

领导力培训课程题纲

美国管理专家霍根曾经做过一项调查，他说：“无论是在哪里，无论是在什么时候进行调查，无论你针对的是什么样的行业，60%~75%的员工会认为在他们工作中，最大的压力和最糟糕的感受是来自于他们的直接上司。”

盖洛普的测验显示，75%雇员的离职是离开他们的主管而非公司。

世界知名的领导学权威约翰·科特勒也说，现在主管都犯了一个很严重的毛病：管理过度，领导不足。

随着市场竞争逐渐剧烈，单纯依靠企业的资金或技术，已经无法持续保证企业维持领先的社会地位，为了使企业能够持续壮大，必须把焦点集中在，如何提高企业的核心资源——人力资源的价值，而这就仰赖人力资源的运用者——领导人是否能够有效激励每一位员工的工作士气，追求更高的挑战，创造更好的绩效。

人力资源是企业的第一资源，早已经是企业领导人耳熟能详的用语，但是知道很重要是一回事，能真正把人力资源的价值充分发挥又是另外一回事，本课程就是希望实务性的引导中层领导人，从最根本、最细节的地方做起，真正运用领导力将人力资源的价值发挥到最大化。

培训目标：

1. 协助领导人正确认识环境变化趋势下，必须不断改变，不断学习的事实，提升自己的总体领导力思维高度。
2. 引导领导人思考，每一个部属都是不一样的，同一个部属面对不同工作也会展现出不一样的行为反应，以便能因时、因地、因人制宜，采取适当的领导风格，有效强化领导部属的成效。

3. 掌握领导过程中的命令、授权、分工、沟通、辅导、激励、培养等技能，协助领导人更有信心的将领导工作，发挥到较佳的境界。

课程大纲：

课程时数：两天

单元名称	单元内容	单元目标	进行方式
<p>优秀领导人应有的基本要件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 优秀领导人对于企业的贡献是什么？ ◆ 盘点心中对于领导人的期待 ◆ 检验自己的领导技能成熟度如何？ ◆ 作为一名优秀领导人应该有的八个基本思想意识 ◆ 优秀领导人必备的十二项能力 ◆ 如何成为受部属爱戴的领导人 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 从根本上具体分析，优秀领导人应该拥有的各种特质，进而掌握锻炼自己成为优秀领导人的方法 ◆ 透过研讨，理出本企业优秀领导人应该掌握的领导人特质，成为领导人自我努力与进步的重要依据 	<p>演讲 讨论</p>
<p>企业领导人的角色与领导力落实</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 领导与管理之区别 ◆ 领导力的意义与来源 ◆ 公仆式领导与威权式领导的差别 ◆ 领导者常见的两种工作 ◆ 评断部属状态的两大指标 ◆ 四种领导型态方式 ◆ 如何依部属实际状态，采取最适当之领导风格 ◆ 四种领导风格的领导行为 ◆ 如何具体将情景化领导的方法，运用于日常领导工作中 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 深入探讨强化领导成效的方法，进一步使领导人成为受部属欢迎的好主管 ◆ 了解不同部属应该运用的不同领导力，强化领导人带领团队的能力 ◆ 透过员工发展成熟度与领导的两大行为，共同约定出合适的领导风格，以发挥因人而异的带领 	<p>情境模拟 分组讨论 演讲 案例分析 活动</p>

<p>沟通风格分析与 向下沟通之道</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 了解自己的沟通风格(自我沟通风格测评) ◆ 沟通风格模型介绍 ◆ 各种沟通风格的喜与恶 ◆ 各种沟通风格的表达特性 ◆ 因应各种沟通风格的有效沟通之道 ◆ 各种沟通风格的自我管理之道 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 协助学员认识沟通风格理论对于有效沟通的影响，并熟练各种风格的沟通偏好，以便于能针对性沟通 ◆ 理解自身的沟通风格，可以收放自如的发挥优势，减少弱势 	<p>风格测评 讲演 讨论 风格演练</p>
<p>工作分派与命令 下达要领</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 工作任务分派常见的错误观念与做法 ◆ 工作任务分派时应该考虑的相关要素 ◆ 案例讨论：为什么命令下达了，却得不到预期的成果 ◆ 命令下达过程应该注意的要点 ◆ 如何针对各种不同沟通风格的部属下达有效的命令(确保部属正确接收) ◆ 金字塔原则在命令下达过程的功能 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 掌握任务分派的相关要领，能够做到在进行任务分派时，尽可能做到相对公平与安全 ◆ 学习命令下达的有效化方式，能够确认命令下达时的精准度，避免因理解不到位的执行落差 	<p>活动 讲演 案例分享 小组讨论</p>
<p>授权与赋能的高 效方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 授权常见的障碍与弊端 ◆ 正确的授权能带来的效益 ◆ 高效授权的六个步骤 ◆ 授权时如何激发部属的当责态度 ◆ 引导性问话技巧在授权过程，如何有效激发部属的潜能 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 了解分工与授权的常见弊端，进而找寻有效克服的方法 ◆ 学习高效分工与授权的方法，彻底提高领导力 	<p>情境模拟 分组讨论 演讲 案例分析 活动</p>
<p>教练式辅导与士 气激励技巧</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 工作成果反馈与辅导的黄金法则 ◆ 善用教练式提问激发部属的反思能力 ◆ 给予适当压力协助部属激发潜能 ◆ 善用会议提炼部属的组织能力 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 探讨如何成为员工欣赏的企业教练，有效作育英才，提炼企业菁英 ◆ 掌握高效部属培育的方法，以便能有效增进部属培育成效，培养一支超强 	<p>示范 演讲 讨论</p>

◆ 激励员工士气的可能方式有哪些？

战斗力的队伍