

## 高效执行力心得体会

### 高效执行力心得体会（精选 11 篇）

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，这样可以帮助我们分析出现问题的原因，从而找出解决问题的办法。是不是无从下笔、没有头绪？以下是小编精心整理的高效执行力心得体会，欢迎大家分享。

#### 高效执行力心得体会 篇 1

8月3日单位组织我们参加乐王一恒老师关于高效执行力铸造的培训。通过培训，让我重新认识到执行力和执行能力在工作中的运用，要提高工作效率，降低无谓的内耗，除了要把每一件工作做好，还需要有强烈的责任心，积极主动、尽职尽责地完成工作，把目标变成结果。同时在执行上级的指令或命令时，要以公司创造最大利润为目标，结果第一、理由第二。

企业的发展赢在执行，道出了企业的核心竞争力就在于执行力。管理制度是实施的基础，要管理就需要有一定的依据，做到有章可循，完善公司的规章制度和激励机制，这样执行起来就依法可循，奖罚分明。让员工在公司经营活动中知道哪些是自己应该做的，哪些是不应该做的。管理人员要在工作中为员工树立榜样，树立威信，不断学习提高自己的管理水平、业务水平；在严格要求自己下属的同时，更要严格要求自己，做到在执行规章制度面前人人平等。各部门的管理人员平时要多关心手下的员工，要多与员工进行沟通，多了解手下员工的思想，尽可能多为员工创造一个团结、进取、文明、和谐的工作环境，让员工愿意为南房公司尽心尽职地工作。

心态的改变，理念的转换，把“要我做”变成“我要做”，责任心加强了，执行力提高了，无谓的内耗减少了，团队协作的气氛浓了，凝聚力提升了，人人多付出一点，少浪费一点，将为公司降低成本又多增加一个小数点。

在执行的过程中或执行的过程后还要我们学会控制，当组织过程偏离计划时，要及时给予制止。当结果和计划有差距时，要找出原因，

使其下次不再犯同类错误。

把公司看成一个团队，我们就是这个团队的一分子，只有大家分工合作，各司其职、各尽其能，才能更好、更快地完成工作，使每个人、每个部门、公司的优势得到最大程度的发挥。因此，任何人想要成功就必须有团队意识，只有团队获得成功，个人才有可能获得发展与成功，才能体现出个人的人生价值。《亮剑核弹》片段中，李云龙那种“舍小家顾大家”的精神，真切地体现出“没有个人利益的牺牲，哪会有真正的团队”的真谛。“团队精神”不只是与其他伙伴为了共同的目标奋斗，当自己的个人利益与团队利益有冲突时，为了实现团队利益，更应该做到牺牲自己的个人利益，将团队利益放在第一位。

通过王一恒的执行力铸造的培训，对我个人的感触非常深，也使我从思想上有了很大的提高，对工作有了新的认识，但是从理念培训到习惯的养成还有一个相当长的过程，这个过程就是要将接受的理念付诸到现实中去。在平时的工作中去培养自己的习惯。在思想方法上重视工作的结果;在工作实践中培养团队精神。

## 高效执行力心得体会 篇2

执行力的定义很简单，就是按质按量、不折不扣的完成工作任务。这是执行力最简单也是最精辟的解释。但是正是这么简单的执行力，却是很多人、团队、企业所欠缺或者说是不完备的。下面我就从提升个人执行力方面谈一谈几点看法。

### 一、个人执行力和团队执行力

个人执行力是指每一个的人把上级的命令和想法变成行动，把行动变成结果，没有任何借口保质保量完成任务的能力。团队执行力是指一个团队把战略决策持续转化成结果的满意度、精确度、速度，它是一项系统工程，表现出来的就是整个团队的战斗力、竞争力和凝聚力。一个优秀的员工从不在遇到困难时寻找任何借口，而是努力寻求办法解决问题，从而出色完成任务。要提升执行力，就必须学会在遇到阻碍时不找借口而是积极的寻求解决问题的方法。

