
建立与战略目标一致的绩效体系

引言

您和您的同事在日常绩效管理工作中是否也曾遇到过类似的问题：

- 每年和下属设定明年的绩效指标时，没有一个切实好用又具有说服力的工具和方法；
- 对于职能类岗位，不确定关键业绩指标该如何设定；
- 怎么才能通过绩效面谈给下属带来正面的激励；
- 企业一直强调“Pay for Performance”，但对一些关键岗位的员工，他们的薪酬还是没有和绩效真正挂钩；
- 到底怎么才能把绩效管理和公司战略重点相结合，而不是流于那些机械化的打分和复杂的表格；
- 怎样将企业文化的建设与绩效期望相关联？

培训概述：

本次培训基于绩效管理体系研究和优秀企业最佳实践探讨，学员将在导师的引导下，学习掌握绩效管理系统从设计到实施的关键步骤与环节，包括绩效管理的理念、原则、方法工具以及在应对实践问题时的解决方案。

培训收益

1. 理解经理人和管理者在促进绩效提升方面的角色和责任；
2. 理解如何设定目标，使之既能产生希望达到的结果又具有可衡量性；
3. 理解如何与下属共同完成绩效评估；
4. 掌握绩效诊断技能并给出清晰反馈；
5. 掌握针对组织和个人的绩效和下属进行高效沟通所必要的访谈技能

培训对象：

企业各级管理者、一线经理、人力资源管理、组织发展专业人士

培训模块：

一、人力资源管理 3P 理念 (Position/Performance/Pay)

1. 人力资源管理 3P 简述
2. 人力资源管理 3P 的核心理念
3. 绩效管理和其它人力资源模块的关系
4. 案例剖析

二、绩效管理体系概述

1. 绩效管理概述、典型的绩效管理流程
2. 绩效管理的核心理念
3. 绩效管理与企业文化建设
4. 绩效管理循环
5. 绩效管理的几种模式

6. 绩效管理实例剖析

三、绩效计划

1. 如何设定适当、有意义的绩效目标
 - 什么是目标设定
 - 目标设定的价值
 - 目标的组成部分
 - 华为绩效合约（PBC）样例
2. 建立您的“结果形象”、设定“指标”及“水平”
 - 小组练习
 - 指标矩阵
 - KPI 体系建立
 - KPI 与薪酬激励体系的关联
 - 确定 KPI 的不同方法
 - 指标的定义与描述、权重与标准
3. 绩效目标设定面谈
 - 基本流程
 - 核查清单

四、绩效辅导

1. 绩效辅导的步骤
2. 辅导数据的收集和记录
3. 制度性绩效沟通案例
4. 绩效结果评估

五、绩效考核

1. 绩效考核的作用
2. 绩效考核方法的三大类型
3. 绩效考核方法的选择
4. 考核中常见的误区及控制
5. 考核周期的确定
6. 分类分层的考核体系设计
7. 小组练习

六、绩效反馈与面谈

1. 绩效反馈面谈的目的
2. 绩效面谈前的准备
3. 绩效面谈十大原则
4. 小组练习

七、绩效评估结果应用与绩效改进

1. 绩效评估结果的应用
2. 绩效改进计划
3. 案例分享