

《工具化领导力》课程大纲

【课程背景】

问题一：您所在公司中高层员工基于在岗时间够长，而被提拔为管理层的比例有多少？

问题二：您在关键岗位聘请的职业经理人招聘时的预期效果？

问题三：您的管理层成员个人领导魅力是不是与您的预期有一定差距？

问题四：您公司是否被外界称为培养老板的公司？员工离职后自己当老板使公司损失许多高质量客户？

我们首先解决什么是领导力的问题！

现在这样一个信息时代，“领导力”基本上成了大众话题，学者有自己的一番理论，管理者有自己的见解，普通大众也有自己的感受，在解释什么是领导力之前，我们要了解一个问题，领导力是不是可以通过学习学到呢？

领导力是完全可以通过学习到的！可能吗？绝对可能！

因为这是东西方思维方式的不同造成的，在东方思维体系里，认为领导力要么是一种与生俱来的天赋，要么是经过长时间管理实践打磨得到的，所以，我们很多企业在挑选管理者时，看学历、履历、谈吐、举止、反应、思路，好，整体不错，这就是后备干部！之后放到基层锻炼，5、6年后成长起来，即将给他安排重要工作时，狼来了！被别的企业给挖走了！特别是骨干团队，带走客户、核心技术等等，导致企业一绝不正！难道这是企业育人的宿命吗？

IBM，宝洁，强生等大型跨国公司，被调侃为“中国企业高管的摇篮”，可能会发生因为一个大区经理离职，这个区域就被别的品牌占领了的事情吗？答案肯定是不可能！

究其原因，是东西方教育观念和用人观念的不同！

东方教育的特点是“有教无类”“因材施教”，同样一句话，不同的学生感悟是不同的，看重学生个体的“悟”，这属于综合思维方式；

而西方教育的特点是给出标准化的工具，学生按照标准的工具和流程去操作就能得到答案，错了？没关系，你可以自己给出标准！比如六西格玛，这是逻辑思维方式；

我们无意评判哪种思维方式的对与错，我们要阐明的是，在西方思维体系里，领导力是一系列的工具、标准、流程，只要你按照工具操作，你的领导力就能得到提升！

所以说，领导力是一系列的工具！人人都可以学会进而提升！

本课程就是告诉学员，在日常工作中怎么和人说话、怎么批评人、怎么表扬人、怎么布置工作、怎么开会、怎么创新！不讲“个人魅力”这个观念（个人魅力是没错的，属于综合思维方式），全部有工具，第一步、第二步、第三步，按步骤操作，一开始可能有点儿不适应，觉得不如“跟着感觉走”来的痛快，但时间一长，你就会成为一个领导力高的人了！也就是个人魅力通过工具得以提升！

【课程收益】

- 1、改变学员对领导力的艺术化认知，领导力是可以通过学习学到的一系列工具；
- 2、改变管理方式，应用更符合现在年轻人思想的管理工具；
- 3、掌握一系列提升个人领导力的实操工具，并能够实际应用；
- 4、提升参训学员所辖下属的执行力。

【课程特色】

- 1、将领导力这一抽象名词具象化，以工具方式加以提升；
- 2、通过重点讲解“乔哈里视窗”，深入学习沟通与领导力之间的关系；
- 3、让学员掌握常用提升领导力工具；
- 4、为企业构建管理者人才梯队打下坚实基础。

【课程对象】中、基层管理者

【课程时长】2天（6小时/天）

【课程大纲】

一、什么是领导力

- 1、东西方文化差异

视频：《钟点工》

- 2、领导力是一系列的工具

案例：六西格玛

- 3、五遍布置任务法

现场演练：布置工作

- 4、领导力的新变化

案例：管理新挑战

- 5、游戏化的组织工作

案例：手游为什么容易上瘾

二、处理员工关系的工具

- 1、招聘时如何进行员工管理

2、处理好前员工关系

3、公司不是家

案例：联想

三、沟通视窗原理

1、沟通视窗简介

2、沟通视窗在领导力上的应用

案例：回访电话的意义

3、推理与被推理严重影响了团队沟通和管理

案例：推理影响家庭和睦

(第一天内容复盘)

四、管理者定义

1、管理者定义

2、管理者使命

案例：李云龙和赵刚

3、第二代时间管理方法

4、培养出来的人，给他认识高层的机会

5、自己做什么

案例：造钟与报时

6、管理者的三大角色

7、营造氛围的空间无限大

案例：海底捞

五、目标设置公式

- 1、为什么要设定目标
- 2、企业管理，说到底就是目标管理
- 3、设定目标的流程
- 4、设定目标的公式

互动：设定家庭年度目标

- 5、个人管理模型

六、倾听流程

- 1、倾听的重要性

案例：三齐王

- 2、倾听的流程

七、表扬的标准

- 1、常见通病：用考核替代指导
- 2、反馈的分类

互动：给爱人的反馈

- 3、为什么要用反馈，少用表扬和批评
- 4、怎样进行积极性反馈

八、批评的标准

- 1、对上级进行二级反馈出现意外不意外
- 2、二级反馈的三个难点

3、二级反馈的好处

4、负面反馈

案例：教育中的负面反馈

九、结束寄语，整体复盘