

操作手册（主管+员工）

目录

第一步—制定目标.....	2
如何制定目标.....	2
1、操作.....	2
2、目标对齐有什么意义？	3
3、OKR 案例.....	4
第二步—审核目标（主管）	4
如何审核目标.....	4
1、在哪里可以审核员工的目标？	4
2、如何编辑员工目标？	5
第三步—执行目标.....	5
如何执行目标.....	5
1、创建关键任务.....	5
2、创建子任务.....	6
（1）为什么要创建子任务？	6
（2）如何创建子任务？	6
3、写日报和周报.....	7
第四步—进度辅导（主管）	7
如何进行目标进度辅导.....	7
第五步—目标评价.....	8
如何进行目标评分.....	8
第六步—复盘面谈（主管）	9
如何进行复盘面谈？	9
目标关注.....	10
如何关注他人目标.....	10
1、在哪里可以关注他人的目标？	10
2、如何设置关注提醒项？	11

第一步—制定目标

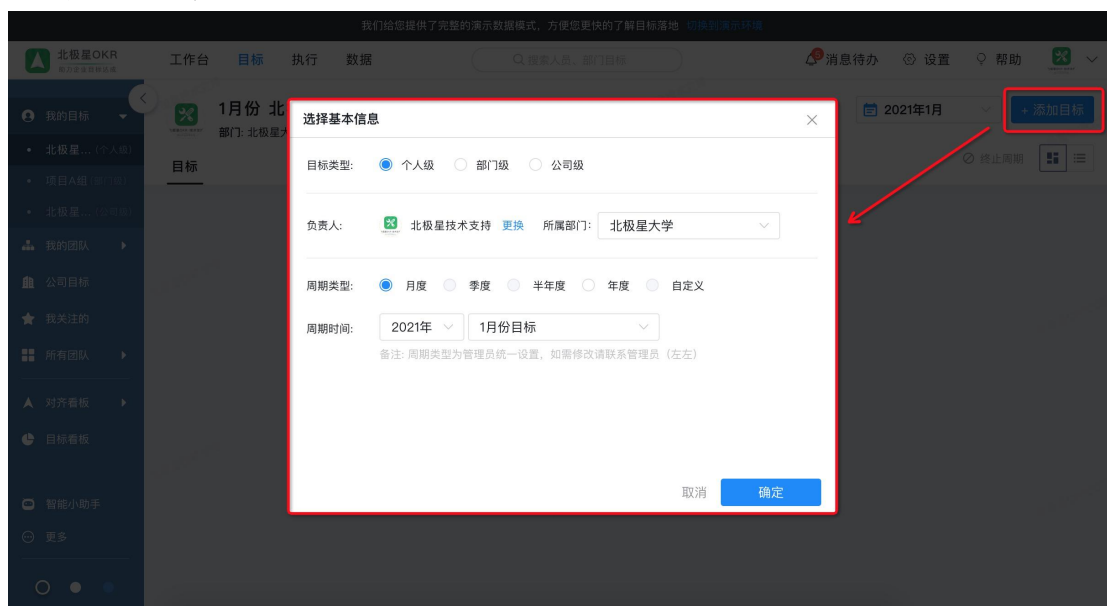
如何制定目标

1、操作

在目标模块的界面点击右上角的添加目标，填写好基本信息之后，可以制定目标。

