

课程名称：《管人、管事、管团队：高效团队建设与领导力提升》

主讲：赖泓杉老师 6-12 课时

课程简介：

领导人就是一个指挥家。很多人在成为领导人之前，有的是做技术的，有的是做营销的，有的是做研发的，有的是做服务的。但当他走上领导岗位后，他原来的经验和能力已经成为非核心竞争能力，过去赖以生存的核心竞争能力，现在已成为一种支持力和外围竞争能力。他现在需要的是领导能力，因为他现在已经变成一个指挥家了！

《管人、管事、管团队：高效团队建设与领导力提升》是提升组织中高层的领导力的课程。领导力对于组织的生存与发展至关重要，只有那些能够对环境变化反应及时，并作出迅速应变的组织才可能在变革的环境中赢得先机。领导力不仅是一个战术层面上的问题，也是一个战略层面上的问题，它是一个系统工程，它需要充分融入渗透到它的战略、目标、文化等各个方面。

课程收益：

通过本课程的学习使学员能够、

- 1、了解领导者的基本素质，初步建立领导意识；
- 2、了解管理职务的重点，提升管理及领导才能；
- 3、掌握面对自身管理的弱点及偏差，并运用所学进行改善；
- 4、认识领导行为并调正领导实践中的问题；
- 5、建立引导行动的价值观，明确企业执行力体系的主要内涵；
- 6、完善管理及领导的职责，发挥管理及领导绩效；
- 7、提高有效的领导力以及激励和鼓舞下属的能力；
- 8、培养积极发现问题的意识与能力，以求创新、改善和变革的工作态度；
- 9、认识并区分管理行为与领导行为的主要特征；

10、建立具有领导力的管理团队，激发出团队成员的潜能、积极性、热情、工作动力。

课程大纲/要点：

一单元、管理与领导

- 1、认识管理与领导
 - 管理的主要内涵
 - 领导的基本含义
- 2、中高层管理者的角色定位
- 3、中高层管理者应当拥有的知识结构与技能结构
 - 中高层经营管理者知识结构与技能结构
- 4、领导者的角色认知与领导者的行为风格
 - 管理行为风格与领导行为风格的主要差异

二单元、管理技能基础

一、制定有效的规划、计划、策划

- 1、规划、计划、策划比较练习
- 2、制定规划的基本思路
- 3、规划文案的基本结构与主要内容
- 4、计划制定的基本方法、步骤、案例
- 5、发现与解决问题的基本方法
- 6、计划制定的几种工具及其相互关系
- 7、工作项目策划的基本思路
- 8、策划书的主要结构与重点环节
- 9、策划制定工作的注意点

二、做个教练式管理者

- 1、教练式管理者、训练、指导、辅导下属的角色

- 2、 哪些是好的指导行为？
- 3、 教练式管理者的角色定位及其相关技能
- 4、 什么时候你需要对下属进行指导
- 5、 有效指导下属的步骤
- 6、 如何做一个有效的指导者

有效指导的标志

怎样提好问题

指导解决问题

给出建设性的反馈

避免指导中易犯的错误

三、 高效沟通

- 1、 认识沟通 认识管理沟通

沟通的基本原理与要素

管理沟通的各类表现形式

- 2、 避免触犯沟通禁忌

沟通不宜行为举例与辨别

- 3、 企业内部沟通的主要类型

如何与上级开展沟通

如何与下级开展沟通

如何开展部门间的沟通与协调

- 4、 如何应对特殊状态下的沟通

批评与表扬下属的技巧

冲突状态下的沟通策略

第三单元 高绩效的团队协作

一、 团队协作

- 1、 建立起对团队的认识基础

- 2、 团队的运作与沟通

团队合作的核心理念

- 3、 激励团队的若干工具、

4、团队合作技巧训练

组织层面的团队协作技能训练

个人层面的团队合作练习

二、高效利用时间

1、浪费时间的现象

2、管理者节约时间的各类做法

几种不同的时间管理方法的比较

3、用四象限时间管理方法检验你的时间观

第四单元 管理制度与管理控制

1、管理控制的基本含义

2、管理控制的相关工具

3、日常管理工作不同阶段和环节如何加强控制

4、制度功能的不同定位

5、制度设计的基本原则

6、制度推进的各类方法

第五单元 领导力模式培养

一、领导者的行为方式

1、领导者的核心行为方式

2、领导者使用权力的类型

3、关键领导任务---领导者如何做？

4、影响追随者行为的领导过程

5、影响领导行为有效性的因素

二、领导力核心素质的培养

1、通过塑造与传播愿景提升领导力

2、通过价值观塑造提升领导力

3、通过建立信任塑造领导力

4、其它领导力素质的培养

5、案例与练习

三、领导行为方式及领导力培养

- 1、支持型领导行为的培养
- 2、指导型领导行为的培养
- 3、参与型领导行为的培养
- 4、领导者奖励行为的培养
- 5、超凡魅力型领导行为的培养

第六单元 领导力技能提升

一、决策艺术与领导力提升

- 1、决策的基本方法和工具
- 2、防范决策陷阱
- 3、经营决策案例分析
- 4、管理决策案例分析
- 5、企业决策管理的主要步骤

二、有效授权与领导力提升

- 1、研讨、请比较命令与授权的差别
- 2、总结、授权的功能与运用
- 3、借鉴授权的理念下达命令
- 4、授权的含义、意义、案例
- 5、有效授权的四个步骤
- 6、推进有效授权的实践、避免走入授权的误区

三、有效激励下属与领导力提升

- 1、员工激励的基本原理
 - 企业内部激励文化的基本类型
 - 练习、他们为何而努力工作？
- 2、塑造良好的内部激励机制
 - 企业内部激励机制的内容
 - 制度型激励与非制度型激励的综合运用
- 3、日常工作中如何有效激励下属
 - 日常工作中激励下属的常见方法

第七单元 领导者竞争力塑造

一、领导者的六个特质

- 1、不同的声音(Different voices) ;
- 2、国际化视野(International Vision) ;
- 3、深度之沟通(Depth Communication) ;
- 4、问题与生机(Issues and Opportunities) ;
- 5、热情(Enthusiasm) ;
- 6、凡事感恩(Appreciation for All) ;

二、领导者的八大能力、

- 1、自动自发力
- 2、结构创新力
- 3、量化细化力
- 4、系统思考力
- 5、果断决策力
- 6、沟通协调力
- 7、瞬间应变力
- 8、问题解决力