

# 高效员工的七项修炼沙盘课程

(课程时长 1 天)

## 课程背景：

为什么看似雄心勃勃的计划总是一败涂地？----执行力不足！

为什么好的决策总是一而再、再而三地付之东流？----执行力不强！

为什么企业刚刚做好、做大，贯彻出现问题？----执行力流失！

为什么付出比计划多了 10 倍，结果却不到计划收益的 1/10？----执行力黑洞！

为什么企业陷入怪圈：高层怨中层，中层怪员工，员工怨高层？----执行力危机！

本课程将使学员学会在 VUCA 瞬息万变的时代如何正确地认知和快速地找准自己在组织中的角色和定位，用更职业化的思维和眼光去看待企业与个人的关系，帮助学员由内而外的提高自己的管理知识与技能，领会工作中全局思维的重要性，掌握卓越执行的逻辑和方法，实现个人、团队与企业的共赢。

## 课程收益：

- ▲ 了解企业组织中不同角色的使命与担责；
- ▲ 掌握目标管理与科学决策的方法来引领执行力；
- ▲ 学会高效沟通的逻辑和思维来提升执行力；
- ▲ 学会物质和非物质激励手段来提高执行力；
- ▲ 学会用正能量的思维和方法来提升工作效能；
- ▲ 了解全局思维与共赢思维的重要性。

## 课程大纲：

### 第1章 心态：摆正心态干工作

1. 阳光心态：挫折=存折；
2. 学习心态：学历≠能力；
3. 双赢心态：利他=利己；
4. 主动心态：主动=机会；
5. 老板心态：做了≠做好；
6. 忠诚心态：尽心为忠，敬事为诚；
7. 服从心态：必须服从，警惕盲从；
8. 匠人心态：活干不好，丢不起人。

### 第2章 执行：请给我结果

1. 案例讨论：谁的执行力最强？
2. 何谓执行？何谓执行力？
3. 谁来执行？谁是执行者？
4. 执行到位的三把标尺；
5. 为什么道理都懂，但“执行力很差”的现象很普通？
6. 为什么必须定义结果？如何定义结果？它有什么基本要求？
7. 定义结果的 4 个小窍门及工具；
8. 为什么“why”比“how”更重要？

### 第3章 当责：责任胜于能力

1. 问题 1：为什么人们对责任敬而远之？  
——责任能动定律：责任胜于能力，责任培养能力；
2. 问题 2：员工责任心缺失，其问题的关键在哪？  
——责任稀释定律：人越多，责任越少！
3. 问题 3：为什么责任会跳来跳去？  
——责任跳动定律：指挥越多，责任越少！
4. 结论：责任心是管理出来的。
5. 责任管理机制：一对一、僵化制、回归制、首问制、承诺制。
6. 关于问责与追责的问题。

### 第4章 抗压：压力山大扛得住

1. 什么叫信念？什么叫坚强？
2. 这个时代需要一根筋思想；
3. 当压力来临时，如何释放压力？
4. 当情绪不好时，如何舒缓情绪？
5. 当精力糟糕时，如何补充能量？
6. 当遭遇失败时，如何自我激励？
7. 当问题出现时，如何从容面对？

### 第5章 行动：工作重在到位

1. 三个“万一”远离问题和三个“不要”减少问题；
2. 三现主义：让你务实且精益地解决问题；
3. 5个 WHY：让你找到根本原因，逼近问题的本质；
4. 七个不放过机制，让问题得到彻底地解决；
5. 接力棒机制：有效协同，减少衔接漏洞；
6. 五字方针：快速实现自己想要的结果。

### 第6章 效率：如何高效工作

1. 练习：“你是这样做事的吗？”
2. 解析“忙-茫-盲-忘”——绝大部分人做事误区。
3. 如何实践“要事第一”原则？方法：四项限法。
4. 时间管理工具：8020 法则、6 点工作制、德鲁克回馈分析法。
5. 如何提升工作效率？提升效率的 8 个方法。
6. 如何成为省时的高手？节省时间的 7 个策略。
7. 案例：“XX 经理的一天”小组讨论。

### 第7章 沟通：执行不力往往是沟通惹得祸

1. 沟而不通，责任在谁？
2. 怎样才算是沟通到位了？
3. 如何避免执行中的折中折现象？
4. 沟通的基本要求：说清楚、问明白、写下来；
5. 沟通的基本步骤：编码、解码和反馈；
6. 沟通的基本方法：沟通 4C 法、

- 7.** 如何请示工作，能够争取更多的支持？
- 8.** 如何汇报工作，能让上级安心和省心？