

管理者应有的认知与管理技能实战

授课时间：2天

授课对象：企业内中、高层管理干部

授课方式：互动式教学、多元学习、情境分析、分组讨论、案例研究、工

作实务运用

课程目标：

- 1.深刻认知管理者的角色与职能，掌握管理者应具备的核心竞争力
- 2.掌握管理者如何做好管理工作的技巧，充分发挥管理者功能
- 3.理解问题解决与工作改善的方法，加强团队工作执行力
- 4.理解领导激励与员工培育的能力，有效激发员工工作潜能
- 5.沟通技巧与工作协调能力的提升，可建立良好的工作氛围，提升绩效

课程大纲：

第一单元、管理者的角色与职能

- 1.管理者应具备的条件
- 2.管理者的三大角色
- 3.管理者的五大管理功能
- 4.管理者应具备的涵养与职责
- 5.管理者应具备的四大管理能力
- 6.新时代管理者应具备的核心竞争力
- 7.如何避免管理上的陷阱与致命伤？
- 8.管理者所面对的管理与挑战！

案例研讨：如何才能成为员工喜欢的管理者？

第二单元、管理者如何做好管理工作

- 1.效率与效能
- 2.时间管理的意义与原则
- 3.时间管理成功的要诀
- 4.召开高效会议的技巧

5.会议管理 PDCA

6.授权的基本观念与要领

7.人才培育与企业传承

8.绩效管理

案例研讨：如何面对不称职的员工？

第三单元、问题解决与工作改善

1.问题的定义

2.问题的本质与表象

3.解决问题的五个阶段

4.决策的基本模式

5.决策方法的五个要素

6.团队决策的程序

7.决策的七个自我检视的方法

8.有效的工作改善

案例研讨：团队管理中的盲点？

第四单元、领导激励与员工培育

1.激励的意义及理论

2.从人性假设看激励措施

3.激励活动的要点

4.领导的定义及理论

5.卓越领导者必备的四个挑件

6.成功领导者，要有追随者

7.领导风格及行为能力

8.领导团队七大关键

案例研讨：新晋升经理的烦恼！

第五单元、沟通技巧与工作协调

1.沟通的目的

2.沟通的基本要素

3.沟通在管理上的功能

4.沟通的种类与方式

5.深度沟通的基础

6.对员工辅导沟通的策略

7.与部属心谈的技巧

8. 应避免的与员工面谈沟通的情景！

案例研讨：80/90 后员工的沟通特性！

案例研讨：有效管理 85 后！

第六单元、成功管理者应有的修炼

1.创新管理

2.团队学习

3.系统思考

4.强化人际关系

5.建立团队愿景

总结与反馈 (Q&A)