

# 高效目标管理与时间管理

## 【课程背景】

美国管理大师彼得·德鲁克(Peter F.Drucker)于 1954 年在 其名著《管理实践》中最先提出了"目标管理"的概念，其后他又提出"目标管理和自我控制"的主张。德鲁克认为，并不是有了工作才有目标，而是相反，有了目标才能确定每个人的工作。

所以"企业的使命和任务，必须转化为目标"，如果一个领域没有目标，这个领域的工作必然被忽视。因此管理者应该通过目标对下级进行管理，当组织最高层管理者确定了组织目标后，必须对其进行有效分解，转变成各个部门以及各个人的分目标，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。

美国管理学者德鲁克认为，有效的时间管理主要是记录自己的时间，以认清时间消耗在什么地方；管理自己的时间，设法减少非生产性工作的时间；集中自己的时间，由零星而集中，成为连续性的时间段。其实，有效的时间管理可以概括为两个方面：我们希望做的事情，以及我们希望避免的事情。

## 【课程特色】

讲授、游戏、研讨、案例分析等互动方式，课程引入了最新的教练技术、建构主义、引导技术、行动学习等新式教学方法！

**【课程时长】** 1-2 天（6 小时/天）

## 【课程大纲】

### 一、课程大定向

1.破冰

2.定向引导

### 二、目标知识管理

1、目标是什么？

## 2、为什么要有目标？目标管理的六大意义

### 三、目标管理概述

#### 1、目标管理的由来

#### 2、何时目标管理？企业的导航系统

#### 3、目标管理的好处及缺憾

### 四、目标管理的实施

#### 1、设定总目标

##### 1) 现有目标才有工作

##### 2) 目标来自于哪里

##### 3) 目标管理平衡轮

##### 4) 目标设定的 SMART 原则

#### 2、目标分解的要求

#### 3、目标实施 PDCA

#### 4、检查实施结果及奖惩

### 五、时间管理的重要性

#### 1、账单人生

#### 2、你的时间值多少钱？

#### 3、是否有时间管理的不良征兆-时间管理能力测试？

### 六、何为时间管理

#### 1、时间管理的本质

#### 2、时间的特性

### 七、造成时间浪费的重要因素

#### 1、人为因素，2、管理因素，3、环境因素

### 八、时间管理的三大途径

#### 1、优先计划管理，2、自我组织管理，3、沟通管理

### 九、时间管理的六项基本原则

#### 1、明确目标

#### 2、分清工作的轻重缓急

#### 3、合理的分配时间

- 4、与别人的时间取得协作
- 5、有计划有组织的进行工作
- 6、制定规则，遵守纪律

#### 十、项目时间管理的处方

- 1、做好事前控制——5W3H
- 2、做好过程监控
- 3、做好结果反馈

#### 十一、课程结束