|  |
| --- |
| **【超級領導力】績效管理與面談實戰** |

壹、課程效益

1. 瞭解經營策略目標設定的方法及要素，製作策略地圖。
2. 瞭解績效提升計劃，進行績效管理，提升團隊及部屬績效。
3. 瞭解績效面談技巧重點，提升績效，達成組織策略目標。

貳、課程特色

1. 講師擔任人力資源主管，擅長輔佐董事長及總經理，制定經營策略，及薪獎考核制度，為一實戰實務講師，本課程實務教學，科技業，生技業，製造業，並輔導公司建立制度，協助提升經營績效。
2. 講師榮獲中華民國人力資源發展學會最佳人力資源楷模
3. 講師榮獲行政院職訓局十大金技獎教育訓練講師獎
4. 講師榮獲上市公司第一品牌教育訓練主管獎
5. 運用美式互動教學，互動學習，互動修正。
6. 運用教練式教學，藉由實戰演練回饋方式，凝聚團隊共識。
7. 運用顧問式教學，以企業實際狀況，導引實戰實務研討，提升實戰實做成效。

參、課程大綱-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教學程序 | 課程大綱 | 時數 | 效益 |
| 一、策略績效目標 | 一、經營策略目標績效管理* 1. 企業經營六大程序

　　願景／理念／策略　　計劃／組織／執行* 1. 策略目標設定實戰（實做）

　　展開每月策略目標計劃* 1. 目標達成績效指標（實做）

　　設定每月目標達成績效指標4、製做部門績效指標KPI(實做) | 2 | 策略目標設定實做成敗關鍵要因分析製作績效管理表 |
| 二、績效評分策略 | 二、績效評分策略研討1. 不同部屬不同領導方式
2. 績效不佳因素分析（實做）
3. 領導策略研討(實做)
4. 2080領導模式
5. 提升績效對策三大指標（實做）
6. 績效管理行動計劃表（實做）

　　 | 2 | 績效不佳管理提升績效計劃 |
| 三、績效面談程序 | 三、績效管理面談演練1. 績效面談目的
2. 績效面談程序

　　目標設定階段　　目標達成階段　　成果評核階段1. 績效面談步驟

　　確認目的 分析問題 研商對策　　達成共識 執行計劃 評核結果1. 績效面談演練與回饋
 | 2 | 瞭解目標管理與績效管理績效面談演練評核 |

**---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪**

**課程日期: 2022/9/8 ，10:00~17:00**

**報名方式: 填妥報名表後，Email至****service@ssi.org.tw** **; 連絡電話03-5723200**

|  |
| --- |
| **績效管理與面談實戰** |
| 姓 名\* |  | 性 別 |  | 電 話\* |  |
| 公司/單位\* |  | 部門及職稱\* |  | 行動電話\* |  |
| E-MAIL\* |  |
| 地 址\* |  |
| 學 歷 | □博士 □碩士 □大學 □專科 □其他 科系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 團體報名 | 聯絡人姓名： 電話： E-mail： |
| 訊息來源\* | □SSI網站 □Email □亞太教育網 □電子報 □台灣教育網 □FB專頁 □朋友 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(遠距視訊班)** | 課程費用NT$2,000/人 |
| ATM轉帳 |  兆豐國際銀行017 新安分行 0206戶名:亞卓國際顧問股份有限公司帳號:020-09-028980 |
| 發票抬頭： | 統一編號： |

**【注意事項】**

* 「**\***」項目請務必填寫，以利行前通知，或聯絡注意事項。
* 為尊重智財權，課程進行中禁止錄音、錄影。
* 本會保留修訂課程、中斷課程及未達最低開課人數時取消課程之權利。本會保留因故調整課程時間，並通知已報名學員知悉。
* 因學員個人因素，上課前7天後即不得退費，但得轉讓、轉課、或保留。上課前7天以上申請退費，退費時扣除手續費10%。
* 若退費因素為學會課程取消或延課因素，學會負擔退費之手續費。
* 需報帳者，請務必填寫「公司抬頭」及「統一編號」欄，以利開立收據。
* 團報時每人仍需填一份資料，並加註團報聯絡人聯絡資料。