

目标管理

主讲：王哲光

课程背景

市场竞争日趋惨烈的今天，管理者如何同决策层紧密合作，积极有效的、坚定不移的、不打折扣、不找借口的贯彻、执行、落实公司的各项政策，完成各项目标，在企业经营中显的尤为重要！没有一个高度凝聚力、向心力、执行力的团队，任何形式的扩张都将成为空中楼阁！

目标管理作为世界 500 强企业广泛采用的管理方法，虽然有一些缺点，但不失为一套非常优秀的管理系统，如果员工不清晰绩效目标、工作成果不被认同、能力和潜能无法发挥时，工作效率就会大幅度降低；各级管理者如果缺乏目标管理方面的训练，他们就会心有余而力不足，无法带领和支持下级完成目标，甚至自身都成为工作中的障碍。本课程帮助管理者熟悉目标管理及工作流程，制定符合 SMART 原则的目标，能够根据本企业特点引进、实施目标管理；掌握设定目标、执行、检查、修正、评估及绩效奖惩的原理与方法；借助各种训练方式营造实战的氛围，使学员快速提升并能在工作中进行卓有成效的目标管理，成为行业稀缺的专业和管理复合型人才。

课程目标

- 掌握目标管理的原则，深刻认识到目标的重要性；
- 学会制定 SMART 的工作目标，如何根据目标制定出可行的行动计划，合理规划以提高工作效率；
- 掌握从目标制定到落实的全过程，能在企业有效的推行和实施目标管理，培育目标与计划管理文化；

授课对象

管理人员。

培训用时

0.5 天 (3 小时)

授课方式

通过“讲授—演练—分享—点评—感悟—突破”训练法，30%知识点剖析+30%案例研讨+30%视频赏析和演练互动+10%总结、点评、纠偏使学员在完成一个个任务中体验和成长，

改善心智模式，从效能迈向卓越，成为能有效执行公司政策、拥有更多追随者的卓有成效的领导者。

课程大纲

1、目标管理与 SMART 原则

- 1) 什么是真正的目标管理
- 2) Specific 具体的
- 3) Measurable 可测量的
- 4) Attainable 可达到的
- 5) Relevant 相关的
- 6) Time based 有时间限定的

案例研讨：张经理的苦恼

2、目标制定与计划安排

- 1) 愿景、任务、问题、方针、期望转化为目标
- 2) 目标拆分、目标定义、完成要素、达成标准
- 3) 如何量化和衡量目标
- 4) 制定工作计划的步骤
- 5) 工作计划的要素

工具：行动计划与行动日志

工具：计划分析流程表

3、达成目标的执行方式

- 1) 执行与执行力
- 2) 执行力不强的原因
- 3) 企业容易出现的执行方式
变样执行、递减执行、按需执行
肢解执行、牟利执行、恶意执行
- 4) 完美执行的三重境界——彻底执行、理解执行、创造执行

4、监督跟进与执行到位

- 1) 监督的心态和必要的控制
- 2) 监控的主要手段
- 3) 面对挑战性任务时应有的态度
- 4) 资源不足条件不具备如何坚定执行到位
- 5) 执行工作过程中的上下级

教学影片：如何执行艰巨的任务

职业习惯造就卓越人生