

# 高效績效反饋技巧： 如何與員工進行建設性對話

## 簡介：

這個課程旨在裝備人力資源專業人士和上司以實用和易於理解的溝通技巧，從而在進行績效評估時能夠提供清晰、建設性和激勵性的反饋。

## 課程對象：

所有需要跟員工或下屬進行績效評估的管理人員，包括：前線管理人員、部門主管、HR 人員，或對本課題有興趣的人士。

## 課程目的：

- 提升溝通技巧，確保信息清晰傳達
- 學習如何給予建設性反饋
- 掌握激勵員工和促進成長的策略
- 理解文化差異在溝通中的影響



## 課程大綱：

- 績效管理的核心：介紹績效管理的基本概念
- 準備高效績效反饋：介紹準備反饋的關鍵步驟
- 創造積極的反饋氛圍：介紹如何創造一個開放和信任的對話環境，使員工感到安全和被尊重
- 高效的反饋技巧：介紹給予正面反饋和建設性反饋的技巧
- 應對員工的情感反應：探討員工在接受反饋時可能出現的情感反應，並介紹應對這些反應的方法
- 目標設定與行動計劃：介紹 SMART 目標設定方法
- 持續跟進、支持與發展：探討如何通過定期跟進和溝通，確保員工持續改進並達成目標
- ◆ 反饋會議的精益管理：介紹反饋會議的最佳實踐，包括會議的結構、流程和注意事項

## 學習成果：

完成本課程後，參與者將能夠

- 理解績效反饋在績效管理中的重要性
- 掌握準備和進行績效反饋的技巧
- 學會建立積極的反饋環境
- 能夠處理員工的情感反應
- 能夠制定 SMART 目標和行動計劃
- 掌握持續跟進和支持的方法
- 熟悉反饋會議的最佳實踐
- 通過實戰演練提升反饋技巧



## 日期及時間：

2026 年 1 月 8 日(星期四) 10:00am–12:30pm & 2:00pm–5:00pm

語言：	粵語
形式：	全程網上 Zoom 授課
費用：	港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2025 年 12 月 24 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書。
查詢：	電話：2770 3033 或 <a href="mailto:info@ced.edu.hk">info@ced.edu.hk</a>
備註：	學員請自備已安裝 Zoom 的電腦上課。另外請配備鏡頭及咪等輔助設備。

## 報名及繳費辦法：

### 1. 郵寄劃線支票：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 室 華基商學院收  
(支票請書明支付「CED School of Business Limited」，並請劃線)

### 2. 銀行入賬 / 轉數快：

銀行名稱：Shanghai Commercial Bank (上海商業銀行) (025)

戶口名稱：CED School of Business Ltd

賬戶號碼：338-14-33017-6

轉數快識別碼：6855886

請將入數紙 / 轉賬紀錄 / 轉數快紀錄截圖，電郵至：[info@ced.edu.hk](mailto:info@ced.edu.hk)

## 導師：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，曾服務於美國友邦保險、金域假日酒店等機構；擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長傳統公函文書禮儀、電子文書禮儀、溝通技巧、匯報技巧、談判技巧、領導力、團隊建設、人際關係、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 Word、Excel 及 PowerPoint 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授香港勞工法例，尤其精於工資計算(713)及工傷賠償計算方法，讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

### 報名表

### 高效績效反饋技巧 2026 年 1 月 8 日

● 申請人請填妥以下表格，然後電郵至：[info@ced.edu.hk](mailto:info@ced.edu.hk)

公司名稱：		聯絡人姓名（先生/女士）：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名（先生/女士）：		參加者姓名（先生/女士）：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	
<p>✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。</p> <p>✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。</p> <p>✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。</p> <p>✓ 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。</p> <p>✓ 課程提供者有權根據有需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。</p> <p>✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. <input type="checkbox"/> 傳真 2. <input type="checkbox"/> 電郵 3. <input type="checkbox"/> 互聯網 4. <input type="checkbox"/> 講座 5. <input type="checkbox"/> 廣告 6. <input type="checkbox"/> 業務經理 7. <input type="checkbox"/> Facebook 8. <input type="checkbox"/> LinkedIn 9. <input type="checkbox"/> 學會：(請註明) _____ 10. <input type="checkbox"/> 其他：(請註明) _____</p>			

本校只會把以上個人資料作本研討會登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：[https://www.pcpd.org.hk/tc\\_chi/files/pdpo.pdf](https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf)

本人同意以上條款。 申請人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_