

《领导力-落地修炼》

翁涛

课程时间：2-4天。6小时-每天

授课对象：企业中高层干部

授课方式：讲解+工具+视频+方法+训练+点评

课程背景：

互联网时代的到来，80.90后的崛起，我们正处于十倍速的变化时代，十倍速时代的中国企业需要十倍速的领导力！然而，领导力不足的瓶颈已经成为中国企业成长过程中最为致命的障碍和短板。您的领导力如何？您存在领导力短板和恐慌症吗？您是管理者还是领导者？如何使组织中形形色色的人有效地一起追求美丽的企业梦？如何促使部属从表面服从到真心奉献，死心塌地追随？如何促使士气低落的团队重振士气？领导力究竟靠什么力量征服人心？如何向西点军校、杰克·韦尔奇、联想、海尔学习领导力？什么是领导力？领导力的精髓与实质究竟是什么？让我们共同逐一打开“领导力”问号……

《领导力落地修炼》是庞涛教授独家推出的版权课程，主要是帮助企业中高层与职业经理人认识和掌握领导力的理论与思想，领悟中外领导力的基本理论与精髓，掌握领导与管理的区别和联系，分享中外优秀领导者的高超的领导智慧和经验，从不同维度掌握和提升领导力的基本方法和艺术，从而全面提高驾驭企业全局的领导力的水平和智慧。

课程目标:

- 1.正确的理解领导干部的角色定位与管理责任。
- 2.意识并提高个人的道德修养、综合能力提升。
- 3.认识领导的自我特质和风格，找到问题与硬伤加以改进和修补
- 4.区分领导与管理的差别，掌握领导力源泉之核心竞争力的提升技巧。
- 5.帮助管理者从过往经历中找到自己领导力的指南。

课程工具(节选部分)：

- 1、目标分解法
- 2、要事时间管理法
- 3、5W2H工作分析法
- 4、自我监督法

- 5、记录报告法
- 6、自我鉴定法
- 7、PDCA 戴明环
- 8、权利使用测试表
- 9、沟通三部曲
- 10、教练辅导技术
- 11、激励与双赢体系
- 12、打造卓越团队渐进表……

课程提纲：

一，领导者角色定位：

- 1，引航员：确立目标，指引方向
- 2，指挥员：发号施令，调度资源
- 3，教练员：训练下属，带好队伍
- 4，裁判员：制定规则，严格赏罚
- 5，服务员：创造条件，优化环境

