

赢在执行情景模拟沙盘

【课程介绍】

该课程是国际最经典的体验式培训课程之一。参加培训的学员分成若干小组，每小组扮演一个沙漠探险队，运用相同的预备资金，购买必要的物资。从大本营出发到沙漠里掘金……

这是一场弱肉强食、必分胜负的残酷战争——胜者为王，败者为寇！

这是一场看似普通却暗藏玄机的淘金之旅——有人轻车熟路，有人举步维艰！

这是一场见证友谊、同舟共济的生死较量——或客死他乡，或荣归故里！

有的团队争得面红耳赤、贻误时机，有的团队集思广益、从容应对；游戏结束时，有人茅塞顿开、有人追悔莫及、有人为之写下了万字感悟——这张游戏桌上究竟发生了什么？

如果：

掘金队 = 经营中的企业；

金子 = 企业利润；

水和食物 = 企业的生产成本；

天气 = 外部市场；

老人 = 外部的咨询机构……

一切的一切都是活动中的真实体

验！

这就是《赢在执行》情景沙盘模拟实战课程的真实写照！

【培训目标】

1. 目标与激励机制：学会目标的制定与分解、目标的执行、反馈、考核激励、目标的评估、修正；
2. 计划执行：考验你计划的执行能力，展现你在团队的个人魅力；
3. 团队运作与领导：理解团队的涵义、团队共识、造成团队冲突与反对的行



为，学会团队的管理、发挥团队的影响力、团队的激励；

4. 组织沟通与建立：了解沟通的关键因素、部门与部门间的沟通、解决沟通中的冲突、学会通过沟通达到目的

【培训对象】

所有员工、管理干部，人数在 60 内

【培训时间】

2 天/12 个小时

【培训大纲】

参加培训的学员 6-10 人一组，角色分工（队长、沙漠骑士、财务官、谈判官等）、最后以活着回来并挖掘最大价值的金子为最终评比指标。

《赢在执行力沙盘模拟实战》课程是对团队运作时可能出现的合作、激励、沟通、竞争、压力及冲突等问题进行深度挖掘、分析和找到解决方法的专业游戏课程。透过游戏的体验引导，发掘出团队做好目标设定及目标管理的重要性；发现资源的不当使用所造成团队或公司的影响及破坏；对于公司（单位）主管训练领导能力提升，提高协助公司在管理、销售、沟通等方面的工作能力，特别是快速提升团队和个人的执行力；运用团体游戏的方式，在不知不觉中去显现出问题，发掘出问题的根本实质，而让学员亲身体会到公司（单位）的问题所在，并找到立竿见影的解决方法！

课程分享知识点：

第一讲 凝聚成就高效团队认知

1. 团队和团队精神
2. 团队成长阶段分析
3. DISC 性格分析
4. 贝尔宾团队角色测试
5. 团队与个人的关系
6. 高效团队的原则

体验活动：团队建塔

第二讲 完美沟通（跨部门沟通）

- 1、何谓有效的沟通
 - 何谓沟通

- 沟通三大要素
- 单向沟通与双向沟通的比较

2、沟通基本技巧

- 沟通中听的技巧
- 沟通中问的技巧
- 沟通中说的技巧
- 职业化沟通的三把金钥匙
- 沟通的八项注意

3、沟通因人而异

- 上对下的沟通方式
- 下对上的沟通方式
- 平级之间的沟通方式
- 冲突中的沟通技巧
- 不同性格的人如何沟通

4、跨部门沟通

- 为什么要跨部门沟通
- 跨部门沟通的技巧
- 跨部门沟通的步骤

5、跨部门协作与冲突管控

体验活动：集体作画

第三讲：赢在执行

第一节：执行力实质与特征

一、如何去理解执行力

二、执行力为什么重要

执行力对个人的重要性

执行力对企业的重要性

第二节：个人执行力缺失的原因

1、执行力低下的四种表现（讨论）

- 拖拉的原因及改进方式
- 死板执行的原因及改进方式
- 反复的原因及改进方式
- 推诿的原因及改进方式

2、个人执行力缺失原因

第三节：提升执行力的方法

- 1、提升个人执行力的方法
- 2、提升执行力的三讲四化
- 3、五大执行思维解析
- 4、执行力的执行原则

体验活动：撕⑧

第四节：看亮剑 学执行

- 1、执行—职责所在；
- 2、执行一个人利益服从集体利益；
- 3、执行没有任何借口，何谓彻底的执行；
- 4、执行一要的是结果，没有结果的执行等于零。

第五节：执行过程的冲突管控

- 1、五种处理模式
- 2、双赢思维导入
- 3、解决冲突之道

第四讲 强化目标落地

第一小节：目标管理

- 1、目标的意义
- 2、目标管理的定义
- 3、97%的人不设定目标的原因

第二小节：目标的设定与分解

1. 目标设定的范围
 2. 设定目标的前提
 3. 设定目标的五项原则
 4. 设定目标和执行分解步骤
- 提前设定目标(设定目标时间)
 - 坚持改进
 - 定期评估检查

设定目标让我们找到要去的终点，时间管理就是让我们规划如何到达

第三小节：时间管理

- 一、认识时间管理
- 二、你目前的时间是如何利用的
- 三、出色的自我时间管理

四、时间管理的好处

五、时间管理的重要性

1、如何找到浪费时间的原因

2、时间管理的原则

体验游戏：撕纸人生

第四小节：用 SMART 标准提高效率

一、目标明确，行动才有效

二、目标管控，量化要到位

三、目标可实现才有执行力

四、大小可实现之间紧密相连

第五小节：四个象限时间管理法—在正确的时间做正确的事

一、分清工作的紧急、重要，分类管理

二、如何设置不同等级的优先权

三、选择工作处理的最佳时机

四、“做正确的事”与“正确的做事”

第六小节：80/20 法则—把时间用于少数重要的事

一、把时间留给最重要的事，执行效应的帕雷托分析

二、专注于最重要的事，如何判断轻重缓急

三、要事优先，为最重要的事创造时间

四、减少多余责任的时间消耗

五、在高效的时间段做重要的事