
目标与计划管理

课程背景 Course Background

为什么我们整天忙忙碌碌却工作业绩不明显，工作没有成效？为什么我们在工作中经常无所事事？为什么我经常工作中不知道自己在忙什么？为什么我们在工作中经常不知道哪些事情该做，哪些事情不该做？为什么上级领导布置的工作任务、下达的指令我们不能很好的完成？

作为一名优秀的管理者，如何为自己和团队设定切实可行的目标，如何制定计划并有效实施，如何提升自己的绩效，如何进行有效的自我管理，在规定时限内能够自动自发地去开展工作完成任务，如何对目标和计划进行有效监控和改善。

本课程将为您提供解决问题的方法、步骤和工具，使您能胜任自己的岗位工作，取得更佳绩效。

课程收益 Course Benefits

通过学习本课程，您将能够：

1. 如何制定和分解目标
2. 如何落实完成目标
3. 如何制定计划与执行
4. 掌握绩效计划制定工具、方法与步骤
5. 目标与计划实施的控制与追踪
6. 如何提升个人效率，进行自我管理

课程特色 Course Features

① 课前调研，课后辅导，量身定做；② 案例经典丰富，工具实操；③ 会议指导法，建构式演绎互动；④ 幽默风趣，通俗易懂，寓教于乐。

课程对象 Target Audience

企业管理层

授课方法 Training Methods

讲学互动、问题导向；团队竞赛、实战答疑；小组研讨、心得分享；案例分析、促进技术。

课程大纲 Course Outline

第1单元 目标设定与分解

导入：猎人和猎狗的故事

1.1 什么是目标？

目标的五个要素

目标管理的六大特征

SMART 原则

1.2 目标制定与分解

设定目标的七个步骤

案例：任经理的目标设定

目标分解工具

剥洋葱法

多权树法

案例：肖经理遇到的麻烦

活动：我们是最棒的团队

1.3 目标的达成与实施

策略

心态

激励

团队

第2单元 计划执行与实施

导入案例：吴江遇到什么问题

2.1 从目标到计划

计划的分类 高层 中层 基层

计划管理的核心内涵

2.2 计划制定七要素

计划制定的基本原则

2.3 有效制定计划的方法、步骤与工具

案例一：新产品的生产

案例二：新市场开发

计划制定工具

WBS 法

5W2H

甘特图

PERT 图

2.4 计划的核心是决策

决策的六个步骤

案例：美国斯坦福大学的难题

2.5 高效执行

个人执行力

团队执行力

案例：孙武演兵

第3单元 效能管理

3.1 效率 VS 效能

效率低下十大杀手剖析

研讨：我们公司那三项最严重

测试：我的时间管理意识

时间管理能力

3.2 什么是时间管理

视频案例：刘易斯犯了什么错？

研讨

-
- 3.3 时间管理三个法则
 - 第二象限法则
 - 演练：事件优先级分类
 - ABC 法则
 - 80/20 法则
 - 3.4 提升效率的方法与工具

第 4 单元 目标实施与计划执行有效控制

- 4.1 控制的要点和方法
 - 跟踪目标，解决问题
 - 案例：产品质量为什么不合格
- 4.2 常用目标过程监控方法
 - 例会
 - 工作总结与汇报
 - 岗位观察
 - 检查和反馈
- 4.3 工作改善
 - PDCA 循环

第 5 单元 目标实施与计划执行评估

- 5.1 目标合理性评估
 - 判断目标能否达成
 - 充要判断法
 - 直接判断法
 - 修正目标基本法则
- 5.2 计划可行性评估
 - 计划评估五项要素
 - 练习：小张计划制定问题剖析

行动计划

