

目标设定与绩效管理

课程介绍：

绩效管理是一个过程管理，从设定 SMART 目标开始，只有做好绩效管理的计划、实施、考核和反馈的全过程，才能确保完成绩效目标，其中绩效反馈又伴随着绩效管理的实施过程。绩效的考核，即评估又要遵循严格的流程和标准，才能使评估结果服众。

本培训从学习设定 SMART 目标及进行目标细分，理解绩效管理的意义、四个环节开始，重点学习绩效评估的 5 个流程以及绩效会谈的八个步骤和 TIPS 绩效辅导方法，通过演练掌握其中的精髓，并模拟实际工作情况进行角色扮演，帮助解决绩效管理中遇到的问题。

课程目标：

- 学习运用 SMART 设定目标并进行细分
- 了解绩效管理的概念及意义，熟悉绩效管理的四个环节
- 学习绩效评估的 5 步流程，掌握每步流程的目标和关键内容
- 通过学习和演练熟练运用绩效会谈的八步骤
- 通过角色扮演解决实际工作中遇到的问题
- 通过演练掌握绩效辅导的 TIPS 辅导流程和方法

培训对象：

需要进行绩效管理的各级团队经理/主任

教学方法：

讲解、小组讨论、角色扮演、实操训练、案例研讨等

培训时间：1 天

主要内容：

时间	主要内容	相关活动
	第一部分：目标的设定与分解 1, 目标设定原则 2, SMART 原则 3, 设定哪些团队目标 4, 目标的分解与沟通 第二部分：什么是绩效管理 1, 什么是绩效与绩效管理 2, 绩效管理的四个环节 3, 绩效管理的意义 第三部分：绩效评估流程 1, 确定评估目标	活动一：设定 SMART 目标 工具一：SMART 活动二：目标细分 活动三：绩效管理的意义 活动四：绩效评估座谈会 工具二：绩效谈话八步骤 活动五：角色扮演“绩效面谈” 工具三：绩效面谈工具表 活动四：TIPS 案例辅导演练 工具四：TIP 辅导记录表

	<p>2, 回顾执行情况 3, 绩效评估会谈 4, 确定评估结果 5, 评估结果沟通</p> <p>第四部分：绩效评估会谈八步骤</p> <p>1, 绩效会谈八步骤 2, 绩效会谈角色扮演</p> <p>第五部分：TIPS 绩效辅导流程</p> <p>1, TIPS 绩效辅导流程 2, TIPS 演练 3, 总结回顾</p>	