

MTP 中层管理人员技能训练

课程收益：

- ◆ 突破与上级沟通的障碍
- ◆ 能有效做好职务指派
- ◆ 对态度不良的员工能加以引导
- ◆ 找到指导员工的有效方法
- ◆ 解决目标管理上的难题
- ◆ 解决跨部门沟通之障碍
- ◆ 协助员工克服学习障碍
- ◆ 对问题员工找到有效对策

培训对象：总监、经理、主管等企业中层管理人员

课程大纲：

第一章、主管的价值定位与管理技能

- ◆ 主管所面对的管理挑战
- ◆ 主管的任务与基本心态
- ◆ 如何成为杰出的主管
- ◆ 如何处理与上司意见对立
- ◆ 创造主管价值的四个角色
- ◆ 主管需具备的核心技能
- ◆ 如何有效向上司建言
- ◆ 如何帮助上司创造价值

第二章、管理基准与目标设定

- ◆ 管理的三层功夫
- ◆ 管理基准有那些？
- ◆ 目标管理之意义
- ◆ 建立管理基准之目的
- ◆ 如何建立管理基准？
- ◆ 如何设定目标？ ◆ KPI 的制定

第三章、组织管理原则与职务指派

- ◆ 组织管理的意义
- ◆ 下达命令的方法
- ◆ 组织管理四原则
- ◆ 职务分配的检讨
- ◆ 如何进行职务指派？
- ◆ 如何改善职务指派？

第四章、工作沟通协调技巧

- ◆ 沟通的真义
- ◆ 建立沟通的正确认知
- ◆ 有效协调的技巧
- ◆ 常见的沟通问题
- ◆ 有效沟通的六个技巧
- ◆ 人际沟通心理之窗
- ◆ 调动沟通的积极心态

第五章、积极态度与激励员工

- ◆ 员工工作态度不佳的原因
- ◆ 如何调动员工的积极心态
- ◆ 激励的双因子理论
- ◆ 什么是积极工作态度
- ◆ 如何引导员工不良态度之改善
- ◆ 如何激发员工斗志

第六章、部属培育与指导

- ◆ 为什么要培育部属
- ◆ 如何诊断员工能力需求
- ◆ 有效教导的方法

- ◆ 主管 OJT 技巧
- ◆ 拟定部属训练计划
- ◆ 如何克服学习障碍
- ◆ 培训绩效之追踪

第七章、员工问题之处理

- ◆ 员工的行为图解
- ◆ 了解员工的需求
- ◆ 如何面谈员工掌握需求
- ◆ 如何处理员工问题
- ◆ 如何协调员工走出低潮？
- ◆ 如何建立工作信心？

第九章、领导力发挥与管理展开

- ◆ 领导的 10 个意义
- ◆ 领导的四个面向
- ◆ 情境领导的方法
- ◆ 领导与管理的不同
- ◆ 如何展开管理的功夫
- ◆ 行动学习与管理能力提升
- ◆ 管理能力与时俱进

第九章、团队建设与合作技巧

- ◆ 团队的三个面向
- ◆ 团队组成七要素
- ◆ 团队发展四阶段
- ◆ 如何建设团队
- ◆ 什么是高绩效团队
- ◆ 增进团队合作的技巧
- ◆ 小组活动：团队中的体验学习

第十章、控制技巧与绩效考核

- ◆ 管理上常用的控制技巧
- ◆ 绩效管理的演进
- ◆ 绩效考核方法
- ◆ 绩效考核偏差
- ◆ 绩效面谈技巧
- ◆ 员工绩效不佳之原因分析
- ◆ 如何提升员工绩效
- ◆ 员工问题与问题员工之处理