

# 领导力的修炼课程研习会

## 【前言】

关于领导力，始终有「魅力天生」与「后天养成」的争辩。前者令人挫折，因为想学也学不来；后者则是讲师个人在从事咨询顾问多年后得出的结论：领导力是可以靠个人不断练习、培养而成的。许多人都认为美国前总统里根是凭借他演员出身的魅力，而赢得人民的心，但其实他最大的强项是清楚知道自己能够做什么、不能做什么。

想要修练自己的领导力，首先要下定决心，诚实面对自己的优点和短处，进而和别人展开合作。领导人不是天生就是领导人，而是他们选择领导、选择让自己成为领导人，藉由进入好企业，从跨国的合作对象、以及多元的工作团队中，磨练眼光和个性，并学习从创意解决问题。由逐渐摸索、历练的工作经历，以及多方获得讯息和知识，累积决策能量，并从「将直觉实现」的行动中，磨练洞察力，运用沟通协调、鼓舞人心的能力擘画愿景、感染别人，使工作伙伴愿意为了同一个信念打拚。

本课程便是以领导者所必须具备的六项能力为指标，要学习如何利用自己的特质来塑造个人的领导类型

## 【研习目标】

1. 介绍领导者的360度能力结构。
2. 学习创造卓越绩效的领导。
3. 学习成为足为典范的领导。
4. 学习成为令人敬畏的领导。
5. 学习成为值得爱戴的领导。

## 【课程内容】

课程时数：7小时

单元名称	单元内容	训练方式	学习效益
领导者的能力结构	<ul style="list-style-type: none"><li>• 介绍领导力的六项能力 360 结构：<ul style="list-style-type: none"><li>- 学习力</li><li>- 决策力</li><li>- 组织力</li><li>- 教导力</li><li>- 执行力</li><li>- 感召力</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 讲演</li><li>• 小组讨论</li><li>• 小组竞赛</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 了解领导力的能力结构</li><li>• 了解能力的对应及运用</li></ul>
绩效卓越的领导	<ul style="list-style-type: none"><li>• 始于改善, 终至创新</li><li>• 创新不是一天造成的</li><li>• 提高效率的工具</li><li>• 时间管理的秘方</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 个案讨论</li><li>• 讲演</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 学习力、组织力、执行力的运用</li></ul>
足为典范的领导	<ul style="list-style-type: none"><li>• 言行一致, 赢得部属的信任</li><li>• 坚守原则, 提升部属投入度</li><li>• 因材施教, 增强部属的能力</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 讲演</li><li>• 个案讨论</li><li>• 教学活动</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 学习力、教导力、执行力的运用</li></ul>
令人敬畏的领导	<ul style="list-style-type: none"><li>• 诚心批评, 说出真心话</li><li>• 善用惩戒, 爱之深责之切</li><li>• 三公原则</li><li>• 正能量的导正</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 讲演</li><li>• 个案讨论</li><li>• 教学活动</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 学习力、决策力、执行力的运用</li></ul>
值得爱戴的领导	<ul style="list-style-type: none"><li>• 沟通协调, 政通人和</li><li>• 建立良好关系, 做事与做人兼顾</li><li>• 认同文化, 工作与生活平衡</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 讲演</li><li>• 个案讨论</li><li>• 教学活动</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 决策力、感召力、执行力的运用</li></ul>

## 【运课方式】

除了原理原则的讲授外, 并配合下列各种方式来进行：

### 1. 专题演讲

以精彩、有趣、实例举证的讲演，清楚明白的说明研习的架构、理念和系统，使学员不以为枯燥，并能仔细的完成笔记。

## 2. 分组讨论

由小组成员相互交换其心得，并依据学员的管理经验与案列，来共同研讨问题及解决。此方式不但能促进主管间彼此的了解，更重要是可以由相互学习中，获得深刻的体验和收获。

## 3. 情境活动

针对公司的特殊情况，安排一些模拟的活动，藉由活动练习中，学员可以有效的吸收上课讲师所阐述的精义。

## 4. 工作坊

以模拟工作情境的操作历程，让学员亲自参与，并且从参与操作、讨论的过程中，整理与工作相关的学习心得和启示，反应了从「做」当中学习和经验模拟的优点。