

课程：《目标与绩效管理》

主讲：谷任明

课程背景：

- 为什么整天忙碌却业绩不明显？为什么上级领导布置的工作任务、下达的指令我们不能很好地完成？为什么经常不知道自己在忙什么？为什么我们在工作中经常不知道哪些事情该做、哪些事情不该做？为什么我们不能有效调动下属员工的积极性？本课程从这些问题出发，通过完整地介绍目标与绩效管理的方法，帮助企业与团队建立目标管理体系，达成预期的目标。同时让员工充满激情与活力，最终提升企业的经营业绩。

课程目标：

- 了解并掌握目标管理的理念、方法与实施步骤
- 掌握设定目标、分解目标与建立绩效管理体系的工具与方法
- 掌握绩效管理工作流程及实施步骤
- 根据本企业特点，高效运用绩效考核结果

课程对象：企业中各层级管理者、各业务单元负责人及关键员工

授课方式：现场讲授、互动演练、案例分析、小组讨论

课程时长：2天

课程大纲：

第一部分 认知目标及管理：掌握目标管理的本质

- ✓ 什么是目标及目标管理
- ✓ 为什么要有目标及目标管理
- ✓ 目标管理的要素和种类有哪些
- ✓ 目标与绩效管理的价值
- ✓ 案例分析：目标管理的认知误区

第二部分 设定与分解目标：建立目标管理体系

- ✓ 目标管理系统的形成
- ✓ 设定与分解目标的原则与方法
- ✓ 成功设定绩效目标必备七个步骤
 - 正确理解公司整体目标，并向下进行传
 - 制定符合 SMART 原则的目标
 - 检验目标是否与上司的目标一致
 - 列出可能遇到的问题和阻碍，找出解决办法
 - 列出实现目标所需要的技能和授权
 - 列出为达成目标所必需的合作对象和外部资源
 - 确定目标完成的日期
- ✓ 现场演练：如何设定公司、部门、个人目标
- ✓ 现场演练：如何分解年度、季度、月度目标
- ✓ 互动分享：日常工作中，你是如何设定并分解目标的？
- ✓ - 互动分享：你的团队目标有挑战性吗？

第三部分 跟踪与实施目标：掌握目标实现方法

- ✓ 为何要跟踪目标
- ✓ 目标跟踪与实施的步骤和措施
- ✓ 目标跟踪与实施过程中的常犯错误
- ✓ 如何培育下属达成工作目标？
 - 为什么要及时教练下属员工
 - 如何创造下属成长的环境（授权、辅导）
 - 怎样通过教练改变员工行为
 - 互动分享：如何有效进行工作授权？
- ✓ 案例分析：同样的目标，不同的效果
- ✓ 互动分享：如何与不同特点团队成员沟通？

- ✓ 实战演练：如何设定不同岗位的绩效指标
- ✓ 现场演练：针对下属绩效进行辅导、指导与教导

第四部分 绩效考核结果运用：激励与发展员工

- ✓ 如何进行目标与绩效激励管理？
 - 如何正确认知目标与绩效激励的关系
 - 怎样有效下达你的团队工作目标
 - 如何激励并提升你的团队成员执行力
 - 如何有效通过面谈改进工作绩效？
 - 互动分享：如何与部属进行工作反馈？
- ✓ 不同个性特点的员工如何沟通
- ✓ 如何制定员工的绩效改进计划
- ✓ 现场演练：绩效面谈沟通十步法

课程总结与互动交流