



《领导智慧》—管理者综合管理技能提升课程

【课程说明】

成功的企业之所以获得成功，是因为它们有很多的领导者，而他们之所以有很多的领导者，是因为它们能够有意识地、系统地“生产”领导者，这正是商界成功者和失败者之间的区别。

本课程是专门针对中高层领导能力提升与发展的需要量身定做的。课程内容包含：管理者角色认知、沟通、协调、激励、控制、授权、团队建设与冲突管理、情境领导艺术等。课程引进国内外先进的管理理念和成功的管理案例，针对管理人员实际遇到的问题，提出相应的解决对策，强调运用技能来提升管理者的领导水平。

【课程特色】

- ◆ 百强企业的内训课程，世界五百强企业定购的必修课程。
- ◆ 结合中国特有的国情、企情、市情、人情，精心设计的课程内容。
- ◆ 针对企业存在的实际问题层层剖析，并以独特的“理论讲解+精准案例分析+小组讨论+体验式情景模拟+互动游戏+视频赏析”的激情授课方式展现给学员，以效果为导向，幽默风趣、通俗易懂、见解新颖、深入浅出、别具一格。

【课程长度】

- ◆ 三天，计 24 个课时

【课程大纲】

第一讲 管理者的角色与认知（认清自己）

1. 了解什么是管理；
2. 认知管理角色
3. 管理者自我定位与特点；
4. 管理者应以具备的基本素质

体验活动：五秒鼓掌（了解管理的本质）

第二讲 领导学与领导力（做有影响力的头儿）

1. 领导力、领导影响力
2. 职位、权利和责任的关系
3. 领导者的 22 条素质解析
4. 五点情景领导力
 - 以身作则
 - 共企愿景
 - 挑战现状
 - 使众人行
 - 激励人心

第三讲 团队建设与管理（认可，培养下属）

1. 什么是团队及团队精神
2. 团队建设的重要性
3. 了解团队角色
4. 建立高效团队的原则

5. 如何化解团队冲突

体验活动：团队建塔（团队角色及下属性格分析）

第四讲 管理者的时间管理

- 一、时间都去哪儿了？
- 二、时间管理的四大错误认识；
- 三、高效时间管理的五大原则；
- 四、时间管理的三种方法；
- 五、高效会议策略。

第五讲 管理者的目标管理

- 一、明确目标；
- 二、目标管理六大特征及核心步骤；
- 三、目标设定的 SMART 原则；
- 四、部门目标设定的 8 大步骤；
- 五、如何做好目标分解；
- 六、目标与计划。

第六讲 沟通及跨部门沟通

- 一、沟通三要素；
 - 二、怎么听，这样讲，如何问；
 - 三、同理心沟通；
 - 四、不同层级的用不同的沟通方式；
 - 五、因人而异，不同性格的人如何沟通
 - 六、怎么做好跨部门沟通。
- 体验互动：七巧板

第七讲 授权与控权

1. 授权与控权是领导行为的基本形态；
2. 什么要授权？避免事事亲力亲为，培养下属的需要；
3. 由人治型管理向法制性管理过渡；
4. 授权的主要方法；
5. 那些工作适合授权，授权给那些人合适？
6. 中高层不愿意授权的原因剖析；
7. 防止反授权。

第八讲 学会激励

1. 何谓激励；
2. 人的行为过程；
3. 马斯洛需求层次理论；
4. 激励机制如何建立；
5. 非物质激励？
6. 物质激励的奖惩方法；
7. 有效激励原则；
8. 如何针对不同的人进行激励。

第九讲 高效执行力

- 一、什么是执行，什么是执行力？
- 二、执行要的是结果；
- 三、执行的三讲原则；
- 四、执行的四化标准；
- 五、高效团队赢在执行