



建立平衡計分卡制度(Balanced Scorecard System) 以提升公司業務表現實務工作坊

課程編號：TDHK180907

2018年9月7日(星期五) 上午9:30 - 下午5:00 香港

人力資源部要成為公司策略部門，需建立不同策略制度以完成公司使命、目標及提升公司整體業務表現。「平衡計分卡」已被美國哈佛大學商業學院公認為過去 80 年最為有力提升公司業績的管理制度。美國 500 大公司超過八成企業引入及成立相關制度。

課程導師為建立平衡計分卡「高手」，曾協助眾多跨國公司，本港大型、上市公司及中小型企業建立相關制度。導師以過往經驗，將在講座中分享人力資源部應如何建立平衡計分卡的流程及實務技巧，並給予完整資料冊，學員可即時引用於公司內部。已有 KPI 制度的公司，亦可透過工作坊，優化相關管理制度。

對象：企業管理人員、人力資源及培訓部專業人員及各部門主管

課程內容：

- 概覽平衡計分卡制度(Balanced Score card System “BSC”)
 - 聯系平衡計分卡和企業策略管理流程
 - 建立/重新審視企業遠景、使命、長遠及一年的策略目標
 - 平衡計分卡四大層面策略
 - ◆ 財務
 - ◆ 顧客
 - ◆ 內部流程
 - ◆ 學習及成長
 - 建立領先指標(Lead Indicator)而非落後指標為推動業務提升指標
 - 平衡財務及非財務指標
 - 滲透目標、策略及指於企業:成立部門及平衡計分卡
- 循序漸進以成立平衡計分卡制度
 - 成立平衡計分卡結構
 - 公司/部門界定策略目標及策略藍圖技巧
 - 如何釐定工作表現及業務指標
 - 如何聯系及協調四大層面: 財務/顧客/內部營運/學習與成長的策略目標及業務提升指標
 - 如何建立企業指標而非落後指標技巧
- 建立平衡計分卡培訓制度及資訊衡量製度
- 建立平衡計分卡成功要訣
- 如何建立其他制度以配合平衡計分卡制度: 顧客關係制度/流程改善小組/內部稽查制度
- 建立成功「平衡計分卡」制度成功個案分享 (註:導師以本地企業成功實務個案分享)
- 練習: 建立本身企業/及部門的平衡計分卡

課程詳情：

日期：2018年9月7日(星期五)

時間：上午9:30 - 下午5:00

地點：長沙灣長裕街8號億京廣場31樓

語言：粵語為主; 英文為輔

費用：**會員 HK\$1,500；非會員 HK\$1,725** (8月17日或之前報名及繳交費用)

(8月17日之後報名及繳費, 會員 HK\$1,700；非會員 HK\$1,925)

【培訓現金券不適用於此課程】

截止報名日期：8月31日

講師：**Mr Raymond Fung – 資深人力資源及培訓管理顧問**

畢業於英國著名大學，並分別獲取工業關係學及勞動法哲學碩士及工商管理學碩士學位。他擁有二十多年人力資源管理及管理顧問經驗，並曾為本港過百間大型及上市公司提供不同類形的管理、服務及人力資源培訓，對多個行業的經營模式及管理制度。馮先生在過去近 20 年管理及人力資源顧問工作期間，曾協助眾多跨國本港及內地大型、上市以至中小型企業成立「平衡計分卡」，對制度的建立及成功執行的策略，有著豐碩的經驗。

馮先生具豐富的教學經驗及專業知識，並在過去二十多年間，為企業客戶、多間本港及海外大學、專上學院及專業組織任教，培訓超過 80,000 位行政及管理人員，深受學員歡迎。馮先生曾獲數項培訓管理的公開獎項。