### 二、摒弃囫圇吞枣式的盲目执行。

有些员工把简单重复上级团组织的文件和讲话精神看着是贯彻执

行，好像是上级组织的文件和讲话精神的忠实执行者，其实不然。把上级精神与本部门的实际情况相结合，教条式地执行，这不是真正在执行上级精神，而是对上级精神的消极敷衍。

### 三、避免老套陈旧的之行方式。

不少员工还是习惯于用开会、发文、写总结的办法抓工作，似乎工作就是开会，发文就是工作，写总结就是工作效果，有的甚至错误地认为用会议、发文形式安排、督促工作，显得规范、正统，具有权威性。在这样的思想支配下，自觉不自觉地吧开会、发文、写总结当成推动工作的“钥匙”，这导致个别基层团组织工作不踏实，只会做表面文章。

### 四、培养自己的自觉习惯，摒弃惰性。

观念决定行为，行为形成习惯，而习惯左右着我们的成败。在工作中常有的状况就是：面对某项工作，反正也不着急要，我先拖着再说，等到了非做不可甚至是领导追要的地步才去做。一旦习惯成了自然就变成了一种拖拉办事的工作风格，这其实是一种执行力差的表现。执行力的提升需要我们改变心态，形成习惯，把等待被动的心态转变为主动的心态，面对任何工作把执行变为自发自觉的行动。

### 五、加强过程控制，要跟进、跟进、再跟进。

有时一个任务的完成会出现前松后紧或前紧后松的情况，这主要是工作过程未管控所造成的。而行之有效的方法就是每项工作都制定进度安排，明确到哪天需要完成什么工作，在什么时间会有阶段性或突破性的工作成果，同时要自己检查计划实施的进度，久而久之，执行力也就会得到有效的提升。

### 六、执行更需要团队精神。

大家都听过三个和尚喝水的故事：当庙里有一个和尚时，他一切自己做主，挑水喝。当庙里有两个和尚时，他们通过协商可以自觉地进行分工合作，抬水喝。可当庙里来了第三个和尚时，问题就出现了，谁也不服谁，谁也不愿意干，其结果就是大家都没水喝。这则寓言使我们认识到团结的重要性，在完成一项任务时，缺乏团队协作的结果是导致失败。每个人都不是一座孤岛，在做工作时，需要相互协作，

相互帮助，相互提醒，这样才能不断提升自己完成任务的能力。

因此作为公司的一分子，我们要树立良好的工作态度和工作作风，爱岗敬业，提高工作效率，强化执行力，实现企业发展与个人发展的双赢。

### 高效执行力心得体会 篇3

一是必须知道说什么，就是要明确沟通的目的。如果目的不明确，就意味着你自己也不知道说什么，自然也不可能让别人明白，自然也就达不到沟通的目的。

二是必须知道什么时候说，就是要掌握好沟通的时间。在沟通对象正大汗淋漓地忙于工作时，你要求他与你商量下次聚会的事情，显然不合时宜。所以，要想很好地达到沟通效果，必须掌握好沟通的时间，把握好沟通的火候。

三是必须知道对谁说，就是要明确沟通的对象。虽然你说得很好，但你选错了对象，自然也达不到沟通的目的。

四是必须知道怎么说，就是要掌握沟通的方法。你知道应该向谁说、说什么，也知道该什么时候说，但你不知道怎么说，仍然难以达到沟通的效果。沟通是要用对方听得懂的语言——包括文字、语调及肢体语言，而你要学的就是透过对这些沟通语言的观察来有效地使用它们进行沟通。

以上四个“简单”问题，可以用来自我检测，看看你是否能进行有效的沟通。TATA 易沟通(EIM)将通讯技术与计算机软件技术融合，集成了包括文本会话、语音交流、手机短信、文件传输等丰富的沟通方式，全面满足内部办公沟通和对外商务沟通等高效沟通需求。企业组织结构呈现，离线留言，企业分支互联，文本消息对话，语音交流，多人文本会议，文件传输，业务提醒，短信发送，支持二次开发定制。提供更安全、稳定和纯净的商务办公沟通环境，实现内部跨部门的高效沟通，有效避免传统即时通信软件给企业日常办公带来的负面影响。进一步提高办公沟通效率，提升执行力。

