
《中高层管理人员高效领导力培训》

【培训背景】

为什么企业中基层管理团队的执行力还有待提升？

为什么企业的中基层管理团队很难胜任相应的管理职责？

为什么企业的技术或业务骨干很难快速成为优秀的管理者？

为什么企业中基层管理团队未能真正起到承上启下的作用？

为什么有些中基层管理人员有心无力，很难把部门带到理想状态？

为什么上、下级管理人员之间和平行部门之间在协调上存在问题？

在企业快速发展的同时，每一个企业都会遇到中层干部断层的问题。为了解决这一问题，企业一般都会采取内部提拔的方法，就是把内部各个部门的业务骨干提拔到中层干部的岗位上。但是新提拔的中层领导，真正能够成为合格的中层干部的人数往往不到 20%，60%的人是勉强赶着鸭子上架，20%的人不但没有给团队增加新的活力，甚至将团队搞得乌烟瘴气，团队绩效大大降低。

【课程特色】

实战见长，结合中国的国情、企情、市情、人情创建、设计的课程内容，以体验、互动、问答式的最新教学方式授课，以效果为导向，学、练、辅、辩、评、导紧密结合。帮助中层管理人员快速、有效地提升自己的含金量，使自己管理的团队绩效得以快速提升，创造更大价值。

老师推出《中层管理培训》以来，屡被华为、中孚、移动以及银行系统重复采购，已经成为这些优秀企业的重点培训项目，在这些企业中，学员亲切地称之为“常规武器”、“子弟兵计划”。

【授课特点】

大量生动案例教学，实用性、操作性强，采用互动、游戏、现场演练、疑难解答等方式，使中层管理者在轻松地学习中掌握更多的方法、技能。

【培训收益】

掌握中层经理管理技能之“天龙八部”：

- 1、问题发现
- 2、目标管理
- 3、执行落实

4、会议管理

5、管理沟通

6、人才培育

7、激励艺术

8、团队建设

【培训目标】

- 1、掌握部门绩效管理的方法;
- 2、与上下级部门的沟通和公关;
- 3、清楚认知中层管理者的角色定位;
- 4、培养、加强中层干部的执行能力;
- 5、上下沟通、上传下达、信息沟通的基本素质;
- 6、掌握与上司、同级及下属沟通的方法与技巧;
- 7、掌握中层干部应具备的综合素质及领导艺术的修炼。

【课程时长】

两天

【课程大纲】

第一讲：对岗位的认知与理解：角色定位

- 1、引言
- 2、优秀的中层经理的三种表现
- 3、中层经理为何而生
- 4、中层经理四种错误的角色定位
- 5、中层经理的三种境界
- 6、中层经理的三大职责

7、中层管理者的三大内伤

第二讲：部门经理的主要工作、干部的责任与使命

- 1、工作计划的制定、实施、监控与调整
- 2、工作流程(改进……)
- 3、员工素质(技能、工作方法、工作行为)全面提升
- 4、客户需求调查分析(增：建立客户档案)
- 5、工作预测与对策
- 6、部门经理的责任与使命
- 7、现代中层职业经理人的标志

实景分享：岗位责任书形同虚设，中层不到位影响了企业文化的健康发展)

第三讲：怎样与上级同级协作

一、与上司相处的七大原则

- 1、原则一 上司永远是对的
- 2、原则二 不要议论上司的是非
- 3、原则三 不要抢上司的风头
- 4、原则四 独立承担责任
- 5、原则五 敏感于上司的立场
- 6、原则六 请示时要有备选答案
- 7、原则七 让上司做好人 自己扮黑脸
- 8、让上司赏识的 20 个细节

二、如何与其他经理共事

-
- 1、关注全局 团队为王
 - 2、横向管理的三个难点
 - 3、与同僚相处的两个原则
 - 4、什么是亲和力
 - 5、如何博得同僚的好感
 - 6、讨论：为何别的部门不买我的账(游戏互动)

