

《如何提高执行力》

本课程旨在做好**3件事**：认知转换，技能提升，行为训练。

课程背景

当今时代，企业管理遇到了诸多挑战。应对这些挑战的最好办法，就是管理者要与时俱进，转变观念和方法，提高能力和素质。而要达到此一目的，除了学习和修炼，几乎没有其他办法。

培训效果

- 1.将执行与策略结合，全力打造组织的核心竞争力！
- 2.建立优质领导者的行为，协助管理者落实执行力的重要行动！
- 3.协助管理者做好人才管理流程，有效进行员工能力发展，挖掘企业优秀人才。
- 4.做好计划管理工作，有效的工作分配与命令下达，提升部门工作绩效。

课程安排

- 课程时长：1天（6小时）
- 授课对象：中高层管理人员、基层主管、核心骨干

课程大纲

单元一、执行是企业成败的关键

- 1.为什么需要执行？
- 2.什么是执行？
- 3.执行力的效率
- 4.企业的成功方程式
- 5.企业的执行力
- 6.管理干部的执行力，直接影响公司！

案例研讨：没有执行力，哪有竞争力！

单元二、领导者的七条基本行为

- 1.认知自我
- 2.认知团队
- 3.以事实为基础
- 4.确立目标和实现目标的先后顺序
- 5.适时跟进
- 6.对执行人员的激励
- 7.提高员工的能力与素质

案例研讨：卓越领导者应具备的特质！

单元三、建立有利于执行的部门文化

1. 什么是有利于执行的企业文化？
2. 将奖励与业绩直接联系起来
3. 执行文化的要素
4. 积极、开放的沟通环境
5. 领导者行为的影响力
6. 人员配置

案例：管理者如何做好人才管理流程？

单元四、执行的三个核心流程

- 1、 人员流程
 - 1) 培养优秀的领导魅力
 - 2) 团队领导与管理
 - 3) 建立团队领导成功基础
- 2、 战略管理流程
 - 1) 执行战略管理应具备的要素
 - 2) 有效问题分析与决策
- 3、 运营流程

1) 如何订立阶段性目标？

2) 如何订立目标？

3) 有效的工作方式、方法

案例研讨：运用 PDCA 提升部门绩效！

单元五、提升执行力的有效方法

1. 激发部属工作主动性

2. 主动性的九大敌人

3. 有效辅导与行为改善

4. 集思广益解决问题

5. 协助员工进行能力发展

6. 建立部门共同愿景

案例研讨：如何成为有执行力的主管？