

目标管理与计划执行

主讲 梁良

课程背景：目标管理和计划是相互依存密不可分的两个重要的管理工具，众多的企业都在推行目标管理，但我们发现目前实施的目标管理存在管理粗放、操作不科学、不规范、实施效果差等特点，许多管理者对目标管理认识不清，理解不透，特别是具体到部门和工作、岗位的目标设定和制定时，许多管理者都存在着找不到、定不了、定不对目标的实操困难；而工作计划（及工作总结），作为重要的管理工具，为很多管理者所忽视，因而没有能够真正运用好计划，在计划执行过程中缺乏有效的跟进和追踪，往往造成计划工作两张皮，计划与目标脱节，总结与计划脱节的结果；为帮助企业各级管理者提升目标管理水平和工作计划的制定、执行水平，特开发此专题课程，讲练结合，实训为主，以期提升各级的目标管理水平。

课程目标：

- 1、了解目标管理体系的基本架构；
- 2、基本掌握定量与定性目标的设计、制定方法；
- 3、基本掌握常用的计划分析与计划制定方法、技术；
- 4、提升目标管理与计划执行的效能、提升工作绩效。

课程对象：企业各级管理人员

授课方法：讲授、案例研讨、角色扮演、实操练习

课程时间：2天、12小时

课程大纲

一、 目标管理

（一）目标管理基本流程

- 1、目标管理的核心价值
- 2、目标与目标管理

（二）目标制定与分解

- 1、工作的关键领域分析
- 2、什么是“存在问题”
- 3、什么是“工作目标”
- 4、目标制定的 SMART 原则解析
- 5、目标制定的流程与方法
- 6、目标分解的方法

（三）目标管理的流程化与体系化

- 1、定量指标与定性指标？
- 2、目标管理实施的 3 大关键：

健全与优化目标体系、授权与自主管理、合理的绩效管理

- 3、目标管理体系范例
- 4、目标管理注意事项

二、 计划执行

- 1、目标与工作计划的关系
- 2、有效计划的特点
- 3、制定工作计划的流程 与方法

- 4、计划的预测、评审与验证
 - 5、年度、月、日计划的制定原则与方法
 - 6、计划下达的技巧
 - 7、如何面对部属的抵触？如何推销上级目标？
 - 8、计划执行力与领导力
- 讨论：如何提升员工执行计划的积极性
- 9、计划执行的跟进、追踪与协调
 - 10、计划执行的制度化与流程化
- 总结