

《高绩效团队领导管理能力提升训练》

【课程收益】

课程完成之后，学员能够：

1. 了解并掌握管理者胜任的基本素质要素
2. 认知并掌握管理者角色及职责的管理要点，并能通过训练强化自我管理意识及自我管理能力的提升。
3. 了解团队的涵义并掌握高绩效团队的特征
4. 掌握高绩效团队建设及打造的要领
5. 领悟世上最顶尖 4 大组织生存密码并能运用其要领带领一个高绩效团队
6. 理解并掌握高绩效团队制胜的五大关键并能运用四种力实现这五大关键
7. 掌握目标管理的理念、方法及要领，实现目标力的提升。
8. 认知领导力的观念和理念并通过激励、沟通、结果、教练、尊重技术的训练及领导风格的运用，实现领导力的提升。
9. 解并掌握高效执行的要素和要领并通过执行力的训练，实现执行力的提升。

10. 牢固树立“终身学习”的理念，修炼学习的三个真谛和境界，形成团队学

习与共享的意识，提升学习力。营造并实现管理者管理能力能够有效复制

的传帮带氛围。

【课程大纲】（课时 3—5 天）

《高绩效团队领导管理能力提升训练》			
篇 章			内容大纲
第 一 部 分	管 理 要 素	一、管理者胜任要素	1. 图解管理的二要素 2. 思考：影响工作行为表现的素质要素 3. 人才三要素（知识、技能、心态） <ul style="list-style-type: none"> ◇ 管理者胜任的基本心态 ◇ 管理者胜任的基本能力（知识+技能）
		二、组织效能要素	1. 组织的形成 2. 团队氛围营造 3. 团队的特点 4. 实战游戏演练：打造高绩效团队 5. 高绩效团队制胜的五大关键
		三、角色认知与管理	1. 角色认知 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 上司 ◇ 下属 ◇ 同事

第二部分	自我管理		<ul style="list-style-type: none"> ◇ 公司代言人 <p>2. 职责要点</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 承上启下 ◇ 承前启后 ◇ 承点启面
		四、时间管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为什么需要时间管理？ 2. 这些时间杀手是否就在您身边 3. 时间管理的三大任务 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 设立目标 ◇ 制定计划 ◇ 要事第一，立即行动！
第三部分	工作管理	五、计划与执行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 计划与目标力的涵义 2. 计划制定要领与实施目标计划管理的要素 3. 如何推进工作计划？ 4. 责任心是第一执行力 5. 推动部属的执行力
		六、控制与问题发现	<ol style="list-style-type: none"> 1. 控制的本质与原则 2. 问题与控制的类型 3. 控制方法--工作监督 4. 如何发现问题与分析解决问题 5. 如何进行工作改善
		七、部属培育与教导	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为什么培育不足 2. 培育部属的好处及要点 3. 企业对人力训练的基本架构 4. 部属能力成长过程及四阶段工作教导法 5. 培育部属的绩效辅导技巧

第四部分	人员管理	八、管理沟通技巧	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先了解别人再让别人了解自己 2. 管理沟通的两个"70%"的难题 3. 沟通在管理上的效益 4. 建立沟通的渠道 5. 有效沟通原则 6. 有效沟通的方法和艺术
		九、掌握人性的激励	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握部属需求确定激励点 2. 改善部属行为 3. 激励的方式及注意事项 4. 赞美与责备的技巧 5. 启发部属的良好态度
		十、领导力的运用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 从管理到领导 2. 运用四种领导风格 3. 将技术下属转变为追随者 4. 授权的艺术
第五部分	管理复制	十一、管理能力复制 传、帮、带	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习力，生存与发展的核力！ 2. 构建学习型组织，营造学习氛围。 3. 传帮带，企业核心竞争力的香火传承。 4. 成功铁律——P D C A循环工作法