

3D 领导力：管理执行力提升精要

3D Leadership: Executing Strategy Improvement at the Front Line

课程进行方式：课前调研、训前学员访谈、训前发送学员主管指南、训前发送学员课前作业、翻转课堂教学与配套工具刻意练习、课后线上知识点测试、配套线上课程碎片化复习、在线辅导与即时答疑、课后作业及学习日志跟踪与反馈

课程编号：LJ-NT-09 （可根据企业实际情况定制化调整）

为了有效实施组织的业务战略，企业期待管理者能了解其团队中最重要的事务并有效执行。

在本课程中，管理者将系统学习战略执行的关键要素。他们将体会与学习到如何专注于最紧要的事务；如何有效衡量这些优先要务的完成进度；以及如何让自己和团队成员对工作指标负起责任。学员将进一步探索明确责任的最佳方法。战略执行工具帮助管理者安排优先处理事项、衡量工作进展和成果、让员工对要务肩负责任。借助执行关键要素确保管理者及其团队成员在繁杂的日常工作中仍能有效工作，确保组织战略成功实施与落地。

你是否面临以下问题？

- 由于缺乏清晰的工作目标以及明确的衡量工作进展和结果的措施，团队成员不确定自己的工作是为了什么。
- 管理者难以对那些负责做事的员工施加影响。

- 花了大量时间制定业务战略计划，但却只有高层管理者关注它们。
- 管理者在与战略经营要务无关的事情上花了太多有限的时间与精力。

课程收益

本课程能帮助管理者：

- 利用相关衡量措施记录工作进展和成果以确保策略能顺利执行。
- 将责任传达给团队成员让其了解优先要务的重要性、影响力及具体要求。
- 将紧要工作的重要性解释给团队成员和其他人听。
- 在日常的业务压力下仍能专注于重要的工作。

课程大纲

单元	内容概要
明确关键事务	<ul style="list-style-type: none"> ●讲师组织学员观看录像。在录像中有一名资深高层领导者强调完成优先要务的重要性，并介绍了执行策略落实的关键要素。 ●参考课前阅读，学员在课本中记录并与伙伴分享他们三个最重要的任务及其与公司战略目标之间的连结。 ●学员完成执行要素自我评估，并清晰辨识哪些是他们感到最有信心或最没有信心的要素。 ●学员依据自评最低分的要素进行分组，讨论并思考可能面对的挑战并写在海报上，并在海报中选出两项最大的挑战跟其他人分享。

<p>保持精力集中</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 讲师引导学员思考如何合理安排时间，并明确这些活动是否有利于完成优先要务。 ● 讲师向学员布置集中精力的挑战任务，并组织小组讨论与找出解决方法。 ● 讲师向学员系统讲解“高效提升团队执行力工具表”，并强调在接下来的章节中将专注于哪些优先要务。
<p>有效衡量工作 进展及成果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 学员通过观看教学录像，体会与了解衡量进展与衡量结果之间的关系。 ● 学员通过卡片分类活动，判定某衡量指标是衡量工作进展还是工作结果。 ● 学员进行小组讨论并跟大组分享一些在他们部门或工作中有被使用但却不易衡量的指标。 ● 分享后，讲师介绍好的指标应符合的条件。 ● 学员重新回顾“高效提升团队执行力工具表”，指出他们用哪些衡量措施来衡量所选择的优先要务，以及如何判定要务的推进是否顺利。 ● 学员在自我反思的页面上记录下对于过程及结果指标的学习或启发。
<p>明确权责</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 学员通过小组讨论如何使团队成员负起责任。讲师介绍最佳实务并指出后果的重要性，以及所谓共同承担责任的问题。 ● 学员进行小组活动，分析案例，讨论如何应用上述最佳做法。学员根据“高效提升团队执行力工具表”，先明确谁应对优先要务负责，然后与伙伴讨论如何处理责任问题及如何让工作回到正轨。

应用所学

- 回到最初列出的挑战上，找出解决方案。学员进行反思，明确在回到工作岗位后最想与上级领导及团队成员讨论哪些问题。

培养能力：

计划管理

目标导向

提升绩效

成果跟踪

沟通引导

学员课程资料包：

《课前作业》

《学员手册》

《学习日志》

《高效提升团队执行力-准备工作计划表》

《高效提升团队执行力-工具提醒卡》

《高效提升团队执行力-执行策略工具表》

《关键知识点测试包》

《学员主管指南》