
《赋能型管理者的效能管理》课程纲要



2023年·(修订版)

目 录

课程背景.....	4
课程目标.....	4
课程特点.....	4
课程纲要.....	5
重要说明.....	6

课程背景：

从传统管理向赋能型管理转变是时代的必然，管理者角色应转换为团队绩效实现者、以人为本

的赋能型管理者。赋能型管理者要经常思考以下问题：如何赋予企业人才能力和职业成长，怎么让企业人才从胜任到创造，如何激发人才的主观能动性让工作效能得到快速提升，怎么让组织内每位成员都成为运动员，回答好以上问题要从了解“赋能”开始。赋能是双向的，企业要懂得“赋能”给管理者，而管理者要做到让自己主动赋能，就是要重新定位自己的身份，你不是为企业打工而是为自己打工的，把自己看成是企业的合伙人，懂得如何利用公司的资源，懂得如何与其他部门协作，利用一切可利用的权限来推动完成工作，促使自己具备可持续发展的能力。在数字化生存的这个时代，企业管理的核心就是怎么为每一个成员创造平台和机会，而不是仅仅给他一个岗位。今天的企业成员看重的是如何通过企业提供的平台来创造真正的价值，如何让自己的潜在能力得到有效激发，如何通过有效的学习让自己具备持续发展能力，而企业成员学习和持续发展的能力如何，在很大程度上决定着这个企业的生存、持续发展能力。

赋能型的组织更强调机制的作用，百年企业是目标，机制才是基础。今天的企业领导比以往更关注工作效能的提升，工作效能得到提升首先要解决的是人浮于世和虚假繁忙。为此，我们就必须要做两件最重要的事情，一是一定要让大家对责任有认识，二是要真正理解权力和利益是怎么分的，要想完成这两件事情，就要让管理回归到“以人为本”，直白的讲就是怎么激活人。所以说今天的组织运营一定是要赋能的，是不能做管控的，在赋能管理体系，核心其实是要做五件事：让组织成员有机会共同分享成果；打造一个让信息透明、让授权成为可能的系统；设置更多的岗位激发大家；建立有效的沟通机制；做到上下同欲。在一个组织平台做到这5点，我们的管理就不再是命令和管控式的了，而是转变为授权跟赋能。

姬涛老师本次培训课程以“赋能型管理者胜任素质模型”为依据，围绕“塑造符合现代企业发展要求的职业型团队”这一诉求，借鉴以往众多企业培训课程的先进理念，设计了“赋能型管理者的效能管理”培训课程。让管理者自我赋能，通过机制管理激活人才使组织效能得到提升是一项系统性工程，把问题交给我们，至于你担心的竞争对手，让市场去淘汰他们。

培训目标：

旨在通过系统培训，让企业高管从管控型领导转到授权与赋能型领导，认识到人力资源管理最核心的价值到底是什么，什么是真正的人本管理；通过案例分析和情境演练，让赋能型领导掌握授权、辅导与激励的有效途径与方法，使其成为下属的辅导师和发动机，激发高效人才的内在潜质，使组织效能得到提升，为企业发展贡献力量，最终全面提升自身的竞争能力，同时加强我们与对手的竞争优势，我们将由一家优秀的企业变得更加卓越，为社会所认可，为同行所尊重。

课程特点：

-
- ❖ 最前沿企业案例分析，有较强针对性与实操性
 - ❖ 现场收集、分析问题，使问题当场解决
 - ❖ 理念与实践相结合的研讨、互动式培训为主
 - ❖ 改变管理观念，进行知识转换，以提升生产力为导向
 - ❖ 学以致用，每次课后根据授课内容提供工作改善建议表
 - ❖ 建立问题跟踪记录，不断进行 PDCA，使培训知识得到固化与贯彻

《赋能型管理者的效能管理》课程纲要：

第一单元 从管控到赋能，成为赋能型管理者

- ❖ 从传统管理走向赋能型管理是时代的必然
- ❖ 赋能的定义与意义
- ❖ 新经济时代对管理者提出更高要求
- ❖ 企业发展的三个阶段与核心工作内容
- ❖ 企业运作的三个系统与工作重心
- ❖ 赋能型管理者胜任素质模型分析
- ❖ 如何做到“高效”
- ❖ 影响效能提升的五要素分析（人、机、物、法、环）
- ❖ 百年企业是目标，机制才是基础

