

领导者有效授权与激励

课程时间：

1-2 天

课程对象：

企业中高层管理者

课程内容：

第一部分:领导的定义与重要性

- 壹、什么是有效的领导
- 贰、文化与领导、领导与管理
- 参、有效领导的障碍
- 四、领导的功能与作用
- 伍、领导者的特性
- 六、领导行为
- 七、情境因素与领导
- 八、领导过程：三个关键任务

第二部分：权利与影响力

- 一、权利---为什么你能给别人下命令
- 二、影响力---为什么有人追随你
- 三、权利与影响力
- 四、建立影响力

第三部分:领导风格

- 一、多种多样的领导风格
- 二、下属的发展层次
- 三、四种领导风格

第四部分：领导的有效激励

- 一、为什么士气低落
- 二、认识激励
 - 经理常见的激励误区
 - 误区一：激励是公司的事情
 - 误区二：重业务不重激励
 - 误区三：激励 = 奖励
 - 误区四：下属不就是想要钱吗
 - 误区五：我的激励没问题
 - 误区六：随意的激励
- 三、激励分析
- 四、如何激励你的员工
 - 激励部属的十个方法
 - 激励员工的六要素

第五部分：有效授权

- 一、管理者的角色
- 二、审视授权
 - 走向授权
 - 什么是授权

授权不是什么？

看看不授权的一些借口

授权并非易事：授权的障碍

三、授权的特点

授权的三个要件

授权的四种方法

授权的五个原则

四、授权工作

Step1:授权的准备工作

Step2:选择合适的人

Step3:进行授权

Step4:让员工做好接受授权的准备