
管理者的角色定位

课程背景：

掌握现代管理的基本理念，了解企业中坚干部的角色定位，培养中层管理者应有的心态；能够以科学化的思维及方法，掌握 PDCA 的管理循环，做好工作管理培养主动发现问题的意识，掌握解决问题的基本技巧了解培养人才的重要性，并在工作中对部属进行教导和训练 学习沟通的技巧与方法，透过有效的沟通完成任务，并建立起良好的人际关系掌握人性特点，能够带人先带心，激发部属工作意愿，提高工作士气消除团队成员冲突，掌握建设高绩效的方法与技巧

课程时间：两天

课程对象：各部门主管及中高层人员

课程大纲：

第一部分 管理理念与基础认知

- 1、什么是管理？
- 2、管理的本质是什么？
- 3、是管人还是重在理事？
- 4、我们平常说的领导是一名领导还是管理者？
- 5、领导与管理有何区别？
- 6、作为管理者，我们的位置在什么地方？做该自己的事，
- 7、作为一名中层管理干部，有没有规范可循？管理重点在于对员工的绩效管理
- 8、领导力模型图：个人工作、团队与员工三者联动关系

第二部分：管理层次的演变过程

- 1、从没有管理到简单管理
- 2、从简单管理到经验型管理
- 3、从经验型管理到科学管理
- 4、普通经验型管理的特征
- 5、管理优秀的企业特征
- 6、管理的层次划分
- 7、管理的职能 管理学中的四项基本职能
- 8、现代管理学的五项职能

第三部分：管理者角色的三个维度

- 1、管理者的种种角色
- 2、作为下属的管理者（下级）
- 3、作为同事的管理者（平级）
- 4、作为上司的管理者（上级）
- 5、角色类型的其它特征
- 6、中高层角色定位体验课程：《求生训练》

第四部分：团队培育与激励

一、有效激励和辅导

- 1、激励理论及其原理
- 2、一切从人性出发
- 3、从管理走向教练

-
- 4、有效激励的措施
 - 5、创造公平竞争环境
 - 6、做到奖罚分明
 - 7、探索新的激励方式
 - 8、建立起长期激励制度
 - 9、有效激励的三个步骤
 - 10、激励的误区和规避

二、员工激励的技巧

- 1、员工需要的把握，员工想要什么？
- 2、员工希望得到什么，这是人的管理基本
- 3、高效员工激励的方式
- 4、常用的五用激励方式
- 5、如何进行正确的激励

三、有效授权是团队效益的保证

- 1、为什么必须是有效授权
- 2、授权的挑战和权限统一
- 3、实现从权力到影响力的转变

-
- 4、授权和监控缺一不可
 - 5、层层授权和层层保证
 - 6、要选准授权对象
 - 7、要选准授权对象
 - 8、经常检查授权的履行情况

四、时间管理和效率提升

- 1、盘点过去时间资本
- 2、成功者都是时间管理的高手
- 3、引入简约管理的科学方法
- 4、用重点突破法节约时间
- 5、善用时间管理工具
- 6、走出时间管理的误区
- 7、改变不良的时间使用习惯
- 8、团队合作使时间增效

五、如何缓解管理者的管理压力

- 1、压力管理的重要意义
- 2、管理者有哪些压力？

3、如何进行解压

六、提升管理者的创新能力

1、什么是创新？

2、什么是创新管理？

3、如何提升管理者的创新能力？

4、为什么要创新？

社会发展的要求

市场竞争的结果

优质服务的保障

5、学会突破