

高效执行，步步为营

——高效执行力的七个关键

指导老师：贾萌 (Monna Jia)

训练对象

- 中基层管理者、核心骨干员工

训练时长

- 2天或2阶4天

训练方式

- 内容讲解、提问引导、互动交流、主题研讨、视频分析、案例分享、情景模拟、应用训练、作品点评、复盘反思等方式综合运用

训练目标与收益

通过学习与训练，帮助学员：

- 理解执行与执行力的内涵，掌握高效执行、完成任务的七个关键
- 学习如何自我调频、转换心态与角色，从消极者转换为主动积极者、从抱怨者转换为问题解决者、从指责者转换为包容欣赏者、从指令者转换为教练赋能者、从对立者转换为共创共赢者，管理双方都需要实现心理调频和角色转换，这是高效执行的首要前提
- 学习高效聆听和深度理解工作任务的关键步骤，将散乱的要素整合成有逻辑、有结构的工作任务，掌握与上级、下级或平级同事沟通、传达工作任务的基本逻辑要素，练习如何针对工作成果、评价标准、工作方法及资源支持等进行高效沟通
- 学习制定计划和执行计划的逻辑与方法，掌握任务分解 WBS、甘特图、优先排序等工具的应用，通过系统构思、逐层分解，形成高效执行的思路地图
- 学习在执行过程中如何进行高质量的工作汇报，向受众有逻辑、有技巧地陈述关键结论和工作成果，并及时发现问题、分析问题，有效的解决问题，确保顺利执行
- 学习在执行过程中和结束后进行复盘反思的基本方法

训练要点

一、概念共识：执行与执行力

- 执行：有行动
- 执行力：有态度，有方法，有行动，有结果
- 个人贡献者、团队管理者与执行力的关系
- 团队成功循环：关系质量、思考质量、行动质量与结果质量
- 高效执行力的7个关键

二、关键1：心理调频——先处理心情，再处理事情

- 自我调频与走入他人频道
- 心态与角色转换
- 从消极者转换为主动积极者
- 从抱怨者转换为问题解决者
- 从指责者转换为包容欣赏者

- 从指令者转换为教练赋能者
- 从对立者转换为共创共赢者
- 现场演练与点评改进

三、关键 2：明确任务——高效聆听和深度理解工作任务，抓准核心意图

- 案例分析：完成任务的差异
- 高效聆听和深度理解工作任务的关键步骤
- 沟通任务的目的、目标及产出
- 沟通完成任务的方法及资源支持
- 现场演练与点评改进

四、关键 3：制定计划——系统构思，逐层分解，形成高效执行的思路地图

- 任务分解：工作任务分解结构 WBS
- 人事时的统一：甘特图的思路
- 优先排序：断舍离与逻辑标准
- 辨识关键：关键成功因素
- 风险防范：风险识别与后备方案
- 现场演练与点评改进

五、关键 4：执行计划——没有借口，办法总比问题多

- 案例分析：完成看似不可能的任务
- 没有借口：办法总比问题多
- 纪律边界：能做什么和不能做什么
- 团队协作：执行中善用团队和资源
- 动态调整：根据执行情况动态调整计划
- 现场演练与点评改进

六、关键 5：过程汇报——关键时刻，展示高质量对话的能力

- 先说关键结论，先说工作成果与结果
- 用 VOP 结构陈述措施与计划
- 用 SCQA 结构寻求或表达方案建议
- 用图表说话与用数据说话
- 现场演练与点评改进

七、关键 6：问题解决——发现并解决问题，确保正确的方向

- 发现并解决执行过程中的问题
- 症状分析：分析问题与偏差的症状
- 根源分析：分析产生问题与偏差的根源
- 解决方案：制定解决方案与行动计划
- 现场演练与点评改进

八、关键 7：复盘改进——追求改进，永不止步

- 复盘的逻辑框架
- 回顾目标：背景动因与目的目标
- 评估结果：关注亮点与不足
- 分析原因：关键成功因素与失败原因
- 总结规律：经验教训与规律
- 个人改进计划：认知、能力、方法等
- 组织改进建议：制度、流程等
- 现场演练与点评改进

九、反思改进：总结回顾与改进计划

- 课程内容回顾与逻辑梳理
- 问题交流与答疑互动
- 自我反思与改进计划