




《目标管理与务实》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》



在广阔天地中不断提升自我，
全力塑造有魅力、
有能力、有行为表现力的企业

马媛老师领导力培训项目组

2021年03月01日

《目标管理与务实》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、目标管理与务实之：目标管理、工作定位

- 一、影响职业发展的三大利器
 - 案例分析：三大利器决定了职业素养的不同
- 二、职业境界的不同：金领-白领-灰领-蓝领的工作定位
 - 案例分析：有关付出与回报的职场逻辑与工作定位
- 三、职场人士的成长机遇：单能工-复能工-多能工-匠人员工
 - 案例分析：职业心态与职业境界

- 四、职业目标的定位及要求
 - 职业化：隐性思维显性化
 - 创新力：显性思维结构化
 - 发展力：持续创新变革的能力
- 五、工作目标的分类
 - 不同层级的职业使命及要求

高层	中层	基层
1、干什么（清晰性）：目标制定与分解		
定战略	定策略	定任务
2、能不能干（可行性）：人与资源分解		
造土壤	搭班子	建团队
3、愿不愿意干（动力性）：动机与效率		
共启愿景	指定机制	动机管理
4、怎么干（操作性）：方法与流程		
规划路线图	流程设计	方法辅导

模块二、目标管理与务实之：目标管理、高效

第一步：目标管理的重点与要求

- 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：目标管理对于职场人士核心能力的培养

- 1、目标：目标设定的重点
 - 2、目的：产生工作动力的源泉
 - 3、责任人：配合工作及重要责任方
 - 4、时间：开始、结束、阶段、检查
 - 5、地点：工作的重要性
 - 6、怎么干：具体工作的策略与方法
- 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
- 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、目标管理与务实之：目标管理、工具训练

一、目标管理工具 OKR 的工作运用

1、不同维度的运用方法

■ 案例分析：设定目标及检查要素

2、目标的激励性与号召力

3、现状的检查与警示

4、周重要工作的要求及提醒

5、月度重点工作的提醒与大目标的契合点

二、工具训练与结果点评：

模块四、总结、提问与答疑