

管理者的目标与计划管理

版权所有：陈丞老师

授课风格：融理念、战略、技巧、案例为一体，体现了参与性、兴趣性、实战性与互动性。

课程时间：2天（12H）

【课程背景】

目标管理堪称是最经典和最基础的管理理论之一，只要涉及到管理，几乎离不开目标管理，企业的使命和任务，必须转化为目标.因此管理者应该通过制定目标对下级进行管理，当高层管理者确定了组织目标后，必须对其进行有效分解，转变成各部门以及个人的目标，管理者根据分目标的完成情况对下级进行考核、评价和奖惩。实施目标管理的真正的目的就是促进员工的自我管理，提升企业持续不断的迎接一个个新目标的能力。

然而，能真正行之有效进行目标管理的企业非常少，问题主要表现在以下方面：

为什么我们整天在忙碌却工作业绩不明显，工作没有成效？

为什么我们在工作中经常无所事事？

为什么我经常工作中不知道自己在忙什么？

为什么我们在工作中经常不知道哪些事情该做，哪些事情不该做？

为什么我们部门与部门之间经常会出现踢皮球、相互推卸责任的情况？……

当你持续被上述现象困扰时，请考虑，您的目标与计划管理能力是否不足？任何一个职场人士都需要达成自己的绩效，从而保障组织目标的实现。而在这个过程中，目标管理与计划管理显得尤为重要，因为它是一切行动的方向与保障设施。无论是作为管理者还是普通的职场人士，你的目标管理能力与计划达成能力往往衡量着你的工作结果实现能力。

本课程将以“目标管理”、“计划管理”这二个重要的关联学习要点进行讲解，结合现代企业管理中的管理实践为前提，从多方面地阐述，通过学习从根本上提升目标管理与计划管理能力，课程中通篇融合了大量的即时性互动训练，直接使参与者感受到关键点，并在非常好的氛围中学习、体验、总结与反思。

【课程目标】

- 1、掌握目标与计划管理的主要理念；
- 2、掌握构建公司目标体系的方法；
- 3、掌握目标设定的三原则；
- 4、掌握目标分解的方法；
- 5、学会目标中问题分析与解决；
- 6、掌握计划过程管控的方法和工具。

【课程特点】案例丰富、寓教于乐、互动性强

【授课形式】课堂讲述、脑力激荡、互动游戏

【课程大纲】

第一讲 目标与计划管理的主要理念

1. 目标的重要性；
2. 为了目标，想法设法
3. 先要统一目标，才会良好协作。
4. 目标计划的制定自上而下

5. 目标管理就是管理资源，力求最小投入最大产出

第二讲 设定目标：一切管理的基础

1. 目标设定的重要性
2. 目标管理的作用
3. 目标计划制定和分解的三个基本原则
 - 1) SMART 原则
 - 2) 方向统一
 - 3) 进度统一
4. 目标分解方法
 - 1) 山田切分法
 - 2) 剥洋葱法
5. 目标分解模板

实战演练：公司目标分解到各部门目标

第三讲 发现问题与制定对策

1. 问题的定义
2. 找出实现目标过程中的问题
3. 面对问题的思维
4. 找出问题的方法
 - 1) 头脑风暴法
 - 2) 鱼骨图法

实战演练：用鱼骨图研讨解决问题的策略

用头脑风暴研讨解决问题策略

第四讲 计划制定：提高效率的前提

1. 计划的概念及重要性
2. 缺乏计划的管理是什么样子？
3. 为什么要进行工作计划模板的划分？
4. 工作计划模块划分的主要方法
5. 计划模板举例
6. 任务描述及案例

实战演练：根据案例要求，进行计划制定以达成目标

第五讲 过程管理——业绩提升的关键

1. 计划管理的概念
2. 计划管理的目的
3. 计划管理的过程：三个共同
4. 计划管理方法：PDCA 循环
5. 计划考核表举例
6. 养成良好的计划习惯

课程回顾与总结