

综合管理能力提升训练营

主讲人：金玉成

课程背景：

本课程通过介绍经理人的角色认知和管理挑战，管理者常见的误区或误解，如何与上司、同事、下属沟通及提供支持等方面，帮助中高层领导顺利地完从个人贡献者到团队管理者的迅速转变；

受众群体：

企业分公司中高层管理者

授课方式：

互动讲授+案例分析+工具分享+多媒体教学+分组研讨+启发式教学；
课程内容充分体现理论与实战的完美结合，寓理论于实战应用方法中，课堂生动，让学员在轻松的环境中演练管理技术，达到即学即用的效果。

课程收益：

- 1、帮助中高层管理做好自身的定位，提升相应的管理能力
- 2、缓和解决管理与被管理之间的矛盾；
- 3、全面提升自身综合管理水平；
- 4、通过正确的管理来促进工作效率的提升。

授课讲师：

金玉成

课时安排：

2天，6小时/天

课程大纲：

第一讲、综合管理概论

- 1、管理五大职能与五大任务；
- 2、管理者必须具备的技能；
- 3、管理者有效管理标准；
- 4、为人处世的七个原则；
- 5、有效的管理工具；

第二讲、领导力提升训练

- 1、领导者的6P特质；
- 2、领导者角色变迁；
- 3、领导者的权力及应用；
- 4、领导风格；
- 5、授权技术及授权三部曲；
- 6、领导方法应用；
- 7、领导权威树立；

第三讲、执行力提升训练

- 1、什么是执行力、执行力不强的表现与原因；
- 2、4R执行管理模式；
- 3、执行力提升的方法；
- 4、如何建立执行力文化；
- 5、如何培养高执行力队伍；

第四讲、高效沟通技巧

一、认识沟通；

- 1、有效管理沟通的要素；
- 2、沟通的分类；
- 3、有效沟通的四大原则；

二、基础沟通要素的应用

- 1、听的技巧；
- 2、问的技巧；
- 3、身体语言；
- 4、演讲技巧；
- 5、谈判技巧；

三、不同对象的沟通

- 1、与上司沟通；
- 2、与同事沟通
- 3、与下属沟通
- 4、与客户沟通；

第五讲、工作效率提升技巧

一、时间管理基本概念：

SMART、帕累托法则、时间矩阵、有序原则、对象原则、PDCA 循环法

二、时间管理的方法和技巧

- 1、四个好习惯；
- 2、浪费时间的因素及解决方法；

第六讲、绩效管理能力提升训练

- 1、什么是绩效管理；
- 2、绩效管理系统框架；
- 3、绩效管理层次分析；
- 4、绩效不高的原因分析；
- 5、如何提高管理绩效；

第七讲、综合监管能力提升

- 1、为什么要培养下属；
- 2、培养下属的方法和技巧；
- 3、教练技术；
- 4、导师制及指导注意事项；
- 5、实施 OJT 的四个步骤；
- 6、为什么需要激励：下属的需要和导致士气低落的原因；
- 7、激励的方法与艺术；

第八讲、影响力提升训练

影响力自我测试；

第九讲、创造力提升训练

- 1、什么是创造力；
- 2、提升创造力的九大策略；

课程回顾与研讨