



绩效辅导与绩效沟通

【课程背景】

绩效管理已经成为企业通用的管理工具，指标的制定和打分评价环节已经日趋成熟，但如何与员工进行有效的辅导和面谈，才能让员工接受考核结果，制定改进计划，改变工作行为，提升业绩，成为管理者面对的一个难题。

本课程旨在帮助管理者了解绩效沟通、辅导、面谈的基本理念和方法、工具，降低绩效辅导和面谈工作的难度。通过提升管理者沟通、辅导、面谈等方面的实战技巧，提升管理成效，促成业绩的更好。

【培训对象】

企业相关管理人员、HR 管理者.....

【培训时间】

1 天（6 小时）

【课程大纲】

第一部分 绩效管理概述

- 绩效管理及绩效管理的四大步骤
- 绩效管理的作用
- 管理者与人力资源部的绩效职责划分
- 分析：员工不认可考核结果的重要原因

第二部分 绩效沟通辅导技巧

- 绩效沟通的意义
 - 发现目标偏差，及时纠偏
 - 提供各类资源和支持
 - 发现员工动机变化、满足员工情感需求
 - 向员工反馈执行过程
- 分析：绩效沟通的关键内容
- 绩效沟通的 5 大方式
- 有效的绩效沟通辅导时机
- 案例分析

第三部分 绩效结果评价

- 主观倾向
 - 中心化倾向
 - 宽大化倾向
- 主理偏见
 - 刻板印象
- 1)刻板印象的产生及优劣、后果
- 2)应对方式：STAR 法
 - 晕轮效应
- 1)晕轮效应产生的原因分析
- 2)应对方式：对比评价法
 - 近因效应
- 1)近因效应产生的原因
- 2)应对方式：缩短评价周期

第四部分 绩效反馈面谈技巧

- 绩效反馈面谈的作用
- 反馈面谈的前期准备
 - 预约时间
 - 准备地点
 - 环境布置
 - 面谈对象
 - 面谈渠道
 - 案例分析：GROW 面谈模型
- 绩效面谈沟通技巧
 - 绩效面谈沟通步骤
 - 绩效面谈沟通方法
- ◇ 视频分析与角色演练：绩效面谈五步法
 - 案例分析：如何做一次成功的绩效面谈
- 课程复盘、总结