

极速执行力 (JPS)

课程背景：

只有 16% 的被访者承认他们的工作团队会共同计划如何实现目地；
只有 17% 承认他们的团队互相理解和进行创造性的对话；
只有 10% 认为团队成员能做到为实现目地相互督促。

——数据来自于富兰克林·柯维执行力调查和 HARRIS INTERACTIVE

怎样让部门变成团队？
怎样激活团队的智慧并让智慧连接？
怎样正确的辅导员工？
怎样让团队始终聚焦最重要目标？
怎样排除日常琐事干扰？
怎样持续、快速推进工作计划、及时调整计划？
怎样让每个人在工作中得到成长？

——你的团队需要一个结构化的会议

本课程是以提高对计划的执行力为目的，以沃尔玛的 JPS 理念为核心，结合富兰克林·柯维的“问责会”，以及行动学习研讨会工具，辅之以多年的团队绩效改进实战中应用效果最好的执行力落地工具，使得本课程实用性非常高，能够切实的将理念、方法、工具嵌入工作中，任何人只要认真尝试使用，两个月内都会给团队工作状态带来明显的改变。

被学员认为是目前最落地、最实用的管理工具类课程，能直接带动管理人员领导力提升及团队执行力提升。

课程收益： 本课程可以让团队管理者快速具备分派、检查、辅导、激励的技能！

- 掌握推动执行、落实责任、激发内驱力的方法；
- 能够运用群策群力的会议技术组织研讨会；
- 能够用简捷的手段促动员工参与；
- 能够运用催化师技能促动会议；
- 能够设计基于团队实际工作的执行力可视化落地工具；
- 能够建立本团队极速执行的机制；

课程模型：



课程时间： 2 天，6 小时/天

课程对象： 企业中、基层管理者

课程方式： 讲师讲授+行动学习+案例分析+实操演练

课程大纲

导引：你是如何保证团队执行力的？

个人分享

小组归纳

第一讲：执行力怎样落地

学习目标：

● 认识管理学两个原理及其在管理实践中的意义

● 理解什么是真正的执行

一、管理及其使命

1. 怎样认识管理

1) 定义

2) 经验

2. 管理的职能

1) 不同职能学说；

2) 最基本职能是什么？

3) 核心职能是什么？

3. 管理的使命

1) 打造高效组织；

2) 如何理解“高效系统”？

3) 高效组织的特点；需要怎样的手段？

4) 讨论：特种小分队是超级个体还是超级组织？

二、管理学两个原理及应用

1. 管理学第一原理——人性定理

1) 定义

2) 三个推论

讨论：第一原理对管理工作的启发

2. 管理学第二原理——意志强度定理

1) 定义

2) 三个推论

讨论：第二原理对管理工作的启发

三、执行力的核心——团队执行机制

1. 怎样的机制能够带来高效？

2. 建立机制如何考虑管理学两个原理？

3. 经验分享

小组讨论：流于形式的执行手段

第二讲：目标与JPS会议

学习目标：

● 掌握JPS会议的原则

● 掌握JPS会议的基本步骤

讨论：低效会议与高效会议的特征

一、低效会议的原因

1. 个人原因

2. 组织原因

自检：从十个方面对照

二、建立问责机制

1. JPS 的逻辑
2. 好的问责机制具备哪些特征

三、两种衡量

1. 什么是引领性指标
2. 滞后性指标 VS 引领性指标

角色扮演：运用引导技术，帮助员工找到引领性指标

3. 两种引领性指标
4. 引领性指标的两个特点
- 5. 寻找引领性指标的步骤**

- 1) 集思广益
- 2) 优先排序
- 3) 候选测试
- 4) 指标定义

练习：寻找引领性指标

四、什么是 JPS

1. JPS 的定义与由来
2. 为什么中兴称之为“极速执行力”？
3. JPS 的作用

五、JPS 的原则

1. 团队参与

讨论：什么是团队

2. 透明
3. 相互帮助
4. 整体最优
5. 着眼于外
6. 自我调整

第三讲：JPS 方法——问责

学习目标：

- 能够让员工用结构化的准确、简洁的话术表述
- 掌握对下属问责的三步法

一、有效的问责

1. “老好人”经理的危害
2. 有效的问责应具备什么特点？

角色扮演：周例会的工作检查与汇报

二、问责会的标准话术

1. “问责”话术结构

案例讨论：宋江问责孙二娘

3. 问责三步法：

- 1) 表示理解
- 2) 重申责任；
- 3) 鼓舞士气

演练：问责话术

4. “回顾记分表”话术结构

小组练习：回顾记分表话术

- 5.“制定计划”话术结构
 - 6.“计划”必须满足的两个标准
- 小组练习：回顾记分表话术
- 综合练习

第四讲：JPS 工具（1）——团队列名法工作管理

学习目标：

- 能够用团队列名法分析问题、锁定问题
- 能够用团队列名法群策群力解决问题

一、什么是团队列名法

故事导入

1. 什么是团队列名法
2. 团队列名法的步骤
3. 团队列名法的价值

二、催化师的作用与技能要求

1. 催化师的作用

- 1) 推动进程
- 2) 维护规则

2. 催化师的核心技能

- 1) 保持中立
- 2) 倾听
- 3) 发问
- 4) 收集创意

三、团队列名法演练

1. 角色分配与准备
2. 实操演练与注意事项

第五讲：JPS 工具（2）——圆桌慧

学习目标：

- 能够主持结构化团队共创的圆桌会议，制定行动计划
- 能够利用圆桌慧激发员工智慧和团队精神

一、什么是圆桌慧

1. 什么是圆桌慧
2. 圆桌慧的步骤
 - 1) 陈述难题
 - 2) 澄清问题
 - 3) 重构难题
 - 4) 创新方案
 - 5) 行动计划
 - 6) 学习反思
3. 圆桌慧的要领

二、团队列名法演练

1. 问题选择
2. 实操演练与注意事项

第六讲：JPS 结果——可视化

学习目标：

- 正确的制作《周计划/日结果》表
- 制定适用的、富有激励性的记分牌

一、自我驱动的工具

1. 《周计划/日结果》表样式解读
2. 原则、要素
3. 什么是真正的承诺
4. 工具的意义
5. 工具的理论基础

实例练习：编制某岗位的《周计划/日结果》

二、团队激励的工具

1. 记分牌的作用
2. 记分牌的类型
3. 好的记分牌应具备的四个要素

实例练习：设计自己所在部门与岗位的记分牌

小组讨论：JPS 成功的关键

课程回顾