

复习课（四） | 任务管理

2018-11-15 琳琳

技术管理实战36讲

[进入课程 >](#)



继上一篇的“团队建设”之后，接下来我们继续来复习“管理方法论”的另外一个方面：**任务管理**。

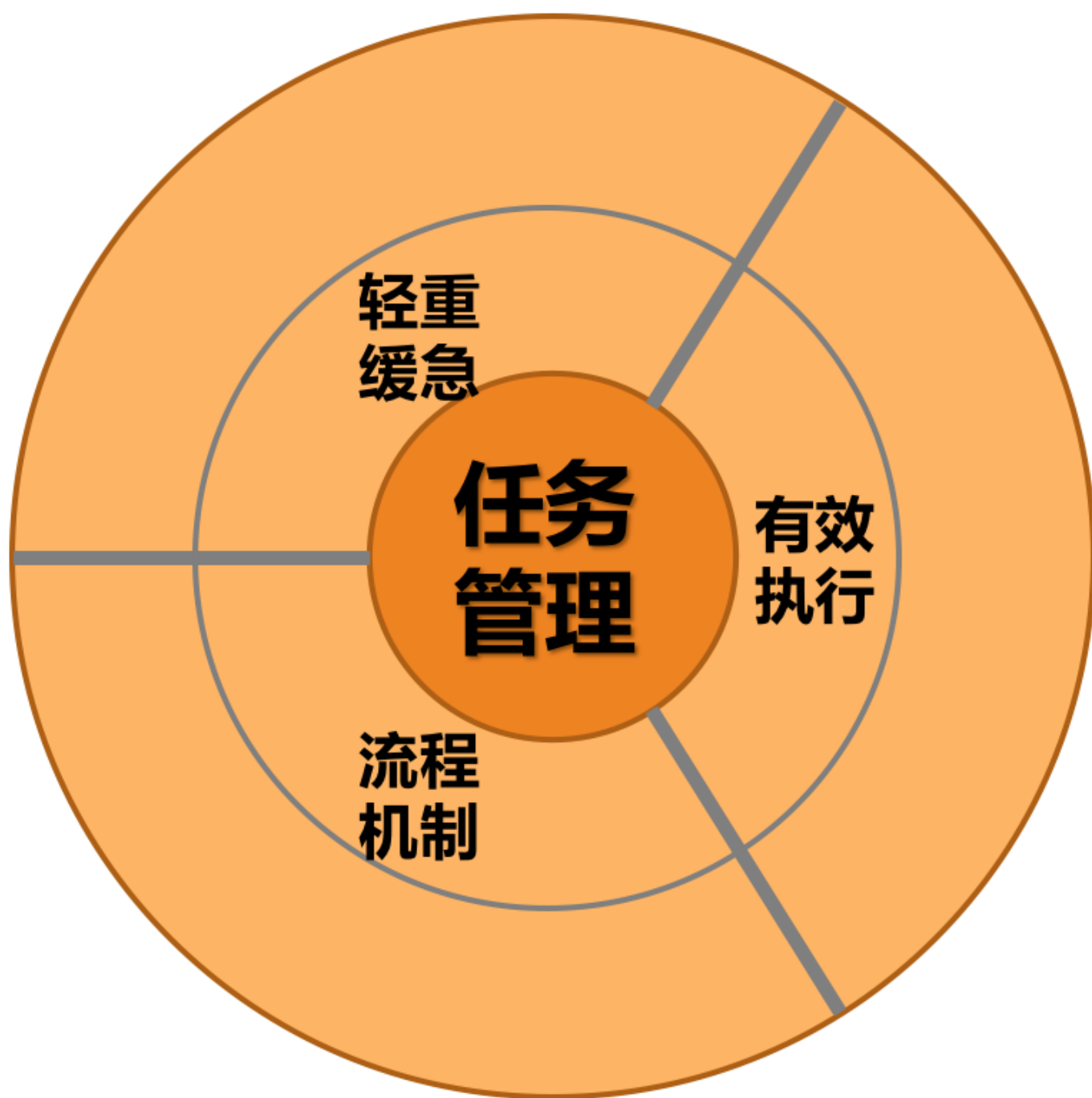
（四）任务管理

任务管理——“做事”这个话题很大，要如何探讨呢？既然做事是一个过程，那么就可以将其分成“**事前**”“**事中**”和“**事后**”三段来探讨。

事前，需要提前想清楚：要做哪些事？先做哪件，后做哪件？也就是**分清楚轻重缓急**，也叫优先级梳理。

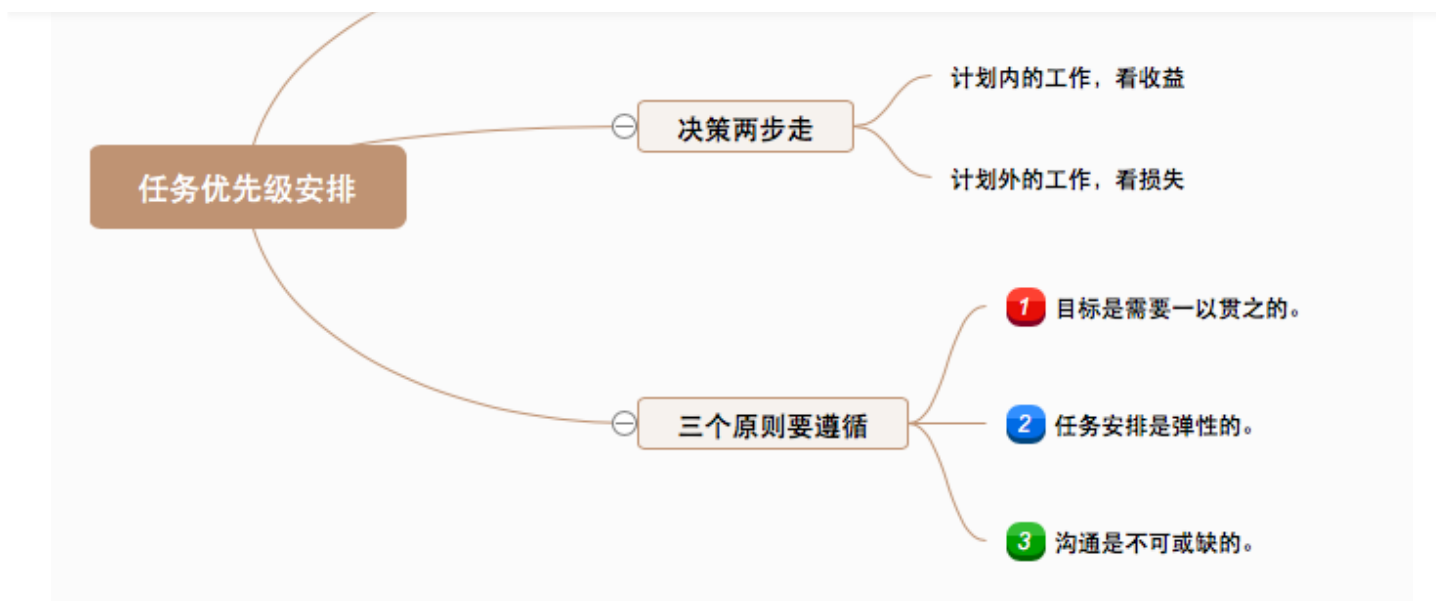
事中，要确保事情是按照计划推进的，即**有效地推进执行**。

这样就抽出了**任务管理三要素**：事前的**轻重缓急**、事中的**有效执行**和事后的**流程机制**。



“做事”：任务管理三要素

1. 轻重缓急



总结自[第 25 篇《多任务并行该如何应对？》](#)

2. 有效执行

项目有效执行过程中常见的四大类问题，作者将其总结出一份**检查清单**，我印象极其深刻，因为有了它，我就可以全面剖析“做事ing”这个过程，进行“自查”，找“病因”，开“药方”了。

维度	检查项	检查标准	检查结果
1.目标不清	✓ 目标是否明确（是否符合SMART原则）	完全明确10分	1-10分
	✓ 是否被有效传达	传递非常有效10分	1-10分
	✓ 变更是否同步	同步非常及时10分	1-10分
2.责任不明	✓ 是否有明确且唯一的总负责人	非常明确10分	1-10分
	✓ 各合作方的负责人是否明确	非常明确10分	1-10分
	✓ 总负责人和各方负责人是否知晓并认同该角色	非常清楚10分	1-10分
3.推进不力	✓ 没有成形的机制	机制非常成熟10分	1-10分
