

个人目标管理



成功就等于目标，其他的一切都是这句话的注解。

-----美国潜能大师：伯恩·崔西



目录

- ❧ 目标的概念
- ❧ 目标管理的作用
- ❧ 制定目标SMART原则
- ❧ 设立目标的步骤

1



2



3



4



一、目标的概念、作用、和特性

目标：

一个组织或者个人在未来一段时间内所要达到的预期成果。

目标的作用：

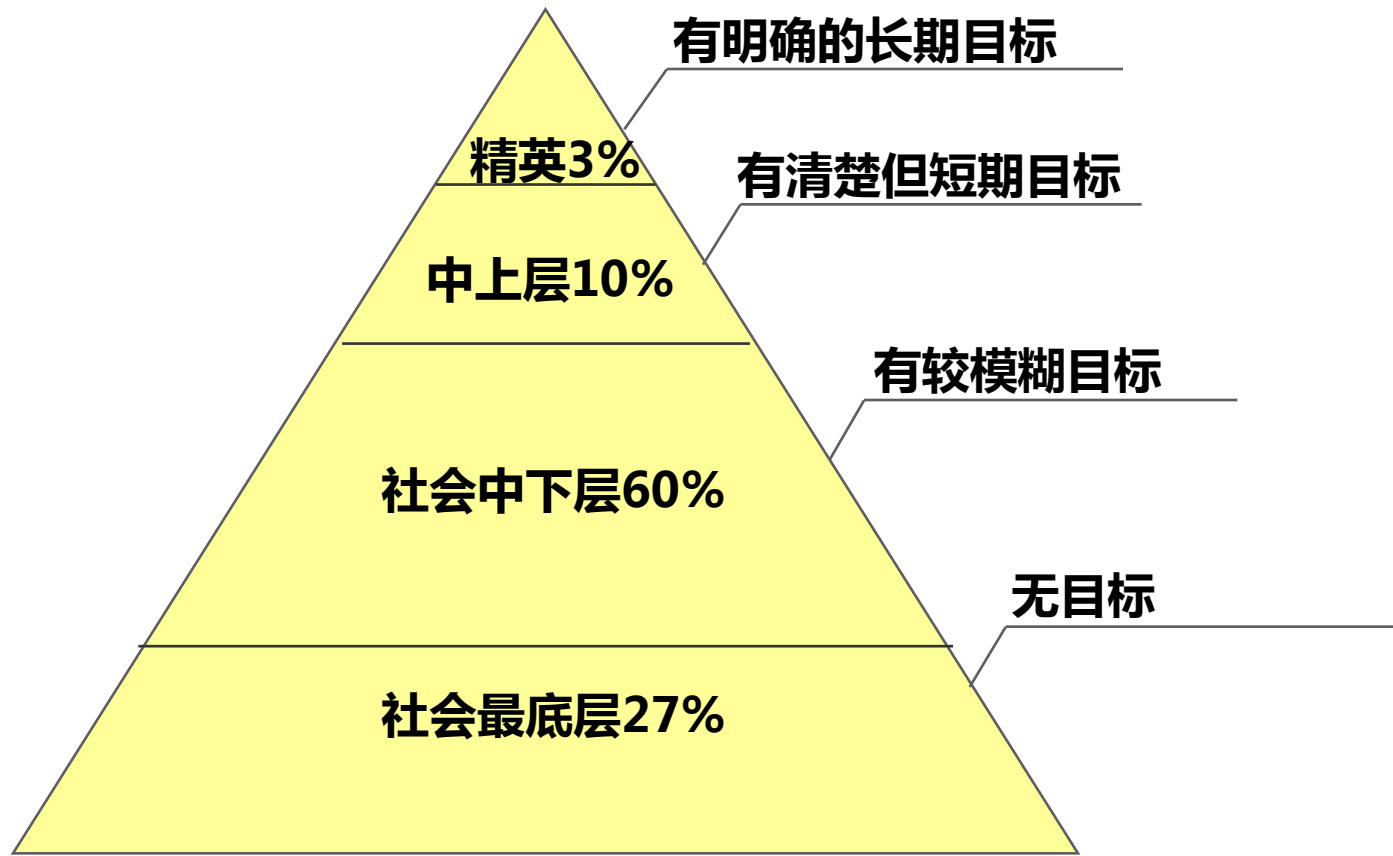
- 导向作用
- 激励作用
