

MTP 高效能主管培训

课程目标：

- 1.明确主管角色职责，发挥管理者应有的功能
- 2.培养管理者计划与执行的完整观念有效推动业务
- 3.挥组织效能，分工合作以团队力量完成企业目标
- 4.能够以科学化的思维方法，掌握PDCA的程序，做好工作管理
- 5.建立自我领导特质，发挥领导能力，培养成为具有影响魅力的优质领导者
- 6.培养主动积极发现问题的意识，求新、求好、求变持续改善
- 7.了解培育人才的重要，并能在职场上对部属进行工作中的教导与训练
- 8.学习沟通的技巧与方法，透过有效沟通有效达成任务
- 9.掌握人性特点，能够带人带心，激发部属工作意愿，提振工作士气
- 10.能够以经营自我得观念面对管理工作，使自己配合企业共创双赢局面

课程对象：企业中、高层干部

授课方式：互动教学，多元学习，分组讨论，角色扮演，工作实例应用。

课程时间：4天（按企业需求可以调整）

课程内容：

第一单元、管理的基本概念

1.管理的定义

2.管理者的职责

3.管理者的基本态度

4.管理与人的行为

5.人类行为的理解

6.掌握下属的需求

7.辨别需求的不满

8.下属的态度决定表现

第二单元、组织运作的原则

1.组织的定义

2.控制的幅度

3.职务认知的整合

4.命令系统的统一

5.有效授权

第三单元、变革的管理

1.团队的建立与发展程序

2.团队工作小组运作模式

3.有效团队与无效团队比较

4.团队工作过程质量管理

5.团队中的角色与规范

6.团队凝聚力与绩效评量

第四单元、领导艺术及技巧

1.领导力与领导行为

2.掌握员工绩效不良原因

3.测验您的领导风格及行为

4.如何妥善运用正式职位能力

5.如何有效发挥个人影响力

6.分析您自身的产品与服务

第五单元、人性与激励措施

1.X、Y、Z理论对人性假设

2.五大需求期望与公平心理

3.激励工具的设计与运用

4.带人又带心的激励模式

5.业务激励模式举例

6.启发员工正确的工作态度

第六单元、沟通技巧与协调

1.沟通的意义与模式

2.三种沟通管道之比较

3.沟通上管理上的功能

4.克服沟通障碍及周哈里窗

5.沟通艺术与表达技巧

6.有效倾听的技巧

第七单元、部属培育与启发

1.培育部属的责任

2.掌握培育部属的要点

3.新人引导与培育程序

4.工作教导的时机

5.做好工作教导要领

6.当教练，不当老板

第八单元、控制与工作改善

1.管理控制的_{意义与目的}

2.控制时应掌握的原则

3.如何发现并界定问题

4.问题发生的原因分析

5.解决问题的改善技巧

6.慎防负作用的潜在问题分析

第九单元、问题分析与决策

1.问题的分类

2.问题如何发现

3.问题发生的模式

4.问题5阶段解决过程

5.问题分析与解决操作

6.水平思考与垂直思考差异性

7.部属的问题意识

8.决策选择分析

第十单元、有效执行纪律

- 1.执行纪律目标及原因分析
- 2.预防胜于事后处理
- 3.执行纪律的热炉原则
- 4.执行纪律的五个步骤
- 5.执行纪律中的沟通技巧