@互动研讨：领导力是天生的吗？

@案例视频：曹操对袁绍的点评？

@案例研讨：020 企业领导者的辞职信

@互动画像：领导者应具有的 8 项基因

@核心概念:领导力基因图全貌

二，领导与管理的区别

1，三种领导者特点分析

2，领导力的定义

@领导行为讨论

3，领导行为的五项功能作用：对人

4，管理的定义与四要素：对事

5，领导者与管理者的区别

6，思想影响力，组织影响力，权力影响力，人格影响力

三，领导力方程式与职能

谋划与决断，选材与用人，组织与指挥
沟通与协调，制度与文化，指导与监督

1、影响领导力的因素

2、智慧型领导必须洞察的未来三法则

3、强大组织的秘密。不是组织创造未来，而是领袖创造神话

4、宗教组织、军事组织和国家组织

5、领导力的组织固化过程就是强大组织的密码

6、强大组织的核心关键点：思想、远见、秩序、协同、规则、格局

7，协调领导关系：上级，下级，平级，正副职

四，权力的来源与运用原则

1，领导人的五种权力

2，职务权力与非职务权力来源

@信任与领导魅力产生的原因

3，领导绩效的来源

4，领导素质修炼：

端正领导动机，强化领导能力

训练领导思维，塑造领导心态

完善领导知识，养成领导习惯

五，下属做事的充分必要条件

1，让下属做事又快又好的基础条件

@领导力冰山模型

2，目标过于笼统，没有设定标准的领导误区

3，领导责任担当胜于技能

六，如何诊断下属发展阶段及层次

1，下属性格特征与胜任力判断工具

@视频案例：领导人个性即团队个性

@性格与胜任力判断工具

2，优秀干部的胜任力基因库

3，衡量下属胜任的两把标尺

4，下属发展不同阶段的需求规律

@实战案例研讨

七，领导者行为与风格

1，两种不同的领导行为

@视频及演练：我们会激励下属吗？

@视频：员工辅导技能

2，四种不同的领导风

1).认识四种基本行为风格

2).四种行为风格的现场互动测试

3).四种行为风格的表达方式

4).四种行为风格的特别解析

5).各种行为风格的沟通策略

6).识别四种行为风格

A.识别四种行为风格的观察方式

B.识别四种行为风格的练习

@工具：DISC 行为风格测试表

@工具：5W2H

3，情景领导力模型及运用方法

@视频：韩国钢琴家的成长经历

@讨论：爱的源泉来自哪里

@互动朗读：让爱的力量在领导力中发挥作用

4，领导工作思路要点：

认清领导职责，把握工作规律

了解方针政策，领会上级要求

开展调查研究，发现工作问题

确立目标定位，端正价值排序

明确主要任务，合理配置资源

优化组织分工，落实执行责任

加强队伍建设，开发人力资源

完善制度规范，践行企业文化

坚持民主集中，带好领导班子

八，领导沟通技能与要素：

- 1，紧扣中心，突出主题，符合身份，适应角色
- 2，了解背景，适应对象，符合情景，合理得体
- 3，把握时机，掌握火候，寻求共识，拉近距离
- 4，善于倾听，积极回应，信息对称，消除误解
- 5，注重修辞，善于表达，换位思考，理解对方
- 6，注重礼仪，传达善意，人格平等，真诚赞美
- 7，幽默风趣，委婉说服，就事论事，少生是非

九，激励之道

1，人性需求剖析

@马斯洛理论被推翻前

@老子谈领导

2，激励原则

@立场决定观点

@古人论：君王与大臣的职能

3，激励方案：

@案例：成长型企业的激励措施

4，督导不足与过度

@案例：反腐巡视

十，领导者工作中常见误区

1，拒绝承担个人责任，仿佛事不关己。

2，什么都要自己去解决，不懂得如何辅导下属。

- 3，管理目标简单，只重结果忽视思想
- 4，忽视沟通技巧，在公司内部形成对立
- 5，对人性理解不够，管理手法过于简单
- 6，做事经常忘记工作的重点，难点，切入点
- 7，思维过于微观，缺乏管理者思维高度
- 8，不当领导只做哥们，忽视管理分寸尺度
- 9，心慈手软，纵容能力不足的人

十一，领导工作作风：

- 1，顾全大局的意识，爱岗敬业的精神**
- 2，认真负责的态度，精通过硬的业务**
- 3，熟练领导的能力，主动进取的习惯**
- 4，以人为本的服务，注重结果的导向**
- 5，精益求精的境界，创新求变的思维**
- 6，客服困难的勇气，团队合作的作风**

十二，授权领导

- 1，为什么要授权
- 2，授权的原则与流程
- 3，授权的工作内容及方法
- 4、授权四象限法则
 - (1) 必须授权
 - (2) 应该授权
 - (3) 可以授权

(4) 不应授权

5、考量授权的五个指标

(1) 择机授权：如何选择授权时机

(2) 规范授权：非常 7+1

(3) 高效授权：五步授权法

(4) 如何实现持续有效授权：三步曲

(5) 授权的「终极目标」探析

十三，领导法则及研讨

1，九个段位领导者的层次区别

2，领导法则与方法落地计划

3，消除借口从领导抓取

@游戏：口诀接龙@互动：我现在就付诸行动@互动：分享丰盛收获

十四，抓好团队执行，总结回顾

1，提高管理水平，强化领导权威

2，明确组织分工，严格执行标准

3，加强组织协调，形成执行合力

4，正确选材用人，做到人事相宜

5，制定工作计划，选择工作方法

6，完善规章制度，防范执行风险

7，优化业务流程，提高执行效率

8，加强教育培训，提高执行能力

9，培育执行文化，养成执行习惯

10，加强监督检查，落实执行问责

结精彩课程，总结回顾，合影，道别，后续落地执行案例收集

说明：本方案为初步方案，通常情况下，会在培训前，与企业做进一步沟通，根据企业具体情况，调整成最符合企业实际情况的个性化方案。