

降本增效如何通过绩效管理落地实施

主讲：蒲黄

【课程背景】

当大环境不景气、行业内卷、市场竞争日趋激烈的时候，企业外部拓展逐渐变得艰难。

公司必须在降低运营成本、增加人员效率方面大做文章，才能保证持续发展势头，才能保证足够市场竞争力。

谈起“降本”，管理者们第一反应就是降低“运营支出”，甚至狭隘理解为“人工成本”，这是很不全面的。

运营成本是公司的综合成本，包括五大成本，其中三项是容易被忽视的“隐形成本”。

同样，人员“增效”也不是单纯增加“业绩收入”，增加员工“工作效率 + 目标绩效”才是正道。

【解决痛点问题】

- 通过组织结构优化，降低沟通成本；
- 通过360度高效协作，降低沟通成本；
- 通过优化项目管理，降低时间/机会成本；
- 通过优化招聘、面试流程，降低招聘（选）成本；
- 通过人员优化，降低人工（用）成本；
- 通过编制优化，降低人工（用）成本；
- 通过优化程序标准，降低培训（育）成本；
- 通过建立6大激励平台，降低离职（留）成本；

【学员收获】

- 学会实施绩效薪酬激励体系，增加员工人效；
- 学会实施工作质量精细化管理体系，增加员工工作效率；
- 学会实施绩效管理体系，增加团队目标绩效；

【降本增效技巧、方法、工具】

降低沟通成本：

- 掌握“说服 + 破冰 + 控制情绪 + 反话正说 + 首问负责制”客户沟通技巧；
- 掌握“化解矛盾 + 解除误会 + 虚心请教 + 委婉提意见”跨部门沟通技巧；
- 掌握“数字总结汇报 + 5W1H + 16字秘诀”对上沟通技巧；
- 掌握“五统一 + 一分钟面谈 + 汉堡包 + 七条鱼 + 授权与放权”对下沟通技巧；

降低招聘（选）成本：

- 多维度面试方法：人力资源 / HRBP + 用人部门 + 关联部门 + 主管总经理
- 多模块面试方法：个人履历验证 + 业务能力考核 + 管理能力测试 + 综合素质评估

增加团队目标绩效：

- 掌握七项目标制定工具：SWOT+BSC+JPD + CPI + KPI + OKR+SMART
- 掌握五种目标分解技巧：五环分解法 + 分工法 + 里程碑法 + 关联法 + 关键考核点法

增加人效、工作效率：

- 学会绩效面谈 5 个技巧；
- 学会使用“一分钟管理”面谈 6 项工具；

【降本增效工具模版】

- 《数字化计划申请思维导图》+《数字化绩效目标跟踪反馈表》+《数字化工作总结汇报模板》
- 《项目实施甘特图工具表 + 项目问题落地解决跟踪反馈表》
- 《项目奖金一、二次分配模版》---公开、公平、公正分配，最大限度发挥激励作用；
- 《公司年度战略目标层层分解模版》+《KPI 目标制定模版》+《OKR 目标制定模版》
- 《绩效跟踪反馈面谈模版》---督促管理者对员工绩效实时关注

【课程特色】理念分享、实战案例复盘、情景模拟讨论、学员互动、点评启示、角色体会、引导借鉴、举一反三。

【课程对象】公司中高层管理人员、后备人才梯队、HR 团队

【课程时间】2 天（12 小时）

【课程大纲】

降低企业运营成本

一、降低沟通成本：

1. 组织结构优化：扁平化、垂直汇报线设计
2. 360度高效沟通与协作
 - 解决中层管理者不能把目标向下层层分解的问题 = 沟通实施障碍
 - 解决员工不知道自己工作内容、努力方向的问题 = 沟通行动障碍
 - 解决员工与客户、合作伙伴冲突误会不断的问题 = 沟通服务障碍
 - 解决项目实施不畅、反馈不落地、跨部门配合不默契问题 = 沟通协作障碍
 - 提升对上级沟通能力：表达能力 + 领悟能力 + 提问能力 + 主观能动性
 - 提升对下级沟通能力：分解目标 + 布置工作 + 考核评估 + 跟踪面谈
 - 提升客户、合作伙伴沟通能力：倾听 + 解决问题 + 沟通意识 + 服务理念
 - 提升跨部门沟通、项目沟通能力：大局观 + 相互信任 + 职业素养 + 沟通情商
 - 提升同事间沟通能力：责任心 + 耐心 + 同理心 + 配合意愿 + 协作意识



二、降低时间/机会成本：

“项目管理”是企业“运营管理”的浓缩精华版，各维度管理体系、管理工具、激励机制汇聚一起，对降低“时间+机会成本”起决定性作用；

- 掌握强化监督执行流程：发现问题 + 分析问题 + 解决问题 + 落实到底
- 掌握事半功倍的工具：甘特图 + 5W1H
- 掌握项目管理结果考核：成果 + 成本 + 节点

三、降低招聘（选）成本：

1. 优化招聘流程，提升招聘效率：
 - 规范招聘工作流程，设计结构化面试题，提高工作效率；
 - 拓展招聘渠道，提升候选人素质；
 - 盘点招聘与面试的痛点问题、操作误区、错误行为，分析原因并提供改进措施；
2. 熟练掌握面试技巧，提升面试成功率：
 - 系统化分享招聘、面试技巧与工具，复制合格面试官；
 - 学会 5 个面试技巧，注意 6 项面试误区；

