

# 中层核心管理能力提升

主讲：胡金华

## **课程目标：**

- 1、掌握有效担当管理职位职责所需的方法，技能，态度
- 2、掌握管理的基本方法
- 3、有效规划时间，提升管理效率
- 4、掌握如何管理和培育下属，有效沟通的方法
- 5、掌握提高团队执行力和提升绩效的方法

## **课程时长：**

1天 pm9:00—12:00 pm14:00-17:00

## **课程提纲：**

课程导入：学员提出工作中的难题，老师将这些难题作为案例在整个课程中巧妙地穿插，分析，导入中层干部管理的重要性。

### 第一部分 管理角色认知及定位

1. 从专业走向管理的常见困惑
2. 管理者的角色定位
3. 管理者的任务
4. 管理者应具备什么样的心智模式？
5. 管理者应具备的能力素质
- 6 角色模拟：你期望的上司和你期望的下属

### 第二部分 管理沟通能力提升训练

1. 如何认识管理沟通的重要意义？
2. 管理者可使用的沟通方式有哪些？
3. 各种管理沟通方式的选择
4. 面谈沟通的障碍有哪些？
5. 基本的沟通技巧—倾听，反馈，赞美
6. 识别不同的沟通风格
7. 如何与上司进行有效的沟通？
8. 如何取得上司的肯定与信任？
9. 如何与下属进行有效的沟通？
10. 如何与同级部门进行有效沟通与协调？

案例讨论：发现上级命令错误怎么办？

案例讨论：如何处理下级故意越级上报？

### 第三部分 管理时间能力提升训练

1. 自我诊断：我的时间观
2. 经理的日常管理事项
3. 80/20 原则—识别轻重缓急
4. 如何掌握你的 PDCA 时间分配
5. 让 ABC 工作法成为习惯
6. 如何化繁为简--WBS 分解法
7. 备忘录法的三大功用
8. 常用高效工作习惯与原则
9. 工作环境系统化的三大措施

## 10. 工作授权控制技巧

### 第四部分 提升下属执行力训练

#### 1. 重用有执行才干的下属

案例分析：为什么有些人轻松达到卓越，而有些人却还在苦苦挣扎？

案例讨论：如何区别知识，技能，才干？

#### 2. 如何对下属进行职业化意识教育？

案例讨论：你如何理解职业化— 观念，心态，习惯

#### 3. 目标管理与目标分解方法的应用

#### 4. 考核与奖罚的灵活应用

案例讨论：奖不如罚还是罚不如奖？

#### 5. 为什么需要控制管理？

#### 6. 如何理解控制—控制的实质是什么？

#### 7. 控制的 5 大基本方法

### 第五部分 激励打造能力提升训练

#### 1. 掌握人格类型特点的识别方法

工具：人格类型测试工具

#### 2. 对不同人格特点下属的管理和沟通方式

#### 3. 认识四种领导风格

#### 4. 员工成长的四个阶段与领导风格匹配

案例讨论：如何对待技能突出但不服从管理的员工

#### 5. 识别人的行为模式

6. 认识激励 5 大原理及启示

7. 寻找金钱外的动力

8. 如何激发下属的责任心？

**备注：本课程将根据企业实际培训需求予以适当调整，形成唯一的解决方案。**