

课程名称	<b>目标管理制度建立</b>		课程编号	<b>HRD-OT-002</b>
开课时间				
开课地点		授课语言	中文	
课程对象	人力资源经理，各职能部门经理、主管，管理人员			
课程受益	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正确理解基本管理工具——目标管理制度的概念</li> <li>2. 找出目标管理不能顺利实施的原因</li> <li>3. 学习目标管理制度的建立和目标的设定</li> <li>4. 理解管理人员在目标管理制度实施中的任务</li> </ol>	培 训 方 式	启发式、互动式教学 案例讨论分析 角色扮演 心理测验，练习	
课 程 内 容	第一天		第二天	
	<p><b>第0单元 课程导入 0.5H</b></p> <p>课程介绍 学员热身，建立学习小组</p> <p><b>第1单元 目标管理的基本概念 1.5H</b></p> <p>管理过程中经常遇到的问题 目标管理的目的和好处 运用目标管理进行日程管理 部门主管的任务 案例：失败的目标管理</p> <p><b>第2单元 目标设定与分解 3H</b></p> <p>管理的起点——目标设定 目标设定的基本工具——平衡计分卡 目标设定的基本原则——SMART 原则 目标设定的流程步骤 目标设定的检验表 练习：典型部门目标的设定</p> <p><b>第3单元 自我目标的设定 2H</b></p> <p>公司目标/部门目标/自我目标的关系 从 SIPOC 系统角度考虑自我目标 客户关系图的概念和作用 建立自己的客户关系图 由客户关系图和平衡计分卡导出自我目标 自我目标建立时如何与上司沟通 练习：典型部门主管的目标设定</p>		<p><b>第4单元 部下的目标管理 2H</b></p> <p>部下工作业绩不良的问题分析 部下目标设定的障碍 帮助下建立客户关系图 引导部下自己设定管理目标 练习：典型职位目标的设定</p> <p><b>第5单元 目标管理的实施方法 2H</b></p> <p>如何将目标落实为实施计划 制定计划的流程要点 部门的年度/月度/周计划管理 下属的年度/月度/周计划管理 案例：某亚洲著名公司的工作计划管理</p> <p><b>第6单元 正确评价成果的方法 2.5H</b></p> <p>考核人员常见的人性误差 利用计算机网络系统实施考核 考评结果与薪资激励 考评结果与员工培训 目标修正与业绩改善 案例：某亚洲著名公司的业绩与薪资关系</p> <p><b>第7单元 总结回顾 0.5H</b></p> <p>课程回顾 问题解答 学员行动计划 课程评价</p>	