

部门的工作目标设定与管理

部门主管是将经营者或高阶管理者的理念、目标及策略有效的传递到各个阶层并能够落实执行，带领部门内员工向目标迈进但是该如何订定合适并与公司目标完全密合的部门工作目标却是让人头痛的事情

壹、课程目标：

本课程提升您在部门工作目标建立之技巧，让您成功的完成组织赋予的目标。

贰、课程效益：

- 1.清楚了解经营者或高阶管理者的理念、目标及策略。
- 2.使部门主管了解公司之目标及策略与部门之关系。
- 3.使部门主管了解部门工作目标从何而来？该如何订定部门目标？如何建立工作计划？
- 4.明确知道定期检讨部门工作目标达成状况并及时处理之重要。

参、课程大纲：

<p>一、公司目标体系架构</p> <ol style="list-style-type: none">1.目标设定的流程及方式2.公司总目标的设定3.各部门目标的分解4.目标设定实例说明 <p>二、目标设定的基本概念</p> <ol style="list-style-type: none">1.目标的种类2.目标设定与管理阶层的关系3.目标设定的三个要素4.目标设定的程序5.目标设定的原则 <p>三、目标设定的步骤</p> <ol style="list-style-type: none">1.目标设定思考的方向2.目标设定项目的选定3.目标值订定4.权重设定5.目标设定晤谈6.目标设定常见问题的探讨7.目标设定实务演练	<p>四、目标管理具体实施步骤及方法</p> <ol style="list-style-type: none">1.何谓目标管理2.目标管理的步骤3.目标设定日程安排4.目标执行计划5.目标的追踪与修改6.目标的考核 <p>五、如何有效的进行目标管理</p> <ol style="list-style-type: none">1.计划<ul style="list-style-type: none">. 计划的种类. 计划制订的步骤2.命令<ul style="list-style-type: none">. 工作分配所应考虑的要项. 命令下达的方法3.控制<ul style="list-style-type: none">. 控制的要领. 控制的工具4.协调<ul style="list-style-type: none">. 协调的时机. 有效的协调方法
---	---

肆、上课吋数：6小时。

伍、适合对象：中高层主管、储备干部、对管理有兴趣或俱发展潜力者。

