

基于关键价值链的目标管理计划执行导航

【课程背景】

著名管理大师彼得·德鲁克在 1954 年出版《管理的实践》一书中首先提出“目标管理与自我控制”的主张。之后目标管理便在众多企业中推广应用，同时目标管理工作方法被众多企业证明是一个行之有效的有效的工作方法。

遗憾的是：相当一部分企业虽然在推行目标管理，也要求根据目标制定计划并执行，但是目标总是难以达成，拿不到预定的结果。究其原因，就是对目标管理缺乏本质的认识及有效的运用。

为了帮助广大企业正确地运用目标管理工作方法，本课程精心提炼了经典实战的目标管理方法和技巧，并结合导航思维进行深入浅出且形象地阐述设定目标、分解目标、制定目标达成关键价值链等方法和工具。从本质上掌握目标管理、计划执行，让我们紧盯目标拿到成果，让团队更具战斗力、实现绩效倍增。

【课程对象】 部门负责人、中层管理人员、基层管理人员、储备干部及骨干员工

【培训目标】

1. 掌握目标管理的本质，员工成为目标的主人并制定有挑战的目标，让员工自动自发的工作；

2. 掌握目标体系搭建方法和工具，确保有效地达成工作的目的；
3. 掌握制定目标达成关键价值链，让努力更有效，执行更有价值，
让 20%的投入带来 80%的产出，实现业绩倍增；
4. 掌握计划制定及高效执行要点，确保以最优路径达成目标，拿到
成果，做到不绕路，不迷路；
5. 掌握目标管理提升罗盘，培养员工高效执行的自我管理能力和。

【课程特色】

1. 实用：强调方法论而不是理论化，每个模块的内容都与管理实践
紧密关联；
2. 有趣：案例、视频、角色扮演等丰富的教学手段，调动学员参与
的积极性；
3. 实效：强调现场演练，在行动中感悟有效管理，强化课后的实际
操作指导；

【课程形式】 讲授、演练、案例分析、小组讨论、视频、角色扮演、
团队竞赛等

【课 时】 12 课时/2 天

【课程大纲】

目录

第一部分：认识目标管理

第二部分：目标管理与高效执行七步导航

第三部分：目标管理提升罗盘

第一部分：认识目标管理

一、目标管理的意义

案例 1：泳坛女将费罗伦斯的失败

案例 2：山田本一马拉松冠军的智慧

二、目标管理的本质

三、目标管理的思维

四、目标管理常见问题

第二部分：目标管理与高效执行七步导航

综述：三阶段七步骤

目标制定阶段：设目标 定计划 做推演

目标实施阶段：共承诺 控进度 勤反馈

成果评价阶段：终复盘

第一步：设目标

一、目标制定天平法则

二、精准目标七个要素

三、精准目标三段式表达

四、目标制定与分解工具

五、如何让下属成为目标主人

六、如何让下属制定更高的目标

第二步：定计划

一、厘清现状

1、厘清现状常见的五个坑

2、厘清现状三个步骤

3、绩效差距分析模型

二、探索方案

1、探索方案的信念

2、探索方案的原则

3、探索方案的策略

4、探索方案的方法

三、选择方案

1、两种评估方案的方法

2、方案选择的原则

四、明晰方案

1、关键价值链（重要，绩效倍增的关键）

2、提升环节

五、制定计划

1、计划的七个关键要素

2、科学计划七步法

3、计划审定的三个维度

4、两种经典的计划方法

第三步：做推演

一、做推演的意义

二、推演五步法

第四步：共承诺

一、承诺的两个要素

二、承诺的两个要求

三、承诺的四项内容

第五步：控进度

一、控进度的意义

二、控进度的两大目标

三、控进度的三个维度六种方法

第六步：勤反馈

一、反馈的意义

二、有效反馈三种类型

三、有效反馈四段式表达

第七步：终复盘

一、复盘三个维度

二、复盘四个步骤

三、复盘五项原则

四、奖惩的兑现

第三部分：目标管理与执行力提升罗盘

一、以达成目标为中心

讨论 1：什么原因造成我们日常工作容易偏离目标的轨道？

讨论 2：怎么保证在日常工作中始终以目标为中心？

始终紧盯目标，拿到成果，以灵活的最优路径达成目标，做到不迷路，不绕路。

(一) 如何做到行动前三思

二、以团队达成共识为基础

(一) 达成共识的重要意义

(二) 达成共识的两种方法

三、以时间管理和有效沟通为关键

(一) 时间管理

1、时间管理三种思维

成本思维 统筹思维 价值思维

2、时间管理三种经典方法

日程管理 效率管理 碎片时间管理

3、时间管理三种高效技巧

掌握生物钟 饭碗二分之一法则 帕金森法则

(二) 有效沟通

1、有效沟通的原则

2、沟通基本技能

(1) 说：结构化表达

(2) 听：全身心倾听

(3) 问：有力提问

3、沟通到位，一次性做对

(1) 不要我以为

(2) 如何准确安排工作

四、以愿景为牵引

(一) 清晰愿景的意义

(二) 制定愿景的方法

(以上课纲仅供参考，可根据需求定制调整)