**团队执行力——课程大纲**

**周海博**

**课程背景**

执行力就是取得成果的能力，也包括过程中的方法和态度。任何企业中，执行力都是管理者的主要技能，不仅自身要有很强的执行力，同时还要能够带领团队取得部门的成果。本课程从执行力的五个步骤，三个维度，从理论到实践，全方位的提升执行落地的综合能力。

**核心收益**

帮助学员了解执行力的定义和原理

帮助学员了解如何与下属共识目标的行事原则

学习如何正确的委派和授权

帮助学员了解如何制定计划并进行绩效管理

如何进行辅导和复盘

**参与学员：**管理者及储备干部

**培训时长：**1天

**课程内容：**

**序言：执行的定义**

1. 执行的三要素：成果、方法、态度
2. 三种成果：工作结果、成长结果、关系结果
3. 执行的六个步骤

**第一章：明方向：做正确的事**

1，明确团队目标

* 小组讨论：沙漠求生
* 目标的SMART模型
* OGSM目标分解法
* 明确部门的定位与愿景
* 目标产生的四个维度

小组讨论：四季度工作重点

2，目标分析与计划

* 从滞后性指标到引领性指标
* 梳理目标背后逻辑
* 收集相关信息
* 预防可能的风险

**第二章：促成果：正确的做事**

1，有效的授权与委派

* 授权三要素
* 清晰委派5W2H
* 根据下属发展阶段确定管理策略
* 防止下属反授权

2，积极反馈与辅导

* 反馈的STAR原则
* 如何进行正负反馈
* 教练式辅导的GROW模型
* 集中常用的启发提问句式

**第三章：造氛围：激励与文化**

1. 通过绩效管理激励下属
   * 如何设定考核目标
   * 提前确定考核标准
   * 过程持续反馈纠偏
   * 绩效评分与面谈
2. 明确团队文化
   * 找出自己的管理风格
   * 五步清晰表达文化关键词
   * 文化落地的方法和步骤
3. 明确人才标准与晋升条件
   * 关注下属的职业发展

**课程总结与回顾**