

# 2023年经营绩效培训心得体会总结 经营绩效培训心得体会(实用8篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？下面是小编帮大家整理的心得体会范文大全，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 经营绩效培训心得体会总结篇一

首先，我深刻认识到经营绩效对于企业的重要性。在经营绩效培训中，我们学习了如何提高企业的绩效，并了解到经营绩效不仅仅体现在财务指标上，还包括了员工的满意度、生产效率和客户满意度等方面。只有将这些因素综合考虑并加以提升，企业的绩效才能得到全面提高。

其次，在培训中，我收获了许多关于绩效考核的知识和技巧。绩效考核是对员工工作表现的评价，它能够激发员工的工作积极性和创造力，促进个人和企业的共同发展。通过培训，我学会了如何设定可量化的目标和指标，并与员工进行有效沟通，使员工明确工作目标，并在目标的指导下开展工作。此外，我还学会了如何给予员工及时准确的反馈，及时了解员工的问题和需求，并给予适当的支持和帮助。这些技巧将在实际工作中对我产生重要影响。

此外，经营绩效培训还加强了我对于团队管理和组织协调的认识。在现代企业中，团队合作和组织协调是取得良好绩效的关键。通过培训，我了解到有效的团队管理需要激发员工的团队意识和协作能力，培养员工的领导才能和沟通技巧，并及时解决团队中出现的问题和冲突。培训中的案例分析和角色扮演让我亲身体会到了团队协作的重要性，也增强了我的团队管理能力。

最后，经营绩效培训还让我意识到了持续学习的重要性。在竞争激烈的商业环境中，企业需要不断更新和改进，以适应市场的变化。而学习是实现这一目标的关键。培训中，我了解到了许多行业的最新发展和最佳实践，并学习了如何通过学习和不断改进来提高自己的和企业的绩效。我将持续地关注行业动态，不断学习和提升自己的专业知识和技能，为企业的发展做出更多贡献。

总结起来，经营绩效培训让我对于经营绩效的重要性有了更深刻的认识，学到了许多关于绩效考核、团队管理和持续学习的知识和技巧。我相信这些经验和技巧将在我的工作中发挥重要作用，帮助我提升个人能力，为企业的发展做出更大的贡献。

## 经营绩效培训心得体会总结篇二

随着企业竞争的日益激烈，提高经营绩效已成为每个企业追求的目标。为了提升自身的能力和素质，我参加了一次关于经营绩效培训。通过培训，我对经营绩效的重要性有了更深入的认识，并积累了一些宝贵的心得与体会。

首先，经营绩效对于企业来说至关重要。在培训中，讲师以生动的案例和数据分析，生动地展示了经营绩效对企业发展的影响。经营绩效不仅可以帮助企业合理分配资源，提升利润，还能提高企业的竞争力。一个经营绩效出色的企业，能够在市场上立于不败之地，吸引更多的客户和投资者，实现可持续发展。因此，作为一个企业员工，我们应该深刻认识到经营绩效对企业的重要性，并努力为企业的发展做出贡献。

其次，在提升经营绩效过程中，管理者的角色至关重要。管理者是企业的中流砥柱，他们负责着决策和执行，直接影响着整个企业的运行和发展。在培训中，讲师强调了管理者在提升经营绩效中的重要作用，他们需要具备良好的沟通能力、团队协作能力和分析判断能力，以更好地管理和调动团队成

员，合理安排资源，制定出有效的营销策略。作为一个管理者，我要不断提升自身素质，提高自己的经营管理能力，为企业的发展贡献自己的力量。

然后，通过培训我认识到了团队合作对于经营绩效的重要性。一个优秀的团队能够互相补充，形成合力，实现更好的经营绩效。在培训过程中，我们分成小组进行了团队合作的训练，通过共同解决问题，增强了团队协作和沟通能力。通过团队合作，我们可以分享经验、互相学习，使得企业取得更好的经营成绩。所以，作为一个团队成员，我们要积极参与团队合作，互相支持、互相尊重，为企业的发展做出积极的贡献。

最后，培训让我认识到持续学习的重要性。经营绩效是一个复杂的系统工程，只有保持学习，不断更新自己的知识和技能，才能适应企业发展的需求，提高经营绩效。在培训中，我们学习了现代管理理论和工具，也学习了如何运用数据分析来优化经营绩效。在今后的工作中，我会持续关注行业的新动态，不断探索和学习新的知识和技能，为企业的发展做出更大的贡献。

综上所述，通过这次关于经营绩效的培训，我对经营绩效的重要性有了更深入的认识，并通过团队合作和持续学习等方式，积累了一些宝贵的心得和体会。我相信将来在工作中，我会通过更加科学和有效的经营方式，为企业的发展做出更大的贡献。

## **经营绩效培训心得体会总结篇三**

### **学习绩效管理的心得体会**

通过这学期为期八周的绩效管理这门课程的学习，了解到了很多绩效管理的知识。知道了什么是绩效，什么是绩效管理。绩效管理是通过把每一个雇员或者管理者的工作与集团的整体使命联系在一起，来强化一个公司或组织的整体经营目标。

我在这门课程的学习之中，了解到绩效管理系统对企业带来的竞争优势，从对绩效管理完全不懂到初步掌握了绩效考核的设置流程和模式，绩效管理重的各种技巧以及做好后续工作的基本事项。

我们在老师的带领下慢慢了解到了绩效管理的概念、组成、作用及其系统的设计。绩效管理是由五个部分组成，它包括：制定绩效计划、持续不断的沟通、信息收集与文档记录、绩效评估、绩效的诊断和提高。

我觉得沟通是最重要的，这个是一切管理所不可缺少的重要手段，书本中提到，“用持续不断的修饰沟通的目的在于，强调绩效沟通的关键性作用”。管理者和员工共同工作以分享有关信息的过程就是持续不断的沟通。缺少沟通一定会出现很多问题，很多矛盾，想要实现有效的绩效管理，企业从绩效计划、绩效实施、绩效考核到绩效反馈这些过程中，都需要管理者和员工的双向沟通，绩效管理系统的每一个环节都离不开绩效沟通。不仅是在绩效管理中，我们平时的生活和学习每时每刻都离不开沟通二字。

绩效管理是现代企业在人力资源管理中的一个重要切核心的内容，它的重要性毋庸置疑。绩效管理是组织、管理者和员工都需要的。它可以提高员工的工作积极性，让管理者更方便、更有效的管理员工，让企业获得利益最大化。

在学习中，我们知道了常用的绩效管理工具有目标管理、360度管理、管理和平衡积分卡。其中我对目标管理的方法印象最深刻，因为当一个人明确了自己的目标，就会制定与之相对应的计划，这样可以清楚地知道自己的行进速度和与目标相距的距离时，行动的动机就会得到维持和加强，人们就会自觉地克服困难，从而努力达到目标。以此类推，企业、部门也是这样。制定目标之后，目标体系按时间维度、空间维度、要素维度逐渐展开，由战略层逐渐向战术层转化，逐渐分解，目标逐渐明晰化、指标化。

课本中提到了绩效管理评价技术，有六种：分级法、考核清单法、量表考核法、关键事件法、评语法和行为锚地法。我觉得在我们的生活学习中，分级法用的比较多。分级法是将考评者的绩效按照相对优劣程度，通过比较来确定每人的相对等级或名次，也叫排序法。老师也是按这种方法来给我们学生进行“绩效考评”的，老师将我们期末考试的成绩进行又高到低的排名，来认定我们这学期的学习的努力程度。

在绩效管理中，绩效指标的制定和权重的制定是一个很重要的部分，这个也是我们印象很深的一部分，老师要我们进行了实际的调查之后所做的德克士的绩效考评，让我们真正感受到了绩效的操作，虽然不是真正的实施，但是让我们对绩效管理有了更直接的感受和认识。

