

主 題		2026 王人國老師-【領導管理研究所】-2 目標管理			
對 象	主管	時數	6 小時	講師	王人國
課程介紹	1 建立目標導向管理思維				
	協助學員理解企業策略與組織權責，建立以「目標成果」為核心的管理觀念，提升任務達成率。				
	2 學會 SMART 目標設定技巧				
	透過 SMART 法則與目標管理五大原則，學習如何制定具體、可執行、可衡量的目標與績效指標。				
	3 強化工作計畫與執行能力				
	從工作計畫擬定、甘特圖規劃到輕重緩急管理，提升主管與團隊的執行效率與工作效能。				
	4 提升績效管理與問題改善能力				
	學習績效不佳問題分析、工作檢核與改善方法，建立持續優化與績效提升機制。				
	5 建立標準化與高效率工作模式				
導入工作標準化、異常處理程序與關鍵習慣養成，降低錯誤與重工，提升團隊整體效率。					
課程目標/效益	6 透過互動實作，真正學以致用				
	課程採用美式互動教學、分組競賽與實作演練方式，讓學員能立即產出策略目標、執行計畫與績效改善方案。				
	1. 瞭解企業策略及權責，有效管理完成組織任務。				
	2. 瞭解目標設定及績效設定展開。				
3. 工作計劃的擬定重點及要項，組織分工。					
4. 運用績效管理，提升計劃執行力，達成組織目標。					
課程大綱					
課程單元	時間	課程內容		教學方式	
一、策略目標	1.5H	達成目標，使命必達 1. 團隊架構及權責分工 2. 確認策略目標 3. 確認策略重點 4. 主動向上溝通方法 5. 確認目的目標		分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋 產出：策略目標	
二、目標設定	1.5H	部門目標設定方法實做		分組團隊競賽	

		1. 目標管理目的及方法 2. 目標管理設定五大原則 3. Smart 法則研討 4. 工作重點績效指標 5. 目標指標表設定 6. 年度目標設定實做	美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋 產出：目標設定
三、執行計劃	1.5H	勝兵先勝，而後求戰，實做執行計劃，學以致用 1. 計劃甘特表實做 2. 效率 VS.效能 VS.效果 3. 輕重緩急原則 4. 縮短工時的五大方法	分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋 產出：執行計劃管理
四、績效提升計劃	1.5H	1. 工作執行績效管理 2. 績效不佳問題分析 3. 工作問題的檢核 4. 工作改善實戰！ 5. 工作標準化作業 6. 關鍵習慣的養成分析 7. 異常狀況處理程序	分組團隊競賽 美式互動教學 團隊互動式研討 分組練習 / 報告 講師指導 / 回饋 產出：提升績效計劃
備註	請註明此單元是否需要特殊教具、軟體，或對學員的特殊要求。		