
八项基本管理技能——从专业人士到管理者的必修课

【课程背景】

本课程专门针对从工程师到管理者、从专业人士到经理人的职业角色转换而精心设计，对于管理的共通问题，如人际关系、沟通、激励以及协调等问题进行分析，并帮助学员寻找出现问题的原因，在课堂上实战演练。本课程为学员提供一个系统的工具箱，掌握八项实用的基本管理技能，以提高其本人及部门绩效。

【授课时长】

2天（12个小时）

【授课对象】

主管、项目经理、新任经理、储备经理等中基层管理者

【课程特色】

教学内容与德鲁克管理思想融会贯通，采用互动、启发式案例教学，学员一起交流探讨工作中的管理问题

【课程大纲】

前沿：什么是管理？

管理的要点

不同管理者的技能要求

一、 计划

- 制定计划的4大益处
- 领导不愿制定计划的原因
- 如何制定计划的7个因素及其实施
- 计划的工具

二、 行动与检查

- 将计划付诸行动的4个步骤
- 造成时间浪费的因素

案例：忙碌的部门经理

- 行动次序的重要性
- 4项检查技巧

三、 授权

- 管理者回避授权的原因
- 授权的必要性

案例：福特的衰败

- 有效的授权技巧与流程
- 如何进行有效授权的7个原则

授权的风险与控制

四、 指导

员工不接受指导的原因

案例：谁的错？

指导的 4 种形式

练习：管理者自测

反馈的特征与类型

指导的 6 个步骤与“4C”指导方法

五、 制定绩效期望

绩效精神是种实践

如何制定清晰、简洁的职位说明

制定职位说明书的原则

如何制定有效的绩效目标

案例：绩效期望不同的冲突

制定绩效目标的 5 个要点

六、 传达绩效期望

表扬与批评员工的艺术

案例：这样批评对吗？

员工绩效不佳的原因

案例：A 在管理上有什么问题

传达绩效期望的四原则

但求无过的风险

七、 有效沟通

哪些情况会妨碍沟通

有效沟通的基本要素

练习：组织沟通障碍

德鲁克言管理沟通的四原则

沟通过程的 7 个步骤

适合大多数情境的 6 个问题

八、 培育员工

培训员工的目的

决定知识工作者生产力的 6 大因素

员工培训的内容

案例：GE 群策群力法

技术培训 5 步法与工作绩效 7 步检查法