

目标管理与计划执行

主讲：石华彬

课程纲要

课程大纲	课程内容
第一节 目标管理——管理者的首要任务	<ul style="list-style-type: none">1、目标的意义<ul style="list-style-type: none">◇人类因梦想而伟大◇哈佛的调查2、目标管理与计划执行3、目标管理与企业经营4、目标管理解读<ul style="list-style-type: none">◇目标管理的三大阶段◇目标管理的过程：三个共同◇目标管理五要素◇“剥洋葱法”与目标管理◇目标管理的威力◇目标管理的理论基础5、目标确定的标准<ul style="list-style-type: none">◇原则 1：具体明确 (Specific)◇原则 2：能够衡量 (Measurable)
第二节 目标的制定与分解	<ul style="list-style-type: none">1、目标的制定<ul style="list-style-type: none">◇目标制定的三大法则——黄金法则（二八法则）、SMART 法则、承诺法则◇目标制定的对象：高层经理、<u>中层经理</u>与员工的责任划分◇目标制定的关键：双向沟通◇如何应对员工的低目标◇制定企业级的目标：德鲁克的七大领域目标◇企业在制定目标中常见问题解析◇目标要可视化◇目标可视化的注意事项练习：制定公司和部门的目标2、目标的分解<ul style="list-style-type: none">◇目标分解流程◇目标分解的步骤◇目标分解过程中的注意事项 <p>实战案例研讨： 年度目标 全力以赴 过于苛刻</p>
第三节 目标落地计划执行	<ul style="list-style-type: none">1、目标与工作计划的关系2、有效计划的特点

	<ul style="list-style-type: none"> 3、制定工作计划的流程与方法 4、计划的预测、评审与验证 5、年度、月、日计划的制定原则与方法 6、计划下达的技巧 7、如何面对部属的抵触？如何推销上级目标？ 8、计划执行力与领导力 讨论：如何提升员工执行计划的积极性 9、计划执行的跟进、追踪与协调 10、计划执行的制度化与流程化
<p style="text-align: center;">第四节 目标的实施达成</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1、目标实施的八大步骤 管理工具：目标管理卡 2、目标实施中的员工辅导 3、现代经理人的定位：仆人、教练与支持者 4、OJT 辅导的技巧 ◇目标管理中的过程控制 ◇目标管理中的反馈
<p style="text-align: center;">第五节 目标管理的总结与改进</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1、如何进行目标实施的总结与评价（成果考评） ◇自我总结 ◇团队总结 ◇团队间互评 ◇上级评价 2、有效召开总结会议 3、结果的运用：有效的目标奖惩 4、PDCA 循环：制定目标改进计划 5、总结：目标管理计划执行与学习型组织的愿景目标 6、总结：怎样制定奖励有效的目标管理制度和机制