
目标管理

【课程收益】

- 一、能对目标管理有较全面、系统的了解，为自我能力提升打下基础；
- 二、能通过应用目标管理知识和方法，对自己的部门的管理效益进行诊断，找到成败的根本原因，并能提出调整方法；
- 三、能通过所学，并将一些提高目标管理的重要工具应用到管理实践中，提高自己的自信和管理能力，为提升管理效益提供更好的保障；
- 四、能学会对下属进行教练的基本方法，提升下属的工作能力，为实现目标打下更好的基础；
- 五、学员会对自己的个人目标更有方法与信心，对提升公司的管理效益会有更好的影响。

【课程时间】：3小时

【课程大纲】

一、为什么要进行目标管理？

- 1、真人真事：查德威克的失败
- 2、目标管理测试
- 3、哈佛大学关于目标对人生影响的跟踪调查

二、怎样进行目标管理？

- 1、目标管理的起源
- 2、目标管理的概念

□注重系统方法

□目标管理的特点强调目标的激励作用

□强调结果

□强调团队合作

□强调员工参与

3、目标管理的过程

三步骤:

步骤一：设定目标和制订计划

1、什么是目标？

2、组织目标的特点

3、设定目标的七大步骤

4、设定目标的 SMART 原则

步骤二：跟进和追踪目标完成进展情况

1、实施目标追踪的目的

2、计划追踪的方法：收集信息、检查

3、确定影响进度的因素分析

4、克服下属的抵触

步骤三：对工作绩效的正式评估和反馈

一、实施绩效评估

二、绩效面谈

1、绩效反馈面谈的准备

2、绩效反馈面谈的过程

3、评估面谈结果

三、如何进行个人目标管理？

1、什么是个人目标？

2、人们为什么不设定目标？

3、个人目标的重要性

实操演练：个人战略目标