

中层管理技能提升课程安排

课程说明：本课程是专门针对中层管理人员管理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、组织管理原则、计划、组织、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水平。

课程时间：2天；

课程内容：

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 团队管理

- 一、什么是团队，什么是高效团队？
- 二、团队角色分析，不同人员的不同管理；
- 三、团队发展的五个阶段的不同管理；
- 四、团队冲突的管理；

第三讲 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。

第四讲 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。

第五讲 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。

第六讲 领导学与领导力

- 一、领导（冒号）；
- 二、领导力、领导影响力；
- 三、职位、权利和责任的关系；
- 四、领导服人的方法；
- 五、五点情景领导力。

第七讲 有效激励

- 一、何谓激励；
- 二、人的行为过程；
- 三、马斯洛需求层次理论；
- 四、激励机制如何建立；
- 五、非物质激励？
- 六、物质激励的奖惩方法；
- 七、有效激励原则；
- 八、如何针对不同的人进行激励。

第八讲 如何授权

- 一、授权与控权是领导行为的基本形态；
- 二、授权与控权的两维度及动态平衡；
- 三、人治型管理向法制性管理过渡；
- 四、授权的主要方法；
- 五、那些工作适合授权，授权给那些人合适？
- 六、中高层不愿意授权的原因剖析；
- 七、防止反授权。

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。