1 / 8

在人力资源部的组织下开展了绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

特别是对绩效客理制订方面，老师用了大量的安例进行说明，通过原则，对于绩效制订的明确具体事项；是否具有可衡量性，比如在数量、时间、质量、成本等方面的制订；是否具有可行性（挑战性）；是否具有相关性；是否具有时间性；在绩效制订过程中和绩效考核过程中，绩效管理中的沟通辅导工作在整过绩效管理都是起着非常重要的作用。通过辅导和沟通，让员工和管理者之间就绩效本身达成一致，比如对于绩效面谈的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

从此，通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认识，绩效不中为了考核而做，不是为了考核员工而作；而是企业为了发展，面对市场竞争和人力管理方面所必须做出的一项工作。才能保证企业在当今社会激烈竞争中得到发展。

## 二、绩效管理培训总结心得

在2年结束之季，很荣幸能参加广西分公司——“赢在中层”管理课程培训。公司给我一个很好的提高自身管理能力的培训机会，在培训中我能认真学习并深刻理会其中的含义，我的感知感想如下：

里如一的人；要学会推销并推动你的目标；要掌握沟通、赞美及为人处事的方法和技巧。这样才能最大限度地发挥团队中员工的工作积极性，更好的实现企业与员工共同健康发展的目标。

2 / 8

调性问题，理顺工作上流程，增强部门之间协同作战的能力，提高公司整体工作效率；反之，无效的部门沟通，只能使部门之间徒生交流障碍，沟通不畅各个部门单独作战，结果必然造成组织的任务无法得到及时完成。如何提高自我的沟通能力？在本次培训中孟老师教会了我8个步骤：一是热情洋溢；二是谦卑有礼；三是全面聆听；四是察言观色；五是活在当下；六是方向发问；七是达到共识；八是维护关系。意思就是当我们在与一个人沟通的时候，我们必须要把心打开，热情微笑的对待别人，同时也要做到大方有礼，当别人在说话的时候我们要认真的聆听，争取把对方说的重点牢记在心，在适当的时间向对方提出问题，然后与对方建立起共同是局面，最后是认真的维护好与对方的关系。

在日常工作中一直认为绩效管理就是我们平时所做的绩效考

核，认为绩效管理就是为了发奖金或惩罚，其实这是个误区，也是我们平时头脑中的错误概念，绩效管理也会把它看成是人力资源部的事情，其实是一个全员参与所建立起来的一个体系。

建立绩效管理体系所要我们所有员工共同努力才有可能实现，第一层总经理，是一个决策层，第二层中层，就充当一位辅导员角色，要做好细节的东西，第三层是员工，员工只要听话认真做就行。

指标不能过于多，2-3个，关键性指标要少，要灵活，要能控制。而我们公司现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

3 / 8

当公司目前的绩效管理框架性架构已存在了，要具体补充各类表单，来加强中间环节的执行，最终确保目标的实现。而纯净管理的步骤需要分八步来走：

6、完成目标的方法和措施：各部门都缺少，重中之重

7、目标评估检讨：评估存在于各类流程中，到月底很自然的去评估，不用刻意打分。而在这个过程中各类表单的模板缺少，需要通过沟通共同完成。

8、薪酬激励+荣誉激励

做管理人员做好两件事，第一：运用好手中的笔，指审批签字等事项，该怎样就怎样，第二：团结一切可以团结的力量，每个部门都谁都离不开谁，都要互相协助才能共同完成，人基很重要。

在这个看似简单的绩效管理培训八步中，管理者即是绩效过

程中的管理者又是所属员工的培训老师，他的职能与工作性质，强迫绩效管理中的管理者必须要不断提升自身工作能力与掌握大局的管理水平。这个过程即有心装目标的心计，又要有追求精细化操作标准的工作要求，从而才不至于因小失大。少钉了一个马掌，损失的是一个指挥官，损失了指挥官，决定一场战争的失败，一场战争的失败导致了一个国家的灭亡等沉痛教训。

#### 四、绩效管理培训心得体会

自从在参加了绩效管理培训以来，发现公司的绩效管理工作效果明显提高了。原本以为绩效只是看中目标的一个结果，以为高压下的大家都会听从或自觉服从。慢慢地一些项目的进度缓慢，人与人之间的合作力松散，才发现绩效管理的不仅是一个结果，还有大家也包括我自己。绩效管理明确来说它是一种管理方法，它引导员工与管理者对于目标的认识统一起来，达成共识后，通过激励等方法帮助员工取得好的绩效，而这个绩效是单人无法取得的最大化。

在参加绩效管理培训前，很长一段时间处在自我顽固阶段，毕竟职场上的合作人员能力与素质参差不齐，一向不喜欢等人给方向的我，自顾认为与其等别人系好鞋带再起航，不如自己拉上帆就走。但是管理工作中很多事实证明了我的错误思想。毕竟在一个环境里，大家合作分工才是方向，而如何把能力各异的人统一到最终的目标上来，需要管理人员的一点方法与专业的知识。

#### 绩效管理心得

通过人力资源部组织开展的绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。



通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认

4 / 8

绩效管理培训心得体会的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

总结此次培训，概括为以下几点体会：1、创建“追求卓越”为企业文化为背景的公司及个人价值取向，从细小处做起，从粗框架到细渗透，唯一要的就是行动。做了才能有效果。只在公司普遍达成这种价值取向，才能在工作中形成良好的互动，而不是被动的接受。才能形成普遍的信任与有效的执行，并且能够超越目标的执行。

2、所谓以目标为导向的整体绩效管理，核心就是目标的明确，执行的主体应是所有的部门主管及员工，而不仅仅是（人力资源）部门，绩效目标的设定与执行应是所有部门共同愿景的结果，明确绩效管理的主体才能体现“整体”这一概念。

3、（关键绩效指标）指标的设定绝不可以用封闭的部门考核指标来设定，而应是以部门之前可以相互融合的指标为导向，这样才能避免部门走向矛盾对立的误区。在此借一培训时所用例子可以很好的说明，美国西南航空有一个考核飞机利用率的指标为：飞机从降落到重新起飞的时间的考核指标。这个指标就是将地勤部门与机修部门的共同任务融为一体。避免了互相之间的相互扯皮。当然，指标的设定因公司业务的不同而不同，但有智慧地设定可融合的指标是绩效管理成败的关键因素之一。

4、搭建并保持透明与开放的沟通渠道是提升目标管理实现重要方面。沟通渠道不仅在形式上要有，而且要保证渠道是开阔的公速公路，不是只有下达的“排水管道”，只能下达而不能上传。重要的是上传，才能保证下达的有效与准确。如何保证？首先要做要渠道的及时反馈，只有呼应的沟通之道才能形成良好的沟通机制；第二，要保证沟通通道的安全性，并形成制约均衡的关系；第三，搭建多样化的可选择的沟通通道，这也可以保证以上第一，第二点的实现。

5、明确的岗位职责的界定与有形无处不在的提醒很重要，很难想像一个员工在公司都没有给其岗位清晰的岗位定义的情况下还能很好工作并做出卓越业绩的事情。如果公司在岗位职责或是部门职责都未有很好定位的话，员工也会很茫然，仅能凭自己的揣测而行，揣测的好坏决定了与公司整体目标是并行还是背道而驰二种结果。如何定义部门及岗位职责？以部门或岗位的业务输入及输出关系来进行界定，并且取其融合部分作为（关键绩效指标）。