### 高效执行力心得体会 篇4

通过张金洋老师高效执行力的培训，让我深深的懂得什么是执行

力，所谓执行力就是：按质按量、不折不扣的完成工作任务的能力。对待工作，不找任何借口，要时时刻刻、事事处处体现出诚实、负责、敬业的精神。结合到我们平时工作中，我认为要提高领导干部的执行力，必须解决好执行的问题，把执行变为自动自发自觉的行动，下面就谈一点个人在此学习中的认识。

### 一、高效执行的信念与心态

在电视或者电影上，我们经常会惊叹军队的执行信念，正是因为这种信念，他们创造了一个又一个的奇迹。服从是军人的天职，但是企业呢，也是如此。做为一个优秀的职场人士也必须懂得服从命令听指挥。

在这里我需要解释一个名词：职场伦理。所谓职场伦理就是一级服从一级的基本伦理。就像个人服从组织、下级服从上级、少数服从多数一样。在我们的现实工作中，很多人都不是很明白职场伦理，一个部门的下属有对另一个部门有意见，不是按正常沟通程序，而是直接去找对方部门经理或者主管质问。这是非常不合职场伦理的。其实在做为下属的心中，我们应该树立一种服从上司，支持上司的理念。我们每一个人最大的老板不是老板而是自己的工作上司，我们必须全力支持他，配合他，扶持他。如此来讲，服从上级就是服从组织。当然我们不一定服从岗位上的这个人，但是这个岗位是你们必须服从的。这才是一个正常的职场伦理。

我们常常知道“没有任何借口”诸如此类的口号，但偏偏在工作中我们忘了如何去做。比如工作中我们常常会发生这样的事情：主管要求一件工作，等到去检查时发现，下属根本就没有按照要求去做，给回的解释是我觉得那样不行或者想当然的就没有去做。下属对于上司的工作命令很多时候不是无条件服从而是有选择的服从。

我们应该时刻应该谨记，公司雇佣我们是来解决问题的，而不是制造麻烦的。所以我们必须通力合作，在工作中不仅要善于发现问题，更要培养自己解决问题的能力。其实在我们解决问题的时候，锻炼的是我们自己的能力，提升的是我们的市场价值，换句话说，我们所有解决问题的能力是我们每一个人的核心竞争力。所以我们应该敢于去

解决问题，从而锻炼自己的能力。更不要怕苦怕难。因为一个人的能力是透过解决问题的数量与难易程度锻炼出来的，所以我们应该要敢于挑大山。

在我们公司常有一种这样的现象，某些制度颁布后，由于某些人或者某些事情，导致很多时候原则不能坚持，最后不了了之。坚持原则是企业必须坚立的一块牌，公司任何领导都应该敢于捍卫规则秩序，而不是某一个人或某一部门的事，而更多时候，一个公司真正违反制度最多的不是我们的基层员工，而是我们的干部，甚至有甚者，我就是违反了，你能拿我怎么着的心态，或者很享受那种违反制度的快感。这都是非常不对的。我们常说制度是死的，人是活的，但是对于管理来讲，管理就是先谈制度再谈人性。对于任何违反制度的人来说，先执行制度再说。原则必须坚持，当然方法可灵活。要体现一种制度无情但是领导有情的氛围。

## 二、高效执行的习惯

曾碰到一件这样的事情：一个工厂主管要求采购帮忙采购 10 个笔记本，结果采购员买回东西后，大失所望，因为工厂主管这 10 个笔记本是打算以奖品形式下发给优秀员工的，他希望的是那种大概三百来页的，带外皮包装的，档次需要稍微高一点的，价格大概在二十块左右的那种笔记本，可是采购员买回来的竟然是普通的那种三块多钱一个的笔记本。采购员说：你没跟我说呀，我以为你就是用来做平常笔记的，这种最划算了。我们常常认为员工的执行差是员工的能力与态度问题，其实个人认为更多时候是管理问题。

就如上所说的，做为一个管理者必须指令清晰准确，有一套有效沟通的系统，应该倡导直来直去的文化，而不是打太极。所以说当我们给下属下达指令后，一定要下属复述一遍指令，对于命令的清晰和执行有着至关重要的作用。那么在工作中，我们如何让下属复述工作指令呢？

