

CIIP 工作计划目标管理与推动

- 主讲讲师：梁 叶
 - 清华、北大商学院总裁班特聘讲师
 - 时代光华签约认证讲师
 - 2016-2017 百强讲师 管理十强讲师
 - AACTP 认证行动学习促动师
 - IPTA 认证国际培训师
 - 曾任时代光华课程内容总监
 - 20 年标杆企业管理实战经验
 - 江苏明远教育中心特聘讲师
- 培训目标：
 - 1、如何把领导交代的事情有计划的完成；
 - 2、过程中有效推动并顺利完成计划；
 - 3、及时反馈工作进度和结果，高质量完成工作任务
 - 4、如何确认工作目标？
 - 5、如何制定合理的工作计划？
 - 6、如何推动工作计划？
 - 7、如何执行计划？
 - 8、如何对工作进行有效反馈？
- 课程大纲：

第一部分 目标管理篇：

一、为什么要设定目标

- 1.目标是成功的方向
- 2.人们为什么不设定目标
- 3.设定目标的十大好处

二.目标设定的范围

- 1.六大目标领域 2.展望未来,看清起点
- 3.制定目标以终为始 4.设定目标的自我管理

三.如何设定目标

- 1.酝酿目标 2.分析目标 3.寻找支持 4.将目标视觉化

四.分解目标的六大步骤

- 1.第一步,规划你的人生蓝图表
- 2.第二步,设定你的中期和近期目标
- 3.第三步,设定你的年度目标.
- 4.第四步,把年度目标拆分到月
- 5.第五步,把月度目标拆分到周
- 6.第六步,把周目标拆分到日

五.目标达成的两大方法

- 1.每周总结,矫正目标
- 2.循环往复,天天修炼

第二部分 CIIP 计划管理篇：(管理项目及改善计划)

一、工作计划与推动

- 1、开展工作要解决的问题
- 2、ciip 定义 : control item improve plan
- 3、ciip 宗旨
- 4、ciip 思路

二、工作项目确认

- 1、四大营运方针
 - 方针一：提高客户满意度
 - 方针二：增加营业额持续成长
 - 方针三：持续改善增效降本
 - 方针四：提升员工士气与能力
- 2、CIIP GAP 分析
- 3、VOB/VOC 分析
- 4、外部环境分析
- 5、工作项目统计分类

三、具体工作计划

- 1、各项工作分析、目标设定、执行计划确认
- 2、详细计划制定
- 3、计划制定要求

四、工作计划执行及反馈

- 1、计划执行
- 2、计划执行状况定期检讨
- 3、工作执行状况统计

五、小结

- 1、工作规划系统全面
- 2、工作开展顺利、有条不紊
- 3、便于领导统筹部门工作
- 4、节省员工大量工作报告制作时间
- 5、工作效率高，事半功倍
- 6、工作的加、减、乘、除法介绍