成功的失败的绩效考核表格样例