产品经理绩效提升计划

产品经理	
日期	
部门	
职级	
Email	
联系电话	
审批人	

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

文档修改记录：

日　期	修订版本	修改人	核定人

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

目 录

1. 文档介绍 ..... 4#

2. 技能提升计划 ..... 4#

2.1 计划摘要 ..... 4#

2.2 提升领域 ..... 4#

2.3 起止时间 ..... 4#

2.4 管理层的期望和行动 ..... 5#

2.5 确认签名 ..... 5#

2.6 结果 ..... 5#

2.7 整体评估 ..... 5#

2.8 行动目和下一步 ..... 5#

3. 绩效提升计划样例 ..... 5#

3.1 计划摘要 ..... 5#

2.2 提升领域 ..... 6#

2.3 起止时间 ..... 6#

2.4 管理层的期望和行动 ..... 6#

2.5 确认签名 ..... 7#

2.6 结果 ..... 7#

2.7 整体评估 ..... 7#

2.8 行动项和下一步 ..... 7#

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

1. 文档介绍

这个绩效提升计划（PIP）模板旨在帮助产品经理提高他们在工作关键领域的技能。

产品经理不怕落后，就怕不知道如何进步，这就需要企业明确、具体的指导来提高他们的表现，并彻底了解如果他们无法达到工作期望会发生什么。

在本模板中，需要说明：

1）概述员工需要做什么工作；

2）他们应该瞄准什么具体目标；

3）这个计划的时间表是什么样子的；

4）他们可以使用什么资源。

2. 技能提升计划

2.1 计划摘要

在本节中，填写者需要简要概述该产品经理在该时间段内的表现。需要清楚的说明员工的一些缺点是什么，以及有什么资源可以防止这些缺点。

2.2 提升领域

关心领域	描述	成功标准	所需资源
在这一栏中，确定员工需要提升的方面，例如“竞争分析能力”或“沟通能力”。	在这一栏中，详细阐述需要改进的地方，比如“在过去的六个月里，汤圆因为缺乏对替代性竞争者的关注，使得公司的产品在面对替代竞争的时候缺乏必要的应对策略，从而给销售团队带来很大压力，增加了收入损失的风险。”	在这一栏给产品经理一个具体的目标，例如“在下个月，汤圆必须完成对竞争分析能力，尤其是替代性竞争的分析，并针对排位前三的替代性竞争对手构建出适当的应对方案”	在这一栏中说明哪些可用的资源能够帮助产品经理实现这个特定的目标，例如内部文档、培训材料、软件或推荐的阅读。

2.3 起止时间

清楚地解释这个绩效提升阶段的起止时间是什么。突出显示的关键日期包括开始日期、进度签到和预计结束日期——在此之前，产品经理应该准备好下一步要做什么。

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

2.4 管理层的期望和行动

向产品经理提供非常明确的预期，如果计划的要求在概述的时间段内得到满足或未得到满足，将会发生什么。具体说明没有达到预期的后果，例如降职、调整薪酬、停职或解雇。

请记住，如果在没有达到所有目标的情况下取得了值得注意的进展，可能有必要说明可以延长该计划。

2.5 确认签名

[产品经理名字]，*产品经理：* _____

[部门经理名字]，*部门经理：* _____

[HR 代表名字]，*HR 代表：* _____

2.6 结果

关心领域	目标	结果	评价
从"提升领域"表中复制"关心领域"区域并粘贴到这一栏中。	从"提升领域"表中复制"成功标准"部分并粘贴到这一栏中。然后，调整语言，使其符合正确的时态。	解释该产品经理是否在规定的时间内达到了计划摘要中的标准。	通过引用具体的指标、结果和/或来自同事的反馈来证明你的结论。
#	#	#	#
#	#	#	#
#	#	#	#
#	#	#	#

2.7 整体评估

在执行绩效提升计划期间，对员工的表现提供定性和定量的反馈。

2.8 行动目和下一步

解释绩效提升计划的结果，以及该产品经理的后续，例如绩效提升计划的延长以允许更多的时间来实现目标，从绩效提升计划中移除，或者从公司中终止。

3. 绩效提升计划样例

3.1 计划摘要

竞争格局分析是我们应对竞争者的最关键的工作，我们依靠产品经理得出的竞争分析成果来制定全面的竞争战略。在过去的六个月里，汤圆的竞争格局分析工作的效率，质量和市场真实表现都没有达到公司的高标准要求，尽管汤圆每周都会与他的直接经理周扬讨论这些问题，但是到

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

目前为止，这些问题还没有得到充分的解决。

因此，汤圆将被列入一项绩效提升计划，该计划将于 2022 年 4 月 1 日生效，以努力使汤圆达到我们知道他有能力达到公司的高标准，以下是我们希望汤圆在 2022 年 6 月 1 日前实现的具体目标。