现的季或月度目标应是立即加入的到下个考核周期之中，而不是均摊至后期各月。加强预算实现有紧迫感。

7、绩效的设定的要透明，绩效的评估要公正，有年初的岗位及部门职责定义，有个人的承诺，有清晰的考核，有明确有绩效薪酬计划。形成透明公正的绩效管理体制，有助于公司与部门，部门与部门，部门与员工之间的相互信任关系。

8、定期让绩效主体当事人对所有人、财、物的目标进行偏差分析，主要问题及原因分析，提出改进建议。

9、作为部门经理人，发展业务与培养员工（接班人或储备人员）同等重要。只有带动员工的共同发展整体的目标才能更容易实现。

10、运用信息化的手段去更好的、更及时的工作。随着社会的发展及信息的迅间万变，没有信息技术的支撑往往再好的目标，再好的行动，结果也有可能是事倍功半，信息技术的应用往往在考核及目标实现保证透明、及时，公正起到很大的作用。

11、企业的成功应是全方位的成功，而不仅仅是利润目标的实现，它应是包括财务绩效，顾客价值，内部流程，员工学习创新的综合成功。

4、绩效考核实施的过程中,应该提前对一些可能出现的问题想好对策,避免在绩效考核的过程中走样。

通过这次高级管理培训，使我深刻认识到企业发展中所面临的问题，如何使企业的发展战略向着目标前进，如何使我们企业得以持续发展以及如何更好的做好自己的本职工作，这就需要构建一个和谐的、科学的、可持续的、以人为本的绩效管理体系。

企业的发展需要制定科学的、具体的、可实际操作的企业目标体系，这就需要通过明确责任的目标管理，实现以效益为核心的管理体系；通过具体规范的管理流程，建立以制度为基础的管理体制；通过绩效考核体系，建立以贡献为主导的管理方式；通过比能力的价值导向，营造以人为本的企业发展氛围，使得我们企业在发展过程中所制定的各个口号、目标得以实现，创造可持续发展长富久安的大型集团企业。

所谓绩效管理具体是指为实现企业组织的发展战略和目标，采用科学的方法，通过对员工和各部门行为表现、劳动态度、工作业绩以及综合素质的全面监测、考核、分析和评价，推动员工和各部门做出有利于目标达成行为的过程。绩效管理强调员工绩效和组织绩效有机结合，强调组织和个人同步成长，形成“多赢”局面，最终实现组织总体效率和效能上升；绩效管理体现着“以人为本”的思想，在绩效管理的各个环

节中都需要管理者和员工的共同参与。

为激励、人事的调整、工资的发放以及员工培训。领导的作用是帮助以及和下属建立职业工作关系，阐述对下属的期望，了解下属对其职责、目标、任务的看法，取得下属对企业发展及领导的看法和建议等等。员工的作用是首先明确自己的职责和目标，以工作业绩得到领导的认可和工资及奖励，通过绩效考核体系提升自己的工作技能和在公司内的地位等等。实行绩效管理所产生的作用是使组织的效益成倍增长，成本不断降低，公司的业绩增加，公司员工的工作效率大大提高，员工及各部门的工作标准化、程序化，给员工一个公平竞争、责任明确、工作起来踏实的工作环境。

绩效管理的流程是这样的：1. 绩效标准；2. 绩效监控；3. 绩效考核；

力促项目尽早开机运行并达产达效。通过这次学习，使我对绩效管理有了深刻的认识，更深刻认识到绩效管理在日常管理工作中的重要性，绩效管理是一个系统的管理流程，必须全面布局，统筹分工，责任明确，有条不紊的开展工作。结合这次的学习体会，在以后的工作中，对技改人员实行目标管理，具体分工，绩效考核，并相互监督，倾听员工意见，出现问题及时处理，以期按计划完成各项工作，力促各新上及改扩建项目如期完工并达产达效。

在绩效管理模型中，激励效应起着非常重要的作用，激励效应取决于目标效价和期望值的乘积。目标效价指的是目标达成所获得的奖励对个体的激励程度或者目标未达成对个体的惩罚程度；期望值指的是个体达成目标的可能性与组织承诺兑现奖励或惩罚的可能性，只有这两个方面可能性都非常大，期望值才足够高。员工激励是一个以人为本的工作理念，对员工在日常工作中进行激励，能够充分发挥个人的工作能力，有效提高个人素质，造就良性的工作环境，以期能够更好的做好各项工作，推进项目进展，使企业目标向更高层次迈进。

对员工激励，方式有目标激励、绩效考核、薪酬激励、奖罚激励、榜样激励、感情激励等。但具体对待某个人，首先应先分析其人性，比如其为人处世的态度、世界观、喜好等等，然后采用适合的激励方式，可以采取目标激励和其他激励方式并用，力促其圆满完成各项工作任务。

关于参加《实用和有效的绩效管理》培训的心得体会 2011年9月17日，我有幸参加了四川厚合企业管理咨询有限公司开展的关于《实用和有效的绩效管理》课程的培训。席间认真学习了王恭容教授对绩效管理体系详尽细致的讲解，并结合讲解的内容，通过剖析针对性的案例，有效的提高了我对绩效管理方面的理解和认识。本次学习主要涵盖了绩效管理的战略意义、关键绩效指标、绩效计划的制订、绩效考核的办法、绩效考核结果的运用五个方面的内容，下面我从这五个方面来谈谈我得学习体会：

## 一、绩效管理的战略意义

绩效管理是各级管理者和员工为了达到组织目标共同参与的绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升的持续循环过程，是提升企业管理能力和执行力度的有效手段，最终目的是能够实现企业的发展战略，同时也能够帮助企业员工共同成长进步。

## 二、关键绩效指标

关键绩效指标是一种目标式量化管理指标，是把企业的战略目标分解为可操作的工作目标的工具，是企业绩效管理的基础。可以使部门主管明确部门的主要责任，并以此为基础，明确部门人员的业绩衡量指标。建立明确的切实可行的体系，是做好绩效管理的关键。而一个完善的管理指标的构建，需要各部门的共同协调和配合。

目标是结果，绩效考核是过程，结果是由很多过程绩效考核

事件累加起来的。只有每个绩效考核有效完成的情况下，目标才可能顺利达成。部门目标通过分解转化成可执行、可操作、可实现的关键绩效考核指标，目标才能顺利达成。

三、绩效计划的制订 绩效计划就是管理者与员工共同讨论，就实现目标的时间、责任、方法和过程进行沟通，以确定员工以什么样的流程，完成什么样的工作和达到什么样的绩效目标的一个管理过程。

要想得到什么就考核什么。例如：我期望的是每人都能完成一份稿件，就会考虑在绩效管理里面考核这一项。这能够反映公司战略要求、近期业绩目标、公司和部门的工作重点以及企业急需解决的问题。公司想要达到这个目标就会相应地在绩效管理中规定此项内容加以评估。另外考核还应全方位，多角度。一方面可以掌握员工的整体绩效，另一方面还可以鼓励员工提高学习热情和适应性。

7 / 8

工的抵触情绪，二来员工以管理制定者的身份参与其中，融进了自己的意愿，能真正体现自己的利益，从而认真遵守执行。绩效计划完成之后如何让员工一直保持执行的积极性，将执行变为自己的职业习惯，这就需要通过绩效考核不断强化，通过考核看看是不是按照计划做了，是不是完成了每个阶段的绩效目标；对执行者采取加分的奖励，对不执行者进行扣分的惩罚，只有这样才能使保证整个绩效管理的健康发展。

四、绩效考核的方法 绩效考核的方法多种多样，具体分为两大类：定量指标的考核办法和定性指标的考核办法，可是没有任何一种方法是放之四海而皆准的。在不同阶段或者是不同时期都可能会有不同的考核方法，因此需要不断的学习和更新。对于工程部，由于项目实施阶段是一个相对漫长的过程，故可将考核可分为两个阶段：一为结果考核；二为过程

