

绩效管理实战

- 一、 总体目标的分解
 - 1、 现场分解：基于平衡计分卡的总目标分解
 - 1.1 平衡计分卡表格中各项填写
 - 1.2 关键项目、KPI、权重及评分标准的撰写
 - 1.3 行动计划表填写
 - 2、 点评及现场指导总体目标分解情况
- 二、 各一级部门目标分解及协同
 - 1、 各一级部门目标分解
 - 2、 一级部门目标协同
 - 2.1 与上对齐目标及责任协同
 - 2.2 调整各一级部门指标及权重
 - 2.3 落实各一级部门行动计划表
 - 2.4 点评一级部门目标填写及协同
- 三、 各二级部门目标分解
 - 1、 各二级部门目标分解
 - 2、 二级部门目标对齐与协同
 - 3、 点评二级部门目标填写及协同
- 四、 员工个人目标 kPI 表格填写
 - 1、 员工个人绩效计划表格的填写要求
 - 2、 员工个人绩效目标分解填写
 - 2.1 员工个人 kpi 指标填写规范
 - 2.2 员工个人绩效指标来源分解
 - 2.3 员工个人绩效计划表填写
 - 2.4 点评员工个人目标填写
- 五、 总结