当我们下达一项指令后，按如下流程让下属复述：

- 1、你重复一遍；
- 2、有没有不清楚的要问我；

3、你准备怎么做？（这一步要看对象。）

那么我们又如何去发布高效的执行指令呢？

1、**What:** 这是一件什么事的事情，讲的是事情的性质，要让下属明白事情的重要性；

2、**Why:** 为什么要做这件事，要做到什么样的效果，要让下属明白做这件事情的目的；

3、**Where:** 在什么地方做或做事的地方在哪里？

4、**When:** 什么时候开始执行，什么时候完成，什么时候检查；要让下属自己制定进度表，并且一定要去检查进度情况，时该保持与进度表一致；

5、**Who:** 这件事情由谁负责，由谁协助，确定主责任人，次要责任人，责任只能一对一，一对二等于零；

6、**How much:** 做这件事情的预算；

7、**How do:** 怎么去做这件事情，采取哪些有效措施，如果发生意外，是否有备选方案以及应急方案等；

8、其它标准：其他需要交待的事项；

在这里做为一个高效管理者，特别需要注意：

1、需要重复的工作一下要标准化，流程化；

2、责任永远只能一对一，一对二等于零；

3、上级对下级命令越少越简单越精确越好；

4、不接受下属的问答题，只接受下属的选择题；

5、速度第一、完美第二；

三、一切为了做结果

俗话说“没有功劳也有苦劳”，无论在工作中还是生活中，我们常会听到这样的话语，也常拿这样的话来安慰自己，“没事啦，尽力了”等等。但是对于一个组织来说，是要功劳而不是苦劳的。比如说：要你向东走一百米，结果你向西跑，等了 N 年，你围着地球跑了一圈回到了目标点，有没有苦劳，有，围地球走了一圈，但是功劳呢？我相信谁都看得明白。但是在工作中我们就是看不明白，总有一种观念：没有功劳也有苦劳。这是不对的，过程再辛苦，达不到效果跟没

做一样，枉然！

所以对于一个组织来讲，是需要以结果为导向的。那么我们如何以结果导向思维渗透到我们的工作当中去呢？在此介绍一种结果思维法，其包含几条，每条是递进关系的：

- 1、我要的结果是什么？
- 2、我有哪几个选择？
- 3、哪个性价比最高？
- 4、风险评估（需要涉及到资金风险的时候需要评估此项）；
- 5、我的决定是什么？

我们有了结果思维，即我们确定了目标，也确定了方案，那么我们又如何去达成呢？实施该方案有什么好的可以套用的流程没有？一个目标如果没有执行步骤是无法完成的。比如三个学生英语成绩都不是很好，但是为了高考必须把英语成绩赶上去。A 同学说我从今天开始，每天读一个小时的英语；B 同学说我从今天开始，每天读一个小时英语，再做两套英语试题；C 同学说从今天开始，我每天读一个小时英语文章，背半小时单词，再做一套英语试题，同时每个星期再做一套历年高考英语试题，每个星期六去参加学校英语沙龙，多跟英语成绩好的同学用英语交流。这三个同学如果要我们选择谁会最有希望达成目标，我相信谁都会选择 C。那么在工作中也一样，有了目标，我们还必须要有一套可行的执行方案与步骤。

那么我们如何进行目标达成计划呢？

- 1、目标是什么？（必须量化。）
- 2、详细的实施计划；
- 3、确定责任人；
- 4、重复检查，校对方向；
- 5、制定奖罚制度；
- 6、制定两套以上的应急方案；

#### 四、制度执行力

制度建设“漏洞”存在。许多公司主动抓制度建设意识淡薄，没有从全局高度去谋划制度建设。许多公司的制度或是网上搜索、复制、

粘贴的方法制定而成，酿成水土不服，或是超前思维不够，频繁修改，缺乏稳定性，或是修订不及时，对新情况、新形势研究不够，跟不上形式发展需要，或是部门之间协调意识差，制度制定过程中不通气，造成制度打架等等。

