
培训主题：《如何提升下属执行力》

一、【课程前言】

没有执行与落实，哪怕最简单的工作任务也不可能完成，没有执行与落实，再好的制度也是一纸空文，没有执行与落实，再理想的目标也不会实现，没有执行与落实，再正确

的决策也不会发挥其应有的作用，执行力决定着企业和个人的成败，无论对于企业还是个

人，任何成功都必然是执行的成功，任何失败在一定程度上都是执行的失败。

二、【培训对象】

部门负责人、部门经理、部门主管、储备干部

三、【培训时间】

2天

四、【培训讲师】

练登龙（讲师介绍见附件）

五、【培训方式】

课堂讲授+提问互动+案例研讨+多媒体教学+游戏体验

六、【培训大纲】

第一章 下属执行力盘点

一、从买火车票的故事谈下属执行力

二、上级对下级的五大期望

三、下属在执行过程中的六大想法

四、如何理解执行力

五、下属执行力的三个具体表现

六、下属执行力不强的三大原因分析

1、公司原因

2、领导原因

3、个人原因

第二章 提升管理者的影响力

一、什么是权力

二、视频：《领导威信》

三、管理者的三种权力性影响力

四、管理者的四种非权力性影响力

五、学员练习：测试你的感召力

六、适配管理：情景领导艺术

1、案例分享：心不在焉的小刘

2、有能力、有意愿的店员如何管理

3、没能力、有意愿的店员如何管理

4、有能力、没意愿的店员如何管理

5、没有力、没意愿的店员如何管理

6、情境领导模式

(1) 告知式 (2) 推销式 (3) 参与式 (4) 授权式

7、学员练习：

(1) 领导风格测评

(2) 员工工作准备度测评表

第三章 教育引导——提升下属执行力的基础

一、执行是一种能力，更是一种精神

二、没有责任心就没有执行力

三、细节能到位，执行才到位

四、没有计划，就没有执行力

五、没有服从就没有执行力

六、管理员工的心态

1、让下属主动积极，而不是被动消极？

2、让下属在工作中全力以赴，而不是全力应付？

3、让下属在工作中全力想办法，而不是推卸责任？

第四章 明确任务——提升下属执行力的前提

一、定目标

1、目标设定的 SMART 原则

2、目标分解的三大原则

二、定标准

1、服务工序（闭环式作业流程设计）

2、作业标准（具体工作的标准化）

3、作业方法（工作的手段和方法）

三、定责任人

1、作业者、关联作业人、最终质量责任人的具体化

2、要求员工复述任务和工作范围,取得其对目标和最后期限的承诺

四、定策略

1、视频：《工作流程与策略》

2、工具：《项目实施甘特图》

3、案例分享：《目标分解》

五、定考核

1.确定监督程序,检查点和时间要求

2.做好后有什么奖励,做不好后有什么处罚

第五章 指导及管控——提升下属执行力的关键

一、指导下属工作的三大方式

二、指导下属工作的四大原则

三、指导下属工作的六个步骤

四、提高下属工作效率的五大方法

1、设定工作计划（日、周、月做事清单）

2、保持专注，第一次就把事情做好

3、分析你的时间习惯，选择各类工作的最佳工作时间

4、分清工作的轻重缓急，优先做最重要的事情

5、整理、整顿

五、工作管控的三个注意点

1、关键的流程、关键工序的质量把控

2、破窗理论和热炉法则的运用：及时处理第一位置的微妙事件

3、强化理论的正确运用

第六章 激发下属心动力——下属执行力持久的动力

一、激励的意义

二、激励的概念

三、激励的四大误区

四、讨论交流：店长导致士气低落的原因分析

五、如何激励下属

1、管理员工的心态

- (1) 案例分享：他出差了我有什么办法
- (2) 让下属主动积极，而不是被动消极？
- (3) 让下属在工作中全力以赴，而不是全力应付？
- (4) 让下属在工作中全力想办法，而不是推卸责任？

2、物质激励三大技巧

3、精神激励的十二种技巧

4、激励工具：

- (1) 《不花钱的激励技巧》、
- (2) 《赞扬下属的要点检查表》

第七章 总结