
《向惠普学习-目标管理》

为了达成团队的总体目标，如何规划和分解本部门的目标？

资源永远是有限的，为了实现部门或个人目标，必须做哪些“大事”？

如何制定可行的实施计划，以确保完成这些“大事”

“没有任何管理原则比‘目标管理’对惠普的成功有更大的贡献。将总体目标叙述得清清楚楚，并且征得大家的同意支持，在达成目标的过程中，员工在权限范围内，有自行决定最佳做事方法的弹性，这是分权管理的哲学，自由企业的精髓。” **Dave** 惠普创始人。开设这个课程，目的就是先进的管理理念和有效的改善手段与大家共同分享，帮助提高企业管理水平，协助打造一流的管理体系，使企业在残酷的竞争中能领先一步。

课程目的

- ◆ 目标管理的基本概念
- ◆ 掌握目标管理流程
- ◆ 熟悉制定部门的目标
- ◆ 熟悉完整的目标的要素
- ◆ 掌握评估矩阵的使用
- ◆ 通过设定目标构造与员工沟通的平台

课程大纲

一、目标管理-遵循组织宗旨与使命

- ◆ 管理的基本职责
- ◆ 优秀领导的行为与特质
- ◆ 惠普宗旨与使命的分享
- ◆ 企业文化建设的蓝图
- ◆ 动态领导力框架关系
- ◆ 建立共同价值观的意义
- ◆ 惠普车库法则

二、目标管理-分解目标

- ◆ 目标管理的步骤

-
- ◆ 目标分解举例
 - ◆ 目标管理四要素
 - ◆ OPTS 分析
 - ◆ 完整的目标说明

三、目标管理-发展共同的工作计划

- ◆ 发展共同的工作计划
- ◆ 如何制定计划举例
- ◆ 执行计划样本
- ◆ 制定计划的流程
- ◆ 案例：如何发展一个共同的工作计划

四、目标管理-领导行动

- ◆ 如何辅导计划的执行
- ◆ 审定进度步骤
- ◆ 清扫、清洁的含义与推行步骤
- ◆ 如何给予和请求回馈的意见
- ◆ 如何支援和栽培员工
- ◆ 肯定员工的贡献
- ◆ 如何建立结构化的奖励系统
- ◆ 实际案例分享
- ◆ 绩效指标模型

五、目标管理-评估

- ◆ 如何评估结果和过程
- ◆ 掌握使用评估矩阵表
- ◆ 如何评估结果和过程
- ◆ 掌握使用评估矩阵表
- ◆ 建立持续改进的观念
- ◆ 了解管理与领导的区别
- ◆ 目标管理-总结

课程时间

1天 (6小时/天)