考核。结果考核的科目可设计为进度、质量、成本三大项，方法为测算偏差度，偏差度越大，考核成绩越低，权重设计可因岗位而异。例如对于工程部质检员可偏重质量，对于工程部经理可偏重成本。过程考核的科目应有进度、质量、成本的阶段目标，还可以增加对工作流程的考核，应对各种事件效率的考核以及外发文件行文标准程度的考核，对于前三项的考核方法仍采用偏差率法，对于流程的考核可采用定期抽查法，外发文件亦采用定期抽查法。

## 五、绩效考核结果的应用

考核本身不是目的，考核只是一种手段，通过这种手段来计算绩效工资发放、奖金评定、职位晋升，教育培训、职业规划等等，最终实现企业的发展战略，帮助企业员工共同成长进步。绩效管理是一把双刃剑，恰当地运用可以激发员工的斗志，加强团队的凝聚力，但一旦运用不得当，就会产生相反的结果。“三个和尚”在经历了没有水的痛苦后，认识到现阶段发挥团队的力量更重要。

8 / 8

## 经营绩效培训心得体会总结篇四

通过这学期为期八周的绩效管理这门课程的学习，了解到了很多绩效管理的知识。知道了什么是绩效，什么是绩效管理。绩效管理是通过把每一个雇员或者管理者的工作与集团的整体使命联系在一起，来强化一个公司或组织的整体经营目标。

我在这门课程的学习之中，了解到绩效管理系统对企业带来的竞争优势，从对绩效管理完全不懂到初步掌握了绩效考核的设置流程和模式，绩效管理重的各种技巧以及做好后续工作的基本事项。

我们在老师的带领下慢慢了解到了绩效管理的概念、组成、

作用及其系统的设计。绩效管理是由五个部分组成，它包括：制定绩效计划、持续不断的沟通、信息收集与文档记录、绩效评估、绩效的诊断和提高。

我觉得沟通是最重要的，这个是一切管理所不可缺少的重要手段，书本中提到，“用持续不断的修饰沟通的目的在于，强调绩效沟通的关键性作用”。管理者和员工共同工作以分享有关信息的过程就是持续不断的沟通。缺少沟通一定会出现很多问题，很多矛盾，想要实现有效的绩效管理，企业从绩效计划、绩效实施、绩效考核到绩效反馈这些过程中，都需要管理者和员工的双向沟通，绩效管理系统的每一个环节都离不开绩效沟通。不仅是在绩效管理中，我们平时的生活和学习每时每刻都离不开沟通二字。

绩效管理是现代企业在人力资源管理中的一个重要切核心的内容，它的重要性毋庸置疑。绩效管理是组织、管理者和员工都需要的。它可以提高员工的工作积极性，让管理者更方便、更有效的管理员工，让企业获得利益最大化。

在学习中，我们知道了常用的绩效管理工具有目标管理、360度管理、kpi管理和平衡积分卡。其中我对目标管理的方法印象最深刻，因为当一个人明确了自己的目标，就会制定与之相对应的计划，这样可以清楚地知道自己的行进速度和与目标相距的距离时，行动的动机就会得到维持和加强，人们就会自觉地克服困难，从而努力达到目标。以此类推，企业、部门也是这样。制定目标之后，目标体系按时间维度、空间维度、要素维度逐渐展开，由战略层逐渐向战术层转化，逐渐分解，目标逐渐明晰化、指标化。

课本中提到了绩效管理评价技术，有六种：分级法、考核清单法、量表考核法、关键事件法、评语法和行为锚地法。我觉得在我们的生活学习中，分级法用的比较多。分级法是将考评者的绩效按照相对优劣程度，通过比较来确定每人的相对等级或名次，也叫排序法。老师也是按这种方法来给我们



学生进行“绩效考评”的，老师将我们期末考试的成绩进行由高到低的排名，来认定我们这学期的学习的努力程度。

在绩效管理中，绩效指标的制定和权重的制定是一个很重要的部分，这个也是我们印象很深的一部分，老师要我们进行了实际的调查之后所做的德克士的绩效考评，让我们真正感受到了绩效的操作，虽然不是真正的实施，但是让我们对绩效管理有了更直接的感受和认识。

## 绩效管理培训心得 汇总

### 一、绩效管理培训心得体会

在人力资源部的组织下开展了绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

特别是对绩效客理制订方面，老师用了大量的安例进行说明，通过smart原则，对于绩效制订的明确具体事项；是否具有可衡量性，比如在数量、时间、质量、成本等方面的制订；是否具有可行性（挑战性）；是否有相关性；是否有时间性；在绩效制订过程中和绩效考核过程中，绩效管理中的沟通辅导工作在整过绩效管理都是起着非常重要的作用。通过辅导和沟通，让员工和管理者之间就绩效本身达成一致，比如对于绩效面谈的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

从此，通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认识，绩效不中为了考核而做，不是为了考核员工而作；而是企业为了发展，面对市场竞争和人力管理方面所必须做

出的一项工作。才能保证企业在当今社会激烈竞争中得到发展。

## 二、绩效管理培训总结心得

在2xx-x年结束之季，很荣幸能参加广西分公司——“赢在中层”管理课程培训。公司给我一个很好的提高自身管理能力的培训机会，在培训中我能认真学习并深刻理会其中的含义，我的感知感想如下：

里如一的人；要学会推销并推动你的目标；要掌握沟通、赞美及为人处事的方法和技巧。这样才能最大限度地发挥团队中员工的工作积极性，更好的实现企业与员工共同健康发展的目标。

沟通的艺术与技巧：通过这一次的培训，我深深的认识到，作为一名中层管理人员，与上级、下级、客户等，工作生活中有效的沟通是至关重要的。沟通是信息传递的重要方式，通过沟通，信息在部门、员工之间得以传播。组织工作的开展在很大程度上讲通过从上到下的层层沟通进行的。部门与部门之间通过有效沟通，能及时消除部门之间的由于缺乏沟通造成的协调性问题，理顺工作上流程，增强部门之间协同作战的能力，提高公司整体工作效率；反之，无效的部门沟通，只能使部门之间徒生交流障碍，沟通不畅各个部门单独作战，结果必然造成组织的任务无法得到及时完成。如何提高自我的沟通能力？在本次培训中孟老师教会了我8个步骤：一是热情洋溢；二是谦卑有礼；三是全面聆听；四是察言观色；五是活在当下；六是方向发问；七是达到共识；八是维护关系。意思就是当我们在与一个人沟通的时候，我们必须要把心打开，热情微笑的对待别人，同时也要做到大方有礼，当别人在说话的时候我们要认真的聆听，争取把对方说的重点牢记在心，在适当的时间向对方提出问题，然后与对方建立起共同局面，最后是认真的维护好与对方的关系。

在日常工作中一直认为绩效管理就是我们平时所做的绩效考核，认为绩效管理就是为了发奖金或惩罚，其实这是个误区，也是我们平时头脑中的错误概念，绩效管理也会把它看成是人力资源部的事情，其实是一个全员参与所建立起来的一个体系。

建立绩效管理体系所要我们所有员工共同努力才有可能实现，第一层总经理，是一个决策层，第二层中层，就充当一位辅导员角色，要做好细节的东西，第三层是员工，员工只要听话认真做就行。

指标不能过于多，2-3个，关键性指标要少，要灵活，要能控制。而我们公司现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

