

中高层管理培训

【课程大纲】

第一讲：人在企业

1.我们面临的主要挑战

1.1 世界进入 5C 时代

1.2 国内劳动力市场剧变

1.3 组织内部面临的挑战

2.卓越领导者的优秀品质

2.1 领导 vs 管理

2.2 领导者的七大元素

2.3 领导者的 4 大病毒

3.如何成为高效能经理

3.1 高效能经理人的七项习惯

3.2 Story time-扭亏为盈

4 领导行为与团队执行力

4.1 问题的提出

4.2 国外著名企业家的话

4.3 问题的根源：对任务负责，不对结果负责

一个农夫和他三心二意的故事

老鹰与鸭子的区别

培养什么样的人？老鹰还是鸭子

4.4 领导行为与团队执行力

提升团队执行力——发展模式

秀才赶考

5.领导者的自我激励和情商管理

了解别人的情绪——领导者的必修课

小贴士：如何了解别人的情绪？

和谐的人际关系管理

小贴士：如何建立和谐的人际关系？

团队 EQ 管理

核心在于：团队同理心

小贴士：如何培养团队同理心？

6.领导者的自我学习和全面升华

6.1 组织好自己，组织好部属

6.2 明明德，日月新

6.3 领导的奥秘--激励

6.4 团队激励

6.5 小贴士：团队激励原则

你能摘多少苹果？

第二讲：知人善用

1.“斯芬克斯”之谜：千古最难命题

- 2.认识你自己
- 3.有多少客观的“镜子”？
- 4.知人者智，自知者明
- 5.Story Time：千里马的悲剧
- 6.人尽其才，物尽其用
- 7.小贴士：做聪明的管理者
- 8.奖罚公平
- 9.留人留心
- 10.巧妙批评，善于表扬
- 11.学习批评的艺术
- 12.卡耐基的批评法则
- 13.一盎司的责任胜过一磅的智慧
- 14.寓言-挑水与挖井
- 15.培育下属

- 了解下属三个层次
- 培育下属的六大原则
- 三类培训形态
- 七步骤指导工作
- 弥补下属的三个不足

第三讲：承上启下

1.管理者的价值

- 承上启下
- 承前启后
- 承点启面

2.如何提升领导效能

- 选育用留，首先在人
- 理顺流程，监控异常
- 服务理念，简化关系

3.如何承上启下，有效执行

1. 努力理解公司战略意图，建立符合 SMART 原则的目标
2. 良好的时间管理能力

分析：我们为什么忙碌？

时间管理的五大障碍

时间管理的九大原则

时间管理的七大技能

3. 具有坚定的信念与意志：超级执行力训练
4. 制定具体进度表
5. 快速淘汰制约执行的关键人员
6. 深度检查关键的样板流程
7. 阶段性评比检查
8. 举行表彰仪式

4.善于沟通、理解和倾听

- 4.1 沟通要素及过程模式
- 4.2 信息交流的失真率

- 4.3 员工希望从沟通中获得的信息
- 4.4 常见的沟通障碍
- 4.5 克服习惯性防卫
- 4.6 管理者要带头降低习惯性防卫
- 4.7 PDP 人际沟通风格测试
- 4.8 人际沟通风格倾向
- 4.9 不同沟通风格倾向的特点
- 4.10 与不同类型的人相处之道和特点
- 4.11 用心倾听：“金人”的故事

倾听行为测试

增强倾听能力的 10 个方法

- 5.对员工的培养是一项长期任务
- 5.1 企业一切战略活动最终都是靠人来实现
- 5.2 人力资源规划关系到每个人的切身利益
- 6.正确处理顾客、公司和员工利益关系

第四讲：合作制胜

- 1.合作无边界：团队智商
- 2.如何破除集体智障：企业遭遇高原现象
- 3.以简驭繁的智慧
- 4.构建共同愿景和目标

□ SWOT

□ 运用 BSC 将目标贯彻到底

- 5.打造高效团队的基本方法
- 5.1 打造高效团队的基本方法-YCYA 承诺管理系统
- 5.2“YCYA”实例
- 5.3 提升团队执行力的三大法宝
- 5.4 哪些人能作对做好？
- 5.5 管理-把事情做好的 4R 执行体系
- R1：结果定义——心中有结果，执行有效果！
- R2：一对一责任——千金重担众人挑，人人头上有指标！
- R3 过程检查——人们不会做你希望的、人们只会做你检查的
- R4：即时激励
- 5.6 案例分析：沃尔玛对营业员的服务态度要求是怎样演化的？
- 5.7 企业管理的四个阶段
- 5.8 老子管理智慧
- 5.9 动机的寓言：孩子在为谁而玩
- 5.10 自动自发成就自在人生
- 6.提升执行力的法宝
- 6.1 执行与执行力
- 6.2 执行力的三个核心流程
- 6.3 执行力的决定因素
- 6.4 提升执行力的方法
- 6.5 组织执行力的核心
- 6.6 执行的 24 字原则

