

---

# 目标管理

## 【课程背景】

管理学家称谓目标管理就是企业管理。目标管理用系统的方法，使许多关键管理活动结合起来，高效率地实现个人目标和企业目标。具体而言，它是一种通过科学地制定目标、实施目标，依据目标进行考核评价来实施组织管理任务的过程。管理者必须了解企业目标，他需要达到什么样的绩效，而上级也应该知道他应该要求和期望他有什么贡献，并据此评判他的绩效。

目标管理无疑可以在企业管理实践中的充分应用到每一个环节，每一层级，每一个人，同时为企业带来良好的经济绩效，同时也向企业提出了相应的要求。本课程将帮助企业管理者解决这一难题，做好企业中的目标管理与自我控制。

## 【授课时长】

6 学时

## 【课程收益】

本课程通过对企业管理的目标分析，管理者自身目标，知识型工作者的目标揭示，正确理解企业管理中各环节目标的把握与分解，做到自我控制与有效执行。

## 【授课对象】

期望提升企业目标绩效的中层管理者

## 【授课方式】

讲授，游戏，练习，小组讨论，角色扮演，案例分析，启发式、互动式教学

## 【课程特色】

- 1 该课程结构严谨，符合成人学习的思维和习惯，
- 2 课程内容全面，实例丰富，演绎方式多样，是企业管理者一门必备的管理工具课程。
- 3 培训讲师具有丰富的培训经验，个人亲和力强，授课风格轻松，使学员在轻松的氛围下充分掌握课程内容，必将为推动企业的管理能力与效率提升发挥重要的作用。

## 【课程大纲】

### 第一部分：认识目标管理

- 目标与目标管理的认识

- 
- 计划性的四问
  - 目标管理的作用
  - 成果的框架
  - 案例分析

### **第二部分：目标管理与自我控制**

- 目标管理者的定位
- 组织“统一”的理解
- 自我控制的提示
- 企业目标的领域分类
- 目标管理工具方法
- 案例分析：世界 500 强公司的目标管理

### **第三部分：如何做目标管理**

- 组织目标管理流程
- 与上司目标沟通的工具
- 个人报目标草案的要点
- 制定目标步骤
- 与员工达成目标一致的要点

### **第四部分：企业运用目标管理的要点**

- 目标管理的误解
- 如何与下属设定目标
- 审核下属目标草案的要点
- 与下属汇谈准备与事宜
- 行动计划