PS: 如果是部门主管，在创建目标的时候选择负责人为自己的直属下级时，则就是给直属下级创建目标。

在创建目标页面填写目标、添加对齐、关键成果可以成功创建一个目标，成果是目标的衡量标准，一个目标的达成需要多个成果的支撑。



2、目标对齐有什么意义？

在制定目标时可以选择将自己的目标挂钩到上级目标，也就是目标对齐。

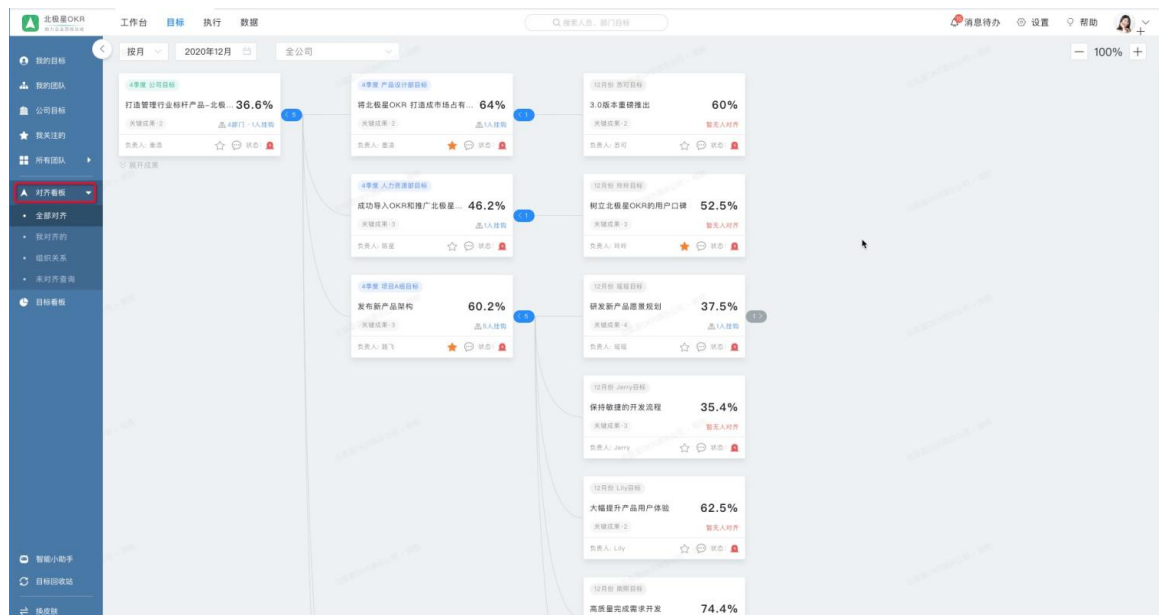
对老板：可以清楚看到公司的 OKR 全貌，知晓战略目标如何被分解，更能时刻了解目标进展，做到战略有支撑。

对管理员：可以看到所有目标对齐情况，能快速识别目标的对齐关系是否合理，做到战术有技巧，更好更方便的推进 OKR 管理。

对部门主管：可以看到目标的承上启下，更好带动自己管理的部门。

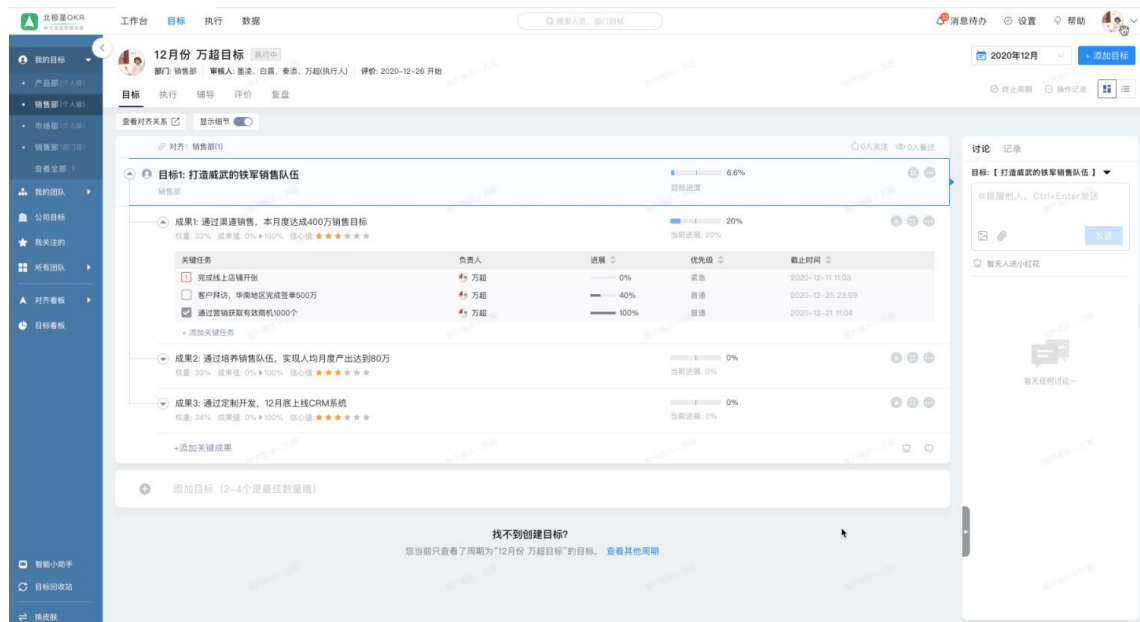
对员工：在不知道怎么填写自己的 OKR 的时候，可以看别人的目标是怎么填写怎么对齐的，最最重要的是 Everyone is leader，员工可以像老板一样，知道公司的战略是什么，部门的目标是什么，同事的目标是什么，让员工像老板一样思考，发挥每个人的主观能动性，让 OKR 价值最大化。