当公司目前的绩效管理框架性架构已存在了，要具体补充各类表单，来加强中间环节的执行，最终确保目标的实现。而纯净管理的步骤需要分八步来走：

- 1、绩效管理的障碍和误区：现在能搞清楚这个概念
- 2、清晰战略目标：公司总体目标
- 3、组织架构：已有
- 4、岗位职责+关键绩效指标：已有岗位职责，而关键性指标需调整太多
- 5、每个岗位明确目标：需要修改不够清晰
- 6、完成目标的方法和措施：各部门都缺少，重中之重
- 7、目标评估检讨：评估存在于各类流程中，到月底很自然的去评估，不用刻意打分。而在这个过程中各类表单的模板缺

少，需要通过沟通共同完成。

## 8、薪酬激励+荣誉激励

做管理人员做好两件事，第一：运用好手中的笔，指审批签字等事项，该怎样就怎样，第二：团结一切可以团结的力量，每个部门都谁都离不开谁，都要互相协助才能共同完成，人基很重要。

在这个看似简单的绩效管理培训八步中，管理者即是绩效过程中的管理者又是所属员工的培训老师，他的职能与工作性质，强迫绩效管理中的管理者必须要不断提升自身工作能力与掌握大局的管理水平。这个过程即有心装目标的心计，又要有追求精细化操作标准的工作要求，从而才不至于因小失大。少钉了一个马掌，损失的是一个指挥官，损失了指挥官，决定一场战争的失败，一场战争的失败导致了一个国家的灭亡等沉痛教训。

## 四、绩效管理培训心得体会

自从在参加了绩效管理培训以来，发现公司的绩效管理工作效果明显提高了。原本以为绩效只是看中目标的一个结果，以为高压下的大家都会听从或自觉服从。慢慢地一些项目的进度缓慢，人与人之间的合作力松散，才发现绩效管理的不仅是一个结果，还有大家也包括我自己。绩效管理明确来说它是一种管理方法，它引导员工与管理者对于目标的认识统一起来，达成共识后，通过激励等方法帮助员工取得好的绩效，而这个绩效是单人无法取得的最大化。

在参加绩效管理培训前，很长一段时间处在自我顽固阶段，毕竟职场上的合作人员能力与素质参差不齐，一向不喜欢等人给方向的我，自顾认为与其等别人系好鞋带再起航，不如自己拉上帆就走。但是管理工作中很多事实证明了我的错误思想。毕竟在一个环境里，大家合作分工才是方向，而如何

把能力各异的人统一到最终的目标上来，需要管理人员的一点方法与专业的知识。

## 绩效管理心得

通过人力资源部组织开展的绩效管理课程的培训。让我对绩效管理困惑得到了相应的理解。本次培训收益得到绩效管理的理念，认识绩效管理的重要性，学习绩效管理的方法和工具，进行实际安全演练，实践绩效管理的方法和技巧。

通过绩效管理培训课程的了解，改变了以前对绩效管理认

识，绩效不中为了考核而做，不是为了考核员工而作；而是企业为了发展，面对市场竞争和人力管理方面所必须做出的一项工作。才能保证企业在当今社会激烈竞争中得到发展。在绩效制订过程中和绩效考核过程中，绩效管理中的沟通辅导工作在整过绩效管理都是起着非常重要的作用。通过辅导和沟通，让员工和管理者之间就绩效本身达成一致，比如对于绩效面谈的技术方面，就讲述了，作为管理者如何向员工做好绩效的面谈工作。关键是在绩效管理过程中，通过对员工个人绩效的管理，展示员工对本职工作的认识，对不足之处进行改进，找出班组优秀人员，以此为榜样，调动全体员工的工作积极性和工作责任心。

现有存在的问题是绩效管理当成了绩效考核，到了月底给各部门考评打分，缺少中间控制过程。

总结此次培训，概括为以下几点体会：

- 1、创建“追求卓越”为企业文化为背景的公司及个人价值取向，从细小处做起，从粗框架到细渗透，唯一要的就是行动。做了才能有效果。只在公司普遍达成这种价值取向，才能在工作中形成良好的互动，而不是被动的接受。才能形成普遍的信任与有效的执行，并且能够超越目标的执行。

2、所谓以目标为导向的整体绩效管理，核心就是目标明确，执行的主体应是所有的部门主管及员工，而不仅仅是hr（人力资源）部门，绩效目标的设定与执行应是所有部门共同愿景的结果，明确绩效管理的主体才能体现“整体”这一概念。

3（kpi（关键绩效指标）指标的设定绝不可以用封闭的部门考核指标来设定，而应是以部门之前可以相互融合的指标为导向，这样才能避免部门走向矛盾对立的误区。在此借一培训时所用例子可以很好的说明，美国西南航空有一个考核飞机利用率的指标为：飞机从降落到重新起飞的时间的考核指标。这个指标就是将地勤部门与机修部门的共同任务融为一体。避免了互相之间的相互扯皮。当然，指标的设定因公司业务的不同而不同，但有智慧地设定可融合的指标是绩效管理成败的关键因素之一。

4、搭建并保持透明与开放的沟通渠道是提升目标管理实现重要方面。沟通渠道不仅在形式上要有，而且要保证渠道是开阔的公速公路，不是只有下达的“排水管道”，只能下达而不能上传。重要的是上传，才能保证下达的有效与准确。如何保证？首先要做要渠道的及时反馈，只有呼应的沟通之道才能形成良好的沟通机制；第二，要保证沟通通道的安全性，并形成制约均衡的关系；第三，搭建多样化的可选择的沟通通道，这也可以保证以上第一，第二点的实现。

5、明确的岗位职责的界定与有形无处不在的提醒很重要，很难想像一个员工在公司都没有给其岗位清晰的岗位定义的情况下还能很好工作并做出卓越业绩的事情。如果公司在岗位职责或是部门职责都未有很好定位的话，员工也会很茫然，仅能凭自己的揣测而行，揣测的好坏决定了与公司整体目标是并行还是背道而驰二种结果。如何定义部门及岗位职责？以部门或岗位的业务输入及输出关系来进行界定，并且取其融合部分作为kpi（关键绩效指标）。

6、预算目标执行要实现承诺制并形成制度化，预算是在共识

达成的前提下一起去完成，而且要以追求卓越为价值导向去完成。预算要实行滚动预算，而不是僵化的预算，以年度预算为大目标，以季与或月度预算为执行目标，二者可以不一致，对未实现的季或月度目标应是立即加入的到下个考核周期之中，而不是均摊至后期各月。加强预算实现有紧迫感。

7、绩效的设定的要透明，绩效的评估要公正，有年初的岗位及部门职责定义，有个人的承诺，有清晰的考核kpi有明确有绩效薪酬计划。形成透明公正的绩效管理体制，有助于公司与部门，部门与部门，部门与员工之间的相互信任关系。

8、定期让绩效主体当事人对所有人、财、物的目标进行偏差分析，主要问题及原因分析，提出改进建议。

9、作为部门经理人，发展业务与培养员工（接班人或储备人员）同等重要。只有带动员工的共同发展整体的目标才能更容易实现。

10、运用信息化的手段去更好的、更及时的工作。随着社会的发展及信息的迅间万变，没有信息技术的支撑往往再好的目标，再好的行动，结果也有可能是事倍功半，信息技术的应用往往在考核及目标实现保证透明、及时，公正起到很大的作用。

11、企业的成功应是全方位的成功，而不仅仅是利润目标的实现，它应是包括财务绩效，顾客价值，内部流程，员工学习创新的综合成功。

下面是我对公司在建立绩效考核制度的一些建议：

4、绩效考核实施的过程中，应该提前对一些可能出现的问题想好对策，避免在绩效考核的过程中走样。

绩效管理 with 员工激励培训心得

通过这次高级管理培训，使我深刻认识到企业发展中所面临的问题，如何使企业的发展战略向着目标前进，如何使我们企业得以持续发展以及如何更好的做好自己的本职工作，这就需要构建一个和谐的、科学的、可持续的、以人为本的绩效管理体系。