- 协调和沟通作用
- 考核和评价作用



**今天的生活状态不由今天所决定，
它是我们过去生活目标的结果！**



哈佛目标跟踪调查研究数据

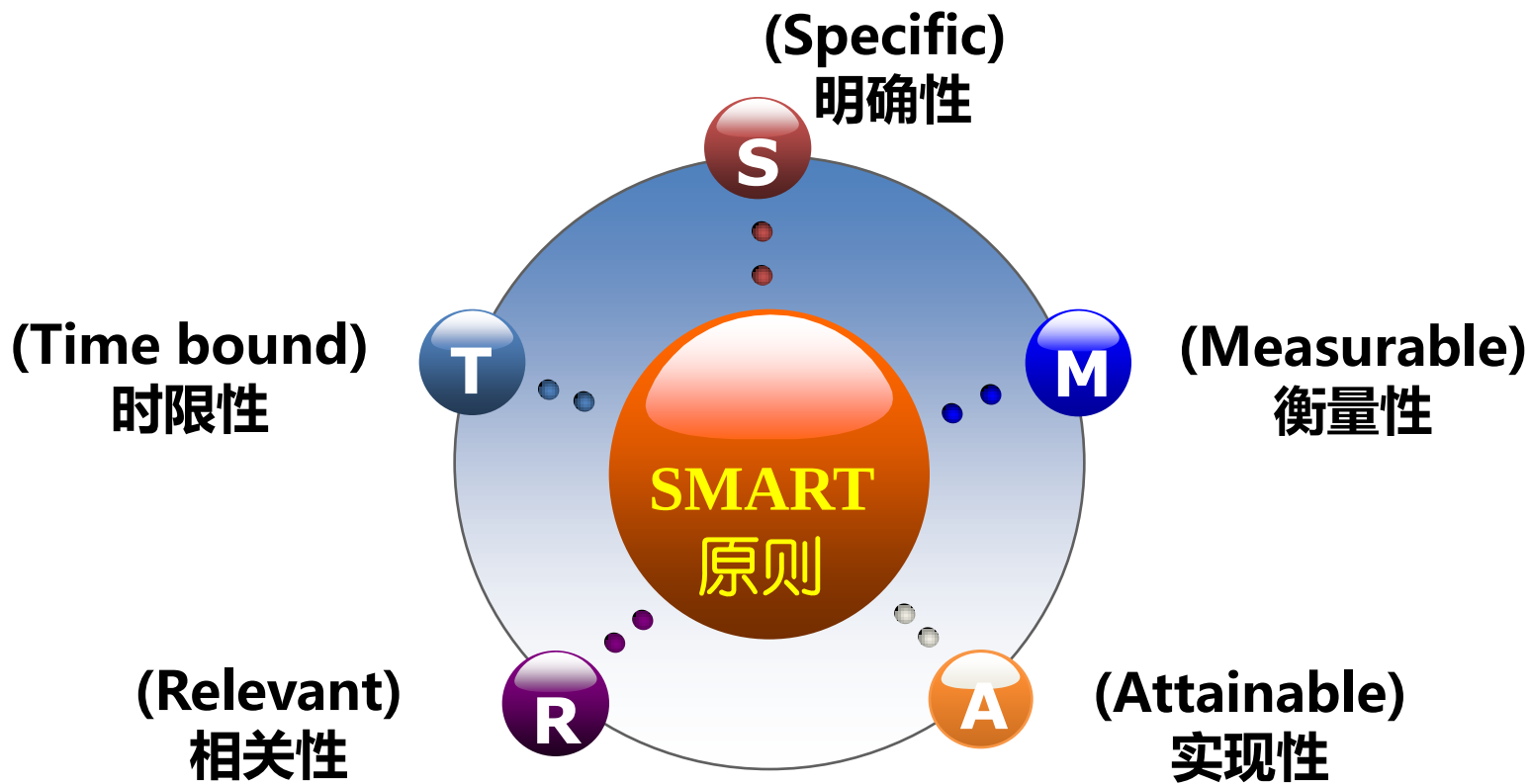


设定个人目标的意义

1. **找出方向**：目标帮你找出工作方向
2. **提升效率**：做好时间管理提升效率
3. **战胜拖延**：战胜拖延症并立刻行动
4. **专注目标**：专注在特定的目标成果
5. **达成目标**：使你更自信拥有成就感



