

高效执行七步法

主讲：张朝辉

【课程背景】

1954年，管理大师彼得·德鲁克在其名著《管理的实践》中提出了“目标管理”的概念，彼得·德鲁克认为，并不是有了工作才有目标，而是相反，有了目标才能确定每个人的工作，因而“企业的使命和任务，必须转化为目标”。

《高效执行七步法》课程，通过执行思维的认知、执行案例的分析、学员工作真实问题的讨论等学习形式，让学员在课堂上不断理解、感悟到执行的七个步骤，同时学习和体验了实现高效执行的方法和工具。

【课程收益】

- 1 理解高效执行的三种思维
- 2 掌握工作执行的七个步骤
- 3 树立执行人的责任意识
- 4 掌握工作计划制定的方法
- 5 掌握工作流程优化的步骤

【课程特色】

需求诊断：课前充分沟通，精准定位培训需求，并针对性设计案例。

情境设计：依据课前调研结果，设计工作场景案例，更便于理解和认知。

教学生动：互动讨论、实例分析、角色扮演、小组研讨等多种形式，课堂生动活跃。

工具落地：课堂上体验，课程中训练，多形式确保工具熟练应用。

【课程对象】

中高层管理者、各部门负责人和核心人员、新晋经理人、储备干部；希望系统提升目标管理能力的管理者。

【课程时间】

1-2天（6小时/天）

【课程大纲】

一、思维模式决定执行结果

1. 商业思维

- ◆ 企业与员工的本质是商业交换
- ◆ 交换就要拿对方认可的结果去交换

2. 结果导向

- ◆ 结果三要素：时间、价值、量化
- ◆ 做好结果的两个意识：外包意识、底线意识

3. 客户价值

- ◆ 客户价值的四个特质：高价值、低成本、可体验、能持续
- ◆ 防止相互推卸责任的标准：内部客户价值

二、高效执行七步法

1. 第一步：领会意图

- ◆ 摸清上级心里的蓝图
- ◆ 记录并复述上级指令

- ◆ 主动询问疑惑点
 2. 第二步：结果定义
 - ◆ 具有清晰明确的时间节点
 - ◆ 具有客户认可的工作价值
 - ◆ 可以量化并考核
 3. 第三步：自罚承诺
 - ◆ 用承诺获取信任
 - ◆ 用处罚承担责任
 4. 第四步：制定计划
 - ◆ 工作计划不是工作愿望
 - ◆ 计划必须有实施方案
 - ◆ 计划应当有预案
 5. 第五步：过程检查
 - ◆ 给每一个节点设定标准
 - ◆ 对每一个阶段进行检查
 - ◆ 请监督人协助检查
 6. 第六步：工作汇报 5W2H 法
 - ◆ 向谁汇报？
 - ◆ 汇报的方式？
 - ◆ 何时去汇报？
 - ◆ 汇报什么？
 - ◆ 汇报的重点？
 - ◆ 汇报到什么程度？
 - ◆ 拿不准时怎么办？
 7. 第七步：沉淀复制
 - ◆ 对工作结果进行评估
 - ◆ 将好经验梳理为工作流程
 - ◆ 僵化、优化、固化

【知识延展】 执行人才的三大标准

- 1 信守承诺
- 2 结果导向
- 3 永不言败

【工具】 执行力提升小方法

- 1 准确接受工作指令 —— 5W2H 话术
- 2 解决拖延症 —— YCYA 工作法
- 3 集中工作精力 —— 番茄工作法
- 4 优先做重要不紧急的事 —— 四象限工作法
- 5 降低沟通成本 —— 沟通内容的逻辑设计

【成果升华】

- 1 反思体验感受，梳理学习成果
 - 2 学员小组讨论，倾听团队感受
 - 3 学员代表分享，倾听他人感受
 - 4 世界咖啡模式，交换心得收获
 - 5 学员再次分享，成果收获递进
- 【工具】** 《学习收获卡》

6 拟定行动计划，建立责任担当 【工具】《培训落地行动表》