

# 关键任务推进

版权所有：陈泳老师

授课风格：融理念、战略、技巧、案例为一体，体现了参与性、兴趣性、实战性与互动性。

课程时间：1天（6H）

## 【课程背景】

一线管理者们如何在繁杂的工作中理清头绪，找到关键任务？在业绩压力大，实际工作中困难重重，员工抱怨不理解，下属业务水平参差不齐的现实情况中，基层管理者们该如何破局，完成团队任务呢？

本课程帮助企业基层管理者系统的学习，并可以帮助管理者认识到团队绩效提升的来源以及关键要素，学会掌握任务推进的核心技术，来使得管理运营更加高效。

本课程不是一个照本宣科的讲座，而是一个参与式培训，突出强调培养学员在课后的实际工作中的能力和经验。课程综合运用案例阐释和实战讨论等培训方法，以具体问题教练受训者掌握具体的工作方法、工具和解决方案，达到提升学员直接操作能力的效果。利用行动学习，让学员带着问题来，带着工具走，帮助企业打造优秀的高绩效管理团队。

## 【课程收获】

- Ø 提升管理效能，改善部署执行效率低，遇事抱怨的现象
- Ø 提升团队士气与工作热情，改善工作态度消极，缺乏信心的现象
- Ø 提升精细化过程管控能力，改善执行过程管控粗放，手段单一的现象
- Ø 提升部门内部整体作战能力，改善员工能力参差不齐，无法形成合力的现象
- Ø 提升任务推进过程中的盘活、协调与创造资源的能力，改善资源管理能力不足的现象

**【学员对象】**企业基层管理者、储备干部

**【课程时间】**6课时（1天）

**【课程形式】**教案讲授、案例分析、视频讨论、自我测验、小组讨论等

## 【课程大纲】

### 第一单元：关键任务及推进中常见问题及分析

- 1、 什么是关键任务  
游戏：抢30
- 2、 你工作中的关键任务有那些
- 3、 梳理工作中关键任务常见难题  
- 以引导技术的方式帮助学员梳理目前在对上对下管理过程中的瓶颈问题
- 4、 关键问题的常见问题原因分析  
- 从执行力、管理沟通、目标制定与分解、关键任务过程管控、结果管控等几个方面进行剖析，结合课程内容逐步对标优化管理的解决方案。

### 第二单元：任务推进之前提：“意愿”——如何解决员工“愿不愿”的问题

- 1、 赋予工作意义
- 2、 任务布置8字诀  
- “说清原因、赋予价值”  
- 日本大公司布置工作五步法
- 3、 任务动员4步法  
- 肯定正向强化  
- 主动询问建议  
- 关键能力指导

- 鼓舞成果展望

### 第三单元：任务推进之基础“方法”如何解决员工“会不会”的问题的“四项管理”

- 1、 标准化管理：掌握从确立目标到过程管控的标准化管理执行手段
- 2、 经验化管理：学习如何有效萃取经验，固化经验，拉齐水平
- 3、 走动式管理：学习如何为管理赋予机动性和持续性
- 4、 竞赛式管理：学习如何营造组织内部的学习氛围与良性竞争氛围

### 第四单元：任务推进之关键“目标”帮助员工掌握工作方向问题

- 1、 目标的重要性
- 2、 目标管理 SMART 原则
  - 给出具体的任务内容与指标
  - 如何确保这些指标是可衡量的
  - 有效权衡员工达成指标的工作效能
  - 确保所制定的工作任务可以对过程进行管控
  - 明确在各任务节点所应得到的结果反馈
- 3、 本部门有哪些目标
- 4、 行动学习落地
  - 结合课程中整理的目前管理者\*\*常见的管理问题，以行动学习的方式组织小组成员梳理管理工作中各个环节的前导指标，并加以分析。

### 第五单元：任务推进之保证“过程管控”——四大抓手“表板会晒”

- 1、 表：“狠抓落实一张表”
- 2、 板：“管理看板三步走”
- 3、 会：“四中全会”怎么开，摸底会、动员会/共识会、进度会、复盘会——如何\*\*开会激发员工的信心与工作热情？
- 4、 晒：微信群的五晒六看

要点回顾 | 问题答疑