

管理者的目标计划管理

——从盲目到规划

【课程背景】

每个企业每年都会制定目标，可是为什么到最后目标却完成的不理想？因为我们制定目标还需要掌握目标分析、计划分解、过程把控、关键执行要素等具体方法，才能保证目标落地。

【课程课时】1天（6小时）

【授课形式】讲授+案例研讨+视频+答疑

壹、部门目标 360 共识

部门管理者对自己部门的目标要对上对下 360 共识且量化，很多管理者以为自己的目标量化了，但有时可能根本没有量化。

1. 好不目标的作用：统一方向、激励团队……
2. 团队目标的类型：方向型目标、过程型目标、理性型目标
3. 目标管理 **SMART** 原则
体验互动
4. 团队目标设定公式
互动：写下你部门的目标
5. 讨论案例：团队目标设定步骤

贰、对部门目标计划分解

部门管理者不仅要把部门我们以往部门进行目标分解，就是分月分周分解到每个人头，但是这仅仅是一种结果到结果的分配，仍然不能保证完成，做为管理者需要帮助下属找到他们达成目标的关键要素，才能提升目标的达成率。

1. 计划分解的 **5W2H** 方法
讨论案例：工作任务分配计划
知识点：管理者是内部秩序的守护者……
2. 有员工说目标任务太高，能不能调低点？
3. 如何帮助团队达成目标找到策略？
 - (1) 目标达成的策略
 - (2) 对策略进行评估
 - ◆ 策略是否支撑总目标
 - ◆ 策略是否 smart
 - ◆ 策略是否有杀手锏
 - ◆ 策略是否为组合拳互动：找到你目标的核心策略
 - (3) 把策略落实到具体行为上
讨论案例：指标还是目标？
知识点：过程规范+结果标准=管理到位……

(4) 对目标达成的阻碍原因 4W

(5) 目标达成阻碍根因分析

互动：找到你的目标的阻碍根因

参、按计划跟进工作

任何一项工作都可以当做项目对待，进度把控不是对细节把控，而是对整体计划、关键节点的把控。

1. 讨论案例：工作跟进

知识点：跟进工作的注意事项……

2. 管理工具--甘特图的应用

3. 管理工具--关键路径法

4. 目标执行过程中要有风险预案。

备注：每天标准课时 6 小时，9：00-12：00，14：00-17：00。