企业的发展需要制定科学的、具体的、可实际操作的企业管理目标体系，这就需要通过明确责任的目标管理，实现以效益为核心的管理体系；通过具体规范的管理流程，建立以制度为基础的管理体制；通过绩效考核体系，建立以贡献为主导的管理方式；通过比能力的价值导向，营造以人为本的企业发展氛围，使得我们企业在发展过程中所制定的各个口号、目标得以实现，创造可持续发展长富久安的大型集团企业。

所谓绩效管理具体是指为实现企业组织的发展战略和目标，采用科学的方法，通过对员工和各部门行为表现、劳动态度、工作业绩以及综合素质的全面监测、考核、分析和评价，推动员工和各部门做出有利于目标达成行为的过程。绩效管理强调员工绩效和组织绩效有机结合，强调组织和个人同步成长，形成“多赢”局面，最终实现组织总体效率和效能上升；绩效管理体现着“以人为本”的思想，在绩效管理的各个环节中都需要管理者和员工的共同参与。

为激励、人事的调整、工资的发放以及员工培训。领导的作用是帮助以及和下属建立职业工作关系，阐述对下属的期望，了解下属对其职责、目标、任务的想法，取得下属对企业发展及领导的看法和建议等等。员工的作用是首先明确自己的职责和目标，以工作业绩得到领导的认可和工资及奖励，通过绩效考核体系提升自己的工作技能和在公司内的地位等等。实行绩效管理所产生的作用是使组织的效益成倍增长，成本不断降低，公司的业绩增加，公司员工的工作效率大大提高，员工及各部门的工作标准化、程序化，给员工一个公平竞争、责任明确、工作起来踏实的工作环境。



绩效管理的流程是这样的：1. 绩效标准；2. 绩效监控；3. 绩效考核；

4. 绩效反馈；5. 绩效改进。我处室主要负责公司新上、改扩建项目及车间主设备技术改造工作，实行绩效管理不仅是必要的还是必须的。以往为了使公司各新上及改扩建项目及时投产达效，在公司各级领导的关怀和帮助下，技改全体人员在项目基础施工开始时就全体齐动员，具体分工，各方协调，一切为项目服务，自始至终，力促项目尽早开机运行并达产达效。通过这次学习，使我对绩效管理有了深刻的认识，更深刻认识到绩效管理在日常管理工作中的重要性，绩效管理是一个系统的管理流程，必须全面布局，统筹分工，责任明确，有条不紊的开展工作。结合这次的学习体会，在以后的工作中，对技改人员实行目标管理，具体分工，绩效考核，并相互监督，倾听员工意见，出现问题及时处理，以期按计划完成各项工作，力促各新上及改扩建项目如期完工并达产达效。

在绩效管理模型中，激励效应起着非常重要的作用，激励效应取决于目标效价和期望值的乘积。目标效价指的是目标达成所获得的奖励对个体的激励程度或者目标未达成对个体的惩罚程度；期望值指的是个体达成目标的可能性与组织承诺兑现奖励或惩罚的可能性，只有这两个方面可能性都非常大，期望值才足够高。员工激励是一个以人为本的工作理念，对员工在日常工作中进行激励，能够充分发挥个人的工作能力，有效提高个人素质，造就良性的工作环境，以期能够更好的做好各项工作，推进项目进展，使企业目标向更高层次迈进。对员工激励，方式有目标激励、绩效考核、薪酬激励、奖罚激励、榜样激励、感情激励等。但具体对待某个人，首先应先分析其人性，比如其为人处世的态度、世界观、喜好等等，然后采用适合的激励方式，可以采取目标激励和其他激励方式并用，力促其圆满完成各项工作任务。

关于参加《实用和有效的绩效管理》培训的心得体会 2011

年9月17日，我有幸参加了四川厚合企业管理咨询有限公司开展的关于《实用和有效的绩效管理》课程的培训。席间认真学习了王恭容教授对绩效管理体系详尽细致的讲解，并结合讲解的内容，通过剖析针对性的案例，有效的提高了我对绩效管理方面的理解和认识。本次学习主要涵盖了绩效管理的战略意义、关键绩效指标、绩效计划的制订、绩效考核的办法、绩效考核结果的运用五个方面的内容，下面我从这五个方面来谈谈我得学习体会：

## 一、绩效管理的战略意义

绩效管理是各级管理者和员工为了达到组织目标共同参与的绩效计划制定、绩效辅导沟通、绩效考核评价、绩效结果应用、绩效目标提升的持续循环过程，是提升企业管理能力和执行力度的有效手段，最终目的是能够实现企业的发展战略，同时也能够帮助企业员工共同成长进步。

## 二、关键绩效指标[kpi]

关键绩效指标是一种目标式量化管理指标，是把企业的战略目标分解为可操作的工作目标的工具，是企业绩效管理的基础[kpi可以使部门主管明确部门的主要责任，并以此为基础，明确部门人员的业绩衡量指标。建立明确的切实可行的kpi体系，是做好绩效管理的关键。而一个完善的kpi管理指标的构建，需要各部门的共同协调和配合。

目标是结果，绩效考核是过程，结果是由很多过程绩效考核事件累加起来的。只有每个绩效考核有效完成的情况下，目标才可能顺利达成。部门目标通过分解转化成可执行、可操作、可实现的关键绩效考核指标，目标才能顺利达成。

## 三、绩效计划的制订

绩效计划就是管理者与员工共同讨论，就实现目标的时间、责任、方法和过程进行沟通，以确定员工以什么样的流程，完成什么样的工作和达到什么样的绩效

目标的一个管理过程。

要想得到什么就考核什么。例如：我期望的是每人都能完成一份稿件，就会考虑在绩效管理里面考核这一项。这能够反映公司战略要求、近期业绩目标、公司和部门的工作重点以及企业急需解决的问题。公司想要达到这个目标就会相应地在绩效管理中规定此项内容加以评估。另外考核还应全方位，多角度。一方面可以掌握员工的整体绩效，另一方面还可以鼓励员工提高学习热情和适应性。

工的抵触情绪，二来员工以管理制定者的身份参与其中，融进了自己的意愿，能真正体现自己的利益，从而认真遵守执行。绩效计划完成之后如何让员工一直保持执行的积极性，将执行变为自己的职业习惯，这就需要通过绩效考核不断强化，通过考核看看是不是按照计划做了，是不是完成了每个阶段的绩效目标；对执行者采取加分的奖励，对不执行者进行扣分的惩罚，只有这样才能使保证整个绩效管理的健康发展。

四、绩效考核的方法 绩效考核的方法多种多样，具体分为两大类：定量指标的考核办法和定性指标的考核办法，可是没有任何一种方法是放之四海而皆准的。在不同阶段或者是不同时期都可能会有不同的考核方法，因此需要不断的学习和更新。对于工程部，由于项目实施阶段是一个相对漫长的过程，故可将考核可分为两个阶段：一为结果考核；二为过程考核。结果考核的科目可设计为进度、质量、成本三大项，方法为测算偏差度，偏差度越大，考核成绩越低，权重设计可因岗位而异。例如对于工程部质检员可偏重质量，对于工程部经理可偏重成本。过程考核的科目应有进度、质量、成本的阶段目标，还可以增加对工作流程的考核，应对各种事件效率的考核以及外发文件行文标准程度的考核，对于前三项的考核方法仍采用偏差率法，对于流程的考核可采用定期抽查法，外发文件亦采用定期抽查法。

