

# 《目标管理与计划执行》

## 【课程背景】

管理者对团队建设起着举足轻重的作用，在新形势下企业对管理者提出新的要求：管理者应具备比一般员工更强的责任感、积极主动提升自身素质迎合企业需求的意识；同时要掌握最先进的管理工具，掌握一些经过事实验证的、有效的、简单并易于操作的工作管理及工作氛围管理工具，提高自我管理技能，在个人管理和团队管理上能运用系统方法；并学习打造高效团队的核心要素。

## 【课程收益】

- 认知：制定工作目标的重要性及其对工作的指导意义
- 建立：在工作中时刻以目标为导向完成工作计划的意识
- 了解：目标管理与工作计划中的核心要素及相应的管理工具
- 体验：先进的理念与工具带来的卓越效果及高速的效率
- 掌握：制定工作计划的方法及如何有效的执行
- 学会：自我评估工作效果，提升工作业绩

## 【课程特色】

本培训采用组合式教学策略：培训结合情境模拟、案例讨论、视频教学、讲授、心得分享等多元互动授课模式，课程生动灵活，紧凑丰富，使学员既能 100%的参与又能深入体悟所学内容。

【课程形式】 互动讨论、现场讲授、角色演练、小组交流、案例分析等。

【课程时数】 1-2 天

## 【课程大纲】

### 一、目标与目标管理

- 1、目标与目标管理的意义
  - 1) 目标的概念及其作用
  - 2) 认知目标管理及其沿革
  - 3) 体验目标对个人及组织的意义
- 2、目标的 SMART 原则
  - 1) 制定工作目标的基本原则
  - 2) 合格目标的五项特征
  - 3) 目标与目的的关系

### 练习：制定一个目标

- 3、工作目标的来源
  - 1) 目标来自于组织战略及上级目标
  - 2) 目标来自于职责
  - 3) 目标来自于市场及客户需求
  - 4) 目标来自于内部管理要求

### **练习体验：目标与职责的区别**

## 二、中层管理者的目标分解

### 1、组织战略目标分解原则

- 1) 如何对组织战略目标进行分解
- 2) 平衡计分卡的思维方式运用
- 3) 目标分解是战略落地的制胜法宝

### 2、价值树分解法

- 1) 认知上下级对于目标的工作关系
- 2) 寻找关键影响因素
- 3) 目标分解三问法

### **案例：练习目标分解**

#### **目标分解演练，小组分享、点评**

## 三、基于目标的工作计划

### 1、如何让计划不流于形式

- 1) 计划本质的作用是什么
- 2) 计划与目标的关系
- 3) 为什么有的计划流于形式

### **调查：对计划的使用情况及问题**

### 2、制定计划的核心要素

- 1) 如何描述工作完成情况
- 2) 为什么做计划需要其他部门支持
- 3) 为什么计划需要追踪管理

### **案例练习：计划制定**

#### **制定工作计划演练**

## 四、未完成目标工作之分析法

### 1、工作总结与复盘

- 1) 工作总结的标准是目标
- 2) 工作总结中的平行思维
- 3) 复盘的基本步骤和内涵

### **案例分析：98个问题的案例**

### 2、用复盘总结工作

- 1) 回顾目标，对比现状发现问题
- 2) 事实描述，详细事例客观表达
- 3) 自我反思，设问并讨论
- 4) 下步方案，总结规律制定行动步骤

#### **演练：找出问题，总结工作**