

# 《MTP—中层管理技能提升训练》

主讲：裴宏伟

## 课程背景：

赢在中层，中层管理者是企业的中坚力量，起着承上启下的作用，中层管理者的素养和管理能力决定了能否有效地达成企业的业绩目标。但很多的中层管理者在实际管理中常常存在以下问题：

- 1、不能准确进行自我角色定位和认知；
  - 2、缺乏工作目标与时间管理能力；
  - 3、缺乏与上级、下级以及跨部门沟通协作的技巧，工作上常常得不到支持；
  - 4、不懂得如何激励下属改进绩效，导致组织绩效达不到预期目标；
  - 5、责任心不强，导致上级领导的意图总是贯彻不到位；
  - 6、缺乏领导能力，对下属的非权力影响力不够，不能有效领导下属；
- 所以，对企业的中层管理者提供系统的管理技能训练非常必要。

**课时标准：**二天（12小时）

**参训对象：**中层管理人员及储备管理干部等

**培训方式：**授课+咨询辅导+案例分析+情景演练，注重现场训练提升

## 课程目标：

- 1、使学员明晰现代企业中层管理干部的角色定位与认知；
- 2、使学员懂得如何理解和执行完成公司的战略目标任务，创造良好组织绩效；
- 3、使学员掌握如何做好工作时间管理，有效提升工作效率；
- 4、使学员掌握承上启下的管理沟通艺术；
- 5、掌握如何有效激励团队，提升团队战斗力；
- 6、掌握提升自身领导力的十大有效途径，重点提升非权力影响力。

不是仅仅去“讲”，更多的是针对每项技能带着学员去“训练”。让中层管理者有效掌握简单易行的管理技能，实现企业竞争力的提升！

## 主要内容：

### 一、管理者的角色定位与认知

#### 1、管理者角色转变的对比

- 1) 骨干员工与管理者的区别
- 2) 角色转变困难的4个原因

#### 2、管理者的角色定位与认知

##### 1.1 作为下属

- 1) 作为下属的管理者常见的角色错位
- 2) 做好下属的行动策略
- 3) 学会更好适应上司的四大途径
- 4) 与领导建立和谐关系的六大技巧

##### 1.2 作为上级

- 1) 作为上级的管理者常见的角色错位
- 2) 作为上级的管理者的两种病症

##### 1.3 作为同事

- 1) 作为下属的管理者常见的角色错位
- 2) 做好下属的行动策略

#### 3、上中下不同层次管理者的工作重点

### 二、目标管理

#### 1、目标的来源

- 2、目标的有效分解
  - 3、对目标进行管理的重要性
  - 4、目标管理的三大法则
  - 5、协助部属设定工作目标的七大步骤
  - 6、制定工作计划的六个步骤
- 案例：以周计划为例，运用 5W2H 法，做好工作计划

### 7、目标管理的有效追踪

## 三、工作时间管理

- 1、工作时间管理的认知
- 2、主观方面浪费时间的表现
- 3、客观方面浪费时间的表现
- 4、时间管理的误区
- 5、管理工作时间的六大法则
- 6、工作时间管理的有效方法与工具
- 7、不同工作情景中的时间管理
  - 1) 在会议参与中的时间管理
  - 2) 在电话应对中的时间管理
  - 3) 在信息资料处理中的时间管理
  - 4) 在危机处理中的时间管理
  - 5) 在例外管理中的时间管理
  - 6) 应对“不速之客”的时间管理

## 四、管理沟通的艺术

- 1、有效沟通的定义
  - 2、影响沟通的三大要素
  - 3、沟通的有效途径
  - 4、有效沟通的三大原则
  - 5、有效沟通的 10 个技巧
  - 6、与上级沟通的关键技巧
- 案例讨论：对上级的的工作有不同的意见，你该怎么办？

- 7、与不同人格类型领导的沟通技巧
- 8、与下级沟通的关键技巧
- 9、跨部门平行沟通的关键技巧
- 10、沟通协调的四种境界

## 五、激励管理：打造高绩效团队

- 1、为什么要对员工进行激励？
  - 1、基于战略导向的绩效管理系统
  - 2、激励的原理
  - 3、影响员工绩效的三类因素
  - 4、十种实用的激励方法
  - 5、对不同人格类型的员工激励的策略
  - 6、激励中的实战问题探讨

## 六、提升领导力

- 1、员工心中的好领导
- 2、提升领导力的 10 种有效途径
- 3、没有影响力，就没有领导力
- 4、提升非权力影响力的四项修炼

## 5、从优秀走向卓越