

目標管理與績效面談

目標管理 (MBO)，現已蔚為普世認同的有效管理體制，為企業提升執行力與競爭力的重要利器。本班具體講解落實目標管理的諸項要素及作法，並傳授目標管理制度中最具關鍵作用的「績效面談」的技巧方法，藉以協助企業有效推行，而獲致成功。

講師：丁志達 先生

曾任智捷科技（新竹科學園區）總經理特助、台灣國際標準電子公司（Alcatel-Taisel）人力資源處經理，亦曾任安達電子、敬業電子、寰宇電子等多家公司的「人力資源部門主管」。亦曾在著名跨國電信集團設在大陸地區的合資廠、辦事處參與當地全方位人力資源管理制度之規劃及執行，建樹良多。目前從事專業管理顧問工作，為國內及大陸地區的企業設計「人力資源管理制度」，成就斐然。

活動資訊

課程時間

99 年 12 月 17 日(五) 09:30~16:30

課程地點

新領域教育中心-台北市中正區館前路 71 號 10 樓
(或館前路 49 號 4F，以上課通知為準)

課程費用

原價:4,200元/人(含講義、午餐及茶點)
優惠價:3,500元/人(12/7前報名或2人同時報名)
3人以上報名另有優惠，歡迎企業包班

報名方式

電話報名：02-7725-3369 林小姐或許先生
傳真報名：02-7725-0558
線上報名：<http://www.gungho.com.tw/>

授課大綱

時數: 6 小時

一、目標管理的基本認識

1. 目標設定與績效評核管理關連性
2. 目標管理的特質
3. 工作目標的設定與原則
4. 目標管理的功能與效益
5. 實施目標管理的重點

二、設定目標的方法

1. 實施目標管理的程序
2. 部門主管設定目標的思維模式
3. 如何設定組織目標與個人目標
4. 建立關鍵業績指標體系 (KPI) 的原則
5. 範例：標竿企業實施目標管理的作法

三、考核部屬績效的方法

1. 主管考核部屬的原則
2. 績效考核誤差的解決方法
3. 檢討績效個別差距的存在原因
4. 績效考核結果的追蹤
5. 減少績效誤差的措施

四、績效面談的技巧

1. 績效面談前置作業檢核
2. 績效面談的流程
3. 範例：績效面談個案解析
4. 如何促使部屬接納績效面談結果
5. 績效面談認定發生歧見時的處理技巧
6. 範例：績效評定的實務作法

五、疑難問題解答

「12/17 目標管理與績效面談」報名表

姓名			
聯絡電話	(O):	公司名稱	
	(M):	職稱	
地址	□□□		
發票	<input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式 統一編號：		
	發票抬頭：		