

如何制定部门月度工作计划

课程背景

企业管理中目标计划管理工作显得十分重要，它是过程管理和结果管理的关键环节，目前企业管理中存在目标虚设、计划难定，工作随意性大，工作脱离计划、脱离目标，做到哪算到哪的现象普遍存在，影响着企业的规范性管理和企业文化、团队建设，因此，需对目标计划管理重新从企业管理的核心价值观开始，从人生价值观开始、从经营人心开始，培育出企业目标计划管理文化，方能实现计划管理和达成企业目标、部门目标、个人目标。

培训对象

总经理、副总经理、总监、各部门经理、主管

课程收获

理解和掌握如下内容

- 一、先经营人心，后做目标
- 二、不良企业的工作现状透视
- 三、先做人，后做计划，在计划中去管时间
- 四、先认知——何为计划管理、认同部门目标和 KPI 指标
- 五、再认道——企业特色文化、制度、流程、管理要求
- 六、再认行——工作计划、行动指南、方法、工具
- 七、如何识别月度工作计划
- 八、如何制定和实施月度工作计划
- 九、如何提升计划执行力

培训方式

公开课、内训课、演讲、互动、案例分析等

课程大纲

- 一、先经营人心，后做目标
 - 1、人生三大规划八项衷心
 - 2、人生五历程
 - 3、正能量人生价值观
 - 4、人生六项目标
- 二、不良企业的工作现状透视
 - 一“救”
 - 二“苦”
 - 三“缺”
 - 四“过程”
 - 五“析”
 - 六“S”
 - 七“浪费”
 - 八“无”现象

人生对结果的接受心态

三、先做人，后做计划

- 1、 认知道家做人文化
- 2、 认知儒家做事文化
- 3、 认知佛家修心文化
- 4、 知行合一，人事心“做好计划的法门”
- 5、 计划管制时间法、计划应变法则

四、先认知——何为计划管理、认同部门目标和 KPI 指标

- 1、 先有工作还是先有目标？
- 2、 “目标屋”架构图
- 3、 为何要目标，“目标”去哪了，设定目标之原则？
- 4、 如何设立部门目标用 KPI、岗位目标及指标？设定目标指标注意点？
- 5、 如何使员工认同设定的目标

五、再认道——企业特色文化、制度、流程、管理要求

- 1、“目标认道屋”架构图（厚德载道——管理）
- 2、部门目标管理卡模板
- 3、案例分享

六、再认行——工作计划、行动指南、方法、工具

- 1、先有工作还是先有计划？时间管理法？
- 2、为何要计划，计划和时间去哪了，设定计划之原则
- 3、成功人士告诉我们做计划的重要性
- 4、工作计划是实现目标的“推进器”！
- 5、工作过程中的 PDCA
- 6、“日清工作法”模型
- 7、案例分享

七、如何识别月度工作计划

- 1、如何识别工作计划，并分解到月周日计划中去，
- 2、计划来源：“八仙过海”法
- 3、“八仙过海法”具体内容和展开
- 4、案例分享

八、如何制定和实施月度工作计划

- 1、制定工作计划八步骤 - 5W3H
- 2、确定管理模块，使用计划管理标准模板
- 3、注重岗位之间和部门之间的接口事务
- 4、讨论会签审批
- 5、形成有效工作指令与绩效考核相结合
- 6、培训认同工作计划
- 7、多种工作计划模板参考和运用案例

九、现场互动演练工作计划

- 1、在现场根据企业的某一部门研讨和策划制定出《XX 部门月度工作计划》（3 小时）（互动演练）

- 2、解读范例和案例

十、如何提升计划执行力

- 1、岗位三聚焦：职责、权能、利薪

- 2、月计划分解到周计划、日报告 - - - - WBS 落实分解
- 3、关键问题行动计划
- 4、计划实施和总结 - - - 协调、调整、检查、报告、考核、总结
- 5、4R 执行体系 - - YCYA 计划执行体系；以结果为导向，向细节要执行力、向精细化要执行力、向过程要执行力、向结果要执行力。
- 6、案例分享：工作计划是企业文化价值观的体现
- 7、回归《弟子规》，形成目标计划管理执行文化。
- 8、养成计划管理习惯、形成无为而治。