第二单元 赋能型组织构建与赋能型领导

- ❖ 做到上下同欲，建立高效能工作组织
- ❖ 个人绩效与组织绩效
- ❖ 高效能工作组织特征分析
- ❖ 现代组织团队如何做好“8 授”
- ❖ 领导与管理的不同
- ❖ 赋能型领导注重影响力而非控制力
- ❖ 情境领导者领导风格解析（指控、指导、支持、授权）
- ❖ 老把式遇到的新问题（新生代员工管理特点分析）
- ❖ 善于赋能，解放自己
- ❖ 管理者是下属成长与发展的第一责任人
- ❖ 当好伯乐----如何选拔人才
- ❖ 当好教练----如何培训发展员工
- ❖ 当好将军----如何对下属绩效考核
- ❖ 当好益友----如何留人与有效激励

第三单元 授权管理与能力培育

- ❖ 用人以何为先
- ❖ 合适的就是最好的

-
- ❖ 全方位考察人才（七条识人之道）
 - ❖ 人才特质与岗位匹配度分析
 - ❖ 授权管理的重要性
 - ❖ 哪些工作可以授权，哪些不可授权
 - ❖ 授权不等于弃权
 - ❖ 授权中的评估检查
 - ❖ 禁止倒授权现象
 - ❖ 对下属有充分的了解
 - ❖ 工作中教导
 - ❖ 工作外训练
 - ❖ 自我启发
 - ❖ 不同途径的优点和缺点
 - ❖ 不同培养途径的具体操作

第四单元 培育部属的基础能力(提升下属工作效能)

- ❖ 下属的担心与困惑
- ❖ 正确认识Jahair（钟哈利视窗）
- ❖ 工作教导时的禁言与忌语
- ❖ 业务指导应具备的意识和耐心
- ❖ 掌握培育的要点（冰山理论）
- ❖ 如何指导缺乏积极性的部属
- ❖ 如何辅导难管理的部属
- ❖ 如何应对部属的“怎么办？”与“做不到”
- ❖ 指导难带部属的三大原则

第五单元 赋能落地的载体---绩效管理

- ❖ 绩效管理不能纸上谈兵
- ❖ 绩效管理的目的
- ❖ 绩效管理中的角色与职责
- ❖ 绩效管理对管理人员和员工的作用
- ❖ 绩效考核难点分析
- ❖ 任务绩效与行为绩效的有效结合
- ❖ 什么是绩效辅导
- ❖ 为什么要进行绩效辅导
- ❖ 绩效辅导的渠道
- ❖ 绩效辅导的时机
- ❖ 绩效辅导十大原则
- ❖ 为什么要进行绩效面谈

-
- ❖ 绩效面谈情境模拟（王经理错在哪里）
 - ❖ 一对一绩效面谈沟通的环境
 - ❖ 绩效辅导中的心态管理

第六单元 赋能与激励（激活高效人才的激励艺术）

- ❖ 传统价值观念惨遭颠覆（火车跑得快，不能全凭车头带）
- ❖ 新经济时代的个人经营观
- ❖ 员工稳定性与生产率的关系
- ❖ 通过待遇挽身
- ❖ 通过感情稳心
- ❖ 通过事业留人
- ❖ “薪”与“酬”的不同
- ❖ 只有“薪”没有“酬”成为通病
- ❖ 借鉴马斯洛的人生五大需求原理
- ❖ 简化的两分法原理
- ❖ 三公原则
- ❖ 及时性原则
- ❖ 效果导向原则
- ❖ 参与激励法
- ❖ 娱乐激励法
- ❖ 比赛激励法（设置 PK 台）
- ❖ 榜样激励法
- ❖ 话语激励法
- ❖ 从人性的研究入手看企业激励机制的建立

重要说明：

本方案内容可根据贵司 HR 的详细要求进行更改，在培训项目实施过程中，会根据课程中互动讨论的实际情况对方案中的培训板块内容进行相应调整，以确保培训有更强的针对性与实操性。
