

课程主题：目标计划与时间管理

课时时间：1天

课程背景：

21世纪，人在经济发展中成为主导要素，快速复杂变化成为当前经济运行的特征。面对变化，企业需要回归本源修炼好管理者内功，以能力去适应变化，以能力去创造结果！

目标与计划管理是管理者管理业务完成结果的必备技巧之一。面对目标挑战如何带领团队达成，需要目标策略分析、目标分解、制定计划、合理规划时间、分工到位、执行管控落地的全过程闭环能力。

本课程用工具方法为主要教学方法、理念辅助、结合实际工作的研讨的设计逻辑帮助学习对象完成目标计划与时间管理基本功通识。

学习对象：新任管理者、骨干、储备干部等

学习成果：

- 学会如何设定工作目标
- 学会如何分解目标、形成计划、执行落地，提升执行力
- 学会如何有效管理安排时间，提升效能

内容大纲：

上午：理念、工具方法教学

- 1、案例分析：某管理者的目标执行难题
- 2、理念教学：管理者目标计划时间管理法则
 - 目标-策略-计划-时间-任务解析
 - 管理者合理时间分配原则
 - 闭环管理
- 3、工具方法教学
 - SMART 法则
 - 目标管理卡
 - 目标-策略-计划-行动转换表
 - 时间诊断表
 - 四象限管理法

下午：案例与实践学习

- 案例练习：用理念和工具分析
- 实战结合：提出个人实际问题-分析原因-形成对策
- 行动方案：制定个人21天改善计划
- 成果输出：课程要点总结、改善计划落实方案

学习辅具

白板、夹纸板、记号笔、案例、白纸