



マネジメント目標の実例と 達成率向上のポイント

組織を効果的に導くには明確な目標設定が不可欠。適切な目標があれば方向性が明確になり、モチベーションも向上。

効果的な目標設定の基本原則



具体的

何をどう達成するか明確に



測定可能

進捗を数値で評価できる



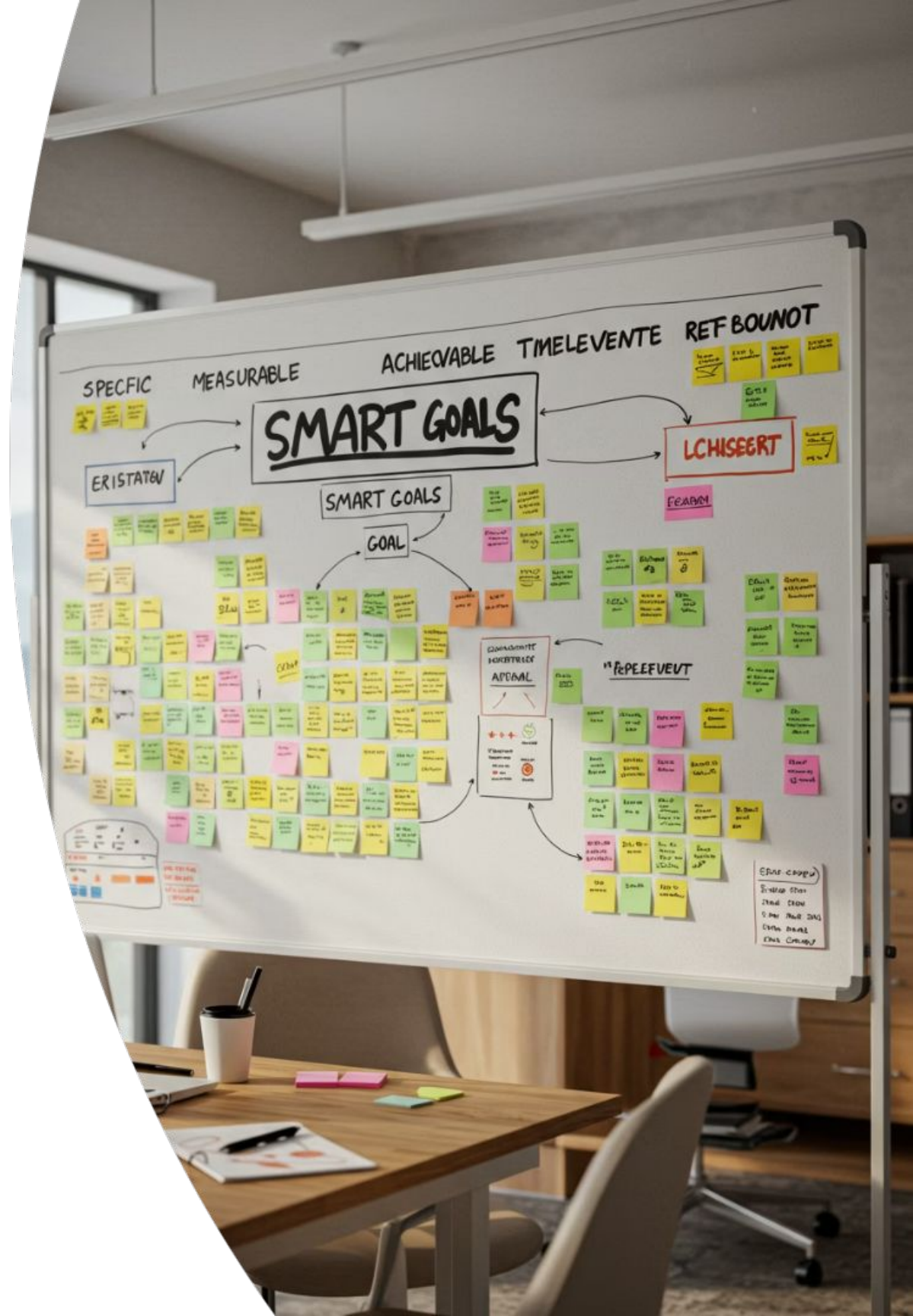
達成可能

現実的な難易度設定



関連性

組織戦略と連携している



役職別の目標設定例

部長クラス

- 部門全体の業績向上
- 各チームの生産性バランス
- 人材育成と組織健全性

課長クラス

- チームの業績達成
- メンバー育成
- 業務プロセス改善

職種別のマネジメント目標

営業部門

新規顧客獲得数

契約更新率向上

商談成約率改善

製造部門

不良率削減

生産ライン稼働率向上

製造コスト削減

開発部門

開発サイクル短縮

品質指標改善

イノベーション促進



効果的な目標運用のポイント

定期的な進捗確認
週次・月次で状況を可視化



軌道修正
必要に応じて目標調整



原因分析
遅れの要因を特定



必要な支援提供
リソースや障害除去



目標達成のための支援と フィードバック



研修機会提供

必要スキル習得支援



1on1ミーティング

個別進捗確認と助言



成功の称賛

小さな成果も認める



目標未達成時の対応



目標と報酬の連動ポイント

