

《卓越领导艺术》

【培训时间】 1天

【培训收益】

- 1、让学员掌握领导效能与领导艺术；
- 2、让学员掌握用人、留人、驭人之术；
- 3、让学员掌握团队协作与员工激励艺术；
- 4、让学员掌握与同级、上下级之间的沟通艺术。

【培训背景】

21世纪企业竞争加剧、市场无序、社会变革、国际交流、信息技术、个性发展等诸多挑战与机遇降临到我们面前时，无论我们是否身处领导者的职位，都应该具备领导力。这是因为，领导力意味着我们总能从宏观和大局出发分析问题，在从事具体工作时保持自己的既定目标和使命不变；领导力也意味着我们可以更容易地跳出一人、一事的层面，用一种整体化的、均衡的思路应对更加复杂、多变的世界；领导力还意味着我们可以在关心自我需求的同时，也对自己与他人的关系给予更多的重视，并总是试图在不断的沟通中寻求一种更加平等、更加坦诚也更加有效率的解决方案。在当前急剧变化的市场环境中，领导力对于组织的生存与发展至关重要，只有那些能够对市场环境变化反应及时，并作出迅速应变的企业才可能在残酷无序的竞争环境中赢得先机。领导力不仅是一个战术层面上的问题，也是一个战略层面上的问题，它是一个系统工程，它需要充分融入渗透到它的战略、目标、文化等各个方面。作为一个企业，提升市场竞争力，就必须加强企业的领导力建设，领导力是每个企业管理实施的重要因素，领导力的强弱直接关系到企业的生存、发展以及充满竞争与不确定性的未来。

【课程大纲】

第一篇：领导艺术的概述与修炼

一、领导艺术的内涵

- 1、领导艺术内涵的演绎
- 2、领导管理的基本原则

3、领导工作过程

- (1) 领导要让员工满意
- (2) 优秀领导者的综合素质
- (3) 领导方法和领导艺术体现领导力

二、领导气质的四种类型

- 1、四种气质类型
- 2、四种气质类型的优缺点
- 3、四种气质类型的相互转化
- 4、不同气质类型领导的相处之道

互动环节：领导力的测试

三、修炼领导力的五个步骤

- 1、激发生命潜能
- 2、突破思维界限
- 3、构建商业模式
- 4、经营企业人才
- 5、勇于变革管理

四、领导力“新八商”

- 1、德商(MQ)
- 2、智商(IQ)
- 3、情商(EQ)
- 4、逆商(AQ)
- 5、胆商(DQ)
- 6、财商(FQ)
- 7、心商(MQ)
- 8、健商(HQ)

案例：领导力提升十大关键法则

五、领导影响力

- 1、领导影响力的四个维度
- 2、影响力的基础——共鸣
- 3、影响力的关键——心态
- 4、影响力的保障——诚信

分享：张朝阳——网络放大领导影响力

六、非权力领导力与服众能力

- 1、第一项修炼提升号召能力的 8 个方面
- 2、第二项修炼提升决策能力的 7 个方面
- 3、第三项修炼提升服众能力的 9 个方面

案例：推心置腹的领导艺术运用

第二篇：人才管理“四面来风”

一、领导识人艺术

- 1、相信身边有人才
- 2、识别人才有方法

分享：识别人才的八大误区

分享：识别人才的七种方法

二、领导用人艺术

- 1、有渴求人才之心
- 2、有吸引人才之法
- 3、通使用人才之术
- 4、具保护人才之魄

案例：松下幸之助——不会犯错的不是好员工

三、领导留人艺术

- 1、用领导魅力留人

2、用职业发展留人

3、用企业文化留人

4、用股权留人

互动：案例分享

四、领导驭人艺术

1、善用人情味的管理

2、“难得糊涂”

3、要掌握一定的实权

4、“杀鸡儆猴,树立领导威严”

5、“软硬兼施”

互动：驭人故事分享探讨

第三篇：团队协作与员工激励

一、领导协调艺术

1、领导协调的作用

2、领导协调的类型

3、领导协调的方式

4、领导对下协调的艺术

5、领导对上协调的艺术

6、领导平级协调的艺术

二、领导激励艺术

1、目标激励

2、行政激励

3、工作激励

4、典型激励

5、荣誉激励

6、信任激励

7、危机激励

8、持股激励

三、员工激励的十大原则

1、系统性原则

2、实事求是原则

3、公平公正原则

4、目标结合原则

5、能级适应原则

6、及时适度原则

7、连续性和可变性原则

8、竞争与协作相结合原则

9、因人制宜、按需激励原则

10、物质与精神双管齐下原则

四、员工激励的七步法

第一步：制定激励的计划

第二步：遵循激励的原则

第三步：符合员工的需要

第四步：满足员工的期望

第五步：延长激励的时效

第六步：调整比较的心态

第七步：抓时机验收成果

案例：后院文化与杀猪宰羊运动

讨论：徐庶为什么只拿工资不干活？

结语：激励中如何结合本企业文化特色？

第四篇：领导沟通艺术

一、什么是沟通？

- 1、沟通的基本含义
- 2、沟通的不同形式与渠道
- 3、沟通的不同对象

二、高效沟通的核心原理与关键要素

- 1、沟通的双向性
- 2、沟通中的几种行为
- 3、沟通的灵魂-同理心

三、沟通的不同形式与渠道

- 1、沟通的几种形式和渠道
- 2、看的注意点和技巧
- 3、有效倾听的注意点和技巧
- 4、说的注意点和技巧
- 5、提问的方法与技巧
- 6、沟通过程中的身体语言
- 7、电话沟通的注意点
- 8、书面沟通的分类与注意点

分享：哈佛经典管理沟通技巧案例分析示范

四、与不同方向的沟通对象沟通的注意点

- 1、与上司沟通（复命、汇报、提建议、商讨问题、开会等）
- 2、与下属沟通（命令、批评、讨论、组织开会等）
- 3、与同事沟通（求助、帮助、合作等）
- 4、冲突的处理和避免

互动：沟通实战演练

第五篇：卓越领导艺术培训总结