

《提升工作执行力》

一、课程目标

成熟组织在运行过程中往往遇到以下问题：

1. 上级制定的战略或计划，不能得到下级的充分理解，导致下级执行效率低，执行效果差；
2. 执行层对于执行的意义或目的不明晰，缺乏执行的热情
3. 下级面临的问题得不到上级的理解和重视，好的解决方案也得不到上级的支持而无法实施，不但问题无法解决而且打击了下级士气。
4. 执行过程中，执行不到位，缺少监督和激励措施，导致项目延期或者不能有效的完成目标

以上执行力的问题，基本可以总结为目标不明确；责任不清楚；团队成员对集体目标缺乏热情。

有没有一种能提升战略计划制定和执行效果的方法？

有没有打造一个有执行力团队的方法？

本课程针对组织存在的上述问题，通过一次完整的制定工作计划的过程，提升组织各个层级的沟通与配合，提升执行层的参与感，聚合各个层级的经验和智慧，找到提升执行力的方法。

二、培训方式和成果

本课程为以学员为中心，从真实的课题出发，本着“干中学”的原则，90%的时间在“练”。

在培训师的带领下，所有学员共同参与到一个项目计划的制定上来。激发集体的智慧，获得一套工作目标、工作计划、激励与监督制度。

三、培训对象

中高层管理者，团队或项目领导者

四、课程收益

- 学会利用集体智慧制定工作计划的方法
- 掌握高效执行的四项基本原则和方法
- 承担执行责任，并不断监督改进。

五、课程人数

10-30 人效果最佳

六、培训天数

1-2 天

七、课程大纲

模块一、项目和团队

目标：让所有人都明确的知道执行的目的，调动成员的热情。

- 明确执行团队没有完美的个人，但有完美的团队
- 找到团队的优点和缺点
- 明确项目目的
- 分析项目优势和挑战

模块二、高效执行的四项原则

目标：认清执行的最大障碍是日常的事务性工作。了解高效执行的基本原则的原理及内涵。

- 聚焦重要目标
- 关注引领性指标
- 坚持激励性积分表
- 建立规律问责机制

模块三、制定工作计划

目标：根据高效执行的基本原则制定工作计划，聚焦重要指标，找到引领性指标，制定激励措施，建立问责机制，学习行动计划法。

- 第一步：确定重要目标
- 第二步：找到引领性指标
- 第三步：制定激励性积分表
- 第四步：建立问责机制
- 细化方案

- 制作工作计划表

模块四、落实达成与绩效提升

目标：当所有方案执行之后，监督工作进展，评估阶段成果，不断的跟踪与修正。

本模块的讲授时间，不与以上三个模块一致，具体时间根据工作的执行计划而定

- 回顾目标：有哪些措施被实施，得到了哪些结果
- 执行问责机制
- 分析问题得失
- 提出改进措施
- 有哪些需要下一步实施的项目，预计完成时间
- 以上内容，需要周期性回顾，制作成果报告