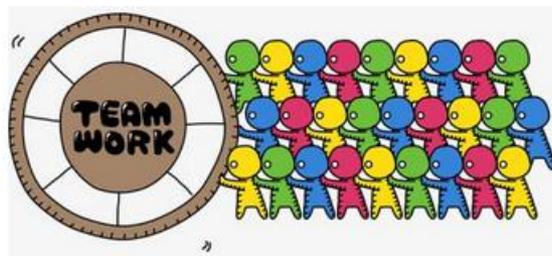


团队激励与沟通



主讲教师：丁美荣

计划

计划工作是一座桥梁，它把我们所处的此岸和我们要去去的彼岸连接起来。

——哈罗德·孔茨



学习目标

- 计划的含义
- 计划的类型及其相互关系
- 目标管理的概念及理论基础
- 目标管理的基本过程
- 目标管理的优点和局限性



计划的含义

1.计划是关于组织的未来的蓝图，是对组织在未来一段时间内的目标和实现目标途径的策划与安排。

2.计划的任务和内容

- 做什么
- 为什么做
- 何时做
- 何地做
- 谁去做
- 怎么做



计划的作用与表现形式

- 为什么要计划？计划有什么作用？

计划可以指明方向，减少未来变化的冲击，使浪费和冗余减至最少。

计划的作用以下几点：

- ◆ 计划能指明工作方向
- ◆ 计划可以降低风险
- ◆ 可以减少重复与浪费
- ◆ 有利于控制工作的开展

计划的表现形式：安排与部署

目的或使命、目标、战略、政策、规则、规划、预算

计划的类型及一般步骤

- 根据其广度：战略性计划和战术性计划
- 涉及时间长短：短期计划、中期计划、长期计划
- 其明确程度：指令性计划和指导性计划
- 其管理职能：生产计划、财务计划、供应计划、劳资计划、安全计划、人员培训计划、新产品开发计划等
- 计划的内容：专项计划和综合计划

制订计划的一般步骤

- 团队任务目标确定后，如何制定一项有效的计划？
参考教材105页计划工作步骤图示进行理解。

目标管理的概念与理论基础

概念

目标管理是以目标的设置和分解、目标的实施及完成情况的检查、奖惩为手段，通过员工的自我管理来实现企业或团队的经营目的一种管理方法。

理论基础

- 动机激发理论：以满足需求激发动机引导行为
- 人性假设理论：培养归属感和整体感，引导积极主动参与
- 授权理论：授其职能权力以提高管理效果

问题讨论

- 根据你的大学四年学习需求与收获目标，或者目前参与的团队协作任务情况，尝试编制一个目标管理计划。

案例分析与讨论

阅读教材121页

- “梅家具公司目标的制定”

讨论问题：

如何才能使梅总经理的目标达到最佳化？

为什么托马斯不愿意接受总经理制定的目标？