

## 과정목적

본 과정은 조직의 리더에게 목표설정단계에서 평가단계까지 성과관리의 효과적 방법을 이해하고, 성과 향상을 도모하는 방법을 제공하기 위하여 설계하였습니다.

## 학습목표

- 효과적으로 성과창출을 관리하기 위한 관리자의 역할과 관리의 핵심요소를 파악할 수 있습니다.
- 목표설정, 실행 및 평가까지 관리 프로세스의 각 단계별로 관리 기법을 체득할 수 있습니다.
- 성과평가를 위한 준비와 실행 방법을 익히고, 평가 관련 주요 이슈별 대처방안을 마련할 수 있습니다.
- 저성과자 관리에 대한 효율적 운영방안을 체득할 수 있습니다.

## 기대효과

- 효과적 성과관리를 통해 지속적으로 고성과를 창출하는 팀 운영이 가능합니다.
- 성과향상을 위한 피드백 및 코칭 스킬을 체득할 수 있습니다.

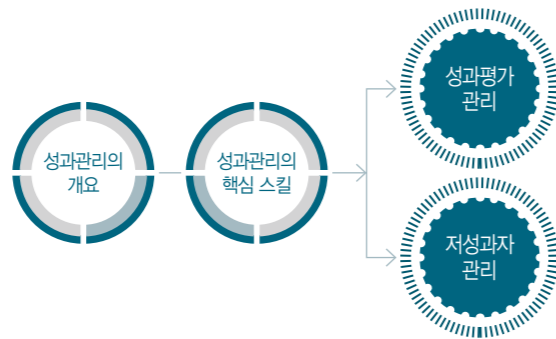
## 과정특징

- 학습효과의 극대화를 위해 검증된 다양한 학습 방법(제시/ 토의/ 진단/ 동영상 시청/ 실습/ 사례연구 등)을 활용합니다.

## 교육대상

- 조직 구성원의 성과 향상을 목표로 하는 리더

## 학습구조



교육시간 2일 16시간  
 교육비용(인당) [정 상 가 - 회원 49만원 / 비회원 55만원] / [2인 이상 - 회원 47만원 / 비회원 52만원]

교육일정	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	16-17		13-14		8-9	부산 15-16	3-4		11-12		9-10	부산 18-19

## 과정세부내용

모듈	세부내용	학습진행 및 개요
1. 성과관리의 개요 ▶ 3시간	1) 성과관리의 중요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업경영과 성과관리의 연관성을 확인한다.</li> <li>• 좋은 성과관리와 인재관리의 영향력에 대한 중요성을 확인한다.</li> </ul>
	2) 성과관리와 리더의 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 효과적 성과관리를 위한 리더의 역할과 중요성에 대하여 토론하고 공유한다.</li> </ul>
	3) 성과관리의 핵심요소	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과관리에서 관리되어야 할 핵심 요소들에 대하여 확인하고 그 관리 방안을 찾아본다.</li> <li>- 성과 철학의 수립</li> <li>- 조직의 목표와 성과목표</li> <li>- 프로세스</li> <li>- 평가문화</li> <li>- 핵심 역량</li> </ul>
	4) 성과 동인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고성과 창출의 동인에 대하여 토론을 통해 확인한다.</li> <li>• 고성과 창출 동인적 요소로서의 "동기부여"에 대하여 파악하고 동기 부여의 방법론에 대하여 확인한다.</li> </ul>
2. 성과관리의 핵심스킬 ▶ 5시간	1) 성과목표의 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조직의 비전, 전략과 성과목표의 연계 방안을 도출한다.</li> <li>• MBO와 CSF/KPI/Competency 도출 과정을 파악한다.</li> </ul>
	2) 성과 계획의 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전사목표와 개인목표를 연계하여 목표를 수립하는 과정을 학습한다.</li> </ul>
	3) 성과 목표의 실행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표설정 이후, 실행과정에서 리더가 수행해야 할 업무와 그 중요성에 대하여 토론하고 분석한다.</li> </ul>
	4) 실행관리의 Soft-Skill : Feedback & Coaching	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On-going 피드백의 중요성 및 방법에 대하여 파악한다.</li> <li>• 피드백을 위한 코칭의 핵심스킬과 대화모델을 학습한다.</li> </ul>
3. 성과 평가 관리 ▶ 5시간	1) 성과평가의 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과평가 실시에서 다루어야 할 내용에 대하여 파악한다.</li> </ul>
	2) 성과평가면담	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과평가 면담을 성공적으로 이끌어 내기 위하여 리더가 해야 할 것에 대해 토론하여 방법을 도출한다.</li> <li>• 성과평가 실시에서 면담 마무리까지의 과정별 중요 사항에 대하여 파악하여 준비한다.</li> </ul>
	3) 성과평가관련 이슈 해결	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과평가 과정 중 발생 하는 이슈에 대하여 미리 알아보고 대처할 방법에 대하여 학습한다.</li> </ul>
	4) 평가 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성과평가 이후 연계 되어야 할 프로세스 및 행정적 정책에 대하여 토론하고 그 방법에 대하여 학습한다.</li> </ul>
4. 저성과자 관리 ▶ 3시간	1) 저성과자 관리의 중요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업 내 저성과자와 연계된 이슈에 대하여 분석한다.</li> <li>• 공정한 관리, 공정한 평가 확보의 중요성에 대하여 학습한다.</li> </ul>
	2) 저성과자 관리 정책	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Development or Outplacement?</li> </ul>
	3) 유형별 저성과자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C-Player의 유형별 전략적 관리 방안에 대하여 학습하고 준비한다.</li> </ul>