# 《年度目标与计划制定》讲座大纲

 年初是制定年度目标与计划的时候,如果位团队一年的工作指明方向,如何为团队制定科学合理的目标是管理者最重要和最核心的责任。制定目标和计划的工具有哪些？如何应用，欢迎参与本讲座。通过学习将使您：

1. 明确目标及目标管理的实质；
2. 掌握目标管理与计划控制操作过程及内容；
3. 掌握目标管理与计划控制过程中常用的工具和方法；
4. 掌握如何通过目标管理与计划控制持续提升员工，部门和公司的绩效。

***欢迎您走进世界顶级企业管理理念和工具的训练课堂！***

**适合对象**：企业各级管理人员，人力资源管理专业人员，如某企业的多位人士参加本课程并进行实际问题的讨论，则效果最佳。

**授课方式** : 课堂讲授、实战演练、案例分析、角色演练、录像分析、头脑风暴、小组讨论等。

**课程时间**：0.5天

**课程大纲：**

**模块一、认识目标管理： 全面掌握目标管理的核心理念**

1. 目标管理是帮助你如何实现目标的系统工具与方法？
2. 目标管理是什么？实施目标管理的根本目的是什么？
3. 我们要的是什么？我们怎么得到我们想要的？
4. 目标管理的5大核心理念
5. 所有的目标都是通过行动实现的，目标转化成员工行动才有意义。
6. 游戏体验及分享

**模块二、目标的制定：帮你掌握制定目标的程序、方法及工具（重点）**

1. 目标制定的1个核心思想
2. 目标制定的2方面技巧，目标太多怎么办？
3. 目标的3个层次
4. 目标的4大内容
5. 目标制定的5大原则
6. 目标制定的6大步骤
7. 目标统一，达成共识的7大技巧
8. 目标制定案例演练

**模块三、计划管理及计划控制：掌握计划的要点以及计划控制的过程**

1. 不能计划或者没有计划就等于正在计划失败
2. 计划制订的程序与要领，计划控制的形态与问题的种类
3. 计划的制定工具KPA+CSF应用及演练
4. 计划跟踪检查的目的是什么？
5. 计划跟踪检查要遵循哪些原则？
6. 成功计划的5要素
7. 计划制定的现场案例演练及分享