

MBI 성과관리 과정



성과관리 과정

학습 목표

성과 향상에 도움을 주는 영향력, 코칭, 갈등해결 방법을 이해하고 체득
성과관리 주요 프로세스인 정보 공유, 우선 순위, 역할 분담 스킬을 체득

Module	세부 내용	시간	Contents 및 Activity 예시																																																							
<p style="text-align: center;">성과관리의 이해</p>	<ul style="list-style-type: none"> 성과관리자의 정의 성과관리의 불편한 진실 합리적 성과관리가 필요한 이유 고 성과관리를 위한 리더의 역할 	4H ~ 8H	<p>갈등관리 유형 진단지</p> <ol style="list-style-type: none"> A 나는 모든 관심사와 문제들을 곧바로 떠 놓고 이야기 하려고 시도한다. B 나는 아마 상대방의 감정을 상하지 않게 하고 서로간의 관계를 유지하려고 노력 할 것이다. A 나는 때때로 논쟁을 야기하게 되는 입장을 취하게 되는 일은 피한다. B 나는 만약에 상대방이 나의 입장을 어느 정도 존중해 준다면 나도 그 사람이 자신의 입장을 어느 정도 견지하도록 허용할 것이다. A 나는 중간적인 입장을 제안한다. B 나는 내 의견을 관철 시킨다. A 나는 상대방에게도 내 생각을 말해 주며 그 사람의 생각도 물어 본다. B 나는 상대방에게 내 의견의 논리적 근거와 장점을 설명해 주려고 노력한다. <p style="text-align: center;">[갈등관리 유형 진단]</p> <p style="text-align: center;">역할 분담(RACI) 사례</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;"></th> <th style="width: 5%;">Sponsor</th> <th style="width: 5%;">Business Owner</th> <th style="width: 5%;">Business Program Mgr</th> <th style="width: 5%;">Process Manager</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Task Description</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Identify existing & draft policies</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Establish Policies as necessary and ensure adoption globally</td> <td>A</td> <td>R</td> <td>A</td> <td>R</td> </tr> <tr> <td>Completion of necessary Policies</td> <td></td> <td>R</td> <td>A</td> <td>R</td> </tr> <tr> <td>Document Policies as appropriate</td> <td></td> <td>R</td> <td>R</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Approve Policies</td> <td>A</td> <td>C</td> <td>I</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Communicate Policies as required</td> <td></td> <td>A</td> <td>I</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>Ensure Policies are compatible with standards and best practice</td> <td></td> <td>R</td> <td>R</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Escalate non standard or missing policies</td> <td></td> <td>R</td> <td>R</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>BP Sponsor with agreement from BPB colleagues decides on exception or not</td> <td>A</td> <td>I</td> <td>I</td> <td>I</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">[합리적인 역할 분담]</p>		Sponsor	Business Owner	Business Program Mgr	Process Manager	Task Description					Identify existing & draft policies					Establish Policies as necessary and ensure adoption globally	A	R	A	R	Completion of necessary Policies		R	A	R	Document Policies as appropriate		R	R	A	Approve Policies	A	C	I	I	Communicate Policies as required		A	I	I	Ensure Policies are compatible with standards and best practice		R	R	A	Escalate non standard or missing policies		R	R	A	BP Sponsor with agreement from BPB colleagues decides on exception or not	A	I	I	I
	Sponsor		Business Owner	Business Program Mgr	Process Manager																																																					
Task Description																																																										
Identify existing & draft policies																																																										
Establish Policies as necessary and ensure adoption globally	A	R	A	R																																																						
Completion of necessary Policies		R	A	R																																																						
Document Policies as appropriate		R	R	A																																																						
Approve Policies	A	C	I	I																																																						
Communicate Policies as required		A	I	I																																																						
Ensure Policies are compatible with standards and best practice		R	R	A																																																						
Escalate non standard or missing policies		R	R	A																																																						
BP Sponsor with agreement from BPB colleagues decides on exception or not	A	I	I	I																																																						
<p style="text-align: center;">성과향상을 위한 피드백</p>	<ul style="list-style-type: none"> 성과관리 프로세스 성과기준의 공유 우선순위 선정 역할 분담 합리적인 역할 분담(RACI) 성과향상에 도움을 주는 코칭과 갈등관리 																																																									



김인호 교수

학 력	<ul style="list-style-type: none"> · 계명대학교 관광경영학과 학사
주요 경력	<ul style="list-style-type: none"> · 삼성그룹 37기 신입사원 입사 · 삼성생명 FC 교육센터장, 사내 금융아카데미 강사 · 삼성테스코(홈플러스) 신규점포 Open project Manager · 삼성테스코(홈플러스) 부점장, 사내 Core skill(업무스킬) 대표강사
전문 영역	<ul style="list-style-type: none"> · 프레젠테이션 스킬업 과정, 강사양성&스킬업 과정 · 창의적 문제해결 과정, 맥킨지 문제해결 과정 · 기획력 향상 과정, 셀프리더십 과정, 핵심가치 내재화 과정 · 퍼실리테이터 양성 과정, 문서작성 및 보고 과정 · 회의 스킬업 과정, 의사결정 과정, 변화관리 과정 · 성과관리 과정, 신임 승진자 과정, 신입사원 과정 등
주요 프로젝트	<ul style="list-style-type: none"> · BMW 지점장 과정, OK금융그룹 대리승진자과정, 현대트랜시스 기술리더 과정, 이산 팀장 리더십, 인팩 차부장 리더십, 한솔섬유 차부장 승진자과정, 차병원그룹 책임급 승진자 과정, 수협 지점장 과정, MG인재개발원 간부합격자과정, MG인재개발원 중간관리자 심화과정, 고려개발 대리급 과정, 신성그룹 문제해결 전문가 과정, 한국중부발전 신입사원 과정, IBK투자증권 신입사원 과정, 한국가스기술공사 신입사원 과정, 한국서부발전 차장급 역량강화 과정, 세아제강 직무아카데미, 이녹스첨단소재 신입사원과정, 아이센스 대리승진자 과정, ABL생명 승진자 리더십, 아주그룹 신규입사자 과정, 인천대학교 교직원 역량 향상 과정, GS홈쇼핑 퍼실리테이터 양성과정, 에스원 직무 역량과정, 팬오션 신입사원 과정, 셀트리온 신입사원 과정, SK그룹 신입사원 과정, AMS 직원 역량향상 과정, 현대자동차그룹 공통직무 교육과정, 현대다이모스 프레젠테이션 과정, 뷰웍스 신입사원 과정, 삼양홀딩스 프레젠테이션 과정, 볼보그룹코리아 사내강사 양성과정 등
저서	<ul style="list-style-type: none"> · 한 권으로 정리하는 비즈니스 핵심스킬 (2019.12)