

课程目的：

提升管理人员个人及团队管理能力。

课程时间：

一天（6小时）

课程大纲：

第一章 个人效率管理

- 1、为什么总说忙？
- 2、个人时间管理的原则
- 3、如何提高工作效率

第二章 团队角色认知

- 1、什么是团队
- 2、什么是好团队
- 3、合作可以弥补不足
- 4、好团队的7个特征
- 5、团队建设的4个误区

第三章 打造高绩效团队

- 1、打造团队的共同价值观
- 2、建立统一的行动（工作）标准
- 3、团队活动（海上求生）
- 4、如何处理团队冲突
- 5、如何说服意见与你不同的人
- 6、赞美的艺术

第四章 主人翁责任心打造

- 1、责任胜于能力
- 2、对工作负责就是对自己负责
- 3、我是一切的根源

第五章 领导者的7项基本原则

- 1、全面深入了解企业和员工
- 2、实事求是
- 3、设定明确的目标并排出优先顺序
- 4、持续跟进，直至达成目标
- 5、赏罚分明，重奖业绩优秀人员
- 6、通过教练辅导提高下属能力
- 7、了解自己、展现出勇敢、决断、务实的性格

第六章 用对的人

- 1、用人所长，容人所短
- 2、选择有执行力的员工
- 3、用人三大理念
- 4、人才负责四部曲
- 5、用人艺术
- 6、用人方法。