

《卓越执行力》

主讲：马永志

【课程目标】

- 认识什么是执行力的本质及其对企业的重要性；
- 学习掌握提高团队执行力的方法和技巧；
- 提高学员自身执行力，加强结果导向意识；
- 打造一支训练有素的高效执行力团队。

【课程特色】

为了确保学习的有效性，本课程将采用讲解、案例分析、互动讨论等综合教学方法，满足学员的学习要求，确保课程培训效果。

【课程对象】

企业管理人员，总监、经理、主管、班组长。

【课程讲师】

马永志老师

【课程大纲】

一、认识执行力

1. 什么是执行力，执行力的本质是什么
2. 执行力体系四大核心要素：4R
3. 执行不力在企业内的表现行为
4. 企业建立执行力三大误区

二、执行不力的十大原因

- 1.指令不明
- 2.职责不清
- 3.缺乏流程
- 4.有令不行
- 5.忽视细节
- 6.推诿扯皮
- 7.缺乏授权
- 8.监督不利
- 9.考核不严
- 10.奖惩不实

三、提升执行力的五大心态

1. 认真第一 聪明第二
2. 决心第一 成败第二
3. 速度第一 完美第二
4. 内容第一 形式第二

5. 结果第一 理由第二

四、结果思维

1. 什么是结果，态度不等于结果，过程不等于结果
2. 结果是检验执行力的唯一标准
3. 交换结果不是交换过程
4. 如何创造结果——外包思维

五、提升团队执行力的六大策略

(一) 科学的目标设定与分解——结果定义

1. 设定目标常犯的错误
2. 设定目标的 SMART 原则
3. 分解目标的要点
4. 计划的制定及项目管理四要素

(二) 积极的沟通——高效执行的润滑剂

1. 沟通三要素：表达 倾听 反馈
2. 与下级沟通常犯的错误
3. 下命令的要点及注意事项
4. 与下级沟通的八大原则
5. 同级沟通的三种方式
6. 与同级沟通的八大原则

(三) 有效的下属激励

1. 员工激励的三大误区
2. 激励下属的四大核心原则
公平原则 刚性原则 时机原则 清晰原则
3. 日常管理者常用的激励技巧和方法
4. 反馈机制在员工激励中的应用

(四) 适当的授权

1. 什么是授权及其对管理的好处
2. 阻碍管理者授权的四个障碍
3. 授权的基本原则与技巧

(五) 检查与追踪

1. 人们不会做你希望的，只会做你检查的
2. 谁来检查：三大系统打造检查平台

公开系统：以事实和数据为基础的报表系统

公正系统：对事不对人的质询体系

实效系统：每天进步一点点，持续改善

3. 如何检查：越亲近你的人越危险。

越信任，越检查，越检查越信任

关键点检查：保证执行不拐弯

第三方法则：客观的检查与监督

(六) 即时奖惩

1. 执行能力与薪酬基本无关，而与即时激励有关

2. 企业强调什么，就奖励什么

3. 即时激励的操作要点：放大关键行为，形成群体记忆

4. 即时激励是领导者的责任

六、经理人七大执行准则

1、危机力驱动执行力

2、执行能力是淘汰出来的

3、凡是已经决定了的，就是正确的

4、人们不会做你希望的，只会做你检查的

5、没有人会拒绝改变，但所有人都拒绝被改变

6、用备忘录驱动执行力

7、律己方能服人，身先方能率人