PS：在制定目标的时候选择上级目标后在对齐看板中就会展示出来。



3、OKR 案例

销售团队 OKR，示例如下图：



第二步—审核目标（主管）

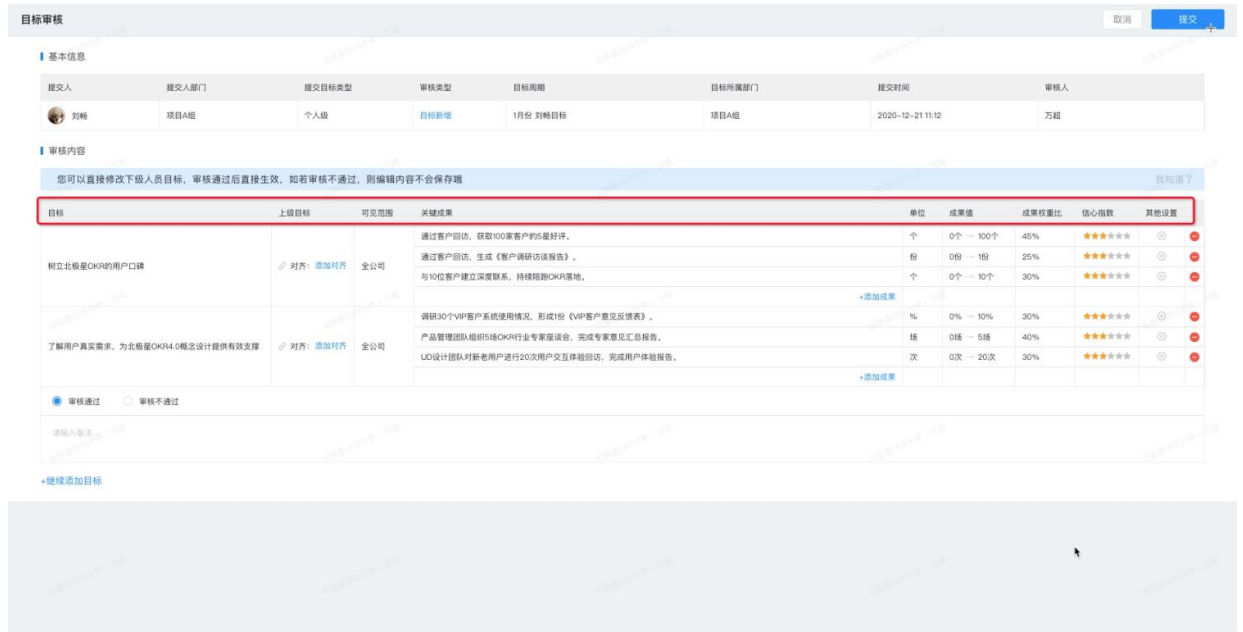
如何审核目标

1、在哪里可以审核员工的目标？

员工提交目标审核之后，领导可以通过工作通知和待办去对员工目标进行审核。

2、如何编辑员工目标？

如果在审核设置中设置了主管审批目标时可修改目标内容，则主管在审核员工目标时可以对目标和成果进行修改编辑。

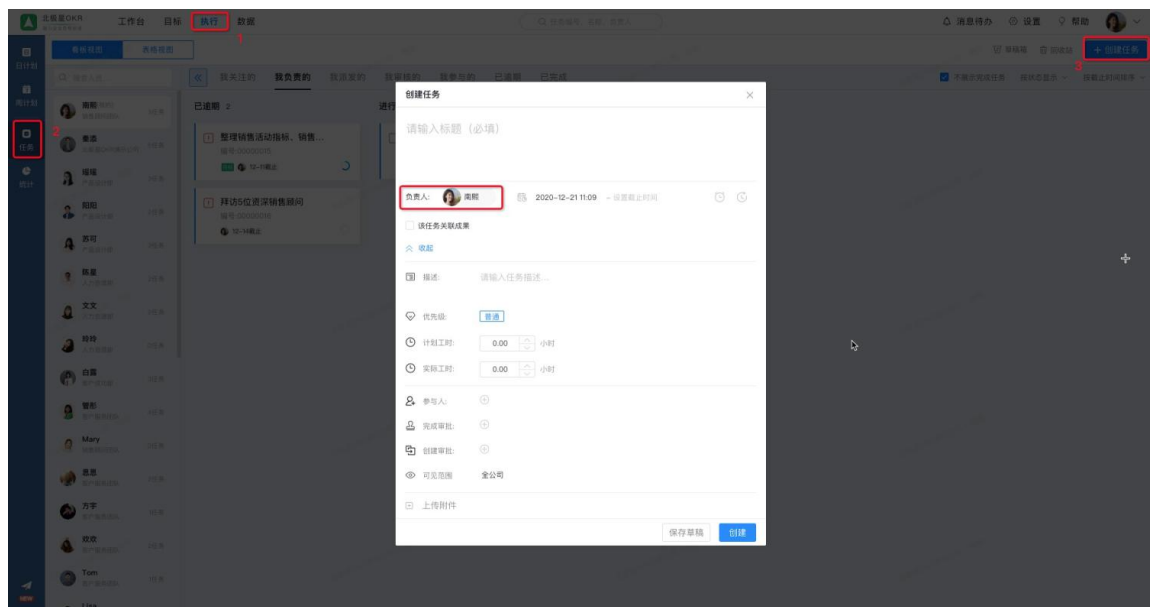


第三步—执行目标

如何执行目标

1、创建关键任务

在执行模块切换到任务栏，点击创建任务可以创建或者派发任务（设置负责人为他人），选择任务关联成果为自己目标下的成果，如果设置了任务审核人，在完成的时候则需要任务完成审核人审核通过才算任务完成。



