

《卓越执行力塑造》

【课程背景】

文凭不等于能力，知识不等于业绩。关于基层人员的再教育往往会被企业所忽视。而基层员工状态不稳定，工作意愿及主观能动性不足、面对困难总是找理由、面对管理总是抱怨，人员流失率总是高居不下，这给组织带来了极大的用人成本及用人风险。

这些现象背后客观上有管理方法的原因，但个人的主观原因作为其基础显得尤为重要，那么，有没有方法可以既让基层员工重新树立组织需要的价值观，又能让员工找到工作动力，主观意识上具备发展、价值、主动、敬业、奉献等特性呢？《卓越执行力塑造》课程从个人的愿景目标、动力激活、意识转变、方法实践、工具应用上进行深入解读，使组织基层员工的职业意识及职业技能得到有效提升，从而提升组织的用人效率。

【课程收益】

- 1.深入了解职场卓越执行力及带来的收益
- 2.掌握根据自身角色定位提升执行力的有效方法
- 3.掌握目标制定与达成的原则和方法
- 4.掌握职场时间管理的有效方法
- 5.掌握职场沟通与问题解决的有效思路及方式
- 6.全面塑造职场卓越执行力提升职场效能

【课程对象】 企业基层员工/管理培训生

【课程时长】 1天，6小时/天

【讲师分享大纲】

第一部分：卓越执行力解析与职业理念塑造

1. 关于执行力的解析
 - 1) 执行力是什么？
 - 2) 对执行力的偏差理解
 - 3) 真正的执行解析
 - 4) 从“机械”执行到快乐执行
 - 5) 执行——源于自动自发
 - 6) 高执行力给自身带来的利益和好处
2. 关于职业角色的塑造
 - 1) 业余 VS 职业
 - 2) 作为下属的角色与认知
 - 3) 角色定位与认知
 - 4) 常见的角色错位

- 5) 与上司相处的原则
3. 职场执行力全析图

第二部分：卓越执行力塑造之目标制定与达成

1. 目标管理的概念：什么是目标管理？
2. 目标管理的深层次理解与解析
3. 目标管理的四大作用
4. 目标达成六步法
 - 1) 目标设定依据及理解组织目标
 - 2) 制定符合 SMART 的目标
 - 3) 与目标相关人进行深入沟通与确认
 - 4) 针对所制定的目标拟定策略
 - 5) 拟定目标实现计划与行动方案
 - 6) 列出实现目标所需要的资源

第三部分：卓越执行力塑造之时间管理

1. 时间都去哪儿了？——抓住“时间窃贼”
 - 1) 分析：时间被谁偷走了？
 - 2) 有形的“时间窃贼”
 - 3) 无形的“时间窃贼”
 - 4) 时间记录表：抓住偷走你时间的“窃贼”
2. 时间管理工具
 - 1) 80/20 法则的时间分配
 - 2) 番茄时间管理法
 - 3) 四象限时间管理法
3. 时间管理技巧
 - 1) 学会做减法
 - 2) 合理拒绝
 - 3) 克服拖延
 - 4) 善用零散时间

第四部分：卓越执行力塑造之沟通与问题解决

1. 高效沟通-执行力的前提和基础

2. 职场高效沟通技巧

- 1) 如何有效的和领导者沟通
- 2) 如何与平级进行沟通协调
- 3) 如何进行跨部门沟通协调

3. 冲突处理的五种对策

- 1) 冲突的解析
- 2) 冲突处理的五种对策

4. 问题的分析解决—执行中的困难解决

- 1) 什么是问题
- 2) 问题的类型
- 3) 问题的发现
- 4) 解决问题的思路
- 5) 解决问题的模型