

《绩效管理微咨询》大纲

第一阶段：项目启动会

1、项目启动会：

内容：1) 项目的目的，意义，2) 项目推荐计划、项目组成员和日常管理规则

目的：解决管理干部思想松土，对绩效变革达成共识

交付清单：启动会 PPT

2、组织调研与诊断

1) 调研访谈：针对关键岗位人员进行调研访谈（一般为公司中层以上干部及关键岗位绩优员工，总比例不超过 20%）

2) 开展主要业务流程梳理，对组织进行诊断，识别重点改进流程，提出改进建议③调研诊断汇报，对齐下一步工作安排

目的：识别组织存在核心问题，提出项目实施规划

交付清单：《调研诊断报告与项目实施规划》

第二阶段：组织体系设计

1、**岗位与职责设计**：基于各部门职能，设计岗位职责，辅导各部门撰写各岗位职责，输出《岗位说明书全集》

2、**任职资格标准设计**：基于各岗位任职要求，设计任职资格标准，辅导各部门撰写各岗位任职资格标准，输出《公司任职资格标准全集》

目的：任职标准，使得责权利清晰，用人标准清晰

交付清单：《岗位说明书全集》、《集团任职资格标准汇编》

第三阶段：组织与个人绩效设计

1、**组织绩效**：战略级任务分解至各相关部门，辅导各部门撰写部门目标责任书、部门任务分解至岗位

2、**个人绩效**：培训部门负责人将部门指标分解至个人

3、**考评机制**：输出《组织绩效管理制度》，明确考核对象及考核方式、考评周期确定、考评过程管理、考评结果应用、绩效的沟通与反馈机制

目的：建立起自上而下的从战略到组织到个人的目标支撑体系。使得战略目标层层分解，人人肩上有指标。并实现组织绩效到个人绩效闭环管理，有效监控战略目标的落地。

交付清单：《部门目标责任书全集》《员工绩效承诺书全集》《绩效管理制度》

第四阶段：辅导落地

提供 3-6 个月运行维护服务

目的：深入辅导人力资源管理，确保项目落地实施，并建立长期合作关系

费用：微咨询费用 35 万左右

时间：3-4 个月