第四讲：如何管理下属

- 1、权威的正确解读与使用
- 2、亲自抄刀的好处
- 3、我做给你看
- 4、教你怎么办
- 5、保持适当距离
- 6、把自己的想法变成下属的自愿
- 7、特殊岗位的特殊人才要用特殊的方法管理
- 8、现场释疑：解答中层干部实际工作中的疑难问题

案例研讨：

中层管理者如何做“坏人”？

如何提升员工的忠诚度、提高团队凝聚力？

当普通员工最迫切希望解决的问题上面没法解决时，部门应该如何妥善处理？

第五讲：执行的意义

- 1、到底什么是执行

-
- 2、为什么需要执行
 - 3、中国企业的执行现状
 - 4、中国企业执行问题的原因
 - 5、执行力是每一员工的事情
 - 6、执行力的四个要素
 - 7、构建执行力的五个黄金法则
 - 8、深层次认识执行
 - 9、执行就是要结果
 - 10、调整好对执行力的认识

第六讲：执行力来自承担责任

- 1、责任心：就是必须创造出公司期望的价值
- 2、不能创造价值的劳动是无效的劳动
- 3、完成了任务不证明尽到了责任
- 4、责任的境界：完美与零缺陷
- 5、推卸责任，诿过同事
- 6、敢于承担责任

第七讲：执行力来自主动自发

- 1、尽职尽责
- 2、全力以赴
- 3、态度决定一切
- 4、完成责任的先决条件：主动性

5、如何做到工作主动

第八讲：执行力如何落实

- 1、把坚决执行到位培养成为一种习惯
- 2、如何才能执行到位
- 3、没有不可能
- 4、永不放弃
- 5、任务执行不到位一票否决

第九讲：怎样合理的制定部门工作计划

- 1、计划制定的根据
- 2、计划的内容
- 3、计划的实施与监控
- 4、怎样保证部门工作高质、高效？
- 5、部门经理有所为和有所不为
- 6、部门的工作的计划与运行

第十讲：时间管理

- 1、认识时间管理
- 2、了解时间管理的现状
- 3、时间管理的陷阱
- 4、如何跨越时间陷阱
- 5、时间管理工具

6、提高效率的 6 脉神剑

第十一讲：如何组织高效率会议

- 1、会议的目的与意义
- 2、会议的通病——效率不高
- 3、会议的准备与组织
- 4、会议中的有效沟通
- 5、成功会议的五种策略
- 6、有效的会议记录
- 7、有效的会后跟进

第十二讲：团队的绩效管理

- 1、如何进行团队建设？
- 2、提升绩效的四个层面
- 3、影响绩效的原因
- 4、如何进行团队成员胜任力盘点？
- 5、如何发现并解决问题？

实战研讨：如何带领团队以提升团队的总体绩效？

第十三讲：课程回顾，问题答疑，展开研讨，布置作业。

第十四讲：修炼内功，才能外驭下属

- 1、好上司应有的综合素质
- 2、好上司应该具备的知识结构

-
- 3、突破局限，发散思维
 - 4、心态归零，学无止境
 - 5、好上司的三大枢机能力
 - 6、好上司的四大黄金能力
 - 7、领导就是让下属跟着走
 - 8、理想上司的六种特质
 - 9、杰出上司的六种行为
 - 10、好上司必懂的八大“潜规则”

第十五讲：好上司要做一流的激励大师

- 1、激励下属就是帮他圆梦
- 2、好上司必须知道的五大激励理论
- 3、上司激励下属必须坚持的六大原则
- 4、勤于表扬，善用“拇指文化”
- 5、批评下属要讲究艺术
- 6、善包容，好上司“肚里能撑船”
- 7、上司有魅力，下属才“听话”
- 8、九种激励方法成就好上司
- 9、上司激励下属的五种认识误区

第十六讲：如何做一名讲师

- 1、讲师必备心态及情绪调整
- 2、讲师必须储备的各种能量——提升实力的不二法门

3、如何开展培训工作？

4、演讲如何讲

5、讲师的外在影响要素

课程回顾与总结