
《高效领导力执行力提升》培训大纲

主讲人：郭云

培训对象：

国企、民企、外企等各类大中小型企业老总或中高层管理者，
社会公共事业服务机构管理者、创业者、MBA或EMBA学员

培训目标：

旨在引导企业经营管理者运用德鲁克管理思想和高效简洁的管理方法，重新审视现有的管理理念与角色定位，走出传统管理误区，真正提升企业竞争力和自身领导力，促使组织管理运营更加卓有成效。

培训内容：

以德鲁克经典著作《管理的实践》的管理思想理念与方法工具为基础，围绕企业常见经营管理问题展开，通过剖析国内外企业实际经典案例，为企业提供比较系统的有针对性的解决方案，可落地、可操作、可评估，可持续。

培训方法：

以学员为中心，运用案例牵引、互动讨论、咨询答疑、模拟演练、头脑风暴等多种方法，使学员在生动活泼、轻松愉悦的过程中达到学习目的。

培训风格：

观点鲜明、逻辑清晰，案例多、信息量大、深度广度并举、授课节奏快，鼓励学员质疑挑战、现场互动性强，语言深入浅出、通俗易懂。

培训时间：2日，也可依企业要求，进行培训内容与时间的拆分或整合。

培训大纲：

第一部分 什么是执行力？

第二部分 如何提升执行力？

通过计划提升执行力

第一部分 什么执行力？

- 执行力的来源
- 什么是执行力？
- 执行力的重要性
- 执行力为什么总会出问题？
- 领导力与执行力是什么关系？
- 执行力实施流程
- 管理的三大任务
- 管理者的五项工作

第二部分 如何提升执行力？（培训重点）

- 什么是目标管理？

目标管理的好处究竟在哪里？

目标产生的方式

进行目标管理的流程

企业实施目标管理时常犯的错误：

目标管理的奥妙和精髓是什么？

好目标的特征：**SMART** 原则的训练

-
- 如何布置安排组织实施？

构建以战略为导向的执行系统

高效执行力的有利工具——“戴明循环”

- 制定有效计划的七个要素（5W2H）

目标

时间

地点

人选

程序

标准

传达

- 如何用流程控制执行结果？

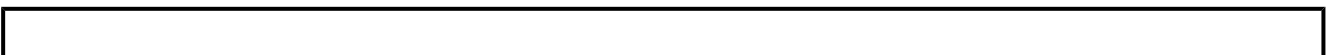
流程如何产生？

如何改进优化？

- 如何用制度保证流程正常运作？

制度的分类

经常缺少哪类？



- 如何是部门的执行内容落地？

高效执行力的三化训练

流程化：交代的事情从头到尾要流程化

明晰化：流程中的每个工作明晰化

操作化：明晰后的工作内容要操作化

- 如何用绩效管理促进执行落地？

检查的三个阶段

发现问题三不放过

检查计划执行情况的技巧

跟踪检查要避免的误区

- 有效布置与传达

指令是否明确是管理者最重要的功夫之一

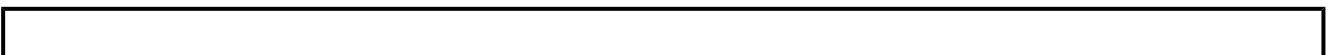
下达指令的方法与技巧。

- 如何提升自身的执行力？

心态培养与调整

你在为谁打工？

提升自身的执行力的几个要点



工作流程的前后手

接受指令的三个步骤

接受指令的四个注意点

解决问题的三个重点

辅佐上司根本之道

如何向上级汇报工作或提出建议？

如何了解上司的工作风格？

跨部门合作协调的几个沟通技巧

用建议代替直言

提问题代替批评

让对方说出期望

诉求共同利益

顾及别人的自尊

会议发言三点论

● 革除几个陋习：

做过了、我不会、我不行、我不愿意、我不喜欢、

找借口

- 性格对提升执行力的影响？

你的性格是什么样的？

您的上司或下属的性格是什么样的？

了解这些对我们加强执行力有什么实际意义呢？

性格测试与分析解读

- 如何提升团队执行力？

- 每个人在团队中扮演什么角色？

- 团队角色与组织角色是什么关系？

- 优秀的团队应该有几种团队角色？

- 您的团队有几种团队角色？缺少哪些？

团队角色测试与分析解读

