
《目标管理与执行力--运用人格学、心理学》

课程对象：适合总裁班、企业中高层管理者

有适合新员工、应届生和适合基层管理者的版本，欢迎索取

课时：

本大纲是很全面的2天通用版

与企业调研后会专门为企业定制

课程目标：

- 1、了解如何制定有效目标管理的方法
- 2、全面掌握执行力管理实用技能、工具
- 3、了解执行力的定义和造成效率不高的原因
- 4、让学员成为信守承诺、结果导向、百分百负责任的执行型人才
- 5、把自己打造成为职业、专业、敬业的职业化人才

课程大纲：标“**”号的是组织模拟演练、讨论、视频解析、案例解析

第一部分 目标管理

1、设定目标的步骤与 SMART 原则

** SMART 原则解析

2、目标设定的 9 个要素

3、目标设定后的改变原则

4、目标的分解：

5、目标管理中的常见问题及解决方法

目标设定不能量化

目标的达成时效要求不清晰

目标下达后的监督不到位

目标设定与企业经营战略结合不紧密

第二部分 执行力提升实战技能

1、善用甘特图做工作计划、高效监督下属工作

甘特图标准样表解析

甘特图的应用范围

** 现场分组演练甘特图

2、OEC 法的运用—每日工作跟进工具

OEC 法样表解析

** 海尔集团应用 OEC 法的成功案例解析

OEC 法适合什么阶段的企业

OEC 法实施的难点、要点

** 此法在绩效考核工作中的应用

3、有效跟踪目标、防止失误

不能有效跟踪目标的常见现象

有效监督---放权不等于弃权

有效监督的问题点

4、加强组织的文控管理，有效降低管理成本、降低管理风险

文控的意义

** 某集团总裁对文控管理的重视解析

文控管理的实施要点分析

密级规定

** 讨论什么样的人适合做文控管理

** 讨论文控部应该由什么样的上级管理

** 讨论工作说明书与中涉及到文控管理的要点

5、培养员工强化时间管理

时间管理“象限法”

培养的好习惯

避免电话干扰

避免过多会议

制定日常计划

** 计划表样本分析

了解自己与他人的生物钟

同时做几件事

利用好每周、每日的最好时间

** 测试自己时间管理上是否及格

6、引导员工有危机意识，加强危机管理

危机管理的意义

危机管理适合什么样的企业

企业 5 个发展阶段分析

** 危机管理的典型故事

生动的图例讲解危机管理

存在价值会议组织工作的细节

7、建立良好的企业文化

企业文化是什么？

企业文化的外在表现

企业文化的内在表现

企业如何抓企业文化

老板的训导观念传播企业文化

** 海尔集团的案例、视频演示

8、建立员工的供血系统--培训

培训管理的意义

充分利用培训宣传企业文化、制度

培训管理的基础

内训师建设管理

培训管理中课程开发、设计的要点

培训师授课技能中的要点分析

控场技巧

9、运用绩效考核激励员工--末位淘汰制的应用

末位淘汰制意义

制度要合法

制度要公示

绩效考评方法考虑因素

绩效考核的准备工作

落实与考核相关的人的培训工作

绩效管理有哪些风险

如何尽量降低绩效管理的风险

正态分布法

评审系统

与薪酬挂钩的比例问题

10、指导员工做好压力情绪管理

积极的心理暗示

面对复杂的人际关系如何处理

** 视频片段解析

如何缓解紧张情绪

** 相关案例、故事分析

11、强化团队建设与团队管理技能

团队定义

团队人员如何匹配

团队的5个时期分析

团队五个发展阶段的应对

团队合作的条件

12、引导员工做结果意识

如何建立员工做结果的心态、思维方式

** 相关案例、故事分析

13、提高管理者自身执行力及下属执行力的绝对关键因素--高效沟通

沟通的几个基本技巧

企业各层人员如何沟通

如何向上级沟通

高层管理人员如何与员工沟通

** 让自己的语言更精准演练

选择有效的信息发送方式

** 史上最牛女秘书

如何让员工觉得受到重视

** 案例分析

** 如何与四种人格类型的人沟通

第三部分 如何识别员工的情绪、谎言、心态，强化执行力

**** 独家应用读心术专业**

** 微语言解析

** 微表情解析

** 读心术与如何建立亲善关系

第四部分 学员提问、唐惠玲老师现场解答