



《目标管理与沟通协作》课程项

目

最佳实战品牌课程

Best practices in brand course

课程数据来自马媛老师畅销书籍《中层领导力》



马媛老师领导力培训项目组

2021年03月01日

《目标管理与沟通协作》课程大纲

培训方式

视频观赏+小组研讨+互动游戏+案例分析+情景模拟+讲师示范

课程时间 6小时（1天课程）

主讲老师 马媛导师

培训对象 筹备干部、管理人员

课程大纲

模块一、目标管理与沟通协作之：目标管理、高效工作

- 一、目标管理在工作发展的重要性（组织目标的使命）
- 二、目标管理核心七要素
- 三、目标的落地（动机与效率）
- 四、目标管理中的心态调整

模块二、目标管理与沟通协作之：目标管理、执行落实

第一步：目标设置的方法

- 明确目标类型：经营目标/管理目标

1、制定目标 SMART 原则

目标实施有跟踪检视吗？（工作之间的衔接）

2、目标分解的方法

剥洋葱法：由大到小\由远至近

3、目标分解遵循的原则

上下一致\资源保障\相互协调\平等尊重

4、目标执行的 PDCA

计划\执行\检查\改进

第二步：目标执行中的问题与解决方案

- 1、 找出目标与结果之间的差距
偏离目标不等于结果：**案例分析**
工作态度不等于结果：**案例分析**
完成工作不等于结果：**案例分析**
完成任务不等于结果：**案例分析**
- 2、 清晰意识到盲点对达成目标造成的干扰
■ **案例分析：您是几段？**

第三步：目标执行中的高效原则

- 1、 计划：计划的方法
(收集=》处理=》安排=》执行=》规划)
- 2、 计时：限制提高效率
(拖延懒惰空耗了你的时间)
- 3、 计划杠杆法则：陷入资讯洪流，五分钟刷屏族
- 4、 艾维·李的效率法则
- 5、 延迟处理安排方法：
(办公桌管理、文档管理、电邮管理、拖延心理)

■ 视频分析：老好人的处境

模块三、目标管理与沟通协作之：目标管理、沟通协作

一、组织高效沟通与协作的原则：

1、产生沟通协作障碍的原因

■ 案例分析：责任的归属问题

2、完整的沟通协作过程

3、沟通协作的“科学性”与“艺术性”

4、沟通协作的核心要求

二、跨部门高效工作的重点：

1、沟通中的闭环思路

2、沟通中不同形式与效果分析

■ 情境演练 面对客观存在的障碍，如何有效引导突破？

三、论—证—类—比（思想—结构—表达）情境演练

论点先行（用最短的时间说完整，说清晰）

分类清楚（MECE原则在沟通中的运用）

逻辑排序（任何情况下，不会出错的原则）

上下对应（注重框架结构和必然联系）

模块五、总结、提问与答疑