

《目标管理—分解、组织与实施》

主讲：秦超老师

【课程背景】

目标管理是企业管理中经常提及的话题。其主要价值在于聚焦核心结果，围绕结果达成展开资源配置。但是在实际管理中，因为管理者对于目标意识的主观判断以及管理方法的不足，往往造成实际管理现状和管理结果与“目标管理”的理念差异较大。因此，掌握目标管理的核心理念，运用多种有效手段保障目标管理的顺利实施，是管理人员需要掌握的能力。

【课程收益】

通过学习，使参训学员

1. 明确目标管理的意义与价值
2. 掌握目标科学制定的方法
3. 学会有效的分解目标，并制定合理的工作计划
4. 学会运用甘特图等管理工具有效进行过程管理
5. 明确目标管理结果的评估与运用方法
6. 学会提升管理效能的PDCA 管理工具，提升管理效率

【课程对象】

中高层管理者及基层管理者

【课程时长】

0.5 天（6 小时/天）

【课程大纲】

第一部分 认知目标管理

1. 什么是目标管理
2. 目标管理的意义与价值
 - 组织层面
 - 个人层面
3. 目标管理的核心认知
4. 目标管理的标准流程及解析
 - 目标管理“三共同”

第二部分、目标的制定与分解

1. 团队目标的来源
 - 企业战略分析解读
 - 企业层面的目标认知和解析
2. 团队目标制定
 - 目标制定的 SMART 原则
 - 演练：清晰的工作目标
3. 目标分解与计划
 - 目标分解的 5 项原则：一致性、可行性、协调性、无遗漏、充分探讨
 - 计划的 5W2H 法
 - 员工计划制定的两种模式：日历计划、项目计划
 - 演练：目标分解

第三部分 执行到位：目标管理的重要支撑

1. 过程管理 or 结果管理？

- 过程管理和结果管理的区别
- 过程管理与结果管理相冲突吗？
- 2. 执行过程的有效管控工具：甘特图
 - 甘特图的解析
 - 如何使用甘特图
- 3. 有效管控计划执行的重要基础：信息
 - 信息收集方式：工作汇报、会议管理、工作日志
 - 工作汇报的使用方式
 - 会议管理的运作
 - 工作日志的分析使用

第四部分 目标管理结果运用与管理效能提升工具

- 1. 目标管理结果评估
 - 评估目的
 - 评估方法
 - 员工激励与员工辅导
- 2. 管理效能提升工具:PDCA 循环
 - 目标管理问题原因分析及筛选
 - 改善计划制定
 - 改善实施与数据收集
 - 结果呈现
 - 高效能管理模式固化与优化