

工作計劃與執行

◆時數：7 小時

◆ 課程目標：1.能理解工作任務，並且完成既定工作目標

2.能有效率依據規劃及所分配資源，在期限內完成工作任務

課程主題	課程內容	教學方法	時數
未來應具備的管理能力	<p>1. 未來應具備的能力 解決問題的能力/人際溝通力</p> <p>2. 執行力的定義 設目標、列工作、排順序、定時間、 交辦人、追成效</p> <p>【活動】故事接龍</p>	<p>小組活動 課程講授 團體活動</p>	0.5 hrs
工作目標的設定	<p>1. 工作的來源 企業策略/工作改善</p> <p>2. 不同管理階層的焦點 高階-策略/中階-溝通/基層-執行</p> <p>3. 目標設定的 SMART 原則 明確/具體/可達/相關/時限</p> <p>【活動】P-工作目標設定</p>	<p>課程講授 互動問答 案例研讀 小組討論</p>	1 hrs
工作計畫的展開	<p>1. 工作計畫一頁報告(PDCA) P-工作目標/工作計畫 D-工作時程/成本/負責人 C/A – 問題分析與解決</p> <p>2. 工作計畫展開 – 工作分解 2.1 階段別/功能別 2.2 欲完成階段目標的所有作為</p> <p>【活動】P-工作計畫展開</p>	<p>課程講授 互動問答 案例分享 小組討論</p>	2 hrs

<p>工作的時程 與資源安排</p>	<p>1. 工作時程安排 1.1 工作時程要逕規劃 1.2 工作時程甘特圖 2. 工作資源與人力安排 2.1 工作資源安排 2.2 工作人力分配 【活動】D-工作時程與資源安排</p>	<p>課程講授 互動問答 案例研討 小組演練</p>	<p>2 hrs</p>
<p>工作執行的 溝通與調整</p>	<p>1. 工作執行的調整 1.1 分析現況與目標的落差 1.2 問題的分析與應變措施 2. 工作執行的溝通- 情有可援 2.1 情: 現在情境描述(哪裡有問題) 2.2 有: 有哪些可能原因(舉一反三) 2.3 可: 可行決策分析 2.4 援: 需要他部門或主管援助事項 【活動】C-分析/A-改善措施</p>	<p>課程講授 互動問答 案例研討 小組演練</p>	<p>1.5 hrs</p>
<p>總結</p>	<p>1. 今日課程回顧 2. 學習心得與 Q&A 3. 作業公告 – 完成小組一頁報告 PD</p>		

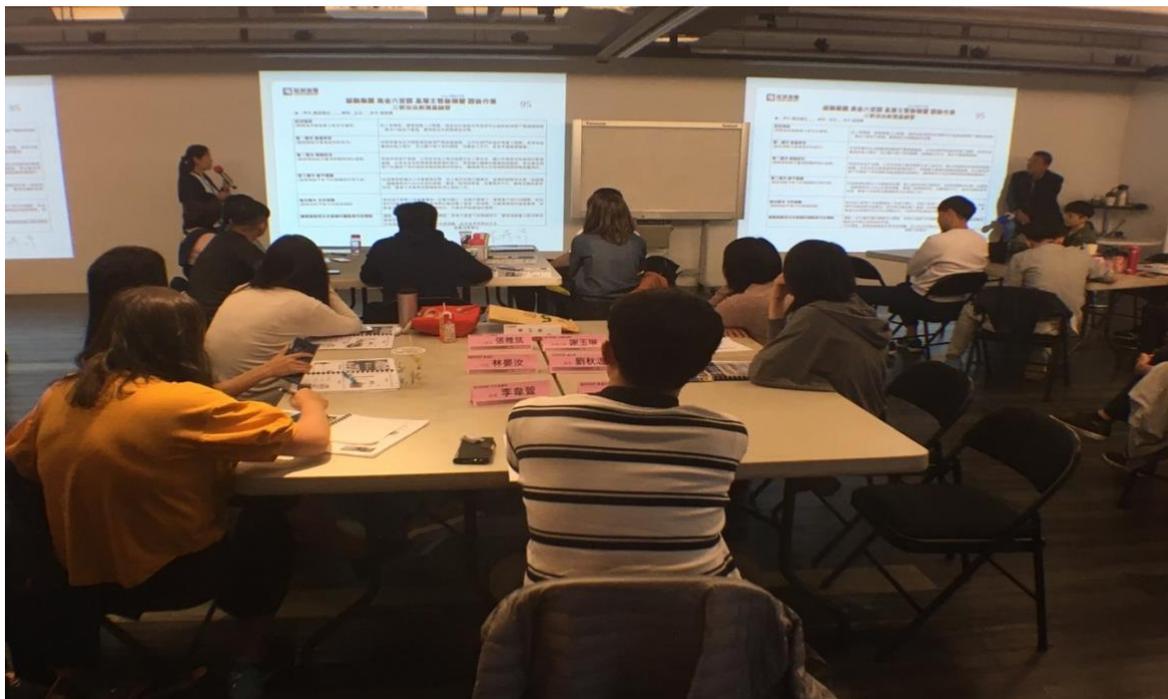
【課程活動照片】



【高效執行力】工作目標設定與計畫展開



【問題分析與解決】小組個案分析與發表



【課程表單】工作計劃一頁報告表

【重要】工作計畫一頁報告

<p style="text-align: center;">P – 工作目標</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">名稱</th> <th>內容</th> </tr> <tr> <td>動詞</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工作項目</td> <td></td> </tr> <tr> <td>完成程度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>達成期限</td> <td></td> </tr> </table>	名稱	內容	動詞		工作項目		完成程度		達成期限		<p style="text-align: center;">D – 工作 時程/成本執行表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>階段別</th> <th>活動名稱</th> <th>活動成本</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>負責人</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	階段別	活動名稱	活動成本	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	負責人																																																																																																																																																																
名稱	內容																																																																																																																																																																																										
動詞																																																																																																																																																																																											
工作項目																																																																																																																																																																																											
完成程度																																																																																																																																																																																											
達成期限																																																																																																																																																																																											
階段別	活動名稱	活動成本	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	負責人																																																																																																																																																																												
<p style="text-align: center;">P – 工作分解表</p> <div style="text-align: center;"> <p>專案名稱</p> <pre> graph TD Root[專案名稱] --> S1[階段1] Root --> S2[階段2] Root --> S3[階段3] S1 --> S1_1[1.1 人] S1 --> S1_2[1.2 事] S1 --> S1_3[1.3 時] S1 --> S1_4[1.4 地] S1 --> S1_5[1.5 物] S2 --> S2_1[2.1 人] S2 --> S2_2[2.2 事] S2 --> S2_3[2.3 時] S2 --> S2_4[2.4 地] S2 --> S2_5[2.5 物] S3 --> S3_1[3.1 人] S3 --> S3_2[3.2 事] S3 --> S3_3[3.3 時] S3 --> S3_4[3.4 地] S3 --> S3_5[3.5 物] </pre> </div>	<p style="text-align: center;">C – 差異分析/ A – 改善行動</p> <p>差異狀況描述:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>可能原因</th> <th>子原因</th> <th>可行決策</th> <th>重要</th> <th>急迫</th> <th>順序</th> <th>執行</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項次	可能原因	子原因	可行決策	重要	急迫	順序	執行	1								2								3																																																																																																																																																																	
項次	可能原因	子原因	可行決策	重要	急迫	順序	執行																																																																																																																																																																																				
1																																																																																																																																																																																											
2																																																																																																																																																																																											
3																																																																																																																																																																																											