

《MTP 中高层领导力与管理技能提升》

【课程针对人群】

企业老板、总经理、中高层管理者。

【课程目标】

- 1) 了解中坚干部之角色职责，在工作中发挥管理者应有的功能；
- 2) 建立管理者应有的正确态度和意识；
- 3) 了解组织团队运作中应遵循的原则，让组织有效运作发挥效能；
- 4) 能够以科学化的思维及精神，运用实事求是的方法，完成工作；
- 5) 了解在计划、执行与控制阶段应该如何做，做些什么，以顺利达成目标；
- 6) 培养主动积极发现问题的意识，以求新求好求变的精神在工作中进行必要的改善；
- 7) 了解培育人才的重要，学习到工作中教导的方法；
- 8) 认识沟通的重要性，能够建立组织内无障碍的沟通环境，并掌握沟通的技巧；
- 9) 了解人性特点，能够带人带心，激发部属工作干劲与意愿，提振工作士气

【培训方式】

- 讲授 + 案例分析 + 研讨 + 实战演练 + 视频教学

【课时】

1天（6小时）

【课程大纲】

由心而生 科学管理 领导提升 绩效倍增

一、管理者角色认知

1、管理的基础与原则.

管理者的基本思维

管理的基础

组织管理的原则

管理者的角色与职责

管理者的定位及任务

管理的四大构面及工作

重新定义管理者与企业的关系

重新定义管理者与部属的关系

2、中层管理者的角色与定位

各级管理者行为动机的差异

管理者与普通员工的思维模式区别

中层管理者常见误区

中层管理者的管理常见误区

中层管理者转型与障碍

管理者七大基本行为

中层管理提升的进阶模式

研讨：红脸与黑脸、管人与管事、自己动手与推动他人、刚性与弹性)

二、成功等于目标-目标设置与达成

1、目标管理的含意与价值

什么是目标？它包含哪些核心内容？

目标的来源，常见来源有哪些？

目标设定五大步骤与程序

目标设定的要件及重点

目标设定具体化、量化方法

设定合理目标的基础

2、工作目标确定的一般步骤

日常管理的实施

日常管理的实施体系

日常管理实施要领

明确部门任务

日常管理实施要领。

三、授权与执行-结果导向的激励之道

1、授权的内涵与准则

重心下移

分层联动

重在分工

授权的要点

决定授权项目

清楚界定员工的职权利

有效授权八个指导原则

授权的要点与流程

2、目标设定

结果预测

沟通与派任

改善与回馈

员工激励技巧

高绩效工作者的激励因素

中层管理者的激励手段

预防性激励技巧

正面激励部属的要点

反面激励部属的要点

案例分析研讨：什么样的激励有效果？

四、管理的核心-沟通

1、管理者沟通能力的重要性

组织运作要义

成功企业经理人的三大能力

对沟通能力的正确观念与心态

中层管理者沟通的角色与方式

上对下的沟通模式

了解下属的需要以及自己的行为

命令的方式

如何向下属下达工作任务

有效授权

如何听取下属的工作汇报

有效发问

对不同员工的教导方式

激励与责备

如何向下属推销自己的建议

2、分析问题,思考解决之道

提出具体建议

会议与协调

工作中下属沟通的误区

多部门或工作单元管理沟通的问题剖析

案例分析研讨：你是否真正了解对方的“意思”？