
高效执行 – 打造企业高效执行力

课程背景 Course Background

为什么美好的企业战略总是难以成为美丽的现实呢？
为什么经由论证的目标总是难以变成具体的结果呢？
为什么无懈可击的方案和设计总是难以成为真正的利益和绩效呢？
为什么煞费苦心的制度和流程总是一次又一次变成了纸上谈兵呢？

……
毕竟，事情总是要有人“去做”才能完成的，
因此，执行的学问也就是“做”的学问。
是研究：选择什么样的人、
采用什么样的方式、
依据什么样的标准、
最终达成什么样结果的学问。

课程收益 Course Benefits

1. 明晰执行力的实质和涵义，理解执行的重要性。
2. 找到团队执行力低症结所在，剖析原因
3. 把握科学的执行原理，掌握提升执行力方法和策略。
4. 掌握任务过程控制和协调方法，达成目标
5. 掌握提高效率增强效能工具方法

课程特色 Course Features

① 课前调研，课后辅导，量身定做；② 案例经典丰富，工具实操；③ 会议指导法，建构式演绎互动；④ 幽默风趣，通俗易懂，寓教于乐。

课程对象 Target Audience

企业中层管理者

授课方法 Training Methods

讲学互动，问题导向；团队竞赛，实战答疑；小组研讨，心得分享；案例分析，行动学习。

课程大纲 Course Outline

第1单元 什么是执行力

症结：我们的公司怎么啦

1.1 执行力不佳的七大原因

人的原因导致的执行问题

执行性人才与执行能力建设是执行的根本

案例：希望集团总裁刘永行的困惑

1.2 什么是执行力？

个人执行力

组织执行力

执行动力 执行能力 执行保障

执行的核心要素

执行力之

根：4R 执行管理模式

干：有效激励下属

枝：执行文化塑造

叶：员工的甄选

视频案例：孙武演兵

案例研讨：如何做一位执行型领导

第2单元 如何提升执行力

2.1 有执行力人的八个标准

自动自发、机动灵活、乐于学习、善于创新…

2.2 高效执行力组织的 8 个特征

明确到每个人的目标

奖罚分明的管理机制

管理者善于训练员工

畅通良好的沟通协作

合理的需求得到满足

运用团队进行决策

能够发挥员工的潜力

D+Q+T 的学习型组织

2.3 执行力提升工具

目标进度控制表

甘特图

项目进度控制图

PDCA 循环

第3单元 过程控制

3.1 命令

1) 工作的分配

工作分配时要考虑的个人条件

工作所要求的各项条件

部属所需具备的各项条件

案例：同事的责备

2) 命令的下达方法

良好的命令

管理者的意思

正确的理解

唤起执行意愿

案例：常犯的错

命令下达的类型

吩咐 请托 征询 暗示 征求

良好命令的下达方式

工具：5W2H法

3.2 控制

1) 控制的概念

控制的目的

控制的对象

2) 控制的方法

控制的工具

控制过当与不足

案例：控制二则

3.3 协调

1) 协调的概念

何谓协调

协调的目的

2) 协调的方法

协调的手段

协调的内容

协调的途径

案例：纠纷的案例

3) 对话协调

理想的对话方法

协调时理想的对话方法

4) 整合协调

协调的种类

整合协调的方法

主动进行协调

案例：总务科长的对应

第4单元 效率提升

4.1 效率低下的10大杀手

职责不清 突发事件 流程繁杂 英雄主义

完美主义 不良习惯 沟通不良 后知后觉

视频案例：乱了头绪的经理人

什么是时间管理

效率和效能

时间管理安排工作把重要摆在正确位置的学问

秒表和手表

4.2 时间管理方法

1) 第二象限法则

重要性、紧急性排序

练习：小王如何做任务排序

-
- 2) ABC 法则
 - 人的精力曲线
 - 3) 80/20 法则
 - 4.3 效率提升工具
 - 消除电话干扰
 - 应付意外事件
 - 善用零碎时间
 - 出差期间时间规划
 - 克服拖延习惯
 - 学会说“不”
 - 时间管理工具手机app

行动计划