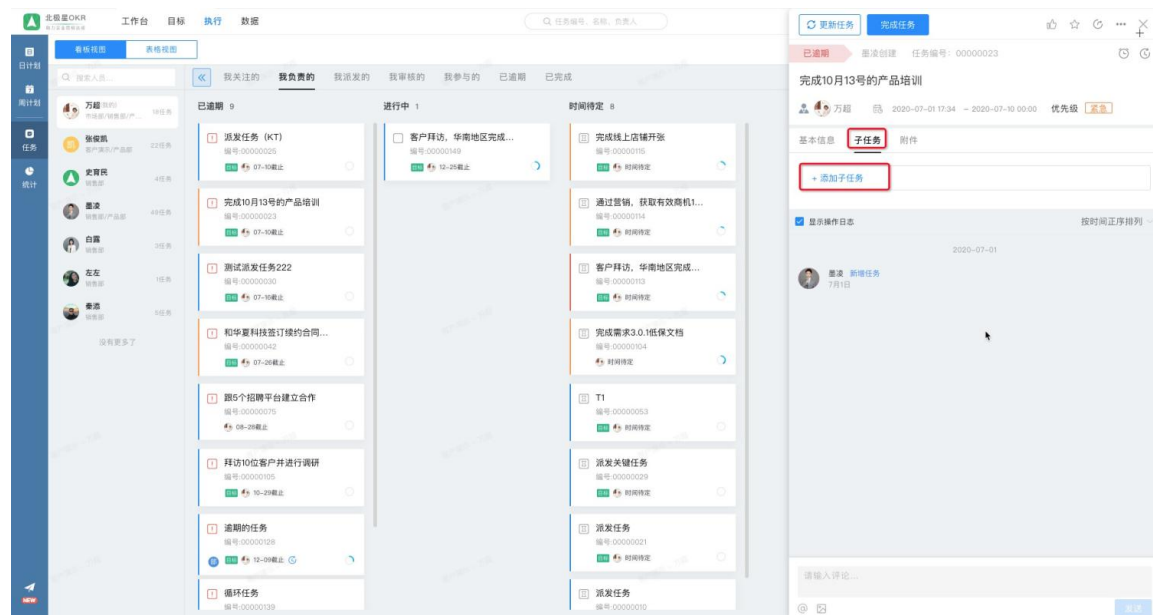
2、创建子任务

(1) 为什么要创建子任务？

因为可能存在一个任务需要多个不同的任务同时进行才能完成，也就是任务的拆解，比如我有一个任务是举办一场生日派对，要完成这个任务就需要邀请派对人员、买生日蛋糕等等一些子任务，因此创建子任务能够更好帮助我们落地执行好目标。PS：子任务需要北极星运营后台开启权限才可使用。

