



# 目标管理与计划落实

讲师：陈松

## 课程纲要

**【课程名称】** 目标管理与计划执行

## 【课程背景】

在企业战略目标或年度目标实现的过程中，中层管理干部作为承上启下的关键，往往决定着目标实现的最终结果。目前，很多中层管理者大多来自于具有发展潜力的业务骨干，面对系统、科学的管理，他们有的仅是零散的经验 and 感觉，并没有真正形成管理概念和管理技能。

在日常管理活动中，中层管理者经常出现以下误区：工作目标分解等于工作任务分解；工作任务分解就是把工作分配给适合的人；工作落实就是抓执行结果……这些对目标、计划、执行的认识是不全面的，这种错误的认识将严重影响企业目标的实现。

那么，如何正确设定工作目标？如何分解工作计划？如何对执行活动进行控制？在执行过程中出现问题要如何科学的处理？

《目标管理与计划落实》课程是专门针对中层管理干部而设计研发的实操性课程，不仅系统的讲解目标、计划、过程管理的实质与内涵，还结合案例解析、小组讨论、实操演练等方式，使学员在课堂上就能熟练掌握目标设定、计划分解、过程管制的方法。

本课程主要特点如下：

- 1、 是经历过近百次以上企业内训的精品课程；
- 2、 是一次实操训练而不是传统授课，以案例和现场演练贯穿全程；
- 3、 运用团队体验和团队 PK 的方式，使参训学员在不知不觉中去显现出问题，便于发掘出问题的实质，最终找到有效的解决方法；
- 4、 本课程学员接受度、参与度极高，再结合讲师点评，直接将枯燥的专业知识转换为技能，再将技能转换为应用，培训效果显著
- 5、 课程讲师历任国企、外企、私企高管，强调以落地为目标管理理念  
实战经验丰富。

#### **【课程收益】**

- 掌握目标设定的原则和方法
- 掌握工作任务分解的四个步骤
- 掌握工作计划的五个核心要素
- 掌握执行过程的控制内容和方法
- 掌握基于行为驱动的绩效沟通技巧

**【课程对象】** 中高层管理干部

**【课程时长】** 1天，6小时/天

## 【课程要求】

- 分组研讨，按 4-6 人一组，现场学员呈岛状安排座位便于讨论；
- 准备白板纸，每个小组至少需要 4 张，A4 纸若干张；
- 准备白板笔，宽胶带、双面胶每个小组 1 个。

## 【课程大纲】

### 第一单元：目标管理认知

- 企业管理的本质：实现目标
- 目标达成的五个关键点  
目标、策略、计划、资源、过程控制
- 领会领导意图

#### 案例研讨：琢磨不透的领导意图

目的 VS 目标

化目的为目标的技巧

- 目标管理的四大流程

### 第二单元：目标制定与分解

- 目标制定的五个方面

- 目标分解工具 OG SMA

目标是通过行动实现的

OG SMA 工具详解

现场演练：运用 OG SMA 工具分解工作目标

- 小组讨论：为什么目标得不到下属的认同和接受？
- 目标制定从 SMART 到 SAIL

### 第三单元：计划管理

- 小组讨论：计划 VS 变化
- 工作计划制定的基本原则
- 小组讨论：工作计划的核心要素有哪些？
- 工作计划的五大核心要素

质量/目标

资源/预算

人员委派

时间进度

风险预案

- 计划管理工具详解

- 实操演练：一页纸计划管理表

#### 第四单元：落实与过程控制

- 小组讨论：什么是落实？
- 落实就是有结果的行动

案例分析：有苦劳不是执行

案例分析：履行职责不是执行

案例分析：完成任务不是执行

- 小组讨论：控制的难点是什么？
- 过程控制的四大方法

#### 第五单元：基于绩效的辅导与沟通

- 小组讨论：绩效考核的目的是什么？
- 绩效面谈的作用与本质
- 绩效面谈的基本流程
- 谈什么内容？

告知成绩 自我评价

给予赏识 肯定激励

直面问题 改善不足

设定目标 行为驱动

**第六单元：课程回顾与答疑**