2.2 提升领域

关心领域	描述	成功标准	所需资源
竞争分析思路	在过去的六个月里，汤圆只完成了对直接竞争和和品类竞争对手的分析，在实际的工作中发现缺乏对更广泛级别竞争对手分析的思路，从而造成对这些竞争者缺乏足够的认知，给销售团队应对竞争带来很大的压力。	在接下来的一个月里，汤圆必须系统掌握全面的竞争分析思路，在月度考核中得分不得低于 90 分。	● 内部学习平台上的竞争格局分析课程。 ● 每周两次向经理汇报工作的优先级。
竞争分析工具的掌握	我们提供了 12 个竞争分析的工具，在过去的六个月里，汤圆只掌握了其中的 7 个，这个数据表明汤圆没有达到我们对一个合格产品经理的技能要求。	到 6 月份，汤圆的必须要掌握全部 12 个工具，并且能够有合格的产出，否则就会面临较大的职业风险。	● 内部学习平台上的工具使用课程：12 种竞争分析工具的使用。 ● 每周两次向经理汇报学习情况。 ● 每周一次向经理呈现工具实践成果。
竞争分析策略	对于遗漏的替代性竞争者的分析，汤圆必须在 6 月 1 日之前制定出合理的竞争策略，以减轻新产品所面临的现实竞争风险。	制定出更广泛级别的竞争分析策略，至少需要涉及排名前三的竞争者。	● 产品部内部对竞争策略的审核。 ● 获得销售团队超过 80%人员的认可。

2.3 起止时间

本绩效提升计划自 2022 年 4 月 1 日起生效，有效期 60 天，至 2022 年 6 月 1 日止。

汤圆和她的经理将在 6 月 1 日会面，讨论这个计划的最终结果。此外，汤圆的经理安排了每周两次的会议，查看汤圆的日常进展，并在需要时提供支持。汤圆的经理也计划在 5 月 1 日举行中途会议，讨论整体进度以及是否需要对计划进行任何调整。

2.4 管理层的期望和行动

预计汤圆将在 2022 年 6 月 1 日或之前满足本绩效提升计划的所有要求。如果这些目标仍未实现，汤圆将被处以一个月的无薪停职，届时管理层将对她在公司的未来进行评估。如果管理层觉得已经取得了重大进展，但没有完全实现她的目标，他们可以自行决定延长这段时间。如果所有目标都实现了，汤圆在组织中的地位将恢复正常，她将不再受计划的约束。

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！

2.5 确认签名

[产品经理名字], *产品经理:* 汤圆

[部门经理名字], *部门经理:* 周扬

[HR 代表名字], *HR 代表:* 郭姐

2.6 结果

关心领域	目标	结果	评价
竞争分析思路	汤圆的目标是在月度工作能力（竞争分析思路）考核中得分不得低于 90 分	在 5 月 1 日的考核中，汤圆得分为 92 分。	汤圆虽然慢，但确实完成了这个目标。尽管在只是 92 分，但他还是希望能够进一步提升这项工作的能力。
竞争分析工具的掌握#	汤圆的目标是在 6 月 1 日之前，掌握欠缺的 5 个工具，使其能够使用公司提供的 12 个工具。	在 6 月 1 日，汤圆已经掌握 12 个工具的使用。	汤圆在 5 月 10 日就掌握了 12 个工具，通过了直接经理的认可。这是一个不错的进步，我们期待汤圆能够继续保持，并与她的其他同事们同处一个水平。
竞争分析策略#	汤圆的目标是在 6 月 1 日之前完成对排名前三的替代性竞争者的分析并形成竞争策略。	在 6 月 1 日，汤圆已经完成替代性竞争者 1，替代性竞争者 2，替代性竞争者 3 的竞争策略的制定。	汤圆在 6 月 1 日前完成了这个工作，并且对其它两类竞争者的现有战略上进行了进一步的完善。很好，很好！
#			
#			

2.7 整体评估

汤圆从容地接受了这个绩效提升计划，并承诺在规定期限内进行改善。他乐观的态度、决心、敬业精神以及出色的绩效指标给她的同事和经理留下了深刻印象。

2.8 行动项和下一步

由于汤圆对该计划的专业反应和他在所有关系领域的不错成绩，我们自豪地说，他的就业状况不再处于危险之中，他从 2022 年 6 月 1 日起被解除所有限制。我们为汤圆的工作感到骄傲，并期待继续与他在这个角色和他的职业生涯中合作。

本文档为 CPRC 版权所有，任何人，任何组织都不得在无 CPRC 授权情况下传播、复制、销售本文档，违者将受法律制裁！