

基礎績效管理實務課程

簡介：

績效管理是一個幫助管理層和員工一起計劃、監測和審查他們的工作目標和對組織整體貢獻的過程。在本課程中，參加者將學習績效管理的基礎知識，例如設定 SMART 目標和期望、給予和接受反饋、進行有效的績效評估、識別和解決績效問題、制定績效改進計劃、表彰和獎勵良好的表現，以及評估績效管理的影響。本課程是績效管理的基礎課程，參加者不需要有任何績效管理的經驗。

課程對象：

本課程是績效管理的基礎課程，適合準備進入或剛進入職場的人士，或對此課題有興趣人士。參加者不需要有任何績效管理的經驗。



課程目的：

本課程介紹績效管理的基本概念和原則，讓學員了解如何為公司作出更有效的貢獻，及在工作上取得上司的認可。本課程的目的是幫助參加者：

- 了解績效管理的基礎
- 培養設定具體、可衡量、可實現、相關和有時限（SMART）目標的技能
- 增強有效溝通的回饋技巧
- 提供管理者成功績效評估的工具
- 學習應對績效挑戰的策略
- 制定有效的績效改善計畫
- 了解認可和獎勵的重要性
- 評估績效管理流程的成效

課程大綱：

- 績效管理是什麼？
- 設定 SMART 目標和期望
- 給予和接受反饋
- 進行績效評估



- 識別和解決績效問題
- 制定績效改進計劃
- 表彰和獎勵良好的表現
- 評估績效管理所帶來的影響



學習成果：

完成本課程後，參與者將能夠

- 定義績效管理及其目的和好處
- 編寫符合各員工實際工作情況的 SMART 目標
- 提供建設性回饋給員工
- 進行公平、客觀的績效評估
- 識別常見的效能問題及實施糾正措施

日期及時間：

2026 年 10 月 15 日(星期四) 10:00am–12:30pm & 2:00pm–5:00pm

| | |
|------------|---|
| 語言： | 粵語及中文教材（部份教材附有英文示例） |
| 形式： | 線上課程（Zoom） |
| 費用： | 港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2026 年 10 月 2 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 info@ced.edu.hk |

報名及繳費辦法：

1. 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. 銀行入數或轉數快 (FPS)
銀行名稱：Shanghai Commercial Bank (上海商業銀行) (025)
賬戶名稱：CED School of Business Ltd
賬戶號碼：338-14-33017-6
轉數快識別碼：6855886
請將銀行入數紙、轉賬紀錄、或轉數快紀錄，電郵至：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

基礎績效管理實務課程 2026 年 10 月 15 日

- 申請人請填妥以下表格，然後電郵至：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： | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。✓ 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。✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。✓ 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。✓ 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。✓ 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) _____ | | | |

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

本人同意以上條款。申請人簽署：_____ 日期：_____