## 五、绩效考核结果的应用

考核本身不是目的，考核只是一种手段，通过这种手段来计算绩效工资发放、奖金评定、职位晋升，教育培训、职业规划等等，最终实现企业的发展战略，帮助企业员工共同成长进步。绩效管理是一把双刃剑，恰当地运用可以激发员工的斗志，加强团队的凝聚力，但一旦运用不得当，就会产生相反的结果。“三个和尚”在经历了没有水的痛苦后，认识到现阶段发挥团队的力量更重要。

## 经营绩效培训心得体会总结篇五

人们常说“绩效即生命”，在现代竞争激烈的商业环境中，经营绩效对于企业的发展至关重要。为了提高团队成员的绩效水平，最近我参加了一次关于经营绩效培训。通过这次培训，我获益匪浅，下面我将总结我的心得体会。

首先，培训教师带给了我很多关于提高经营绩效的实用技巧和方法。在课程中，教师结合自己的实战经验，给我们讲解了如何制定明确的目标，如何制定合理的指标体系以及如何通过有效的沟通和协作来提高团队的整体绩效。他还介绍了一些先进的绩效管理工具和理论，如KPI（关键绩效指标）和OKR（目标与关键成果），让我受益良多。这些实用的技巧和方法对于我提升自己的经营绩效非常有帮助。

其次，培训课程给了我一个学习和交流的平台。在培训期间，我有幸与来自不同行业和背景的同行们接触和交流。通过与他们的互动，我了解到了不同公司和团队在经营绩效方面的挑战和解决办法。这种交流不仅让我拓宽了视野，了解到了不同行业的先进实践，还使我认识到团队合作的重要性。我向他们请教了一些问题，得到了很多有价值的意见和建议。这次培训让我明白了合作学习和跨界交流的重要性，也让我意识到了自己在这方面的不足之处。

再次，培训过程中，我们进行了一些实践操作和案例分析，非常接地气和针对性。教师根据实际情况提供了一些实际企业或团队的案例，要求我们根据所学知识，分析问题并提出解决方案。这种实践操作让我在理论知识上更加深入了解，并能够将其应用到实际工作中。通过案例分析，我学会了如何识别和优化关键业绩指标，如何定位和解决问题，如何更加科学地管理和调整资源。这种实践操作和案例分析为我今后的实际工作提供了很好的借鉴和指导。

最后，这次培训还让我意识到个人素质和能力的重要性。我们不仅要学习经营绩效的技巧和方法，更要不断提升自己的综合素质和业务能力。只有拥有了广博的知识和深厚的专业素养，我们才能够更好地把握经营绩效的要素和规律，才能够更好地处理复杂的经营问题。因此，我将更加注重自己的学习和能力提升，不断充实自己的知识储备，并时刻保持对新知识和新技术的关注。

综上所述，这次经营绩效培训让我受益匪浅。通过掌握了实用的技巧和方法，我相信我能够更好地提高自己的经营绩效水平。同时，通过与同行的交流和案例分析，我也加深了对于团队合作和跨界交流的认识。通过实践操作，我将所学知识应用到实际工作中，让自己的学习更具有实际意义。最后，我也认识到了个人素质和能力的重要性，决心继续提升自己，为公司的发展做出更大的贡献。希望今后有更多的机会参加这样的培训，不断提升自己的经营绩效水平。

## **经营绩效培训心得体会总结篇六**

通过参加卓越绩效管理模式的培训，通过老师的讲解，深入浅出的为我们讲解了卓越绩效模式产生的背景及意义、《卓越绩效评价准则》的内容、实施指南、卓越绩效的评价要素和评分指南，让我受益匪浅。

《卓越绩效评价准则》是结合我国质量管理的实际情况，从

领导、战略、顾客与市场、资源、过程管理、测量、分析与改进以及经营结果等七个方面规定了组织卓越绩效评价要求，为企业追求卓越绩效，提高企业产品质量、管理质量和服务质量，增强企业竞争优势，促进企业持续快速健康发展提供了卓越经营管理模式。

## 一、强调外部环境对企业生存发展的影响

企业的生存发展是离不开外部环境的，准则明确表达了在当前经济形势复杂多变，不确定因素日益增多的时期，企业的高层领导一定要“十二分”地关注环境的变化，因为企业适应环境变化、抵御风险干扰的能力与企业的竞争能力一样，都是企业生存发展的基础。

## 二、强调建立以人为本的人力资源开发和管理系统

为实施战略方针和发展目标，建立以人为本的人力资源开发和管理系统，是人才战略的关键环节。建立管理工作系统、员工培训教育系统和激励机制，开展群众性质量管理活动，提高质量意识和技能，充分调动员工的主动性、积极性，保持良好的工作环境和员工参与的氛围。维护全体员工的权益，确保卓越绩效模式运行所需要的人才。

## 三、强调高层领导在组织走向卓越中的作用

准则中通过高层领导的作用、组织治理、社会责任、道德行为等的描述，进而体现了高层领导的前瞻能力与决策能力。领导掌控着组织前进的方向，并密切关注着结果。准则中指出领导只关注未来，有一个大的发展方向(使命、愿景、价值观)还不够，一定要把远大的目标(想做的)，与当前一个阶段的内部能力(能做的)，外部环境(可做的)结合考虑，形成一个阶段的战略和战略目标(该做的)，并以此为导向，带领员工并影响到相关方，为此目标，脚踏实地一步步走向成功。

#### 四、. 坚持可持续发展、科学发展

准则中强调在制定战略时要把可持续发展的要求和相关因素作为关键因素加以考虑，必须在长短期目标和方向中加以实施，通过长短期目标绩效的评审对实施可持续发展的相关因素的结果加以确认，并为此提供相应的资源保证。同时还强调战略决策和发展目标均衡地考虑长短期的机遇和挑战、资源的优势和劣势、潜在风险等。在治理结构中强调有效性，在人力资源方面要求为开展创新性、持续改进提供资源；在技术发展方面采用先进技术，提高组织的改进、创新能力。在产品和服务结果方面，是与国内、国际同类产品和服务水平相比较的结果，企业的产品和服务要有特色和创新。

1、贯彻和实施《卓越绩效评价准则》是一项长期的战略工程，是关系到我们公司持续发展和不断提高的战略性的工作。准则涉及到企业的各个部门、各个工序、各个岗位、各个环节，归纳为全过程、全员，全企业和多方面的“三全一多”的基本要求。同时，也是向员工和社会宣传公司企业文化的过程，在企业内要营造一种学习《卓越绩效评价准则》的环境，要营造一个人人关心、人人参与的氛围。一个实施卓越绩效评价的企业，所追求的决不仅仅是经济利益，也须认真履行企业的社会责任，为企业自身创造一个良好的社会环境。此外，还须紧紧与企业的发展特色相结合，充分发挥企业的自身优势。

2、在对于企业预期的发展充满了不确定的情况下，就必须要有有一个科学、规范、务实的企业战略分析系统，对于企业未来的发展机会、威胁、弱势和优势进行有效的分析，确定企业的理念和文化，进行经营定位、行业定位、产品定位和市场的定位，以此来明确公司战略。

3、规范的企业部门结构其目的在于协调好企业部门与部门之间、人员与任务之间的关系，使员工明确自己在公司中应有的权、责、利，以及工作形式、考核标准，有效地保证组织

活动开展，最终保证组织目标实现。在我们公司，组织结构较为明确，但是个部门的沟通联系还不够迅速及时。有些部门之间的程序过于繁杂，效率迟缓，给其它部门带来一定不便。组织结构决定着组织行为，直接影响企业战略的执行，所以必须依据企业的实际情况，为企业设计与其相匹配的组织结构，并且使其高效的运转，使其达到顺畅的发挥企业能力的目的。

