

有效沟通与高效执行

【课程背景】

没有沟通力就没有执行力！沟通力是执行力传递的有效保障，无论是统一思想、统一目标、传递信息、传达指令，还是研讨问题、协调资源，以及消除误会、化解矛盾、激励员工、提升士气等，执行的每个环节都离不开沟通的衔接与传递，离开了沟通，执行将是寸步难行。美国著名的未来学家奈斯比特明确地指出：“未来竞争是管理的竞争，竞争的焦点在于每个社会组织内部成员之间及其与外部组织的有效沟通上。”

执行力是落实组织战略的关键，是组织生存和发展的重要保障！如何提升团队执行力是每位组织管理者面临的一项极其重要的问题。如何有效的解决和铲除影响执行力虚弱的症结，成了组织管理者的当务之急！本课程根据组织实际存在的执行力缺乏现象，引进美国西点军校倡导的没有任何借口的执行态度和执行精神，结合世界 500 强企业的管理经验设计而成，旨在为组织打造一支训练有素、高效执行的管理团队，全面改善组织绩效，提升组织竞争力！

【培训时间】1 天

【培训对象】中层管理干部

【培训方式】主题讲授+案例分析+互动讨论+工具指导+复盘呈现

【培训所需工具和设备】无线话筒、投影仪、音频线、白板、白板笔

【课程特色】实战、实用、实效

通过理论讲授、角色扮演、互动讨论、情景演练、游戏活动等培训方法，使学员能够从培训中得到深刻的领悟和有效地掌握培训课程的相关知识和技能。

【课程收益】

- 帮助学员建立正确的沟通思维和良好的沟通关系；
- 掌握与组织上下各级人员的沟通要领和应用技巧；
- 使学员充分了解执行力的现实价值和意义；
- 帮助学员掌握提升团队执行力的基本方法和策略。

【课程大纲】

理念导入：没有沟通力就没有执行力，没有执行力就没有竞争力。

第一单元 管理者的沟通与协调艺术（上午）

第一讲 向上沟通与协调

- 1.1 与上司沟通的四大原则：主动、尊重、时机、维护权威
- 1.2 懂得服从、懂得礼让、懂得接受批评的艺术
- 1.3 请示与汇报技巧
 - 1.3.1 请示要带着方案去请示，不要只带着问题去请示
 - 1.3.2 汇报要作陈述性汇报，不要作评价性汇报
- 1.4 与上司相处之道：忠诚、配合、信任、友谊、支持
- 1.5 有效沟通实践链接：
 - 1.5.1 克服心理障碍
 - 1.5.2 充分信息交流
 - 1.5.3 领会领导意图
 - 1.5.4 合理建设意见

情境案例：职权之内且有把握的事情需要请示吗？为什么？

第二讲 向下沟通与协调

- 2.1 与下属沟通的四种模式
- 2.2 工作指令要表达精准，布置任务要及时确定
- 2.3 调动积极性要充分授权——授权的步骤
- 2.4 下达指令的技巧
- 2.5 赞扬下属的技巧
- 2.6 批评下属的技巧

小组讨论：与下级沟通的常见困惑及应对策略

第三讲 平行沟通与协调

- 3.1 跨部门沟通应遵循的基本原则
 - 3.1.1 组织利益之上
 - 3.1.2 尊重第一，道理第二
 - 3.1.3 换位思考
- 3.2 因人而异的沟通：力量型、活泼型、完美型、和平型
- 3.3 部门间不同意见的正确处理
- 3.4 如何与较难沟通的人沟通？
- 3.5 沟通冲突与处理策略

案例分析：在强迫中产生的冲突如何解决？

第二单元 团队执行力提升（下午）

第一讲 执行力提升训练

- 1.1 什么执行力？为什么需要执行力？
- 1.2 强化执行意愿——想干事
- 1.3 提升执行能力——能干事
- 1.4 追求执行结果——干成事
- 1.5 提升执行质量——干好事
- 1.6 建立执行体系——大家都干事

情景思考：一个人怎么才会想干事？

第二讲 高效执行，必须到位

- 2.1 高效执行，纪律必须到位
- 2.2 高效执行，服从必须到位
- 2.3 高效执行，办法必须到位
- 2.4 高效执行，落实必须到位
- 2.5 高效执行，问题解决必须到位

案例研讨：如何提升团队执行力？

第三讲 强化执行理念

- 3.1 核心理念：坚决执行，马上行动
- 3.2 终极理念：结果导向
- 3.3 执行的方针：认真第一，聪明第二
- 3.4 执行的原则
 - 3.4.1 结果提前，自我退后
 - 3.4.2 锁定目标，专注重复
- 3.5 执行力 24 字真经
 - 3.5.1 决定第一，成败第二

3.5.2 速度第一，完美第二

3.5.3 结果第一，理由第二

结尾：学员复盘，并分享收获和体会