

MTP 《中高层管理技能提升》

从业务高手到管理能手

主讲人：齐磊

【课程目标】

- 帮助学员掌握系统、先进、实用的管理技巧和沟通技能
- 启发学员触类旁通，在管理实践中知行合一，在日常工作中艺术性应用所学的技能
- 站在企业变革必须的角度，帮助参训人员更新营销理念，转变思维模式，统一思想

【培训时长】 3-5 天（可以根据企业情况选择培训模块）

【课程大纲】

第一部 管理的基础

第 1 单元：管理的基本概念

- 1、管理的定义
- 2、管理者的立场与任务
- 3、管理者的基本态度

第 2 单元：管理与人的行为

- 1、理解人的行为
- 2、人的需求
- 3、需求不满
- 4、人的态度

第 3 单元：组织运作的原则

- 1、组织的定义
- 2、命令系统的统一
- 3、控制的幅度
- 4、职务认知的整合
- 5、授权

第 4 单元：依基准的管理

- 1、管理与基准
- 2、基准的制订方法
- 3、目标管理

第二部：变革的管理

第 5 单元：解决问题的基本

- 1、问题与问题意识
- 2、信息的活用
- 3、创造活动活泼化

第 6 单元：工作改善的实践

- 1、组织化的检讨
- 2、工作结构的改革
- 3、工作方法的改善

第三部：管理的流程

第7单元：计划

- 1、计划的定义
- 2、计划的制定方法
- 3、管理者的时间计划

第8单元：命令

- 1、工作分配
- 2、命令的下达方法
- 3、状况共识与自我命令

第9单元：控制

- 1、控制的定义
- 2、控制的方法
- 3、报告的活用
- 4、自我控制

第10单元：协调

- 1、协调的定义
- 2、经过商量的协调
- 3、沟通的协调
- 4、统一的协调与部属主动协调

第四部：培育与启发

第11单元：部属培养育的概念

- 1、培养部属的责任
- 2、培养部属的方法
- 3、辅助学习的原则

第12单元：个人能力的培养

- 1、正确的起步
- 2、日常的指导与
- 3、自我启发

第五部：信赖关系的形成

第13单元：人类行为的启发

- 1、需求不满的对应
- 2、态度的改变
- 3、改变态度的沟通方法

第14单元：与人有关问题的处理

- 1、与人有关问题的处理方法
- 2、善于运用与人有关问题的处理方法

第15单元：沟通的确立

- 1、何谓沟通
- 2、如何有效沟通
- 3、会议型沟通

第六部：实现良好的管理

第16单元：领导力

- 1、良好的领导
- 2、领导能力的定义
- 3、组织活性化与领导力

第 17 单元：管理的展开

1、管理的展开

2、以更好的管理为目标