



《向优秀员工学执行力》课程大纲

1、课程缘起

随着市场竞争的日益激烈，企业对内部人员尤其是管理人员的要求越来越高，既要做好事情，又要带好队伍，团队既要干的好，又要管的对。然而，随着 85 后、90 后员工的大量加入，人员管理的难度越来越高，做为管理者的您是否有以下困惑：

- 是否善于激活员工的激情
- 什么是高效执行力的本质
- 具有高效执行力的公司有哪些特征
- 如何培养和保持中层干部的高效执行力
- 作为中层干部，高效执行力体现在哪些方面
- 如何打造一个具有高效执行力的企业
- 作为一名团队领导，如何打造具有高效执行力的团队

2、课程说明

作为企业的管理干部，必须认识到，客户要的是结果，企业要的是结果，员工要的也应该是结果，执行力恰恰是对结果负责。

管理者不仅要不断地向员工输入独立人格理念、结果导向理念、价值交换理念，更要知道作为管理者必须具有推动力，而推动力源于管理者对自身定位与作为方式的清醒认识。

我们特邀企业管理专家陈宝光老师，与您分享《向优秀员工学执行力》的精彩课程，此课程将针对管理者如何建设自身的推动力而设计，深入透彻地剖析结果与执行力的关系、管理者与执行力的关系、提升执行力的心态与运营方式，从而帮助员工提升执行力，共同导出企业需要的正确结果。

3、培训对象



总经理、副总经理、部门经理以及团队管理者等

4、培训目标

- ▣ 修炼中高层经营管理人员心态
- ▣ 正确的理解执行力的本质与重要性
- ▣ 帮助学员认识自身的价值与作用
- ▣ 掌握执行力塑造的技巧与关键
- ▣ 掌握企业运营执行的独特方法
- ▣ 掌握推动和提升团队执行力的相关工具、技巧、方法
- ▣ 一套完整的执行力落地工具
- ▣ 成为执行教练，在企业内部造就卓越执行者团队

5、课程大纲

前言

第一单元 心态管理

- ▣ 为什么要管理心态
- ▣ 心态管理有什么重要的作用
 1. 心态决定事情能否成功
 2. 心态决定工作的绩效
 3. 良好的心态 可以决定你的命运
- ▣ 如何建设良好的工作心态
 1. 你是为自己工作还是为公司工作
 - 应付工作还是全心工作



- 解决问题还是推托问题
- 承担责任还是推托责任

2. 主动积极，自信向上、面对现实

- 主动积极与被动消极有什么不同
- 主动积极面对现实
- 如何才能主动积极
- 如何面对人生的难题
- 消极被动的原因
- 如何建立自信心

3. 必胜的信念、专注工作

- ABC 情绪理论：事物本身并不影响人，人们只受对事物看法的影响
- 信念的作用
- 专注为什么

4. 立即行动

- 行动
- 行动
- 再行动

5. 每天只要努力一点点



- 不断提高
- 追求卓越

6. 全力以赴，坚持到底

- 工作在于坚持
- 成功在于坚持
- 人生在于坚持

第二单元 优秀中层干部必备技能

□ 学会目标管理

- 学会自我领导。所有事物都经过两次的创造—先是在脑海里酝酿，其次才是实质的创造。个人、家庭、团队和组织在做任何事情时，均先拟出愿景和目标，并据此设定最佳的工作计划，最终达成没定的工作目标。

□ 学会抓住工作重点

- 学会抓住工作重点，次要的事不必摆在第一，要事也不能放在第二。无论迫切性如何，个人和组织针对要事而来。重点是：一定要把实现你的目标的事放在第一位去思考和处理。

□ 建立良好的人际关系

- 良好的人际关系是成为优秀员工的必要条件，学会如何处理工作与生活中的人际关系，深刻理解有效沟通的原则，了解与人交流的习惯、方法与技巧；认识到在企业中与公司领导、同事沟通的原则和技巧，有利于我们更好的了解他人、协调好工作关系。

□ 学会高效、合理的安排工作时间

- 工作总是越来越多，时间总是越来越不够用，只有合理安排自己的工作时间，学会如何用最少的时间与精力完成更多的事，达到事半功倍的目的。

□ 融入团队中

- 个人的力量总是有限的，如何才能使整体获得一加一大于二的成效。实践



协同的人际关系和团队建设会扬弃敌对的态度（ $1+1=1/2$ ），不以妥协为目标（ $1+1=1$ ），也不仅止于简单的组合（ $1+1=2$ ），他们要的是创造式的合作（ $1+1=3$ 或更多）。

▣ 高效执行力

- 什么是执行力？
- 执行力的要领是什么？
- 什么是执行力低下的原因？
- 执行力低下的现状分析？
- 改变执行力低下的前提是什么？
- 五星执行力的人才有什么不一样不同表现？
- 营造执行力的环境。
- 执行力的关键点。
- 高效执行力的三个维度。

▣ 高效沟通

- 沟通种类
- 沟通形式
- 沟通的三要素
- 沟通方向及技巧

第三单元：领导力 \geq 执行力？

▣ 人生能量的七个等级

▣ 领导智能的元程序

第四单元：执行控制

▣ 执行机制

1. 事先：承诺法
2. 事中：反馈法
3. 事后：5C法

▣ 控制方法



1. 控制的概念
2. 控制的地位
3. 控制的过程

▣ 任务控制

1. 任务的意义与目的
2. 任务掌握的原则
3. 问题的掌握
4. 如何发现问题

▣ 生产四轴

1. 时间轴
2. 区域轴
3. 物流轴
4. 产品轴

现场演练 讲师点评

经过两天的学习，每个小组成员选代表，总结当天学习的收获，老师对每个学员的整体情况及表现的提升部分给予评分。