

课程大纲

一、绩效经理人

1、绩效管理的核心

- 1.1 绩效管理的含义
- 1.2 绩效管理的四个领域

2、绩效计划制定的重视

- 1.1 绩效计划提供了组织和员工绩效考核的依据
- 1.2 科学合理的绩效计划保证组织、部门目标贯彻
- 1.3 绩效计划让员工清晰方向
- 1.4 计划目标分解 12 个步骤

3、绩效沟通与辅导

- 3.1 绩效的“双沟通”
- 3.2 绩效辅导是过程管理

4、绩效评估是目标达成的检查

- 4.1 绩效评估与企业目标达成的关系
- 4.2 绩效评估不是终点

二、绩效对员工个人的价值

1、绩效提供了努力的方向和目标

- 1.1 绩效计划是组织目标的分解
- 1.2 绩效计划是明确个人的工作重点

2、绩效是个人综合能力提升的指南针

- 2.1 清晰的工作任务要靠实干实现
- 2.2 绩效改进与成长的路径

3、绩效结果应用的意义

- 3.1 绩效与能力九宫格的价值
- 3.2 绩效结果是对工作业绩的承诺