

绩效面谈技巧

【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

【课程收益】

学习绩效面谈的流程，有效的绩效面谈技巧，掌握各种特殊情况的处理方式

【课程对象】

人力资源相关人员，各部门负责绩效考核的主管

【课程时长】

1天

【授课方式】

讲述、角色扮演，分组讨论

【课程大纲】

- 绩效面谈
 - 绩效面谈的意义
 - ◆ 平常都在沟通，绩效面谈不就多余吗？
 - ◆ 绩效面谈目的是什么？
 - 绩效面谈的障碍
 - ◆ 主管逃避绩效面谈的心理分析
 - 害怕冲突
 - 无药可救
 - ◆ 员工逃避绩效面谈的心理分析
 - 绩效面谈的流程

- ◆ 准备阶段
 - 业绩播报
 - 分析要沟通的对象
 - DISC 行为风格简介
 - 应用方式
 - 收集员工相关信息
 - 制定沟通计划
 - 沟通目的
 - 成绩表现
 - 策略原则
 - 相关信息
 - 可预见困难及解决方法
 - 合适的场所与时间
 - 提前一周通知
 - 员工准备
- ◆ 沟通实施
 - 开场
 - 员工自评
 - 上级评价
 - 讨论表现
 - 制定改进计划
 - 所需支持与员工发展计划
 - 下阶段目标与考评内容
 - 确认评估结果
- ◆ 沟通评估
 - 实时跟踪
 - 解决问题
 - 问题的分类
 - ◆ 维持性
 - ◆ 绩效性
 - 找寻原因 5P
 - 突破困境 5M
 - 确定下一次沟通
- ◆ 几种不好沟通的情况与处理建议
 - 攀比，比高不比低
 - 哭泣
 - 不讲理
 - 编造事实
 - 推卸责任
 - 寻找客观因素
 - 能力确实有限
 - 员工不服气，投诉
 - 什么时候该中断面谈？