

《基层管理者领导力提升》

主讲人：许慧梅

【课时】：6小时

【课程背景】：

看到这个题目，可能有人会说“基层管理者还需要领导力吗？他们只需要按照公司的制度和流程去要求下属，督导下属执行就行了！”没错，基层管理者的首要任务是督导下属执行，然而如何才能让基层员工自动自发遵照执行，服从管理，超越绩效呢？

靠严厉的制度？细化的流程？靠公司赋予的职位权力？靠严密的监督？

在越来越人性化的当今社会里，单靠这些仍然不够，还需要基层管理者具有很强的领导力，即个人影响力，才能树立起个人权威，才能真正带领团队自动自发创造佳绩！

【授课对象】：主任、主管等基层管理者

【培训目标】：

- ◆ 转变观念，明确基层主管的管理职责与角色定位，理解管理与领导的核心。
- ◆ 明确基层主管领导力的内涵，掌握基层管理在日常工作中如何树立自己的威信和领导力
- ◆ 掌握时间规划的方法，学习有效制订个人计划的方法
- ◆ 掌握与员工沟通，表扬，反馈，激励的技巧，有效提升员工的积极性

【课程大纲】：

课程导入

- 课程介绍，明确培训目标
- 学员热身，建立学习小组

第一部分：基层管理者的职责定位

- 案例讨论：忙碌的老张
- 什么是管理及基层管理的整体框架
 - 管理的内涵
 - 维持与改善
 - 管理人员五大职能及管理框架
 - 管理者的角色转换
 - 管理还是领导？
 - 风格测试

第二部分：基层管理者领导力塑造

- 案例讨论--为什么老张失去了威信
- 何为领导力
- 领导力来源
- 领导力塑造的两大核心
- 领导力模型

- 讨论：如何树立基层管理人员的领导力
- 四种不同领导风格
- 四种不同的员工的管理
- 案例讨论
- 如何领导问题员工

第三部分：工作规划与执行力

- 视频案例讨论：乱了头绪的经理人
- 时间管理
 - 优先矩阵与轻重缓急管理
 - 时间管理的技巧
 - 正确的时间管理策略
- 如何有效作好个人的工作计划
 - 目标管理的 SMART 原则
 - 目标的制定技巧
 - 计划制定的步骤
- 案例讨论：为什么执行不到位？
 - 如何给下属布置任务
 - 如何教导下属做事？
 - 工作教导四阶段法
 - 确保执行效果的 PDCA 循环

第四部分：识人知心的沟通

- 建立人际关系的基本原则
 - 坦白告知
 - 表扬员工的流程
 - 认可与信任
- 沟通四步曲
 - 沟通氛围及肢体语言
 - EARS 技巧
 - 沟通演练
- 如何给员工反馈
 - 批评与反馈的区别
 - 反馈的 BEST 技巧
- 案例讨论与演练

第五部分：点燃工作的激情---员工激励

- 激励三大理论与应用范围
- 需求的基本层次与内容
- 激励员工的三步曲
- 激励风格测试
- 激励点子分享
- 不需花钱的八种激励方式
- 案例讨论

第六部分：正确处理上下级关系

·上级对下级：正确授权与尊重下级

正确授权

--为何要向下级授权？

--如何向下级授权？

--尊重下级

·下级对上级：维护权威与自用其才

--维护上级权威

--上级权威的含义

--为何要维护上级权威？

--如何维护上级权威？

·自用其才

--为何强调“自用其才”？

--如何做到“自用其才”？