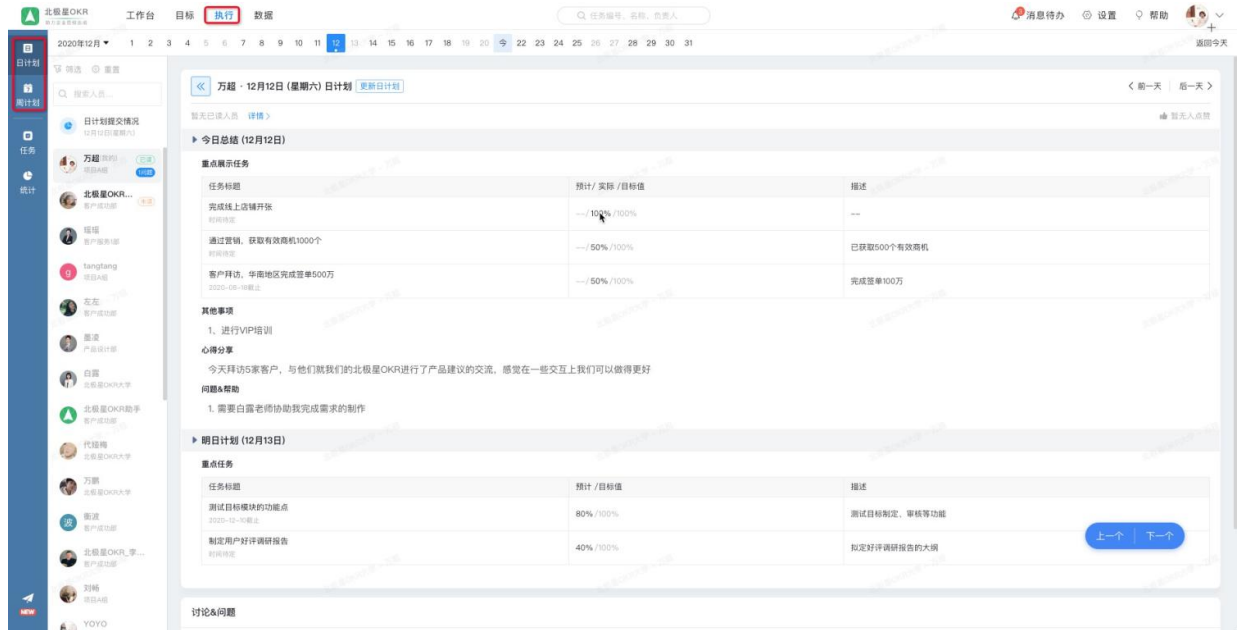
(2) 如何创建子任务？

在执行模块点击到任务栏，点击进入一个任务进入该任务详情，切换到子任务点击添加子任务就可以在该任务下创建一个子任务，子任务的创建过程和任务的创建过程是一致的。



3、写日报和周报

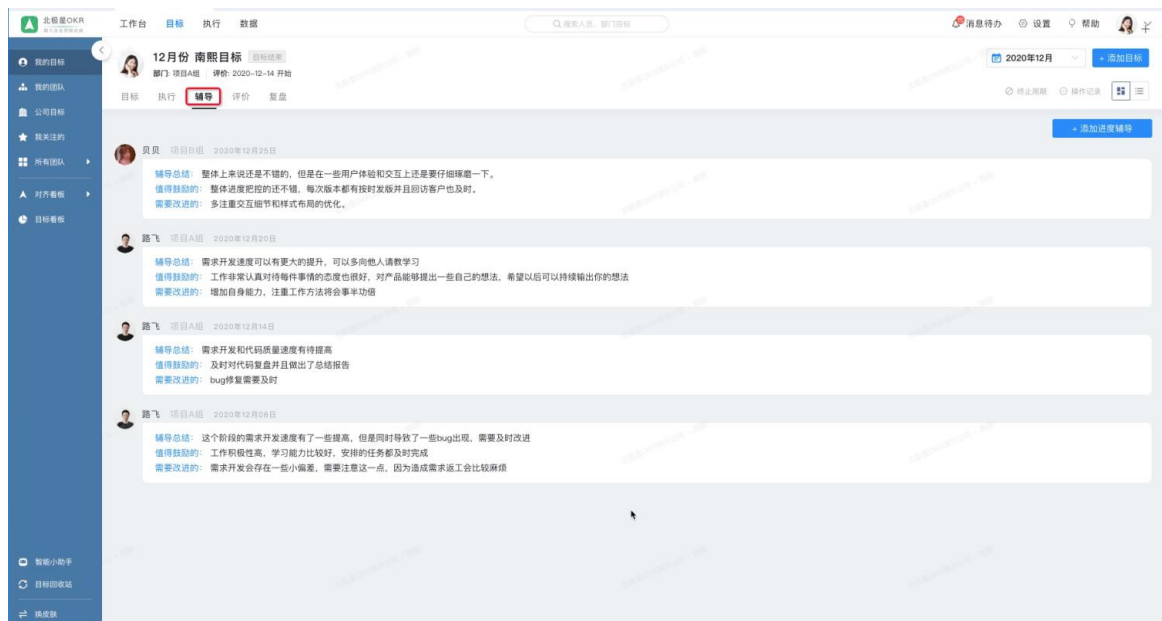
在执行模块选择日报/周报，点击立即创建，进行填写更新任务、成果从而去更新目标进度。



