

# 《领导力提升系列——目标管理与工作计划》

主讲：郭静

## 【课程背景】

公司定好方向和战略，管理层如何领导团队，确立明确的目标，激发团队统一价值观，群策群力最终达成理想的结果？这是考验一位管理者的重要课题，如何带领团队制定目标，规划告完成计划，做好落地实施并最终达成变成了许多企业管理者关心的问题。本课程集中讨论了有效目标与管理的方法和技巧。通过学习，各位管理者将学会相应的方法和技巧，从而达到最终绩效的提升。

## 【课程收益】

- 明确目标管理的重要意义和作用
- 提升目标制定和工作计划的方法和技巧
- 明确目标管理的概念和方法
- 掌握目标管理展开的关键步骤
- 了解推动目标管理的困难点，掌握解决方案

## 【课程特色】

干货满满，逻辑清晰、实操性强，案例丰富

## 【课程对象】

企业中高层管理者

## 【课程时间】

0.5天（6小时/天）

## 【课程大纲】

### 一、目标管理的概念内涵

- 什么是目标管理？
- 推动目标管理的困难点在哪里？

### 二、为什么要推动目标管理？

- 激发组织与个人往共同方向目标努力
- 使管理的成果看得见
- 激发员工自主性与创造力
- 作为不断改善进步的工具
- 目标管理与公司整体之关连

### 三、目标管理关键步骤

#### 步骤一：设定目标

- 1、目标的分类
  - 依对象区分
  - 依功能区分
  - 依价值区分
  - 依性质区分
- 2、目标在绩效上的意义
  - 目标是创造绩效的指针
  - 目标用来整合资源与团队合作
  - 目标用来激发个人的意愿与能力
- 3、目标管理与考核：

#### A、个人面之目标管理

- 工作成果之考核
- 行为过程之考核
- 能力发展之考核

#### B、组织面之目标管理

- 部门业绩之考核

#### 4、如何设定目标？

- 目标思考的出发点
- 设定目标的途径
- 设定目标的 SMART 原则
- 设定目标时的注意事项

#### 5、目标思考的出发点

- 问题导向
- 顾客导向
- 竞争导向
- 愿景导向
- 成长导向

#### 设定目标的途径：

- 由上而下 (Top Down)
- 由下而上 (Bottom Up)
- 上下双向共同研讨

#### 步骤二、目标具体设定

- 设定目标的 SMART 原则
  - S (Specific) 具体明确的
  - M (Measurable) 能够衡量的
  - A (Achievable) 可以达到的
  - R (Relevant) 相互关连的
  - T (Time-Bound) 设定期限的
- 目标设定的简单公式

#### 步骤三：工作计划行动方案

- 有效计划的技巧
- 如何拟定行动方案
- 如何规划可用资源
- 评估计划的可行性
- 计划常见的问题与对策

#### 步骤四：整合资源、过程控制实现目标计划

- 如何管理过程
- 2、管理和过程的重点、难点
- 3、目标管理的成功关键

#### 步骤五：执行过程中的沟通与反馈技巧

- 与上级的沟通、反馈技巧
- 与下属的沟通、反馈技巧
- 跨部门的沟通推动技巧

#### 步骤六：PDCA 的管理过程和原则

□ PDCA 管理的五大原则

□ PDCA 的管理过程

□ PDCA 循环及八个步骤

**总结：主管如何成为目标管理高手**

□ 观念突破

□ 知己知彼

□ 能发能收

□ 借力使力

□ 见树见林