

---

## 《中层管理者技能提升培训》课程大纲

### 【课程收益】

中层管理者是连接高层和基层的桥梁，起着承上启下的纽带作用，高层的理念、战略要靠中层落实到基层，方能落地生根实现公司目标。但是，如果中层管理者缺少对领导技能、管理角色、方法的认知，没有系统掌握必备的技能 and 知识，就不能胜任该职位，起不到应有的作用。

本课程将帮助中层寻找出现问题的原因，掌握现代管理的基本理念，以科学化的思维及方法，总结梳理胜任岗位的若干技能，如：角色认识、过程监督管控、时间管理、沟通技巧等，培养其主动解决问题的能力，掌握人性特点，能够带人带心，激发部属工作意愿，提高团队效能。

【课程对象】：中高层管理人员

【课程时间】：1-2 天

【课程形式】：授课+案例分析+分析讨论+视频播放+游戏互动

### 【课程大纲】

#### 一、 中层领导者的管理思维

##### 1、什么是管理？

---

---

2、管理工作的三个阶段。

3、中层管理者的基本素质、必备技能与要求。

## 二、中层领导者如何做好角色定位

1、做大气层还是放大镜？大气层折射战略，放大镜聚焦战略。

2、做乘客还是司机？乘客管好自己，司机对乘客负责。

3、做保姆还是教官？保姆面面俱到，教官给原则、方法与成长机会。

4、做专家还是做管家？专家做事，管家做人。

## 三、中层领导者必备技能之一如何做好团队建设

1、团队的概念、高效团队的特征

2、团队建设中的危险信号：精神离职、超级业务员、非正式组织。

3、团队的四个统一：统一目标、统一思想、统一声音、统一行动。

4、团队建设方法：建立健全有效团队制度和文化培训，对下属进行多方位辅导与指导。

5、如何处理团队冲突：建设性冲突、破坏性冲突与5种冲突处理策略。

## 四、中层领导者必备技能之一目标管理能力

1、什么样的目标管理是有效的

2、如何进行目标管理——目标管理三步法

3、为目标制订详细的行动计划

4、进行计划跟踪，确保目标不偏离

5、进行绩效评估、面谈、改进和激励

---

---

## 五、中层领导者必备技能之一如何做好过程的监督管控

1、建立一套不依赖于 365 自驱动式的制度化管控系统，靠制度保证执行。

- 事前：定义所要达成的目标：明确结果；

锁定所要达成目标的人：明确做事的责任所在，责任一对一，并承诺结果。

- 事中：过程检查与管控，跟踪检查阶段性结果，确保最终结果的落实到位。

- 事后：业绩评估，即时奖罚，给员工执行的动力。

互动：闹市追杀

互动：穿衣服；视频：天下无贼

2、课堂练习：YCYA 承诺管理系统举例。

## 六、中层领导者必备技能之一中层如何提升执行力

1、解读执行力

2、执行力的概念

3、执行力的本质——商业交换

4、执行力的方向——客户价值

5、如何提高执行管控能力——分解法、重点法、承诺法

## 七、中层领导者必备技能之一时间管理能力

1、时间管理的必要性：无法忽略，却又不得不面对。

2、时间管理的内涵

什么是时间管理？包括哪些内容？时间管理的本质是“自我管理”。

3、时间管理的四个发展历程

4、提升时间管理的六种成效方法：

◇效能管理法；◇艾维李的效率法；◇一周时间运筹法；◇办公室的 5S；◇计划的杠杆原理；◇时间管理法则

---

---

## 八、中层领导者必备技能之一—高效沟通能力

### 1、沟通的定义及障碍

2、沟通态势语六要素及相关运用：微笑、姿态、身体前倾、音调、目光、点头。

### 3、与不同人士的沟通方法

◇与上级沟通的艺术；◇与同级沟通的艺术 ◇与下级沟通的艺术 ◇跨部门沟通的艺术

### 4、组织内的人际沟通风格

五种不同类型的沟通风格分析：老虎型、孔雀型、考拉型、猫头鹰型、变色龙型

## 九、中层领导者必备技能之一—如何激励下属

1、激励的定义、激励是一项重要的管理手段。

2、从马斯洛需求层次论看对员工的激励。

3、中层管理者激励下属的原则：让最多的人受到激励。

4、中层管理者激励下属的方法：企业之最、品牌积分、分享会等。

大型激励互动—星光大道

---