

# 房地产直线经理人的五项修炼

## MTP+非人课程

【课程对象】：企业中基层管理者

【课程时间】：2天

【内训标准】：课程内容可据企业培训需求调整

### 【课程目标】

通过学习本课程，您将实现以下转变

1. 快速形成经理人的必备技能
2. 建立直线经理的管理思维逻辑
3. 掌握多种实用有效的管理方法

### 【课程意义】

企业的直线经理往往是企业管理中任务最为繁重的一群人，下属的行为要指导，上司的指令要执行，同级的部门要合作，内部的资源要整合，外部的关系要协调。

如何在公司战略执行中发挥其应有的作用？

如何在企业快速的成长中组织变换队形？

如何在充满各种诱惑的环境中引导团队？

直线经理的五项修炼就是解决企业当前各级经理在工作中面临各种压力而必须完备的五项基本功，  
是

提升企业直线经理工作绩效的必备工作手册。

### 【课程特色】

在培训中，采取知识讲座、案例分析、教练技术、角色扮演、管理游戏、精美投影、录相结合的培训方式，启迪思维，寓教于乐。

### 【课程大纲】

#### 第一讲 直线经理的定位

- 1、直线经理的定义
- 2、企业不同阶段对于直线经理的要求
- 3、小结：直线经理的定位

#### 第二讲 直线经理的发展趋势

- 1、直线经理的发展趋势一：组织化
- 2、直线经理的发展趋势二：综合化
- 3、直线经理的发展趋势三：职业化
- 4、直线经理的发展趋势四：变革化

#### 第三讲 直线经理人的第一项修炼：角色与定位

- 1、角色与定位-决定思维

- 2、员工管理中直线经理的角色
- 3、定位思维的案例分享

#### **第四讲 直线经理人的第二项修炼：组织与计划**

- 1、组织与计划-提高效率
- 2、企业发展不同阶段对组织与计划的要求
- 3、直线经理人的类别分析
- 4、高效团队的构建原则

#### **第五讲 直线经理人的第三项修炼：决策与控制**

- 1、决策与控制-产生信赖
- 2、直线经理对下属的管控手段

#### **第六讲 直线经理人的第四项修炼：沟通与授权**

- 1、沟通与授权-体现魅力
- 2、如何实现有效沟通
- 3、直线经理的授权技能

#### **第七讲 直线经理的第五项修炼：人力资源管理能力**

- 1、直线经理应如何运作及配合人力资源部门？
  - 明白人力资源部门的功能
  - 明白与人力资源部门的角色
  - 明白与人力资源部门的责任分工
  - 清楚公司对人力资源管理的要求
  - 清楚人力资源部门现有的资源
  - 主动了解现行人事规章与流程
  - 小组分享：分享对本公司人力资源功能的介绍
- 2、直线经理应具备的人力资源管理专业知识与技巧
  - 1) 人力资源规划(战略与基础面)
    - 中长期计划及年度方针预算
    - 组织设计与职系、职位设计(重点)
    - 部门任务职掌
    - 工作分析与说明书
  - 2) 人力需求计划配置与招聘
    - 部门现有人力分析
    - 部门未来发展的人力需求
    - 如何建立与管理人力编制计划
    - 完整式人力资源规划系统图
    - 高效率人力资源任用管理
    - 人员招聘的基本知识与技能(重点)
    - 面谈程序、发问技巧及决策
  - 3) 员工教导与培育
    - 新进人员培训
    - 培训需求分析
    - 在职训练涵义
    - 部门主管在训练中的作用
    - 在职训练的指导方法
    - 案例分享：师带徒及技能验证成功案例介绍

- 4) 绩效评估及面谈
  - 绩效管理的意义
  - 绩效管理循环
  - 计划目标的设定与如何协助员工
  - 考核方法介绍
  - 公正评价及分配
  - 绩效面谈技巧
  - 影片分享：绩效考核常见的几个镜头
- 5) 薪酬与福利
  - 薪酬设计的意义
  - 薪酬管理的目的
  - 激励管理体系(重点)
  - 如何善用激励管理(检讨)
  - 如何建议定薪、调薪及处理升迁人员工资
- 6) 职业规划与其它激励
  - 职业规划的意义
  - 职业生涯管理中的角色与影响
  - 职涯体系发展规划(系统架构图)
  - 管理者如何扮演更积极的作用
  - 职业发展途径的介绍:如晋升、轮调、外派等
  - 小组讨论：看影片分组研讨总结
- 7) 建立和诣的员工关系
  - 员工关系的使命
  - 直线经理与人力资源经理的分工
  - 投诉及处理员工的基本程序
  - 积极展开员工关系的经验分享-如：EAP、心理辅导等
- 8) 人力资源部门与直线经理的连接与整合
  - 共存共荣的业务伙伴
  - 定期与不定期充分的沟通
  - 正确处理人事问题
  - 参与制定规章制度