

《目标管理与执行》

主讲老师: 陈立冬 中基层管理综合能力提升、TTT、职业化素养、执行教练、有效沟通、团队建设

课程受众: 中基层管理人员、储备干部、团队负责人，班组长

课程时间: 1天/6小时

授课方式: 案例体验+实战方法+录像观赏+角色扮演+提问互动+分组讨论+精彩点评

授课特色: 课前调研及个性化设计+课中系统知识及实操演练+课后做知识转化为绩效指导

课程背景:

- 是什么原因导致企业有着美好的战略和愿景却很难落地拿结果？
- 影响目标到结果的过程中的因素有哪些？
- 目标分解到个人应该如何做到节点管控？
- 我们应该如何明确目标的同时抓好个人的执行管理？
- 目标执行中应该用什么样的心态去面对？
- 如何安排好自己目标执行中的时间规划？
- 目标执行中如何有效反馈促进与修改下属的行动？
- 如何缓解下属的情绪？

课程收获:

- 运用 SMART 来指定精确的目标
- 运用目标分解的技巧与方法，设计关键点，有效的实施计划
- 运用 5W2H 制定行动方案
- 描述当责的概念，通过当责的认知改变执行过程中的态度
- 通过个人的闭环执行模型确保结果的达成
- 运用时间管理四象限，ABC 法则对时间进行合理的规划
- 目标达成中运用积极性反馈促进下属及对方的行动
- 运用发展性反馈修正对方及下属的行动

课程大纲:

第一部分 目标制定

1. 目的、目标
2. 案例分析：有无目标的区别
3. 什么是目标管理呢？
4. 制定目标的六大好处
5. 制定定性定量的目标 SMART 原则
6. 现场测试：你制定的目标是真正意义的目标吗？
7. 基于 SMART 目标量化的方法及技巧

第二部分 目标分解

1. 案例讨论：如何从目标到可行的计划
2. 目标分解的三原则
3. 目标的结构化分解方法
4. 衡量计划分解到位的 5W2H 标准
5. 现场练习：如何制定一个详细计划
6. 应用思维导图工具或大白纸

第三部分 时间管理

1. 时间的特性
2. 管理时间的价值和意义
3. 帕累托原理（二八法则）
4. 时间管理的 4 象限法则
5. 时间管理的 8020
6. 价值 2 万美金的时间管理建议
7. 案例讨论：目标跟踪行为配置表

第四部分 有效沟通

1. 案例讨论：何为有效沟通？
2. 沟通应该具备的五大心态
3. （上司、下属、同级、客户）的沟通要领

4. 如何做出正面向极性反馈
5. 如何给予正向发展性反馈
6. NLP人性的正向激励
7. 现场演练：有效反馈情境应用

第五部分 有效执行

1. 案例讨论：同一件事情为何差异如此之大？
2. 执行过程中的：差不多 & 差很多
3. 任务、结果、成果
4. 避免（完成差事、例行公事、应付了事）
5. 控制三环节：事前（预测问题）、事中（解决问题）、事后（例外事件例行化）
6. 执行过程中正面积极与负责任的心态
7. 当责的技巧首问责任制+闭环管理
8. 目标管理的不断提升工具：PDCA 管理循环