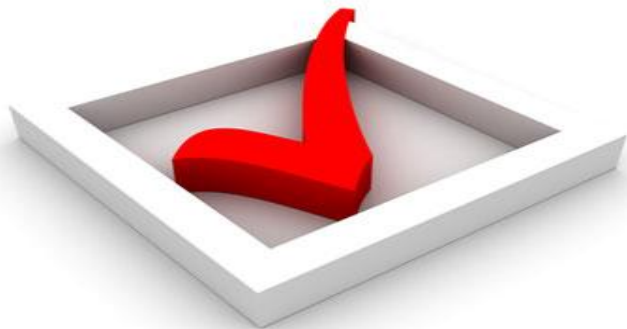
制定目标的SMART原则



案例

假如有一天，你老板让你到外地出差。当然你不是为了出差而出差，那么当你接到这份“差事”的时候，该如何设定你的目标呢？

- (1) 出差的目的 - - 具体、明确
- (2) 费用的预算目标 - - 可量化
- (3) 时间目标 - - 有时间限制的



案例

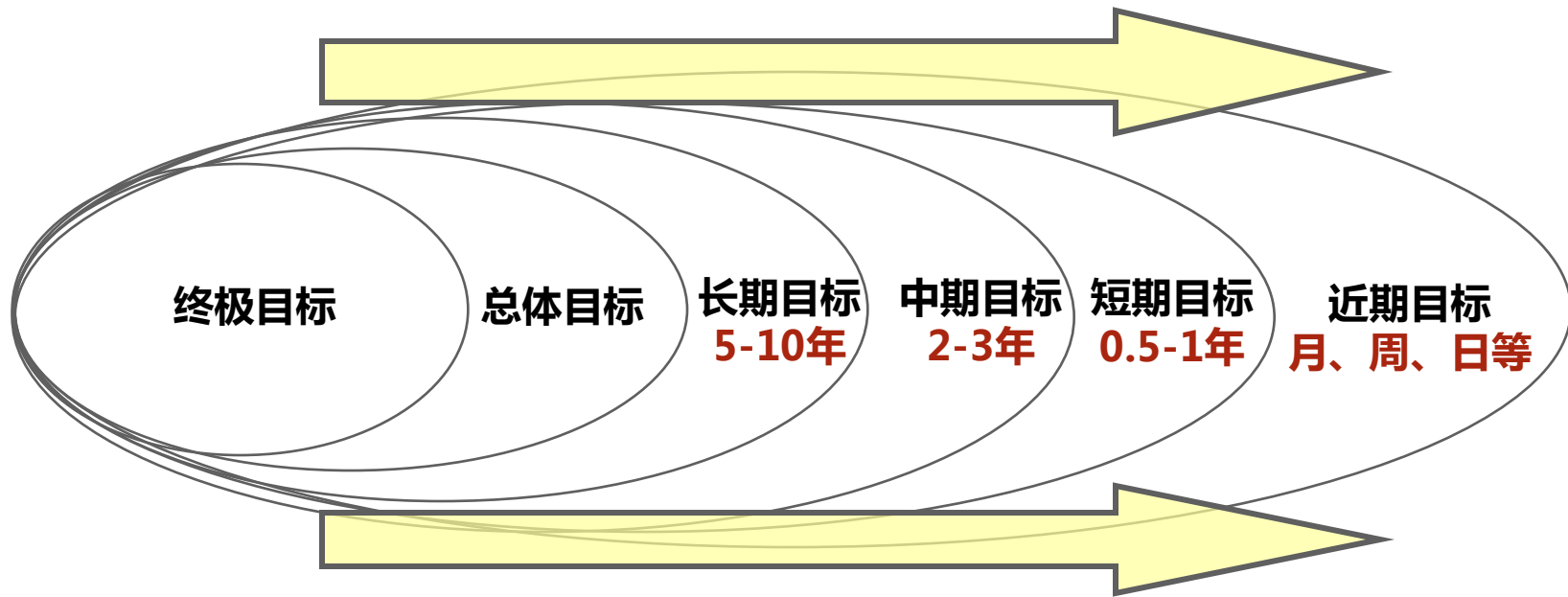
在目标管理课程上，有个同学举手问老师："老师，我的目标是想在一年内赚**100万**！请问我应该如何计划我的目标呢？"

老师便问他："你相不相信你能达成？"他说："我相信！"老师又问："那你知不知到要通过哪行业来达成？"他说："我现在从事保险行业。"老师接着又问他："你认为保险业能不能帮你达成这个目标？"他说："只要我努力，就一定能达成。"

我们来看看，你要为自己的目标做出多大的努力：根据我们的提成比例，**100万**的佣金大概要做**300万**的业绩。一年：**300万**业绩。一个月：**25万**业绩。每一天：**8300元**业绩。每一天：**8300元**业绩。大既要拜访多少客户。老师接着问他："大概要**50**个人。"，"那么一天要**50**人：一个月要**1500**人；一年呢？就需要拜访**18000**个客户。"

