
《如何做一个成功的下属》

【课程背景】

如何做一个好的领导，是一个经常被人关注的问题。但是我们知道，在一个高效率的组织中，上司与下属总是一个相辅相成、亲密合作、有效协调的统一体。任何人的权力都是有其极限的，你的地位再高，有的时候还是要向另一个更高的权威负责。没有上司的支持，你就很难获得成功。

当然，这不是要教大家阿谀奉承地去讨上司喜欢，而是以职业化的思维解读下属的角色，让大家恰当把握好自己的角色，帮助上司取得成功，在成就上司的过程中，更好地成就自我。

【课程收益】

- 1、了解下属职位产生的原因
- 2、认清下属角色的本质
- 3、掌握工作中“管理上司”的技巧
- 4、下属执行的学问
- 5、洞悉职场规则

【授课方式】

激情讲述，充分互动，现身说法，案例分析研讨，实战指导等。

【课程对象】

有上司的下属

【授课时间】

1-2天，每天6小时

【课程大纲】

第一单元：找准位置：认清角色是关键

一、下属职位产生的原因

- 1、上司工作忙不过来了，需要找个“帮手”
- 2、企业越做越大，老板没有分身术，需要找“替身”
- 3、上下级关系只有在组织中才存在

二、下属角色的本质

- 1、“经理”从来没有“群众”选择的而是企业或上司任命的
- 2、角色是代表公司或上司行使权利
- 3、与上司的职位关系是“委托—代理”关系

三、下属角色的常见误区

- 1、民意代表：代表“群众”和上司“抗争”
- 2、领主：划定自己的“一亩三分地”
- 3、向上错位：做上司对错的“法官”
- 4、向下错位：不愿“下放”工作和权利
- 5、自然人：忘记自己头上还有顶“官帽”

四、下属角色的四项准则

- 1、准则一：下属的职权基础是来自于上司的委托或任命
- 2、准则二：下属是上司的代表，下属的言行是一种职务行为
- 3、准则三：服从并坚决地执行上司的决定（不论对与错）
- 4、准则四：在职权范围内做事（不要错位）

第二单元：管理上司：沟通力就是影响力

一、为什么要“管理上司”

- 1、没有上司的支持，下属的工作寸步难行
- 2、上司掌握的“资源”不可能对每个下属平均分配
- 3、上司也是人，是人就有喜怒哀乐

二、如何“管理上司”

- 1、让上司知道：主动汇报工作进度
- 2、让上司轻松：努力学习，了解上司的语言
- 3、让上司省事：同样的错误不犯两次

4、让上司有效：主动帮助别人

三、沟通力就是影响力

1、与上司沟通的原则

2、与上司沟通的角色

3、与上司沟通的态度

3、与上司沟通的方式

四、工作中与上司沟通的四种境况

1、如何接受指示

2、如何汇报工作

3、如何讨论问题

4、如何发表异议

第三单元：100%执行：必须对事情的结果负责

一、面对执行的三种下属

1、照章办事

2、据理力争

3、阳奉阴违

二、什么是执行

1、《三国演义》的马谡如何才能保住“人头”

2、执行是达成结果而不是完成任务

3、执行就是《把信送给加西亚》

4、美国西点军校的四个标准答案

三、执行型下属的特征

1、服从无条件

2、工作无借口

3、细节决定成败

4、以上司为榜样

四、如何培养执行习惯

1、认真第一，聪明第二

2、结果第一，过程第二

3、责任第一，借口第二

4、行动第一，怀疑第二

第四单元：心态建设：为别人打工更为自己工作

一、下属的信仰

1、你在为谁工作

2、你工作的目的究竟是为了什么

3、如何建立远景和价值观

4、如何强化使命感

二、下属的心态

1、对待学习的心态

2、对待人生的心态

3、对待工作的心态

三、为别人打工更为自己工作

1、对自己的工作负责就是对人生负责

2、追求卓越的工作品质

3、赢利来自于为上司（老板）创造价值

4、决不为薪酬而工作

四、成功五商数

1、智商

2、情商

3、胆商

4、社商

5、财商

第五单元：职场规则：上司就是企业文化

一、成为职业人

1、什么是职业人

2、职业人的特征

3、职场中的四类人

4、职业人就是对自己负责的人

二、关注职业化

- 1、什么是职业化
- 2、职业化的一个中心，三个基本点
- 3、职业化的烦恼与解决办法

三、洞悉职规则

- 1、明规与暗规
- 2、职场规则一：只能与庄共舞
- 3、职场规则二：勿与组织为敌
- 4、职场规则三：业绩自动折旧
- 5、职场规则四：升职必先升值

四、上司就是企业文化

- 1、处处以上司为师
- 2、对上司充满感激
- 3、将上司尊敬到底
- 4、帮助上司获得成功
- 5、在成就上司的过程中成就自己

(全篇课程将配以大量案例结合进行)