

目标工作计划执行管理

课程背景：

企业从业人员需依循公司战略与年度指标，订定部门目标与工作计划。可为什么计划订定后，总是无法达成定计划目标？目标计划很美好，实际执行却很挫折？

因为，制订目标必须要有理论依据与掌握科学工具方法。目标不能停留在口号，要从组织战略由上而下分解，执行工作计划需要由下而上逐步分析拟定。要具体分解到个人的实际工作状况与能力意愿。如此具体目标工作才能支撑起工作团队与个人完成目标任务。

课程收益：

增进主管的核心管理技能并落实于日常管理工作中，以提升管理绩效。

掌握目标管理之目的与计划执行之技巧。

提升部门工作绩效，达成组织所赋予的目标及任务。

认识不同的领导类型，学习情境领导的方法，发挥有效领导力。

了解员工的行为与需求，透过有效的激励技巧，启发良好的工作态度。

熟悉目标管理理念工作流程，能够精确的执行工作计划，达成目标任务。

掌握目标执行管理 PDCA 的要义，提高工作绩效。

课程大纲：

讲师：林文田

课程时数：一天

	单元名称	单元内容	进行方式
一	目标管理的基本观念 (观念的确立)	1. 方针：目标方向的确立（企业经营策略方针） 2. 效益：目标工作订定与价值效益（价值分析） 3. 流程：目标工作规划（过程管理 POM） 4. 执行：目标计划的执行实施（戴明环 PDCA 法则） 5. 绩效：目标绩效评定与进度控制（绩效管理）	· 讲授 · 分享活动 · 分组讨论
二	成功目标管理者的执行力 (说服与共识)	目标管理来自于： 1. 未来与现状之间差距 2. 发现尚未解决的问题 3. 过去应解决而未处理 4. 创新想象所设定状态 目标管理的四个迷思： 1. 差距：执行绩效成果上存在的差距 2. 落差：工作团队成员存在想法、作法的落差 3. 利益：工作计划中影响了成员的利益价值 4. 立场：应多谈利益价值，少谈立场问题 目标管理执行的四个阶段与作为： 1. 否定：目标计划设置时产生质疑，说明 2. 抵制：利益落差造成的反对作为，让利 3. 接纳：藉由说服后产生意念趋同，共识	· 讲授 · 分享活动 · 分组讨论

		4. 投入：设立绩效制度积极的投入，创新	
三	工作目标思考展 开方法原则 (方法与原则)	1.方法一：目标管理的 SMART 法则 2.方法二：目标资源整合盘点 心智图 3.方法三：创意思考展开 梅迪奇效应 4.方法四：价值流程分析 VAVE 绘制 5.方法五： PERT 进行目标工作绘制 6.方法六：最佳团队组合 匈牙利法则 7.方法七：针对各项条件作 计划评核 8.方法八：核定计划做好 风险的评估 9.方法九：确定目标计划与 战略方针	·讲授 ·分享活动 ·分组讨论
四	目标计划与工作 展开工具 PDCA (步骤与开展)	一、问题：目标来自于问题 二、目标：目标原则 SMART 三、担当：找寻适当的担当者 四、构思：进行目标计划的初始构想 五、三思：过去的经验、现在的资源、未来的方向 六、团队：由团队进行构思的意见参与 七、专业：讨论中应以价值为导向的专业探讨 八、企业：计划不能离开企业的战略方针 九、风险：逆想思维与风险控制 十、执行：依照公司规范标准落实计划	·讲授 ·分组讨论 ·演练