

自我驱动管理

课程背景：

目标管理，这个看似单一的管理课题，却在实际影响我们每一个人的人生和工作，且不说大多数人有没有目标，就目标管理而言我们需要逾越的障碍太多了，这里包含着行为习惯、环境影响、目标逻辑分析、计划制定等等要素。目标管理是体现员工职业化以及企业管理合理性的重要考核依据，那么对于员工而言在目标与结果的分辨上很多人存在严重误区，更可怕的是很多人对于自我的工作目标以及目标如何分解都是一无所知的，那么在面对工作的时候就谈不到保时、保质、保量，更谈不到工作效率的提升。

本课程从实际工作的角度分别从一个人的工作分析、目标与结果的统一、个人工作习惯、团队配合与资源整合以及个人工作行为塑造的角度，全方位的帮助学员在提升工作效率上汇总方法、建立思维理念，使工作合理流程化、工具化，有效帮助学员提升工作效率。

课程收益：

- 1、管理者对目标管理重要性的认识、以及对目标管理理念的理解；
- 2、帮助管理者掌握目标管理流程和框架、深刻领会目标管理的关键所在；
- 3、指导管理者重点掌握目标与计划的制订与布置、行动过程的追踪等一系列关键技能；
- 4、帮助管理者掌握目标管理的关键方法和工具，以实现学以致用、指导工作实践的目的。

课程时间：1天/6小时

课程对象：骨干员工，未经过软性管理能力培训的职场人士

课程人数：30-40人

培训形式：理论 50%、实战演练 30%、案例讨论 10%、答疑 10%

课程内容：

一、人生的导航系统--解读目标

- 1、目标是什么
- 2、为什么要有目标

- 3、人们为什么不愿意设定目标？
- 4、目标管理的主要价值是什么
- 5、目标管理的好处及缺憾
- 6、工作目标与生活目标的匹配
- 7、集体目标与个人目标的匹配

二、正确的目标是创造奇迹的动力--设定目标

- 1、目标确定的误区
- 2、目标来自于哪里
- 3、目标制定的前期准备
 - A、自我胜任力评估
 - B、自我问题评估
 - C、自我目标现实度评估
- 4、目标分解的方法——剥洋葱法
- 5、如何将目标量化管理
- 6、如何化解来自各方的阻力

三、有计划不忙，有原则不乱--制定计划

- 1、为什么人们常常不制定计划
- 2、什么是计划
- 3、制定计划的原则
- 4、制定计划的步骤与工具
- 5、计划的节点控制与 PDCA 改善循环使用
- 6、合理的时间分配策略

四、常见问题

- 1、目标管理八大基本问题
- 2、目标管理注意事项
- 3、目标执行过程中发现较大偏差，怎么办？
- 4、如何避免机械式目标执行的困境？
- 5、如何评估不太容易量化的目标内容？