

《用结果说话——赢在执行力》

【课程目标】

1. 让员工清楚认识承担与责任及把工作做到位对自身成长与发展的好处，并拥有一颗“乐在工作”与“感恩”的心态对待当前工作；
2. 培养员工如何更好地完成上级交给的工作，把“做好了”当“做了”；
3. 教会员工如何让自己工作更有价值，懂得用价值交换来报酬，而不是简单的劳动过程。
4. 提升员工整体的执行力与职业化水平，从而让企业业绩得到大幅度提升，为建立良好的企业文化奠定基础。

【课时】2天（每天6小时）

【听课学员】企业中层管理者

【授课方式】头脑风暴、互动游戏、案例研讨、小组竞赛、视频分享

【课程大纲】

一、认识执行力

1. 如何去理解执行力
2. 执行力为什么重要
3. 执行力不佳的原因

二、执行力之根本--责任胜于能力

1. 拥抱责任：责任胜于能力
2. 真正责任：要结果，不要理由
3. 担当责任：勇于担当、吃亏是福
4. 锁定责任：没有机会推卸责任

三、执行力之关键——工作重在到位

1. 到位不到位，相差100倍
2. 确保工作到位的5大心态
 - 1) 责任心态
 - 2) 主动心态
 - 3) 空杯心态
 - 4) 专业心态
3. 确保工作到位的三大思维
 - 1) 结果思维
 - 2) 系统思维
 - 3) 换位思维
4. 确保工作到位的36字准则

- 1) 勇担当、守承诺、不抱怨
- 2) 听明白、问清楚、说到位
- 3) 勤准备、多预防、重检查
- 4) 必复命、要反思、定流程

四、执行力之要素——执行理念与原则

1. 执行原则
 - 2) 服从原则
 - 3) 目标原则
 - 4) 速度原则
 - 5) 团队原则
2. 24 字执行方针
 - a) 执行前：决心第一、成败第二
 - b) 执行中：速度第一、完美第二
 - c) 执行后：结果第一、理由第二

五、如何提高个人执行力--正确的做事

1. 确保任务清楚
 - 2) 提高效率做事
 - 1) 时间用到什么地方去了？
 - 2) 如何管理时间
 - 3) 分清优先顺序
 - 4) 罗列时间表单
 - 5) 检查执行条件
3. 确保高效沟通
 - 1) 沟通目的
 - 2) 沟通思维
 - 3) 沟通步骤
 - 4) 沟通底线
 - 5) 同理心
4. 及时反馈信息
 - 1) 如何做到有效反馈
5. 目标落地与标准解析

(全课程目录完)