第四步—进度辅导（主管）

如何进行目标进度辅导

主管可以随时对员工目标添加辅导，在员工目标详情页面，切换到辅导栏，点击添加辅导可以对员工进行进度辅导，及时对员工进行辅导可以帮助员工更好的成长。

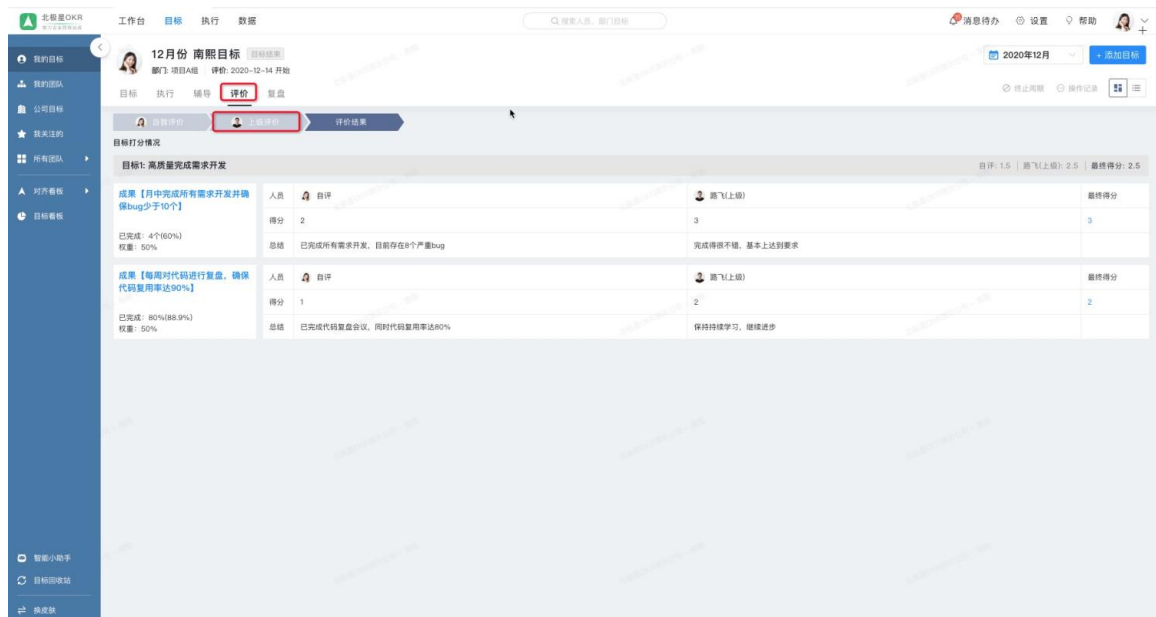


第五步—目标评价

如何进行目标评分

目标评分是对员工执行目标的结果作出评价，可以有效地帮助员工对自身不足和优势进行总结，以便于之后更好的落地目标。

目标到达评分阶段时，员工自评完成后，主管可以对员工的目标进行评分。

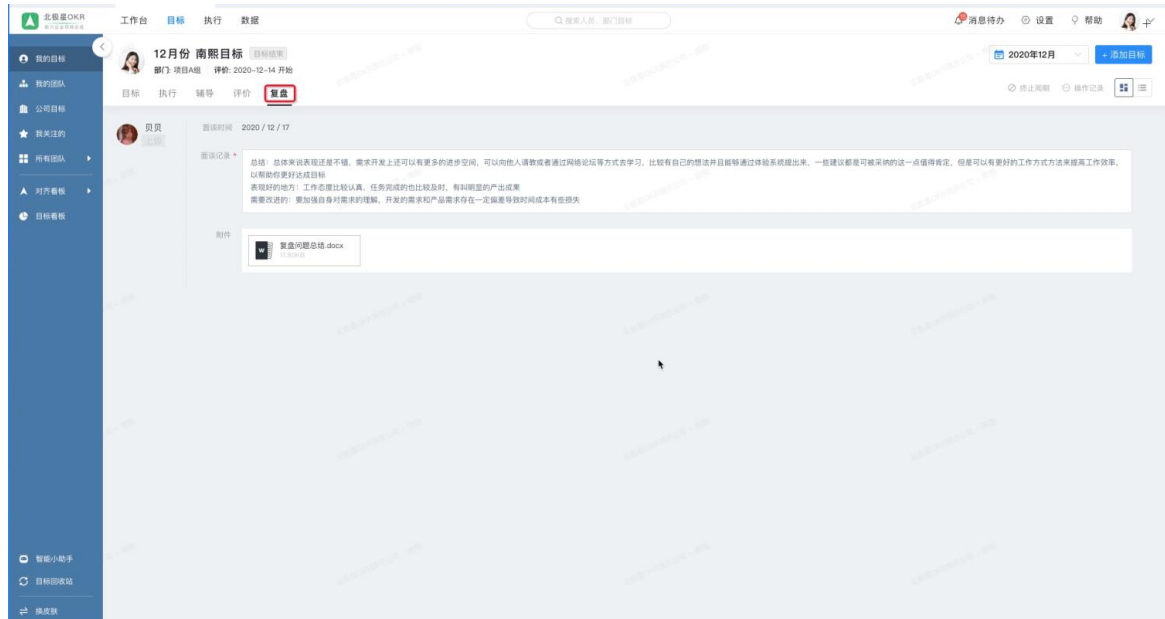


第六步—复盘面谈（主管）

如何进行复盘面谈？

复盘面谈是主管对员工执行目标过程中出现的问题进行复盘交流以便员工在之后执行目标中能更好的去规避。

目标评分完成之后，进入目标复盘，主管可以对员工进行复盘面谈。



目标关注

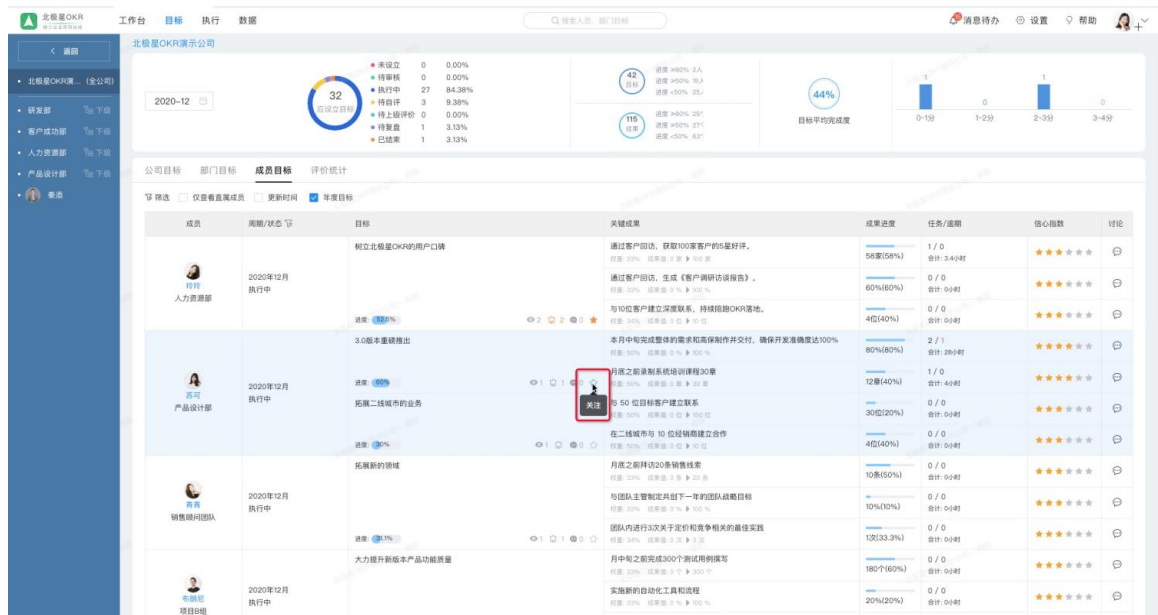
如何关注他人目标

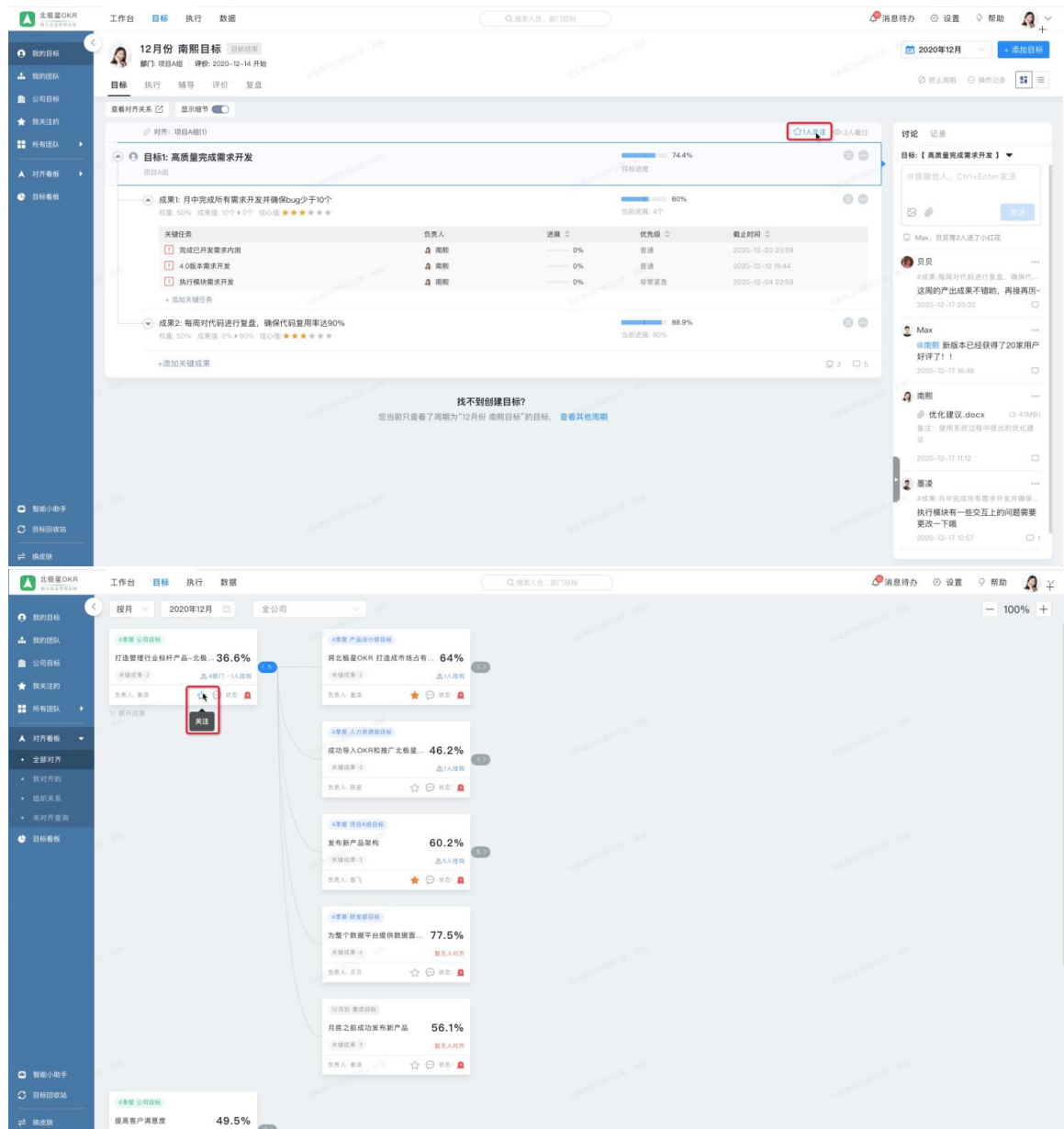
1、在哪里可以关注他人的目标？

在目标模块点击所有团队，查看目标看板可以关注他人的目标。

在目标模块点击我的目标，可以关注自己的目标。

在目标模块点击对齐看板，查看对齐视图看板可以关注他人的目标。





2、如何设置关注提醒项？

目标关注成功后，在目标模块点击我关注的可以对目标的关注提醒项进行设置，以便我们更好的了解到关注目标的情况，当我们开启相应的提醒项时，该目标进行了相应的操作，则会给我们推送一条工作通知。如：在关注提醒设置里开启了目标更新提醒，当关注的目标更新了进度时就会推送一条钉钉的工作通知。

北极星OKR 工作台 目标 执行 数据

消息待办 设置 帮助

关注提醒设置 执行中 全部

类型	所属	周期/状态	目标	关键成果	成果进度	任务/逾期	信心指数	讨论
