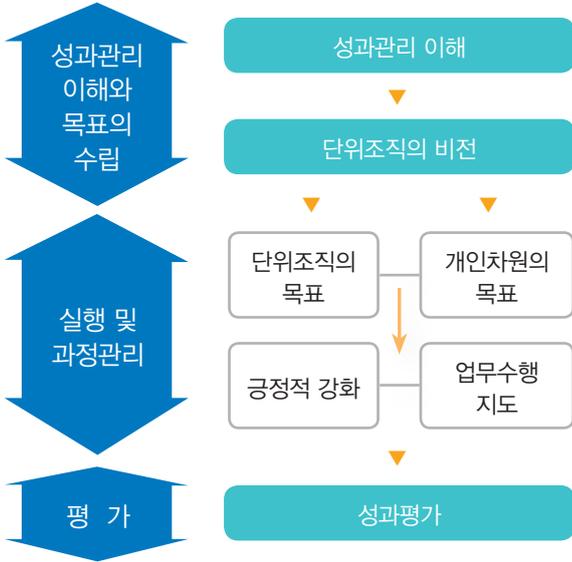


# 전략적 성과관리 과정

“팀 리더/중간간부의 일관리 능력강화”



## 📖 학습목표

- ▶ 성과관리의 의의와 중요성을 인식하고 성과관리 프로세스를 이해한다.
- ▶ 회사의 비전, 경영전략과 연계된 목표의 중요성을 인식하고, 목표달성을 위한 구체적 방향설정의 방법론을 습득한다.
- ▶ 과정관리상에 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 피드백 및 긍정적 강화를 위한 스킬을 습득할 수 있다.
- ▶ 공정하고 타당성 있는 평가를 위한 평가방법을 학습한다.

## 🧬 프로그램 특징

- ▶ 이론적 접근에서 벗어나 자사의 성과관리 시스템을 교육 과정에 반영하여 운영된다.
- ▶ 기존의 성과평가 중심의 과정이 아니라 성과목표설정, 업무프로세스 관리, 성과평가까지 실제 현업에서 수행되는 일련의 프로세스를 학습할 수 있다.

## 📖 학습내용

### 교육대상

팀장, 팀 리더 이상

### 교육시간

8~16 시간

모 들 명	주요 학습 내용
환경변화와 목표관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급변하는 경영환경</li> <li>• 경영환경의 변화에 따른 목표 관리의 중요성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목표달성과 경영환경의 관계</li> </ul> </li> <li>• 회사의 전략과 연계된 목표</li> <li>• 목표관리를 통한 한 방향 정렬</li> </ul>
전략적 사고에 입각한 목표설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표와 성과/역량지표 설정과정</li> <li>• 성과관리와 BSC (Balanced Score Card)</li> <li>• 동영상 연구 (Goals &amp; Goal setting)</li> <li>• Mission, 목표와 실천계획, 우리 팀의 목표 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직의 목표를 달성하기 위한 우리의 목표, 전략</li> </ul> </li> </ul>
업무 프로세스 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무수행의 기준</li> <li>• 목표달성 과정에서 리더의 역할</li> <li>• 과정관리의 의미와 중간점검(진도관리) 미팅               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과정관리가 필요한 이유</li> <li>- 효과적인 과정관리를 위한 비법</li> </ul> </li> <li>• 지도미팅의 프로세스</li> <li>• 지도적 피드백 하기</li> <li>• 지도적 피드백 프로세스</li> </ul>
성과평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가의 새로운 패러다임</li> <li>• 평가결과의 활용, 평가의 타당성과 공정성</li> <li>• 성과평가 미팅</li> </ul>
목표관리를 위한 Action Plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission, 우리 팀의 목표, 긍정적 강화 계획</li> <li>• 리더로서 목표관리를 위한 실천 계획은?</li> <li>• 실천 계획을 달성하기 위한 나의 전략은?</li> </ul>

“전략적 사고에 의한 목표설정 부터 과정관리 및 성과평가 까지 현업에서 수행되는 일련의 성과관리 프로세스를 학습한다!”