

从平凡到卓越管理者能力素养提升训练营

(系统课程)

主讲：胡金华

课程对象：

企业管理干部、储备人才

课程时长：

3天/2天1夜 pm9:00—12:00 pm14:00-17:00

从平凡到卓越管理者能力素养提升训练营（系列课程）		
序号	主题	目的
1	打造卓越钢铁团队——共赢同心	提升团队凝聚力、向心力
2	打造卓越钢铁团队——军令如山	提升团队执行力
3	打造卓越钢铁团队——领袖风采	提升管理者领导力

课程一 打造卓越钢铁团队——共赢同心

课程背景：

一个企业如果不重视团队作业和团队的发展，其经营活动将无法顺利推行，而企业团队的凝聚力则是企业生存和发展的必要条件，所以，如何建设团队，提升企业凝聚力，是目前众多企业关注的问题。

课程收益：

坚定团队的信念并积极行动

增强团队凝聚力和沟通能力

明确事业目标并懂得时时激励

全力冲刺，面对挑战,永不放弃

课程大纲：

模块一 企业成长与组织能力的关系

企业成长的四个阶段

个人绩效 VS 组织绩效

卓越团队的最佳模式

模块二 卓越团队建设与共识

卓越团队的定义 4 个标志

团队活动：协作项目体验

卓越团队的6打原则

企业卓越团队6大共识

模块三 卓越团队凝聚力的基础：百分百责任心态

心态决定一切：消极与积极

什么是100%的责任

3、ABC态度转变工具体验

4、正确的思考方式是团队成功的关键

模块四 卓越团队执行力：结果与任务

1、结果意味着什么？

2、什么是任务，什么是结果？

3、如何做结果？

A、重点法；

B、分解法；

C、递进法。

模块五 卓越团队修炼方向：客户价值导向

什么是客户？

什么是客户价值？

怎么做客户价值？

客户价值的修炼

内部客户价值

模块六 协作多赢的高效沟通是凝聚力的基础

高效团队沟通的最高境界

团队沟通中的致命过失

高效沟通的 4 个步骤

高效团队沟通的策略

上下级、平行间的有效沟通

课程二 打造卓越钢铁团队——军令如山

【课程背景】

执行能力是当今所有企业非常关注的重要管理课题！而企业中层经理在工作中

执行能力高低、执行结果好坏关系到企业的永续经营与战略目标实现。因此，

让企业中层主管学会有效的设计与分解目标、有效的制订和实施计划、有效的

分析与解决问题、并在解决问题的过程中有效的沟通协作，是执行能力最根本

体现。

课程收益：

1、使企业管理者全面系统的掌握科学管理方法，培养职业化的工作态度，提升执行能力。

2、使企业管理者加强时间管理与有效沟通，改善因时间管理混乱或沟通障碍造成的工作效率低下，杜绝“忙乱的经理”，提倡“高效的经理”。

3、使企业管理者掌握目标与绩效管理的流程、方法及重要性，学会目标的有效分解，并激励员工全方位达成企业目标，为公司战略目标实施奠定坚实基础。

4、使企业管理者管懂得有效授权、教练下属的方法和技巧，具高效的执行能力。

课程大纲：

第一单元 企业管理的重点环节与管理者的角色认知

1. 现代企业管理的发展趋势分析

2. 企业管理的四大主要环节：计划—组织—领导—控制

3. 从企业金字塔管理模式看管理者的职能

4. 管理者八大角色定位与素质

第二单元 管理者执行能力提升之一：目标设计与任务分解

1. 如何有效设计工作目标？

2. 工作目标有效实施的前提与条件

3. 目标设计的五大原则与成功实施保障

4. 工作任务如何有效分配给部属？

第三单元 管理者执行能力提升之二：计划制订与时间管理

1. 工作计划的来源

2. 工作计划的六大关键要素

3. 工作计划如何准确、准时完成

4. 时间管理的轻重缓急与优先次序

5. 节省时间的八大好方法

第四单元 管理者执行能力提升之三：精细管理与流程控制

1. 精细管理是企业不可逾越的必要阶段

2. 精细管理的四要素：专业、流程、量化、考核

3. 精细管理流程的设计与优化

4. 精细管理流程实施的方法、技巧与注意事项

第五单元 管理者执行能力提升之四：有效沟通与合理授权

1. 有效沟通的目的与沟通的“四到三感觉”

2. 管理者如何有效与上司沟通

3. 管理者如何有效与下属沟通

4. 管理者如何有效合理授权

5. 授权的四大原则与五大注意事项

课程三 打造卓越钢铁团队——领袖风采

课程背景：

执行能力是当今所有企业非常关注的重要管理课题！而企业中层经理在工作中

执行能力高低、执行结果好坏关系到企业的永续经营与战略目标实现。因此，

让企业中层主管学会有效的设计与分解目标、有效的制订和实施计划、有效的

分析与解决问题、并在解决问题的过程中有效的沟通协作，是执行能力最根本体现。

课程收益：

1、使企业管理者全面系统的掌握科学管理方法，培养职业化的工作态度，提升执行能力。

2、使企业管理者加强时间管理与有效沟通，改善因时间管理混乱或沟通障碍造成的工作效率低下，杜绝“忙乱的经理”，提倡“高效的经理”。

3、使企业管理者掌握目标与绩效管理的流程、方法及重要性，学会目标的有效分解，并激励员工全方位达成企业目标，为公司战略目标实施奠定坚实基础。

课程大纲：

序言 对领导力的理解

① 管理与领导的区别

② 什么是领导力

第一领导力：服务意识与服务能力

① 什么是顾客至上？

② 如何让员工满意？

③ 对社会负责，让企业满意

第二领导力：创新思维与决策能力

① 创新思维

② 如何在公司内部推动创新活动

③ 有效决策的 5 个要素

第三领导力：识人方法和用人能力

① 企业用人的 5 大误区

② 如何识人？如何招聘到合格的经理人？

③ 如何知人善任？

第四领导力：团队建设与协作能力

① 高绩效团队的 6 大特征

② 团队建设几大误区

③ 团队建设的几个步骤

第五领导力：管理沟通与谈判能力

① 人际关系与沟通基本技巧

② 如何“管理”上级与下属

③ 如何做好部门协调工作

备注：本课程将根据企业实际培训需求予以适当调整，形成唯一的解决方案。