部门级	客户成功部 白露	4季度 客户成功目标 执行中	建立高效专业的客户支持团队	建立客户支持内部北极星OKR销售工具包, 并针对工具包对销售团队... 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	0/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	产品市场部 孟波	4季度 产品市场部目标 执行中	将北极星OKR 打造成市场占有率第一的OKR软件	筛选标杆行业的顶尖客户, 跟进客户OKR落实情况, 撰写《最佳实践... 进度: 80% 成果进度: 0% 100%	80%/80% 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	人力资源部	12月份 招聘目标 执行中	将北极星OKR 打造成市场占有率第一的OKR软件	搭建团队内部分享学习制度, 每月开展一次内部主题分享活动。 进度: 100% 成果进度: 0% 100%	12次(3.3%) 合计: 149小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	建立北极星OKR的用户口碑	通过客户回访, 获取100家客户的5星好评。 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	60位(60%) 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	发布新产品架构	北极星OKR系统平台用户数达到10w家企业。 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	1/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	维护一个积极向上的团队氛围	北极星OKR V3.0产品得到100家企业老板的5星好评。 进度: 50% 成果进度: 0% 100%	68家(68%) 合计: 340小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	通过客户回访, 生成《客户调研访谈报告》。 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	0/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	与10位客户建立深度合作, 持续挖掘OKR落地。 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	4位(40%) 合计: 50小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	评估5个以上的产品架构 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	0/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	升级数据库并完成数据迁移 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	0/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	与测试人员制定5级检测标准 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	80%/80% 合计: 50小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	组织团队成员每周开展一次文化主题会议 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	0/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		
部门级	项目A组 路飞, 凡凡	4季度 项目A组目标 执行中	组织一次团队建设	组织一次团队建设 进度: 20% 成果进度: 0% 100%	1/0 合计: 0小时	☆☆☆☆☆		

我们给您提供了完整的演示数据模式, 方便您更快的了解目标落地

北极星OKR 工作台 目标 执行 数据

关注提醒设置

目标变更提醒 开启
关注目标发生了变更会发送提醒

目标更新提醒 开启
关注目标更新了进度会发送提醒

进度预警 关闭
当关注目标出现进度问题时发送提醒

信心值预警 开启
当关注目标信心值降低时发送提醒

信心值低于2星 时发送提醒

每天 10:00发送提醒

创建关键任务提醒 关闭
关注目标创建了关键任务时发送提醒

取消 确定