

# 目标设定与计划管理

## -----精准定位，高效执行

主讲：舒涛

### 【课程背景】

目标设定的重要性不容忽视。没有明确的目标，人们可能会迷失方向，导致工作效率低下。哈佛商学院的调查显示，只有极少部分人拥有清晰且长期的目标，这表明大多数人在工作中缺乏明确的方向感。目标设定的意义在于为个人、部门或整个组织提供一个期望的成果，它能够帮助聚焦资源、自我牵引以及赢得支持。通过目标管理（MBO），可以设置和分解目标，实施自我管理和自我控制，从而实现企业的经营目的。这种管理方法通过员工自上而下地确定工作目标，并在工作中实行自我管理 with 自我控制，实现企业的经营目的。

### 【课程目标】

- 理解目标设定与计划管理的基本概念与原理
- 掌握目标设定与计划管理的有效方法与工具
- 提升个人及团队的目标设定与计划执行能力

### 【课程特色】

- 系统性强：从理论到实践，全面覆盖目标设定与计划管理的各个环节
- 实战导向：结合大量实际案例，帮助学员学之能用
- 互动性强：通过小组讨论、角色扮演等形式，提升学员参与度

### 【课程对象】

- 企业中高层管理者
- 部门经理及以上级别管理人员
- 对目标设定与计划管理感兴趣的相关人员

### 【课程时长】

- 1天6小时

### 【课程大纲】

#### 第一章：目标设定的基础

- 1.1 目标设定的意义与重要性
  - 1.1.1 目标对企业战略执行的作用
  - 1.1.2 目标对员工激励的影响
- 1.2 目标设定的 SMART 原则
  - 1.2.1 具体性 (Specific)
  - 1.2.2 可测量性 (Measurable)
  - 1.2.3 可达性 (Achievable)
  - 1.2.4 相关性 (Relevant)
  - 1.2.5 时限性 (Time-bound)
- 1.3 目标设定的步骤与流程
  - 1.3.1 明确组织愿景与战略
  - 1.3.2 分解战略目标至部门及个人

#### 1.3.3 制定具体、可衡量的目标

#### 第二章：计划管理的核心

- 2.1 计划管理的定义与目的
  - 2.1.1 计划管理在企业管理中的作用

- 2.1.2 计划与目标的关系
- 2.2 计划制定的原则与方法
  - 2.2.1 计划的全面性与灵活性
  - 2.2.2 计划的层次性与衔接性
  - 2.2.3 常用的计划制定工具（如甘特图、PERT图）
- 2.3 计划执行与监控
  - 2.3.1 计划执行的关键要素
  - 2.3.2 计划执行过程中的监控与调整
  - 2.3.3 应对计划执行中的风险与挑战

### **第三章：目标设定与计划管理的实战应用**

- 3.1 案例分析：成功企业的目标设定与计划管理实践
  - 3.1.1 案例背景与过程
  - 3.1.2 成功因素与经验总结
- 3.2 实战演练：制定个人及团队目标与计划
  - 3.2.1 小组讨论：确定团队目标
  - 3.2.2 角色扮演：制定个人发展计划
  - 3.2.3 反馈与点评：优化目标与计划
- 3.3 绩效管理与目标设定、计划管理的结合
  - 3.3.1 绩效管理与目标设定的关系
  - 3.3.2 如何通过绩效管理促进目标实现
  - 3.3.3 绩效反馈与目标、计划的调整

### **第四章：目标设定与计划管理的持续优化**

- 4.1 反思与总结：目标设定与计划管理的成效评估
  - 4.1.1 评估标准与方法
  - 4.1.2 成效分析与改进建议
- 4.2 持续改进：目标设定与计划管理的迭代优化
  - 4.2.1 外部环境变化对目标设定的影响
  - 4.2.2 内部资源调整与计划管理的适应性
  - 4.2.3 建立持续改进的机制与流程