

促动技术

《打造高绩效团队工作坊》

【课程背景】

中西方文化的差异，造成了企业管理的结果有什么不同？

领导布置任务，下属一知半解去执行，结果呢？

领导的要求和下属的理解不能保持一致，结果呢？

制定的目标如何确保是清晰可执行的，而不是一句空想或口号？

借助什么工具可以更好的拟定方案和寻找解决方案的方法？

汇报工作用什么结构思维可以更加准确地让领导听懂你的汇报？

如何确保工作精细执行，责任到人？

工作完成算结束了吗？还需要做什么帮助持续改善提升？

【课程目标】

挖掘工作需求，明确做好工作的关键点；

制定完善方案，赢在起跑线，未战而先胜；

准确提请决策，让方案获得需求提出者的肯定；

精细过程管控，关注执行，保证工作达到预期；

不断总结复盘，关注绩效，持续改善提升。

【课程对象】

中、高层管理者、全体员工。

【课程时长】

2-3天

【课程形式】

讲解、互动、案例分析、活动参与。

【课程大纲】

第一单元 过需求关

案例讨论：问题出在哪儿了？

为什么要重视需求

为什么完全准确理解需求有难度？

显性需求和隐性需求

如何将任务转化为目标

SMART 原则

练习：用 SMART 评价目标

对接任务要注意什么？

第二单元 过计划关

为什么要重视并拟定完整的工作方案？

视频赏析

不同管理风格对结果的影响？

系统拟定工作方案的好工具

工具 1：5W2H6

工具 2：6S

工具 3：PDCA

工具 4：思维导图

工具 5：团队共创

工具 6：世界咖啡

互动：应用场景？

互动：运用工具的好处？

如何借力使力不费力？

第三单元 过汇报关—提请决策

案例：一次令领导不愉快的汇报

有效汇报三要素

视频赏析

汇报结构要点

案例：哪种汇报更清晰？

汇报结构 1：金字塔原理

互动：金字塔原理可应用的场景？

汇报结构 2：现象-原因-解决方案

练习：角色演练

第四单元 过执行关—精细执行

视频赏析：突发情况

如何看待工作中的意外？

精细执行：管控五步骤

任务分解

案例：任务还能怎么分解？

责任落实到人

责任稀释定律

案例讨论：是否触犯了“责任稀释定律”？

讲清结果标准

一张表格将工作布置清楚

练习：交代任务

检查与改进

互动：正常开展工作，如果领导检查你的工作你的感受是什么？

定期检查或不定期检查评估

交付结果与复命

时时有回应，件件有落实，事事有交代。

第五单元 过改进关—总结复盘

讨论：总结复盘是必须的吗？

何时做复盘？

如何进行工作的总结复盘

一张表格教会你总结复盘

练习：第一季度目标完成情况的总结复盘？