掃描 QR code 或搜尋 WeChat / Facebook ID 關注本中心
獲取最新課程資訊及報名優惠！

報名表

課程名稱：建立平衡計分咭制度以提升公司業務表現						For Office use only Ref. : Total :	
參加者資料 (同一機構3位以上報讀，可另頁附上參加者名單)							
姓名：		職銜：		電郵：			
姓名：		職銜：		電郵：			
姓名：		職銜：		電郵：			
聯絡人資料							
聯絡人		職銜：		電郵：			
電話：		緊急聯絡電話：		傳真：			
所屬機構資料 (只適用於以公司名義報讀之參加者)							
公司名稱：		工總會員編號：					
地址：							
得悉此課程的途徑	<input type="checkbox"/> 1.工總網頁 <input type="checkbox"/> 2.電郵 <input type="checkbox"/> 3.Facebook/WeChat <input type="checkbox"/> 4.同事介紹 <input type="checkbox"/> 5.其他:_____						
報名流程							
1/填妥報名表並傳真至(852)2721 3494 或 電郵至 christy.lam@fhki.org.hk ※ 歡迎網上報名，請瀏覽： http://goo.gl/HGGLDB ，選擇相關課程並按【立即報名】 ※ 本中心不接受電話報名							
2/請於 7個工作天內 將已填妥的表格連同支票一併寄往本中心 ※ 網上報名者，請於支票背面註明所報讀的課程及參加者資料，以便核對 ※ 支票抬頭【香港工業總會】或【Federation of Hong Kong Industries】) ※ 郵寄地址：九龍長沙灣長裕街8號億京廣場31樓 香港工業總會培訓中心 31/F, Billion Plaza, 8 Cheung Yue Street, Cheung Sha Wan, KLN. Attn: Training Centre ※ 銀行轉帳只適用於【已成班】之課程，如有疑問請與本中心聯絡。							
本中心保留在任何情況下更改授課地點、日期及時間的權利。 有關惡劣天氣情況下之課程安排，請參閱： http://goo.gl/CoR2cj							
<input checked="" type="checkbox"/> 本人已細閱、明白及同意刊於報名表背頁之「報名注意事項」、「收集個人資料聲明」及「免責聲明」							
簽署：_____				日期：_____			



報名注意事項

1. 工總培訓中心(下稱「本中心」)將於收到報名表後兩個工作天內回覆確認留位及繳交學費安排。
2. 請於本中心發出繳交學費提示後7個工作天內將已填妥的表格連同支票一併寄往本中心，否則將視作取消留位。其後如需再次報讀，將收取港幣二百元行政費用。
3. 如 貴公司/閣下報讀多於一個課程，請每一課程預備一張支票。
4. 如未能如期出席課程，請於開課前5個工作天以書面取消報名。扣除報名行政費用港幣200元後，餘數可獲退還。申請者亦可保留學費轉讀2019年3月31日前開辦之課程，惟事先須得本中心同意(行政費用可獲豁免)。**少於5個工作天提出之取消/轉讀申請將不獲受理，學費恕不退還**
5. 提交報名後如需更改參加者資料，請於開課日前不少於1個工作天通知本中心，否則可能不獲發出席證明。此類更改不收取任何行政費用
6. 課程確實開班與否，將會在開課前不少於5個工作天以電郵通知。本中心保留在任何情況下更改授課地點、日期及時間的權利。如課程/上課地點有任何更新，本中心將以電郵方式通知已報名的參加者有關改動。
7. 課程確實【已成班】後，如需以銀行轉帳方式繳交學費，請與本中心聯絡。未能於5個工作天內提交繳費證明之報名可能會被取消。
請注意：未能於開課日前繳清學費之參加者將不予招待。
8. 如課程報名人數不足，本中心有權取消有關課程。已繳交的學費將以郵寄支票方式在下一個日曆月之15日前退還。

收集個人資料聲明

本報名表內所有個人資料將用作與工總培訓中心(下稱“本中心”)溝通渠道，本中心將透過信件、電子郵件或流動電話等發放中心的最新資訊及推廣訊息，如課程資料、講座及活動等。只有本中心員工才能處理報名表所收集的個人資料。閣下可隨時以書面或電郵方式向中心申明是否願意接受有關資訊。**若閣下日後不欲收取任何工總培訓中心推廣訊息，請選取右列方格。□**

除培訓課程外，香港工業總會亦會定期舉辦講座、午餐會、研討會、商貿配對等活動，以促進同業聯誼，建立及擴大商務聯系。**若閣下有意收取上述工總活動資訊，請選取右列方格。□**

在法律許可情況下，本中心會將參加者之資料給予課程導師/協辦機構及團體以提升課堂質素。本中心亦會於課堂/活動期間拍攝或錄像作為日後宣傳用途，若參加者不同意以上安排，請與本中心聯絡。

根據個人資料(私隱)條例，申請人有權知悉本中心有否保留其個人資料，同時亦可查閱、索取及更改其個人資料。申請人如欲查閱其個人資料，請以書面通知本中心。

免責聲明

遞交本報名表等同所有參加者已同意於課程/活動期間需顧及自身和他人安全。所有參加者自願承擔因參加課程/活動而可能引致的損傷或疾病風險，並同意免除工總培訓中心(下稱“本中心”)及其代理人、服務人員及僱員之責任，不會因任何損失、傷害或於課堂地點內財物失竊而向上述人士進行索償。

如因「不可抗拒的」理由，包括但不限於惡劣天氣、交通延誤、導師身體不適等，本中心有權隨時取消培訓或延期，上述情況所引致之影響或損失，本中心一概不負責。