同时在执行过程中，梗阻严重。许多人认为制度出台后就大功告成了。其实不然，我们常会有主动执行意识差的苗头，任何一个人违反制度都是能找到借口，执行过程中，变通执行，有时候搞下不为例，让制度变成废纸。（就如昨天晚上一样，我就犯了如此的错误。）再有内部监督机制不力，无制度执行的督查机构、专职人员，或是有但是执行不到位的情况，比如跑马观花，蜻蜓点水式的检查，查了后轻描淡写，造成督而不查，查而不果等，都会使制度权威丧失。

管理丧失权威就是丧失一切，那么我们如何去提高制度执行力呢？

1、构建科学严谨的制度体系。一是制度的可行性，二是制度的严谨性。三是制度的连续性。需要不断完善制度建设，本着缺什么就建什么的原则，完善相应的配套制度，确保制度行得通，推得开。

2、以领导垂范为关键，打造制度执行的领导标杆。子曰“子帅以正，孰敢不正”。领导干部本身行为是单位风向标，必须筑牢防线。二是守住底线，凡事就怕认真。领导干部发表坚守制度底线，不越雷池，不闯红灯；三是树立标杆。领导干部要带头学习好、贯彻好执行好各项规章制度。要求别人做到的，自己一定要做到。以领导的人格魅力和示范带动，产生组织成员对制度执行的“蝶变效应”。

3、宣传教育，奠定执行基础。这需要强化学习，倡导落实文化，常抓警示教育。要让所有人明确自己该做什么，怎么做，哪些不该为，违反会有什么后果，自觉做到知制度、守制度、护制度。并且要常敲警钟，该处罚的一定要处罚，并在一定范围内进行通报，让大家充分认识不执行制度对集体和个人所造成的危害，从而自觉遵守制度。

4、强化监督机制，加强制度执行的驱动马力。制度没有监督，就成了不带电的高压线，只有加强监督，制度才有震慑力。落实 1-2 名讲原则、敢逗硬的干部负责抓督查，“一把手”要充分授权，落实专项经费，为督查机构及督查人员“护航”，把监督机构建设成为权威

有干头、有盼头，使其履职尽责、真抓实干。同时让公众监督，让制度执行情况在阳光下“裸露”，推动制度执行。经常抓，反复抓，始终绷紧制度执行这根弦，让其自觉严格执行和认真落实制度。

5、逗硬问责，保持制度执行的强劲势头。认真解决制度执行不力怎么办这个根本性问题，把问责“利剑”指向不执行的人和事，在“问责风暴”中强力推动制度落实。坚持问事必问人、问人必问责、问责问到底的工作制度，将制度落实情况作为列入个人的绩效考核内容，并把考核结果与干部选拔任用、评先评优挂起钩来，做到奖罚分明。对于破坏制度执行的行为，尤其是领导干部带头破坏制度、有意干扰制度执行的行为，不能“往开一面”，要从重、从严追究责任；对于明目张胆地“触高压线”的事和人，“露头”就查，严格问责；对变通执行制度，打擦边球、钻漏洞的行为，及时查处，防微杜渐。问责既要问事、更要对人，要“问”到具体人头上，要让人敬畏制度，使其不敢不执行制度。

当然一个公司的执行力还有着许多方面的因素，这需要理论联系实际。任何理论对任何公司都是不可以拿来主义的，只有通过一步一步的验证，一步一步的修改，才可能成为自己公司真正的执行制度。

后记：培训回厂已快一个星期，开年以来，一直比较忙。想写点东西的念头很久了，可是一直都没有下手，怕开了头但是没有结尾，就像那篇《从亮剑看企业文化》一样。同时更担心着贻笑大方。呵呵。当然有许多拿来主义的地方，千万别见怪。

## 篇5

本次推行执行力的学习，是企业推进管理改革的一次铺垫，表明了水电施工企业向现代管理模式转变的开始。前几年，七局领导曾推荐学习《穷爸爸、富爸爸》，引发了全局对资本运作的思考，推进了七局资本运作的力度和深度，由此产生的影响延续至今。相信今天对执行力的学习和应用推广，也将引发一场管理制度的变革。

