

《绩效面谈》

主讲老师：吴敏

【课程背景】

绩效面谈是指管理者要对员工的绩效表现进行交流与评价，确定员工本周期绩效表现，然后，根据结果，与员工做一对一、面对面的绩效沟通，将员工的绩效表现通过正式的渠道反馈给他们，让员工对自己表现好的方面和不好的方面都有一个全面的认识，以便在下一个绩效考核周期做得更好，达到改善绩效的目的。

【课程目标】

- 1、理解绩效管理循环中绩效面谈的重要意义和价值
- 2、学习并掌握绩效面谈流程，重点涵盖面谈前准备、绩效面谈五步法及相应的最佳实践
- 3、学习对绩效面谈进行复盘的方法，持续提升面谈效果

【课程收益】

- 1、通过绩效面谈课程的学习，规范一线管理者标准管理动作的执行标准，提升管理效能
- 2、通过管理者绩效面谈的规范化执行，激发员工内驱力，持续提升员工绩效，促进员工长期发展
- 3、通过一线管理者标准管理动作的执行及精进，打造团队凝聚力，持续提升团队整体绩效

【课程特色】

- 1、借鉴工作坊模式，侧重“做中学”；通过知识导入、团队研讨和情境演练，聚焦业务中真实业务场景及挑战，帮助学员厘清概念，明确思路，制定针对性解决方案并落地实施
- 2、萃取大厂实战管理经验、案例及落地工具，分步骤详细讲解，易学易懂；案例丰富，内容详实
- 3、本课程在现有课程框架基础上，可结合客户实际需求，进行课程模块的增减或二次定制化开发

【课程对象】 本课程适用于企业中基层管理者及高潜人才

【课程时长】 1天，6小时/天

【课程大纲】

第一单元：绩效面谈的价值

- 一、绩效管理循环
 - 二、先有绩效反馈与辅导，再有绩效面谈
 - 1、绩效反馈与辅导的意义
 - 2、正面反馈与建设性反馈小组练习：具体、直接、及时的建设性反馈
 - 3、建立绩效辅导文化
- 小组讨论：在团队会议中宣讲绩效反馈与辅导文化

第二单元：绩效面谈执行流程

- 一、绩效面谈前的准备
 - 1、回顾绩效标准并准备数据结果
 - 2、收集具体案例和相关资料
 - 3、准备面谈提纲小组练习：小王的绩效面谈提纲
 - 4、预定面谈时间及地点
 - 5、通知员工并要求员工做好准备
- 二、绩效面谈五步法
 - 1、陈述面谈目的

- 2、下属自我评估
- 3、绩效结果反馈
- 4、下属异议处理

案例研讨：小王期望晋升，但你认为不符合条件...

- 5、探讨发展方案

二、绩效面谈最佳实践

- 1、营造气氛
- 2、平衡讲与问
- 3、处理话题偏移
- 4、鼓励坦诚
- 5、处理情绪

小组练习：小王的绩效面谈

四、面谈后评估

- 1、管理者自评表
- 2、评估员工的反应

小组讨论：绩效面谈中的 Start 和 Stop

课程重点回顾与答疑

课前准备：

课前调研

- 调研目的为授课讲师进一步了解企业，讲师将根据调研结果进行授课重点及案例等调整
- 由企业提前一周提供学员电话联系方式 3-4 人，由讲师致电进行访谈，每人约 15-20 分钟