

# 中层管理技能提升

## 【课程目标】

- 深刻把握中层的角色职责
- 讨论设定目标和绩效管理的技巧
- 提升执行意识与执行力
- 体验团队建设与领导团队的方法

## 【课程时间】

2 天

## 【课程对象】

中层管理者

## 【课程大纲】

### 一、中层的角色定位

- 管理的理解与职能分析
- 管理者的基本技能
- 管理者的角色转换

### 二、中层的问题分析与解决

- 经理修炼的四个层级
- 提升管理层级的方法---反向法
- 打破群体“黑洞”
- 解开寻求问题的三个“死结”
- 根除问题的 A-D-C 法则

### 三、任务管理与执行力

- 管理者布置工作必要法宝---任务管理“四要素”
- 管理者进行任务管理必备工具---工作布置表
- 执行力的真谛与核心要素

### 四、目标与计划的执行与管理

- 目标管理的意义及核心管理要素
- 目标管理的 SMART 原则
- 目标的制定步骤
- 计划的制定与高效执行 (PDCA)
- PDMA 的操作流程
- PDMA 教练下属

### 五、绩效管理 (2 天课程包含此部分内容)

- 目标管理下的绩效管理理解
- 绩效契约

- 绩效评估
- 绩效面谈
- 六、激励与授权（2天课程含此部分内容）
  - 动机与激励的分析
  - 有效激励的技巧
  - 激励的核心要素
- 七、有效沟通（2天课程包含此部分内容）
  - 沟通的含义
  - 有效沟通的基础
  - 有效表达的技巧
  - 有效反馈的技巧
  - 有效倾听的技巧
  - 有效提问的技巧
- 八、团队建设（2天课程包含此部分内容）
  - 好团队的特征
  - 如何理解团队精神
  - 团队发展阶段
  - 如何处理团队冲突
  - 团队建设的四种途径
  - 团队角色分析