这时老师又问他："请问你现在有没有**18000**个**A**类客户？"他说没有。"如果没有的话，就要靠陌生拜访。你平均一个人要谈上多长时间呢？"他说："至少**20**分钟。"我说"每个人要谈**20**分钟，一天要谈**50**个人，也就是说你每天要花**16**个多小时在与客户交谈上，还不算路途时间。请问你能不能做到？"他说："不能。老师，我懂了。这个目标不是凭空想象的，是需要凭着一个能达成的计划而定的。"的确，计划是目标的度量仪。

目标的分解（剥洋葱法）

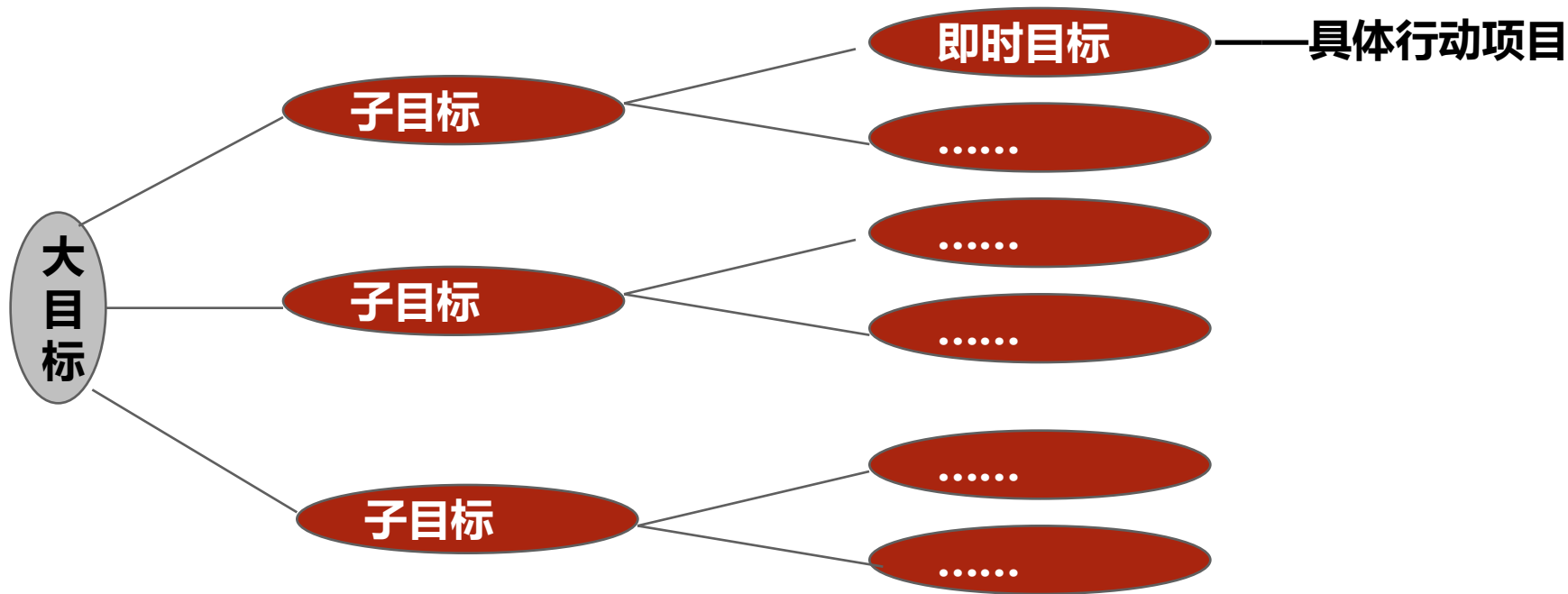


目标的分解（多杈树法）

树干代表大目标每一根树枝代表小目标叶子代表即时的目标，即现在要去做的每一件事。



目标的分解（多杈树法）



目标分解的原则

人不是有了工作才有目标，而是有了目标才能确定工作。

- ❧ 小目标是大目标的条件
- ❧ 大目标是小目标的结果
- ❧ 小目标的实现之和，一定是大目标的实现



好目标的特征

- ✎ **特征一：与上级目标一致**
- ✎ **特征二：目标应当符合SMART原则**
- ✎ **特征三：具有挑战性**
- ✎ **特征四：书面化**



设立目标的七个步骤

1、正确理解公司目标



2、符合SMART原则



3、要与上级目标一致



4、列出问题找出方法



5、列出所需知识技能



6、列出合作外部资源



7、确定目标完成日期

A photograph of a beach with waves crashing onto the shore. The water is blue and white with foam, and the sand is golden yellow. The text is overlaid on the sand.

计划写在沙滩上，目标刻在石头上！