4、确保数据信息体系规的范化。从有利于信息化、有利于信息共享、有利于公司的发展出发，按照统一的标准，完善账单、记录、报表，完善内部共享数据数据库，及时更新发布新的信息，对于领导的决策能够快速的传达到各个部门以及执行者手中。完善、推进基础数据信息化管理，推进流程关键点的程控，做到及时、快速、高效。

5、保证运转流程的规范。我们公司规模较大，部门较多，企业在对某个部门内部的管控体系都有一定的管理办法，但对于部门之间的衔接问题，有时很难有较好的管控方法，所以，越是界定部门之间的权责，问题就越多。这时就需要对企业运营的流程进行明确，使部门纳入到流程中，成为企业流程中的一个结点，确定企业的各个流程，并对流程进行科学的规划和设计，使企业运营达到效率最优。

## **经营绩效培训心得体会总结篇七**

随着经济不断发展，企业不断壮大，职场竞争也日益激烈。为满足公司业务发展的需求，提高员工工作能力成为企业越来越注重的焦点。在这样的条件下，企业根据不同的需要对员工进行培训，在许多企业内部，培训已经成为了一项基本服务。然而培训的结果却不一定理想，通过多次参加和举办培训，我对于如何评估培训绩效有了更深刻的认识，所以接下来将结合自身的体验谈谈自己的一些见解。

第二段：培训前的准备



在培训开始之前，一切的准备都非常关键。首先，应该确定培训的目的，即希望通过培训实现什么样的效果。然后，根据目的制定培训计划，确定培训的时间、地点、具体内容等。同时，也应该针对不同的参与者制定不同的培训方案，包括教学方法、教材、讲义等。最后，需要进行培训师的选拔，确保培训师有足够的专业知识和教学经验，并且能够顺利完成培训工作。对于一次成功的培训，充分的准备是非常必要的。

### 第三段：培训的过程

在实际进行培训时，我们需要采取多种教学方法。除了传统的讲授、演示和实践外，我们还需要结合现代教学手段，比如案例教学、游戏教学、互动教学等。这些方法能够更好地激发学员的主动性和积极性，加深学员对知识的理解和记忆。同时，在教学过程中，我们也需要及时根据学员的反馈进行调整，尽可能地营造开放、轻松、互动的培训氛围。

### 第四段：培训中的评估

在进行培训的过程中，我们需要及时对培训效果进行评估，以便及时发现问题并采取相应的措施加以改进。培训效果的评估可以通过多种途径，如考试、问卷调查、讲师评估等。考试可以检验学员对知识的掌握程度，问卷调查可以了解学员对教学效果的评价和建议，讲师评估则可以让学员对讲师的教学能力和表现进行评估。通过这些方式，我们可以更好地了解学员的学习情况，不断改进培训方式和方法，提高培训绩效。

### 第五段：总结感言

通过多次的培训，我们可以发现，不断的改善和创新是评估培训绩效的关键，也是为企业提高人才质量、增强企业竞争力所必须的。在评估培训绩效的过程中，我们需要关注培训

目的和效果，调整培训方案和教学方法，及时进行评估和反馈。只有做到这些，才能够更好地实现企业目标，提升员工的能力和业绩，为企业发展创造更多的价值。

## 经营绩效培训心得体会总结篇八

绩效管理是现代企业广泛运用的一种以开发人力潜能为中心的科学管理模式，其目的在于使人的行为量化而达到帮助企业实现战略目的和管理目的。在绩效管理中，各级管理者是实施的主体，发挥着桥梁作用，上对公司的绩效管理体系负责，下对下属员工的绩效提高负责，其素质的高低直接关系到企业绩效管理工作的成败与否。为此，日照供电公司把提高各级管理者对绩效管理全过程的认识和理解摆到突出位置，以当好五个角色，提高五种能力为重点，夯实绩效管理工作基矗。

当好宣传员，提高向员工灌输绩效管理认知的能力。绩效管理的主体是管理者和员工，首先要引导全体员工转变观念，统一思想，增强对绩效管理重要性的认识，使全体员工真正领会集团公司党委的决策，全面理解绩效管理的内涵和战略意义。首先，管理者自身要加强学习，做到思想观念的转变要比员工更加深入，在绩效管理中的工作技巧比员工更加娴熟，确保更好的理解和执行。其次是要加强宣传教育，充分利用日照电力报、信息港、电力动态等媒介，有计划地开展宣传活动，使员工接受、理解绩效管理的基本理念、概念，掌握基本的操作要领。通过广泛宣传，加强培训，使全员都懂绩效管理，都谈绩效管理，都知道如何提高自己的绩效，将管理的责任交给员工自己，使企业真正用好绩效管理这个管理杠杆，教会员工如何制定自己的绩效管理并很好地管理自己的绩效，把员工锤炼成自己的绩效管理专家，更好地进行自我管理。

当好合作伙伴，提高与员工协作共赢的能力。倡导管理者与员工的绩效合作伙伴的关系，是绩效管理的一个创新，突破

了传统意义上的上下级观念，实现了管理者与员工关系在绩效上的统一，使管理者、员工以及企业本身都成为了绩效管理的责任者和受益者。管理者的绩效高低通过员工的绩效来实现，员工绩效的提高即是管理者绩效的提高，员工的进步即是管理者的进步。通过在公司内倡导这种合作伙伴关系，使各级管理者树立对员工负责就是管理者对自己负责的意识，促使管理者与员工同舟共济，风险共担，利益共享，协作共赢。[中好指导员，提高分解目标与制定目标的能力。绩效管理是企业的战略规划、远景目标和员工的绩效目标的有效结合。在这一过程，管理者必须当好指导员，科学分解战略目标和制定部门目标与员工目标，层层分解部门目标和岗位职责。部门负责人在与员工共同设定具体的绩效目标时，要根据企业的年度经营计划和管理目标，围绕本部门的业务重点、策略目标制定本部门的工作目标计划，根据员工具体岗位职责，将部门目标层层分解，具体到相关责任人，使每个员工按照企业要求的方向去努力，确保企业的战略目标真正得以落实。

当好教练员，提高与员工沟通的能力。绩效目标制订后，管理者要做的工作就是如何帮助员工实现目标。在这一过程中，管理者应做好教练员，与员工保持及时、真诚的沟通，持续不断地辅导员工业绩的提升。有效沟通是绩效管理成败的关键，而在企业中沟通的技能往往是许多管理者所欠缺的，所以，要想管理好员工的绩效，管理者必须不断研究沟通的技巧、方法，提高沟通的能力。要营造良好的平等沟通氛围，改变传统的自上而下传达任务的方式，积极建立彼此的信赖关系，要善于做好正面和负面的沟通，既要激励先进者，又要鞭策落后者，通过有效的沟通和激励，激发员工对工作和目标的热情，鼓舞和指导员工高效率地行动，促使员工及时发现问题，并主动采取措施去解决问题。

当好记录员，提高科学评估员工绩效的能力。员工的绩效最终要通过评估检验，管理者必须掌握如何才能更加公平、更加公正地考核员工的方法，给员工一个说法。管理者要善于

做有心人，坚持在日常工作中切身观察，认真当好记录员，记录下有关员工绩效表现的细节，形成绩效管理的文档，作为月度和年终考核的依据。在绩效考核中，要站在第三者的角度看待员工的考核，综合各个方面给员工的绩效表现做出评价，要做到不人云亦云，不道听途说，确保绩效考核有理有据，公平公正，为公司薪酬管理、培训发展提供一个重要依据，为公司营造人人比业绩，人人比贡献的“不安于现状、不相安无事”的良好氛围。