四、降低人工（用）成本：

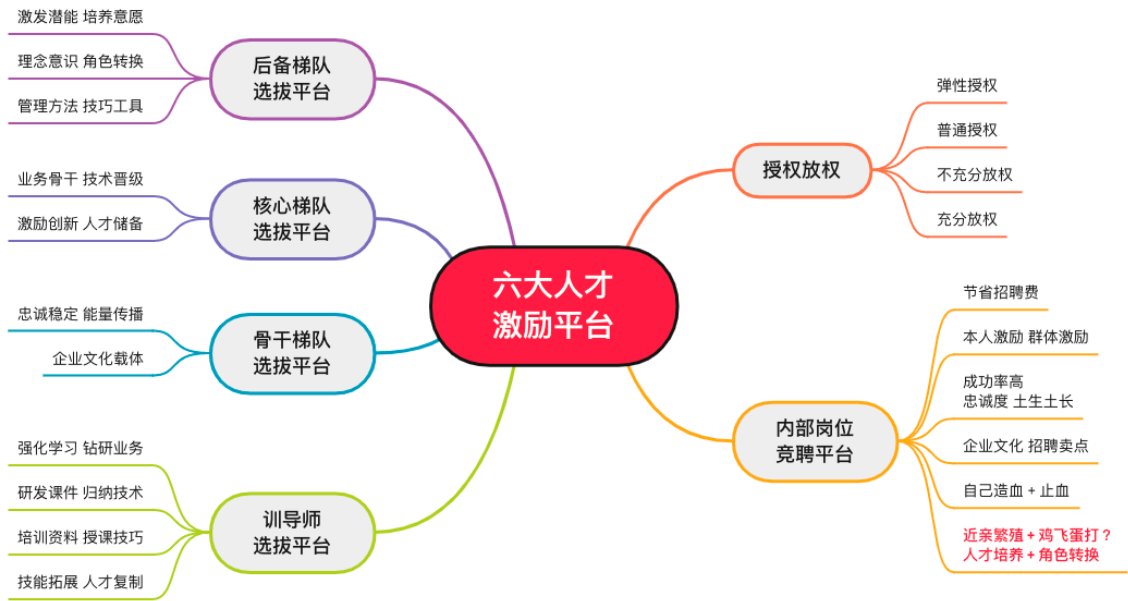
1. 人员优化：人才盘点与选拔 + 末位淘汰
2. 编制优化：核岗定编 + 技能拓展

五、降低培训（育）成本：

1. 制定岗位SMART工作程序标准，降低培训成本；
2. 用绩效考核强化程序标准实施，降低实施成本；

六、降低离职（留）成本：搭建六大人才激励平台

1. 内部人才竞聘平台，实现员工内部晋级+晋升+晋档；
2. 内部训导师选拔平台，实现员工自我发展；
2. 后备人才梯队选拔平台 10%，设计可视性职业规划路径；
3. 核心人才梯队选拔平台 10%，实施绩效目标激励法；
4. 骨干人才梯队选拔平台 10%，给予下属 7 条激励大鱼；
5. 四级培训中心/商学院培训平台，激励对象要选对；



增加员工三大效率

一、增加员工人效：

建立、实施绩效薪酬激励体系：绩效工资、绩效奖金、晋升、晋级、晋档

- “绩效工资”解决大锅饭分配问题。奖勤罚懒，打破员工舒适区，消除工作惰性；
- “绩效奖金”拒绝论资排辈、拒绝设限，解决打压能者、奖平者、养庸者的问题；
- “激励工资”解决员工没有努力方向、没有目标感、没有压力感、差距感的问题；
- 解决薪酬分配与绩效考核成绩脱节问题；
- 解决管理者不敢评估、不会评估、睁一只眼闭一只眼、员工低绩效高分数的的问题；
- 解决销售人员业绩高、收入高、绩效低、持续性差、目标不健康的问题；
- 解决岗位价值无排序、奖金分配无系数参照、科室重要性无体现、分配无倾斜的问题；
- 解决项目奖金激励不及时、没有分配比例、没有考核标准、背对背评估的问题；

二、增加员工工作效率：

工作质量精细化管理体系：主动发现问题、分析问题、解决问题、避免重复出现问题 = 增加工效

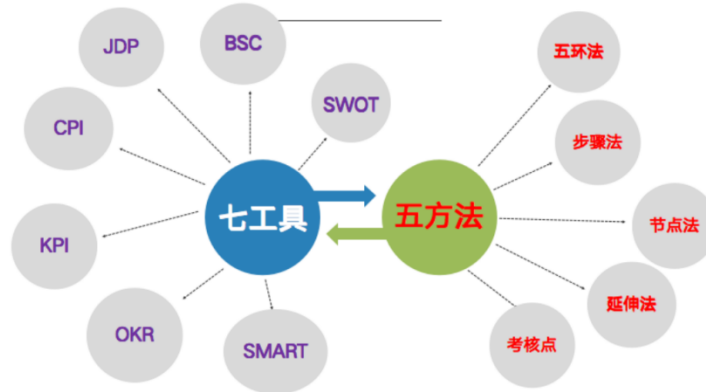
三、增加团队目标绩效：建立实施绩效管理体系

1. 绩效目标制定与分解，增加目标成活率：

种类	英文缩写	英文全称	中文名称	级别	难度	普及度	目标数量	考核形式
1	JDP	Job Description Plan	岗位职责 工作计划	初级	闭眼	66%	>20	积分制
2	CPI	Common Performance Indicator	基础工作	初级	轻松	66%	>5	考核制
3	KPI	Key Performance Indicator	关键绩效	中级	踮脚	33%	<5	考核制
4	OKR	Objectives Key Results	挑战目标	高级	摸高	1%	3-4	评估制

2. 绩效跟踪与面谈技巧，增加目标实施成功率；

目标制定七工具 + 目标分解五方法



3. 绩效考核与评估面谈，增加考核双方达成一致率：



4. 绩效考核结果应用，增加目标核心效率。