

---

# 中层干部管理技能提升

课程大纲

## 培训目的：

通过培训，参训者能够：

1. 了解管理人员的角色
2. 了解什么领导力及如何提升自身领导力；
3. 了解如何领导他人的技能；

## 培训对象：

中层管理人员

## 培训时间：

2天（每天09：00 - 17：00，共8小时，含中午午餐时间及课间休息时间）

## 培训方法：

活动体验、团队讨论、案例分析、录像观看、理论讲解、工作指南

## 课程内容：

### 第一天

---

#### 壹、课程概述（共 50 分钟）

1. 开场及自我介绍（10 分钟）
2. 课程简介与学习分组（30 分钟）
3. 调查：了解学员日常工作中的困惑和对本次培训的期望（10 分钟）

#### 贰、中层管理人员的角色及领导力（共 110 分钟）

1. 引子游戏（30 分钟）
2. 中层管理人员的角色是什么（30 分钟）
3. 什么是领导力（10 分钟）
4. 领导力模型（20 分钟）
5. 如何理解领导力（10 分钟）
6. 管理和领导的区别和联系（10 分钟）

#### 参、领导自我（170 分钟）

- 
1. 个人影响力测评和简介 (40 分钟)
  2. 个人影响力的来源 (40 分钟)
  3. 如何提升个人影响力 (30 分钟)
  4. 领导风格 (30 分钟)
  5. 如何做一名教练式的领导者 (30 分钟)

#### 四、第一天培训总结 (30 分钟)

1. 课程内容回顾 (10 分钟)
2. 问题及解答 (10 分钟)
3. 培训师结束语 (10 分钟)

### 第二天

---

#### 伍、领导他人 (共 340 分钟)

1. 了解你的员工 (20 分钟)
2. 设定目标 (40 分钟)
3. 培训与辅导 (40 分钟)
4. 监督与反馈 (40 分钟)
5. 绩效评估 (40 分钟)
6. 与员工建立良好的相互关系 (40 分钟)
7. 消除与员工间的矛盾与冲突 (40 分钟)
8. 说服员工 (40 分钟)
9. 员工激励 (40 分钟)

#### 六、培训总结 (40 分钟)

1. 课程内容回顾 (10 分钟)
2. 问题及解答 (10 分钟)
3. 个人行动计划 (10 分钟)
4. 培训师结束语 (10 分钟)

-结束-