

# 目标与计划管理

目标一经确立，就成为组织凝聚力量的焦点，目标就是组织最终想要的。如何更好地完成目标，是经理人时刻都在面临的挑战。

本课程的目的旨在帮助经理人更深入的思考，如何有效的进行目标管理活动，以达成管理目标的实现，从而贡献管理的价值。

认识目标的来源、目标的设定原则及关键环节；

学会根据企业目标制定个人目标；

掌握目标管理的系统思维；

掌握提高目标管理成效的工具和技巧。

帮助学员了解目标与计划管理的基本原理，树立以终为始、目标导向的管理理念

掌握目标设定、目标对话、计划制定、执行与工作追踪等环节的工作技巧

树立对“持续改善”的正确认识，掌握突破反馈与辅导工作瓶颈的工具，提升目标管理与计划管控能力

通过疑难解答、情景演练、案例分享、游戏互动、角色扮演、参与式研讨、视频教学等多种教学方法，激励学员不断拓展思路、提出问题，并找到解决问题的最佳办法，同时促进课程有效落地。

## 一、什么是目标管理

### 1. 目标管理的挑战

### 2. 目标管理的内容与本质

## 二、目标的确定

### 1. 常见的问题

### 2. 好目标的特征

### 3. 设立目标的七个步骤

#### 三、开展目标对话

1. 常见的问题
2. 达成“目标一致”的技巧

#### 四、从目标到计划

1. 常见的问题
2. 先策划再计划  
怎么做：排列次序、估计时间、衡量资源  
怎么分工：有心、有力、有时间、有人缘  
做得怎样：搜集资料、对照标准、矫正错误

#### 3. 好计划的特征

#### 五、计划管理三步法

1. 分析工作内容  
应用工具：5W2H、鱼骨图
2. 细分不同工序  
应用工具：清单、流程图、项目进度表
3. 工作分配及追踪

#### 六、从计划到执行：做好追踪，持续改善

1. 常见的问题
2. 工作追踪的内容
3. 工作追踪的步骤
4. 持续改善  
应用工具：复盘

#### 七、总结

1. 总结与分享
2. 行动计划

模块一：目标的来源与目标设定

案例分析：什么影响了目标的实现

目标的来源

个人目标与工作目标

目标与目标管理

模块二：管理者在目标管理中的责任

从一个案例出发，理解目标的重要性与意义

目标与使命的关系

如何设定并衡量目标：SMART 原则

目标设定演练

KPI 的设置领域

为目标设立行动计划

模块三：保证目标实现的技能基础

团队工作目标的澄清

发展团队成员的胜任度

激发热情：提升团队的承诺度

控制纠偏：推动团队工作进展

模块四：实现目标的步骤与流程

学习活动：案例分析“怎样保证完成任务？”

实现目标的 6 步骤：

设定并描述目标

制定计划

取得承诺

保持一致

支持与发展

奖励成功

模块五：行动计划

你的改进计划

Keep (继续)

Improve (改进)

Start (开始)

Stop (停止)