

管理技能提升

培训课时：1-2 天

授课对象：中高层管理者

课程目标：

使管理者全面性、系统性的学习到管理上所应该具备的知识、技巧与认知观念，迈向职业化的经理人。使管理者在工作上充份发挥管理职能，做好承上启下的工作，带动企业整体效能发挥。

授课形式：课堂讲授、充分互动、案例研讨、小组分享等。

课程大纲

一、心态管理与管理认知

1. 管理者心态修炼

- 1) 心态管理
- 2) 武装自己
- 3) 乐在工作
- 4) 知行合一
- 5) 责任胜于能力
- 6) 工作重在到位

2. 管理者基本素养

- 1) 重视贡献
- 2) 注重执行
- 3) 现地现物
- 4) 消除浪费
- 5) 用人所长

3. 管理者角色认知

- 1) 分析糟糕管理者的八大罪状；
- 2) 管理者到底该些干什么？
- 3) 管理者作为下属、上司、同事的 3 重角色；
- 4) 管理者如何从技术走向管理，从管理走向领导？
- 5) 管理者与领导者的区别有哪些。

二、自我管理

1. 时间管理

- 1) 为什么管理者总没有时间而下属没工作？
- 2) 究竟如何控制和支配自己的时间；
- 3) 永远做重要不紧急的；
- 4) 以结果为导向的时间管理策略；
- 5) 管理精力比管理时间更重要。

2. 情绪与压力管理

- 1) 管理者的压力源分析
- 2) 压力管理原则
- 3) 如何疏解压力
- 4) 五分钟缓解压力技巧

三、工作管理

1. 目标制定：让目标驱动执行

- 1) 正确的目标是创造奇迹的动力；

- 2) 目标执行力的五大步骤；
- 3) 三个共同原则；
- 4) SMART 原则；
- 5) 目标分解的方法。
2. 项目计划：让措施强化执行
 - 1) 有计划不忙，有原则不乱
 - 2) 计划编制的方法：网络图、甘特图；
 - 3) PDCA 循环的应用；
 - 4) 假定目标不易执行怎么办；
3. 工作管控：让检查保证执行
 - 1) 人们不做你希望的，只做检查的；
 - 2) 两会制度：晨会 + 夕会；
 - 3) 5 定原则：定时、定点、定人、定量、定责；
 - 4) 有效检查 7 大注意事项；
 - 5) 复命制：及时复命，让结果不打折；
 - 6) 热炉定律：制度执行力的核心；

三、人员管理

1. 有效激励：自动自发的关键
 - 1) 激励关键：即时激励、决不过夜；
 - 2) 激励策略：创造感动、制造危机；
 - 3) 迫使进化：没有紧迫感、就没有行动；
 - 4) 激励理论与菜谱。
2. 充分授权：领导解放的秘诀
 - 1) 领导为什么总是很忙、很累，下属却很空？
 - 2) 你会授权吗？人们为什么不授权？
 - 3) 授权的四大好处及范围；
 - 4) 有效授权 7 步骤。
3. 做教导性管理者：组织长青的按钮
 - 1) 做教练式的管理者；
 - 2) 领导“三忌”与“三问”；
 - 3) 别让猴子跳回你的背上；
 - 4) 离场管理七个步骤。

注：上述课程大纲为通用版，实际课程会根据客户需求、学员状况、行业特点、授课时长等确定具体课程内容。