

个人执行力与工作效能提升

课程收益

为什么制定好的计划总是难以执行下去？为什么总是有很多人有了一点成绩就停滞不前？为什么总是有人整天显得无所事事？为什么有人总是想通过换工作来达到自己的目的……因为执行力不够，员工中找借口的人太多，找方法的人太少。方法和借口一样，“就像海绵里的水”，只要去找，总是会有的，只要我们抱着第一时间行动的态度，用积极的思维方式思考，勇于承担责任，不断地自我提升，保持良好的工作习惯，就能高效地、创新地解决问题。

课程目标

- 认识什么是执行力的本质及其对个人的重要性；
- 学习掌握提高个人执行力的方法和技巧；
- 提高学员工作效能，加强结果导向意识；

课程时长：1天6小时

课程大纲

一、“执行力”与工作效能

1. 到底什么是执行力
2. 个人执行力的三因素模型
3. 个人缺乏执行力的深刻根源——责任心的缺失
4. 个人执行力缺失的两大关键——执行意识与执行能力
5. 执行出结果的核心思维——做上司的左右手而不是问题来源
6. 效能提升是提高执行力的有效手段

二、优秀职业化思维打造个人执行意识

1. 关于《把信送给加西亚》的思考
2. 个人执行意识的八项修炼
 - (1) 没有任何借口
 - (2) 结果导向——没有如果、只有如何

- (3) 立足当下、快速反应、杜绝拖沓
- (4) 主动思考、善于反思
- (5) 多走一步、追求卓越
- (6) 严格要求、克服马虎、一次就将事做好
- (7) 勇于创新、总结方法、事半功倍
- (8) 杜绝抱怨、创造机会

三、基于结果的目标计划管理提高执行出结果能力

1、精细化目标管理

- (1) 目标的两大核心内涵
- (2) 有效的目标制定与目标分解
- (3) 制定基于实现的阶段性目标

2、基于结果的执行计划

- (1) 计划的目的在于实现目标
- (2) 计划的核心作用在于指导工作行为
- (3) 如何在工作中实现结果
- (4) 订立可执行计划的基本四步
- (5) 基于结果的执行计划工具

四、优秀的工作方法提高工作效能

1、时间管理与工作效能提升

- (1) 时间管理的基本内容
- (2) 时间管理与帕累托最优原则
- (3) 什么是背包法则
- (4) 以效能为导向的工作安排法则

2、提高效率的六个方法

- (1) 效率周期法
- (2) 整理整顿与工作规范
- (3) 莫法特休息法

(4) 统筹工作法

(5) 个人情绪压力管理

(6) 动态效率管理——工作地图法

五、管理压力与情绪轻装上阵提升效率

1. 如何正确看待压力

2. 压力的来源

3. 如何缓解压力

4. 冲动是魔鬼

5. 如何调整自己的情绪

6. 如何化解职场冲突