

# 《如何成为上司的左右手》

## ---企业副职助理们的成长成就之道

### 【课程针对人群】

企业各阶层副职及中高层管理者。

### 【课程目标】

- 1、提升影响力，增强团队凝聚力；
- 2、了解辅佐上司应知的十个基本事实；
- 3、善于管理，管理工作会变得轻松、有趣而有效
- 4、提升领导艺术，以先贤智慧提升企业管理境界；
- 5、了解六种领导类型及应对策略；
- 6、掌握有效辅佐上司，掌握副手快速成才之道；
- 7、学会几种应对“问题上司”的应对办法；
- 8、知人自知，明白自己存在的真正价值；
- 9、掌握平衡，如何实现自我成长成就。

### 【课程收益】

- 掌握成为优秀副职和下属的必备能力，明白个人与企业与上司的关系。
- 提升领导者的管理能力及领导艺术，从而实现企业绩效和管理水平的提升。

### 【培训方式】

- 讲授 + 案例分析 + 研讨 + 实战演练 + 视频教学

### 【课时】

1-2天 (6-12小时)

### 【课程大纲】

## 掌握关系平衡 提升个人能力 倍增企业绩效

### 一、西方理念与中国文明的冲突融合

- 1、西方理念与国人的价值冲突
- 2、中西方职场个体差异

### 二、副职及下属的自身修养

- 1、中国管理者常见的六个陋习
- 2、企业的五大追求
- 3、企业发展的四大阶段
- 3、领导者在企业中的价值与作用
- 4、案例分析-你是什么样的领导者

### 三、知人自知职场修为

- 1、上司与下属在组织中的角色差异
- 2、潜移默化状态改良
- 3、屁股决定脑袋，明白差距
- 4、积极进取乐观向上
- 5、人后不与人非

- 6、低姿态，高状态
- 7、平衡权利义务
- 8、知错改错更要认错
- 9、上司要问题更要答案
- 10、案例分析

#### 四、沟通素养，扶上助下的领导境界

1. 与上级沟通的方法与技巧
2. 与下级沟通的方法与技巧
3. 与同级沟通的方法与技巧
4. 与客户沟通的方法与技巧
5. 沟通能力的五项修炼之道
6. 积极乐观-成就领导素养的4个
7. 六种风格领导如何应对。

#### 五、正确认识，如何影响你的上司

- 1、真诚对待上司
  - 如何强化自己在上司心中的形象
  - 如何赢得上级的接纳和尊重
  - 如何让上司感受到自己的进取精神
- 2、将荣耀归于上司
  - 给上司足够的支持
  - 真心帮助，不求回报
  - 功不抢过不推
- 3、提升上司对你的依赖程度
  - 开拓人际网络
  - 增进专业技能
  - 适时呈现
- 4、案例分析

#### 六、现场交流

- 问题咨询解答