

创新思维与管理技能提升训练

邓博

【课程目标】

基层管理者是企业执行力的核心，是绩效实现的根本，因此系统提升基层销售管理者的综合能力，是当前成长型企业全面提高的工作重心。

【课程特色】

老师以辅导式培训模式，课程强调互动和练习，切实提高学员的知识、技能。案例丰富，练习紧密结合学员工作实际。

【培训收益】 2天2夜，每晚2小时，合计16个小时

【培训收益】

1. 树立现代企业经营管理意识和理念，明确角色职责和目标；
2. 掌握管理创新方法，学习问题分析与解决方法，提高管理能力；
3. 学习目标与绩效管理流程，掌握工作计划管理方法和工具；
4. 掌握管理和激励部属的方法和技巧。

【培训纲要】

前言 互联网时代企业管理的新变化

1. 视频赏析
2. 不要管理，要激励
3. 互联网时代企业管理的三大新变化
4. 管理新思维、新技术和新工具

第一单元 管理的含义和系统知识架构

1. 什么是管理
2. 如何才能做好管理
3. 管理者在组织中的作用
4. 你属于哪一类
5. 管理技能的系统知识框架
6. 管理和领导的区别

第二单元 管理者的角色认知

1. 企业组织中管理者的地位
2. 管理者的五个角色
3. 管理者的经营思维：经营者会想什么
4. 管理者的战略思维：用 BLM（业务领先模型）推动业绩增长
5. 角色定位：对上管理，对下负责

6. 管理的实质与核心
7. 从五个方向尽快转变

第三单元 自我管理

1. 用心和尽心：心态决定一切
2. 高效人士的七个好习惯
3. 时间管理与高效工作
4. 思考、解决问题和决策能力
5. 优秀管理者的五力模型

第四单元 工作管理

一、 工作管理内容

1. 计划、执行与控制
2. PDCA 闭环
3. 全局观念与重点工作

二、 目标与计划管理

1. SMART 原则
2. 七步法确定部门工作目标与 KPI 指标
3. 用 OGSMT 制订达成 KPI 的行动计划
4. 公司-部门-员工的层次关系
5. 计划过程的参与感与沟通

三、 执行与高效授权

1. 识人用人：九型人格
2. 分配工作的技巧
3. 授权范围与对象
4. 授权技巧与防止逆向授权
5. 项目管理与高效执行

四、 控制与协调

1. 因人而异的进度检查方法
2. 表单管理
3. 跨部门沟通协调
4. 调动资源达成目标

五、 问题分析与解决

1. 问题的定义和类型
2. 问题界定的方法
3. 问题分析与解决的流程
4. 科学决策
5. 创新思维应用

6. 头脑风暴与六顶思考帽

第五单元 部属管理

一、 部属管理的基本知识

1. 原则
2. 工作重点
3. 全过程管理

二、 员工激励

1. 员工需求与马斯洛理论
2. 激励原则与关键方法
3. 管理者的激励菜单
4. HGIS 激励系统
5. 员工内驱力建设

三、 员工辅导与培养

1. 培养下属的原则和方法
2. 员工成熟度与情景领导
3. 有效授权中的培养技巧
4. GROW 辅导方法
5. 批评的技巧

四、 冲突管理

1. 认识团队冲突
2. 区分建设性冲突与破坏性冲突
3. 团队冲突发展的五个阶段
4. 冲突处理的策略选择
5. 处理团队冲突的基本步骤

五、 管理沟通

1. TOPS 原则
2. 了解沟通目标和需求
3. 冰山模型与沟通类型
4. 四种沟通场景及其注意事项

六、 团队执行力与复制

1. 高绩效团队特征
2. 执行力提升的四个关键点
3. 优化流程
4. 管理的三个重点工作
5. 团队复制模式

第六单元 做上司的好助手

1. 与上司相处的七个原则
2. 对上管理的核心
3. 接受任务达成绩效目标
4. 如何向上司提出建议
5. 做上司欣赏的助手

第七单元 提升领导力

1. 领导力的实际
2. 情境领导力模型
3. 改善管理风格