



全面绩效改进

讲师：陈松

课程纲要

【课程名称】 全面绩效改进

【课程背景】

在企业实施绩效管理的过程中，针对结果与标准之间的差异，而进行的系统改进一直是企业最为关注的重点。可在实际的工作中，管理人员对绩效改进的认知却并不全面，比如：绩效改进的流程是怎样的？绩效改进的方向和内容是什么？如何进行改进？如何实施和追踪改进计划？

《全面绩效改进》课程不但深入讲解绩效改进的定义、流程、内容、方法等方面的基础知识，还结合案例和小组讨论等形式将枯燥的管理知识转换为通俗易懂的操作方法，从而有效帮助管理提升绩效改进方面的能力。

【课程收益】

- 掌握绩效管理及绩效改进的基本流程，帮助企业绩效管理系统形成闭环
- 掌握绩效改进的五大策略，能够有效帮助下属改善绩效
- 掌握绩效改进计划的核心内容，运用《改进计划表》使改进能够落地
- 掌握改进计划落地的实施步骤，帮助管理有效有序达成改进计划
- 掌握改进计划追踪的方法，使改进工作精益求精
- 掌握绩效改进的应用方向，提升组织整体绩效与组织能力

【课程对象】 企业中基层管理者

【课程时长】 2天，6小时/天

【授课方式】 课程讲授+案例研讨+小组讨论+现场演练

【课程要求】

- 分组研讨，按4-6人一组，现场学员呈岛状安排座位便于讨论；
- 准备白板纸，每个小组至少需要2张；
- 准备彩色白板笔，尽量达到每组使用三种颜色。

【课程大纲】

第一单元：什么是绩效改进？（1小时）

- **小组讨论：绩效管理的目的是什么？**
- 个人成长与持续改进

- 绩效改进的基本实施流程

结果分析

界定问题

改进计划

改进实施

改进跟踪

改进评价

- 业务部门与 HR 部门在绩效改进方面的职责分工

第二单元：绩效改进的五大策略（5 小时）

- 目标改进

案例分析：不被认同的绩效指标

目标实现的核心五步骤

绩效目标的制定流程

目标管理工具:OGSMA

现场演练:OGSMA 演练与评价

- 意愿改进

案例分析：越来越不好用的 SMART

检测组长的意愿变化

管理工具：SAIL 让下属认同你的目标

从动机到绩效

- 能力改进

能力的三个层次

能力提升的四大手段

现场演练：员工能力提升路径图设计

- 行为改进

下属行为与 OJT

教练式管理与下属行为

现场演练：没完成的工作目标

知识管理与行为改进

- 思维改进

思维方式与问题决策

案例分析：突破原有思维束缚

第三单元：绩效改进计划的落地实施（4 小时）

- 绩效改进计划的核心六要素

改进进度

改进目标

改进策略

改进职责

资源投入

预案准备

- 案例研讨：某公司绩效改进计划表
- 现场演练：《绩效改进表》的编制
- 如何让员工接受《绩效改进表》

《绩效改进表》的讲解与认同

驱动员工行为的五大引擎

第四单元：绩效改进计划的追踪与评价（2小时）

- 改进计划追踪的内容

验收进度成果

强化沟通与反馈

修订调整改进策略

- 改进计划的评价

改进目标达成评价

改进策略评价

改进内容评价

改进方法评价

- 绩效改进体系的建立

从差距到问题

从问题到经验

从经验到知识

从知识到技能

从技能到应用