	✓ 机制虽有，没有人确保执行	执行非常到位10分	1-10分
	✓ 机制虽多，没有抓住关键环节	非常高效简洁10分	1-10分
4.沟通不畅	✓ 沟通是否主动，还是总在等待	非常主动10分	1-10分
	✓ 沟通是否达成一致，并就结论double check，并通报	完全理解并通报10分	1-10分
	✓ 沟通是否闭环，还是经常石沉大海杳无音信	一跟到底10分	1-10分

任务执行检查清单

这也就引出了：

有效执行四要素

责任明确

沟通到位

总结自[第 26 篇《如何确保项目的有效执行？》](#)

3. 流程机制

流程机制

授权机制建立的五个步骤

- 1 明确该机制要解决什么场景下的什么问题，即明确目标
- 2 提炼应对该场景的关键点
- 3 明确由谁来确保机制的执行
- 4 确认操作成本
- 5 沟通，并和其他执行人取得共识

有效执行遵循的四个原则

- 1 可操作，即简单原则
- 2 只打关节点，即关键原则
- 3 明确到人，即问责原则
- 4 从case中来，到case中去，即实用原则

总结自[第 27 篇《如何让流程机制得到有效的执行？》](#)

至此我们就复习完了[任务管理三要素](#)：事前的**轻重缓急**、事中的**有效执行**和事后的**流程机制**。详细内容也可戳文中所附的链接。

技术管理实战36讲

前百度最佳经理人的战地笔记

刘建国

前百度最佳经理人
果见管理工作坊创始人



新版升级：点击「 请朋友读」，10位好友免费读，邀请订阅更有**现金**奖励。

© 版权归极客邦科技所有，未经许可不得传播售卖。页面已增加防盗追踪，如有侵权极客邦将依法追究其法律责任。

上一篇 复习课（三） | 团队建设

下一篇 复习课（五） | 管理沟通

精选留言 (1)

 写留言



王宁

2019-04-16

检查清单太有用了

展开

作者回复: 