第一图书网, tushu007.com

# <<绝对执行>>

## 图书基本信息

书名：<<绝对执行>>

13位ISBN编号：9787121176647

10位ISBN编号：7121176645

出版时间：2012-9

出版时间：电子工业出版社

作者：影响力商学院

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

## 内容概要

本书是“影响力思想库·高阶领导系列”之一。
本书介绍了企业战略执行中的目标、文化、制度、流程、资源、控制6大系统的基本内容，对战略执行做了全面、系统的剖析，将提炼出的方法、步骤、技巧清晰呈现在读者面前，让读者能够运用所学，迅速提升执行力。
本书内容以方法、步骤、技巧和案例为主，提供了大量实用的管理工具，案例充分体现了本土企业的特征，精心设计的案例讨论与思考栏目给读者提供了广阔的思维空间。

第一图书网, tushu007.com



## 作者简介

易发久，影响力教育训练集团董事长，中国培训协会理事长，上海江西商会副会长，上海市演讲学研究会常务理事、培训专业委员会主任，“ 中国培训论坛 ”组委会执行主席，影响力商学院院长，上海师范大学教授。
图书作品：《领袖的风采》、《基本功》、《不是不可能》、《成功一定有方法》、《易发久九大管理理念系列》（共9册）等。
音像作品：《领袖的风采》、《卓越团队共同理念》、《学习改变命运》、《双赢的沟通——同理心》、《有梦就会实现》、《决定你一生的21个信念》、《如何规划成功人生》、《创造力训练——头脑风暴》。

## 书籍目录

第1章 目标引领执行力1
1.1 分析战略目标2
工具 目标清晰法则的程序6
案例讨论 长虹的战略目标分析6
1.2 制定执行计划8
工具 目标计划工作单13
案例讨论 某厂的目标管理14
1.3 分解执行步骤15
工具 WBS创建流程图19
案例讨论 某集团的在线网络系统建议书20
1.4 制定工作流程21
工具 流程图的基本符号25
案例讨论 某公司的恼人状况25
1.5 制定执行策略27
工具 企业战略目标体系33
案例讨论 麦肯锡的工作策略33
本章小结35
第2章 文化助跑执行力36
2.1 企业就是一个执行团队37
工具 执行力文化测试表40
案例讨论 赵先生的烦恼41
2.2 指导力决定执行力42
工具 领导班子指导能力检查表47
案例讨论 柳传志关于指导力的经验之谈48
2.3 执行没有“ 不可能 ”49
工具 头脑风暴法的基本程序52
案例讨论 不是不可能53
2.4 消灭形容词，量化执行54
工具 部属执行行为意识分析表56
案例讨论 宣传广告的诉求点量化58
2.5 积极才能执行，消极等于不行59
工具 培养积极思维的十项原则61
案例讨论 沃尔玛的七大执行原则62
2.6 执行，人人有责63
工具 带动员工共同负责检查表66
案例讨论 郭尊华带动员工共同负责66
2.7 跟时间赛跑68
工具 工作重要性与紧急性分析72
案例讨论 华为时间管理的四大法宝74
本章小结76
第3章 制度支撑执行力78
3.1 无障碍沟通机制79
工具 沟通测试表88
案例讨论 李某的沟通秘诀88
3.2 科学的培训体系90

工具 学以致用531计划97
案例讨论 某著名教育训练机构的培训流程98
3.3 合理的激励机制100
工具 员工消极做事的16个原因106
案例讨论 柳传志——确定不同的激励层次107
3.4 有效的授权机制108
工具 授权风格表116
案例讨论 国美的授权书117
3.5 优胜劣汰机制118
工具 如何解雇员工121
案例讨论 某企业员工末位淘汰实施办法121
本章小结123
第4章 流程提升执行力125
4.1 人员流程126
工具 管理才能考核表132
案例讨论 李经理的人才储备132
4.2 战略流程134
工具 企业内部分析诊断表140
案例讨论 巨人集团的战略失误142
4.3 运营流程143
工具 运营计划跟踪改进表149
案例讨论 苹果公司的运营计划149
本章小结151
第5章 资源保障执行力152
5.1 人力资源153
工具 员工执行力测评表159
案例讨论 个人嘉奖与团队奖励160
5.2 财务资源162
工具 财务部门业务能力分析表164
案例讨论 执行力需要财务部门的支持165
5.3 环境资源166
工具 波特五力分析模型171
案例讨论 达人公司的环境分析172
本章小结174
第6章 控制和检验执行力175
6.1 有效的控制体系176
工具 六西格玛设计180
案例讨论 麦当劳的控制系统181
6.2 流程控制183
工具 流程优化步骤图187
案例讨论 某企业的采购付款流程188
6.3 工作跟踪190
工具 岗位说明书193
案例讨论 海尔的日清控制系统194
6.4 绩效考核196
工具 绩效反馈沟通面谈表203
案例讨论 三维绩效管理204

第一图书网, tushu007.com



本章小结205
后 记207
参考文献209

章节摘录

版权页： 插图： 2.设立可衡量的培训目标 一项培训成与败取决于该培训是否确立了可衡量的培训目标。
培训目标一方面要符合企业的发展目标，同时也要切合企业实际现状和需求。
目标要明确、具体，并且有量化的标准，给培训指明方向的同时明确要求。
3.设定硬性培训考核指标体系 可以作为考核指标的内容，包括培训的参与次数、培训考试成绩、课堂表现和结业证。
还可以把考核结果与加薪、晋升、末位淘汰等结合起来，这样考核才有意义，才能促使员工重视培训，最终使培训达到事半功倍的效果。
4.问卷调查或信息反馈卡的设置 要及时了解员工对培训的意见和建议，可通过问卷调查或信息反馈卡（建议采取半开放式）的方式。
了解这些信息后可与培训机构或培训讲师沟通，避免员工学而无用或‘消化不良”：了解培训的内容与实际问题的关联程度及培训内容的难易程度是否适当等。
5.在培训中充分挖掘员工的潜力 以合适的方式和心态对待员工的培训对于提高培训质量和组织执行力都至关重要。
领导必须善于区分具有不同能力和知识的人，世界上只有混乱的管理，没有无用的人才，因此任何员工都必须得到培训和发展。
绝不可以轻易将人认定为“朽木不可雕也”，每个员工的潜能都是无限的。
潜能不被激励，藏着就是无能。
员工的潜能对领导者来说是没有用的，领导者需要的是员工的效能，而不需要员工的潜能。
因此领导者应将员工的潜能进行激发，使之变成效能。
6.创造让员工能体现价值的机会 广为采用的方式是“合理化建议”，还可以让接受过培训的员工去培训未参加培训的员工，既使他在教别人的过程中感受自身价值，又为公司节省了培训成本。
培训的过程，又是贯彻标准化文件的过程，能有效改进工作。
3.2.3 培训效果评估 培训评估是监督和检查培训效果必不可少的一个环节，员工经过培训学习后，要实施跟踪，检查员工的学习培训效果和技能的提高情况。
要想改进培训质量，只有重视培训的全面评估，提高培训效果，降低培训成本。
如果培训后的效果不明显，管理者就应该反思培训方法是否正确，在培训内容方面要做出哪些改进等。

第一图书网, tushu007.com



## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com