

# 《目标管理》

讲师：高春燕

## 课程背景：

企业想要快速发展、提升绩效，离不开目标的指引和计划的管控，正确的目标可以让企业方向明确，员工看到希望。有效的计划，可以使每个人工作清晰、准确，让所有人知道什么能做，什么不能做，要如何做，用什么标准去做，用多少时间去做等等。所以任何一个企业，从上至下，都要确立明确的目标，根据目标设定可行的工作计划，这样的企业，才会发展更快、更高、更远。

## 课程收益：

了解目标管理要点；

掌握目标设定的方法和技巧；

学习计划制定的方法和控制；

掌握评估目标结果的方法和改进方法；

**培训时间：**2天

**适合对象：**参与企业日常管理执行，需要高效率进行职场工作的人员

**授课方式：**案例引导、现场演练、情景模拟、数据分析

**授课风格：**互动性强、风趣幽默、快乐学习

## 课程大纲：

### 第1部分 目标管理的意义（0.5天）

#### 一、职业化的需要（职业思维模式）

1. 化“问题”为“目标”
2. 化“抱怨”为“主动行动”
3. 化“搞定”为“为了”
4. 化“关注”为“影响”
5. 化“情绪”为“动力”

## 二、 员工自身成长的需要

1. 逻辑六层次
2. 马斯洛需求理论

## 三、 企业发展的需要

1. 企业目标管理的意义
2. 企业愿景与员工个人愿景的一致性
3. 企业发展战略地图
4. 制定符合企业战略的目标七步法

## 第 2 部分 目标管理的方法 (0.5 天)

### 一、 设定总目标：核心目标的制定

1. 企业战略地图
2. 目标制定的 smart 原则

### 二、 目标分解：剥洋葱法

3. 由大到小
4. 由远及近

## 第 3 部分 目标的梳理工具 (0.5 天)

### 一、 结构化思考

## 1. 结构化思维的特征

案例：遇见大脑——把复杂的问题变简单

## 2. 结构化思维的作用

让思考摆脱情绪化 让整体逻辑更严密 让观点更容易被接受

商务实战案例：“我的工作太烦了！”

商务实战案例：结构的力量——PPT 案例

商务实战案例：结构的力量——EXCEL 案例

### 二、思考的工具——用思维导图梳理想法

#### 1. 思维导图的原理

#### 2. 思维导图的绘制（手工 vs 软件）

##### 一、表达的工具——金字塔原理

便于观众理解，便于观众放松身心。让观众容易记忆

#### 1. 金字塔原理概述

金字塔结构解析

#### 2. 金字塔原理在制定目标与计划时的应用（论、证、类、比）

结论先行：

三种结论先行的误区

分类分组：

MECE 原则：不是分类就有效

自上而下：

要有逻辑：

归类演绎逻辑推理方法

常见商务逻辑

用好商业结构库快速完成计划与目标制定

#### 第 4 部分 目标落地执行的方法 (0.5 天)

##### 一、讲目标转化为可执行的行动计划

1. 目标分解
2. 任务排序 (时间管理的 ABC 法则)
3. 确定方案
4. 撰写计划

##### 二、目标执行：目标执行的 PDCA 法则

5. 目标设定
6. 目标执行
7. 目标评价
8. 目标改进