

# MTP 企业中高层管理技能训练

---

讲师：刘名发

## 【课程背景】

新的时代，80 后 90 后登上历史的舞台，管理者的自信一夜之间被清零，80 后 90 后员工自我支配、自我决定之心理，相比 60、70 更为明显，如何正确引导这代人之自我支配心理，导向自我管理之路，是 MTP 课程的目的和重要价值观。MTP 课程可以帮助传统的管理者调整管理思维和观念，训练管理者核心管理技能，理解并认可尊重人性和科学方法之重要性，重新找回管理者的自信！

MTP (Management Training Program 管理研修教程) 源于二战结束时美国为日本开发的实战性管理培训课程，后来日本政府委托日本产业训练协会在民间普及。和 TWI 教程一起，已成为有效提高企业现场中高层管理人员管理水平的完整训练体系。MTP 训练中每项内容都是可以实际操作的管理技能，这是因为企业管理人员要掌握的是以“How to do it”为主，而不是一堆不知如何运用的理论。因此 MTP 培训绝非泛泛而谈，而是让学员能够在 TWI 的基础上，实实在在地提高自己的管理技能。

## MTP 培训的重要性：

企业外部的环境不断变化，对经营者来说，今后的展望经常难以预测。但是，为达成企业目的和目标，不断适应新的变化是永恒的课题。为对应迅速变化的商务环境，构筑高效高活力的经营组织，关键在于培养人才！MTP 集 60 余年的成功经验，为我们提供了一个从弱势制造业群体走向世界顶峰的亚洲型卓越商务模式。

## MTP 培训简史：

培训简史:第二次世界大战后美军进驻日本，为东京立川美空军基地管理日本人工作人员时编写出最初的 MTP 管理手册，后经日本产业界，学术界和政府通产省参与修订，编写出第一版 MTP(1995)。以后每五年修订一次，至今已第 12 版。1960-70 年代中，有近 90%的日本上市企业管理者接受过 MTP 培训，54 年来共举办讲师班 115 次，培养了企业内讲师 3800 余人，超过 150 万人次的企业管理者接受过 MTP 培训。

### **MTP 培训方法：**

培训方法：采取会议讨论式研修方法是 MTP 培训的最大特色之一。实践证明，通过参加者的管理经验和想法的交流，对研讨主题中潜藏的尊重人性基本原则取得共同认识，产生出管理者实现目标的自觉行动，是 MTP 研修的最大成果。同时，有讲师教材和学员教材两套主教材，目的就是为企业培养自己的核心人才。

### **适合长期进行 MTP 培训的企业：**

不分行业和规模，各种企业和事业团体均可以参加各种形式的 MTP 培训。能够理解 MTP 培训中尊重人性和科学方法之里两大支柱，赞同管理者通过部属取得工作成果的理念，特别是经营者，管理者和员工，客户利益高度一致的命运共同体型企业，最合适长期坚持 MTP 培训，可以期待取得积极成果。

### **MTP 中文版第 12 版内容简介：**

2001-2008，在中国国内共有约 300 家著名企业的约 5000 名以上的管理者接受过我们举办的 MTP 培训。

### **主要特点如下：**

- 1、作为第一套成功的内训教程，被日本的世界 500 强企业等采用 60 余年，期间改版 12 次，被实践证明确有实效。
- 2、通过对经典案例分析讨论为主的会议式培训法，清晰易懂，直插问题核心！

3、强调对所有管理问题，均应抱有“从预防角度出发”的问题意识，去发现并着手解决问题。

4、尊重人性和科学方法两大支柱深入人心，管理手法源于现场管理 TWI 教程，操作性强，使管理者能够自主采取行动。

5、培训对象从中高层管理候补者至董事会成员，均能对其中内容进行长期反复研讨，直至形成企业文化。

### **MTP 培训的重要性：**

企业外部的环境不断变化，对经营者来说，今后的展望经常难以预测。但是，为达成企业目的和目标，不断适应新的变化是永恒的课题。为对应迅速变化的商务环境，构筑高效高活力的经营组织，关键在于培养人才！MTP 集 60 余年的成功经验，为我们提供了一个从弱势制造业群体走向世界顶峰的亚洲型卓越商务模式。

### **MTP 课程概要：**（具体以课堂实际教材为准）

#### **第一部分：管理基础**

#### **第 1 单元：管理的基本概念**

第 1 节：何谓管理

第 2 节：管理者的立场与任务

第 3 节：管理者的基本态度

#### **第 2 单元：管理与人的行为**

第 1 节：理解人的行为

第 2 节：人的需求

第3节：需求不满

第4节：人的态度

### **第3单元：组织运作的原则**

第1节：何谓组织

第2节：命令系统的统一

第3节：控制幅度

第4节：职务认知的整合

第5节：授权

### **第4单元：依据基准的管理**

第1节：管理与基准

第2节：基准的制定方法

第3节：目标管理

## **第二部分：变革管理**

### **第5单元：解决问题的基本**

第1节：问题与问题意识

第2节：信息的活用

第3节：创造活动活泼化（活性化）

## **第6单元：工作改善的实践**

第1节：组织强化的检讨；

第2节：工作结构的改善；

第3节：工作方法的改善；

## **第三部分：管理的流程：**

### **第7单元：计划**

第1节：对计划的理解

第2节：计划的拟定方法

第3节：管理者的时间计划

### **第8单元：命令**

第1节：工作分配

第2节：命令的下达方法

第3节：现状共有与自我命令

### **第9单元：控制**

第1节：控制

第2节：控制的方法

第3节：报告的运用

第4节：自我控制

## **第10单元：协调**

第1节：协调

第2节：协调的方法

第3节：沟通的协调

第4节：整合的协调

## **第四部分：培育与启发**

### **第11单元：培育的概念**

第1节：培育的责任

第2节：培育的方法

第3节：辅助学习的原则

### **第12单元：个人能力的培育**

第1节：正确的起步

第2节：日常的指导

第3节：自我启发

## **第五部分：信赖关系的形成**

### **第13单元：态度与行为的启发**

第 1 节：需求不满的对应

第 2 节：态度的改变

第 3 节：改变态度的沟通方法

## **第 14 单元：与人有关问题的处理**

第 1 节：与人有关问题的处理方法

第 2 节：与人有关问题的处理方法的应用

## **第 15 单元：沟通的确立**

第 1 节：何谓沟通

第 2 节：如何有效沟通

第 3 节：会议型沟通

## **第六部分：实现良好的管理**

### **第 16 单元：领导力**

第 1 节：领导力与领导者

第 2 节：领导力的形态

第 3 节：组织活性化与领导力

### **第 17 单元：管理的展开**

第 1 节：良好管理的实践

## 第 2 节：领导力的提升