很多人都很担心：对于执行力的学习最终会流于形式，在我们这样的国有老企业很难实施下去。但本人并不这么认为，因为从几个方

(本文目前姑且认为，推进执行力实质就是加强企业管理)，而且这样的改革将继续深化下去，大家可以拭目以待。

论据一：推进管理首先要有人才，分局上个月搞的机关人员公开招聘，就是选择具有较强执行力的人才。虽然因薪酬、宣传力度等影响广度不够；考核面不太全面可能会影响部分考核结果外。整体来说还是难能可贵，毕竟迈出了坚实的一步。

论据二、推进执行力是和目标管理法分不开的，分局在机关已经开始实施的部门目标管理制度便是最好证明。相信这一制度的深化和推广，必将对推进执行力产生重大影响。

论据三、推进执行力要营造执行力文化，这次要求的关于执行力的学习，便是执行力文化营造的开始。相信以后将会更加深化下去。

于提高分局执行力的建议：

首先，要设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。再者，目标一旦确定，一定要层层分解落实。目标执行缺乏持之以恒，不能有效保证决策的效果是首先需要克服的问题。

其次，找到合适的人，并发挥其潜能：执行的首要问题实际上是人的问题，因为最终是人在执行企业的策略，并反馈企业的文化。建议分局尽量降低人员的变动频律，增大执行的连续性。

以上两点分局已经着手进行，接下来要做的也许应该是以下方面的内容：

其三，修改和完善规章制度，搭建好组织结构：只能通过规则来约束，规则是一个组织执行力的保障。

其四，优化企业管理流程和业务流程，优化的前提是对现有流程的梳理整顿，做到标准化，因为标准化是高效组织的行为重要特征。企业的管理流程和业务流程是现代企业规范化管理的产物，流程的标准化和优化的基础工作是企业发展战略设置、组织结构设计、职能分解、岗位设置、岗位描述等，只有基础工作完善后设置的运作流程才是通畅的、高效的。有效的运作流程应该包括了岗位责任、权限配置、

机制。

其五，提升企业员工的整体执行技能。要提升企业员工的整体执行技能水平，一方面在招聘过程中要挑选具备较强执行技能的员工，另一方面在企业内部进行持续的职业化训练，主要是通过执行技能培训和对职业技能运用的考核来实现。职业化训练不仅包括执行技能训练，还包括很多其他职业技能的训练，比如沟通技能、领导艺术、决策技能等，重要的是在做培训和考核计划的时候一定要知道每个培训项目和考核指标的指向，执行技能培训的目标就是提升员工的执行力。

其六，倡导真诚沟通的工作方式，发挥合力：一项调查表明，企业内存在的问题有 70% 是由于沟通不力造成的，而 70% 的问题也可以由沟通得到解决。我们每个人都应该从自己做起，看到别人的优点，接纳或善意提醒别人的不足，相互尊重、相互激励。最终将个人执行力融入到企业执行力当中。

其七，关注细节，对执行情况跟踪，制定战略时，我们更多是发挥企业自身的优势，而在具体的执行过程中，我们就要切实解决好木桶效应的问题。

其八，建议实行细化流程管理，划小核算单位，建立起有效的绩效激励体系即提升企业员工的工作意愿。从根本上说就是要提高员工对企业的满意度，调动他们的积极性。提高员工对企业的满意度要从满足员工的需求开始，人的需求是有等级的，是动态的，不同的人在不同的时间他的核心需求是不同，但是在企业里面员工的满意度可以从文化氛围、成长空间、收入水平、福利环境、法律环境等几个方面去测量，我们要做的工作实际上也是三点：具有竞争力的薪酬体系和激励机制，良好的职业发展通道，以人为本的企业文化氛围。

最后，要营造执行文化：要从以下几方面入手建立执行文化：其一，讲求速度：崇尚行动，雷厉风行，允许小的失误；其二，团队协作：沟通直接，拒绝繁琐，各司其职，分工合作；其三，责任导向：提倡领导问责，出了问题要找出其原因并分清主要责任，只有这样才能更好地树立起责任心；其四，绩效导向：拒绝无作为，关注结果，赏罚分明；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/248041004066006120>