**《高效执行力》**

**【课程收益】**

* 通过学习掌握如何打造团队高效执行力
* 通过学习掌握如何实施可行的、高效的执行团队管理制度
* 学习提高组织执行力的关键，五步骤解析从不会到会并拿到结果
* 学习教练技术，学会辅导下属方法，提高组织执行力
* 学习激励方法，激励技巧以及如何将物质激励与精神激励有效结合
* 学习高品质沟通，培养良好的沟通习惯，进而提升组织效能

**【与同类课程差别】**

* 将执行力要达到的结果进行深入分析，并制定详细清晰的目标；
* 学习有效执行的具体实施方法，而不是只讲要求；
* 独创DASE执行系统解决模型，掌握高效执行的方法与工具；
* 教练技术贯穿课程始终。

**【培训时间】：1-2天（6小时/天）**

**【课程大纲】**

**引言**

* 学习如何做执行

**一、高效执行力认知**

* 奉法者强，则国强
* 执行：目标和结果间“缺失”的一环
* 高执行力团队管理者如何影响下属
* 权力的五种来源与巴纳德权威接受理论
* 方法论：德鲁克五问与三省吾身
* 培养下属责任心的四种方法
* 角色分析：不同角色对组织的贡献
* 组织定位：战略聚焦
* 个人定位：长板原理
* 高执行力团队管理者如何用人所长
* 通过三个角度分析如何将合适的人放在合适的岗位
* 案例谈论：关键清单

**二、管理者的高效执行力**

* 产生组织绩效的四力分析：领导力 管理力 决策力 执行力
* 执行力对组织战略和目标实现的影响
* 管理者执行力三要素：示众明法 率先垂范 信赏必罚
* 员工最愿意追随的管理者具备的四个特质
* 管理者的信誉是基础：言行一致 选拔行为
* 第五级管理者
* 小信成则大信立
* 执行赏罚有信：罚上立威 赏小取信 功不抵过
* 执行宽严有度：己严他宽 先严后宽 制严语宽
* 案例谈论：管理无原理

**三、组织执行力的三个层次**

* 组织执行力三层次：结果意识 讲求方法 信念坚定
* 结果意识与因果思维
* 方法论：目标确定—自报与实得奖励
* 卓有成效的五种实践
* 有效执行的四个技巧
* 当责任被承诺时执行力更强
* “错误”指令如何执行？
* 执行成功标志设定与及时复命的工作习惯
* 检查评估是执行落地的核心手段
* 阻碍执行的因素及对策研究
* 情境讨论：观念创新，思维改变

**四、DASE执行系统解决模型**

* 界定问题，准确聚焦——工具：虚拟运转原理与递进式提问
* 收集信息，全面分析——工具：开放空间技术与原因—效果分析图
* 确定方案，创建计划——工具：决策矩阵运用与执行成功标志设定
* 克服障碍，检测评估——工具：力场分析工具与报告模板创建

**五、执行力提升之训练系统**

* 信心是练出来的
* 标准与流程对于执行的意义
* 泰罗科学管理原理的思考
* 布置工作说标准 总结工作说流程
* 辅导与反馈：描述行为 指出影响 自行改进 提出建议
* 工具：教练之箭思维导图
* 刘玉章练兵VS曾国藩练兵
* 针对不同层级，辅导方法不同
* 方法论：“技能看板”的思考
* 案例研讨：如何辅导他？

**六、执行力提升之激励系统**

* 有效激励对于组织执行力的意义
* 智不足以便知物，因物以治物
* 激励理论：公平理论和双因素理论
* 激励的效果 激励的技巧 激励的实施
* 三大激励方式：诱因激励 恐惧激励 人性激励
* 物质激励与非物质激励的有效结合
* 激励人心的七个要素与实施
* 激励的差异性与统一性
* 激励实操方法：如何定政策 如何定工资 如何发奖金
* 案例讨论：绩效激励不搞平均主义
* 问卷测试：管理者激励能力测试

**七、执行力提升之沟通系统**

* 沟通对于组织执行力的重要性
* 关键对话的核心：明确对话目的
* 影响沟通的障碍及对策研究
* 商务沟通的普遍性原则
* 沟通策略：沟通频道的一致性
* 请示工作说方案 汇报工作说结果
* 工作中的短信沟通与邮件沟通
* 金字塔原理的启示—先从结论说起
* 未来领导者的五项关键沟通技能
* 情景演练：与下属沟通的技巧、与上级沟通的技巧

**八、企业的执行力文化――构建执行型组织**

* 形成科学的执行流程
* 建立高效执行力文化
* 以执行力打造企业竞争力
* 反者道之动 弱者道之用
* 磨砺心智 六项精进