

《企业赢在中层训练系统》

【培训课时】	3天2夜/24课时	(可2天1夜/15课时,内容调减)	【培训师】	孙老师
【培训对象】	企业中层管理人员			
【培训特点】	融顾问式、教练式于一体;“讲授+方法+工具+实务”结合: 案例剖析+角色扮演+情景模拟+小组PK+答疑分享+音乐视频+故事游戏+室内拓展			
【五“非”优势】	<p>系统专业:十七年企业高层管理经验总结与积累,获高级职业经理人职称。</p> <p>品质高端:五年总裁班培训经验,课程内容前沿高端,非普通培训层次。</p> <p>深层互动:课堂氛围激情生动,互动紧绕课程内容主题,非哗众取宠。</p> <p>易懂易用:讲解深入浅出,方法简单实用,案例剖析,现场演练,绝非好听不实用。</p> <p>效果承诺:按效果付费,解决实际问题为导向,配赠课程转化工具资料,长期远程指导。</p>			
<p>【课程背景】:</p> <p>新常态下,我国企业所处的大环境可以概括为市场化、全球化、信息化和常态化。新环境、新形势对我国企业既是一种机遇,更是一种挑战。强化管理,不断进行管理创新已成为企业在竞争中制胜的根本保证。</p> <p>如今很多企业都面临着如下问题:企业人员经验越来越丰富,团队意识却越来越淡漠;管理手段越来越复杂,员工却越来越无所适从;各种制度标准都有,但管理团队落实执行却效率低下;企业实力不断扩大,但管理团队能力不足制约扩张;管理阶层和核心员工的发展跟不上企业发展的节奏;快速发展带来了管理的不确定,规模层级增加,团队配合越来越难;-企业福利待遇好,依然内部抱怨不断,人员流失很大;</p> <p>老板一马当先、每天的计划被各种偶然事件打断、没有时间做大事、企业没有计划、中层管理总是跟不上、中层的责任心和执行力十分欠缺,身心乏力。管理层次太多、员工无从寻求帮助,流程不规范、数据不准确、制度不执行、缺乏科学管理的方法与执行力度。缺乏预算目标管理、不知道企业的优势在哪里?无法给客户提供差异化的服务产品,员工目标短浅、企业急功近利。员工抱怨、中层迷茫、企业官僚作风严重、优秀人才不断流失?员工士气低落,感觉没有受到重视,没有发展前景。</p> <p>本课程以系统性管理模式打造入手,可以快速打造优秀的中层管理团队,从管理思维创新,管理素养提升,管理技能水平提升,科学管理机制建立等,将有效解决中层执行、管理效能、日常运营、人才打造等问题。</p>				
<p>【课程收益】:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ 认识新常态下中层管理者的变革 ✦ 提高中层管理者的管理思维理念 ✦ 掌握部门团队凝聚力打造与员工激励方法 ✦ 掌握员工传帮带的具体方法 ✦ 快速提高中层管理执行能力 ✦ 掌握部门综合运营管理的方法与技巧 ✦ 快速提高解决问题的创新能力 				

【课程大纲】：

第一章 互联网时代中层卓越蜕变的自我修炼

一、新常态下企业中层管理思维创新

- 1、如何克服 4 大企业管理思维障碍
- 2、建立新时代企业管理必备的 6 大思维

二、中层管理者职业化高效工作要领

- 1、职业化高效工作风格标准
- 2、中层如何突破高效工作必过的 4 关
- 3、如何成为上司的黄金搭档

三、中层管理者管理沟通水平训练

- (一) 中层指令指正、请示汇报技巧与演练
- (二) 例会主持、周会参会技巧与演练
- (三) 上下级、跨部门组织沟通技巧与演练

- 1、如何与上司沟通
- 2、如何进行跨部门沟通
- 3、如何与下属沟通

*培训方式：

- 1.案例解析破解自我“舒适区”
- 2.案例解析优秀管理者的转变成果；
- 3.互动训练赢得四张王牌
- 4.互动训练接受、抗拒、转移
- 5.总结分享信念承诺、行为与成果

第二章 互联网时代部门团队激励管理的能力提升

一、90、95 后员工独特性管理办法

- 1、如何成功打造“亲情式”企业组织氛围
- 2、如何打造快乐、感恩、学习、竞争团队
- 3、降低员工流失率的秘诀

二、新老员工快速传帮带的实用方法

三、提高员工工作效率的 8 大实用方法

四、消除老员工工作倦怠与不良情绪的方法

五、如何管理好团队中的各类型成员

- 1、如何管理公开顶撞、自负专才、有“后台”的、群体领袖、业绩好的刺头、“老油条”
- 2、如何破解法不责众、部门内帮派、说一套做一套、平行部门不配合、本位主义

*培训方式：

- 1.头脑风暴文化基因挖掘要领
- 2.案例解析团队文化建设成果
- 3.互动训练员工传帮带、负面员工管理对策
- 4.总结分享人员管理核心

第三章 互联网时代日常管理执行的能力提升

- 一、企业中层的 5 大日常管理要务
- 二、企业中层如何进行目标计划管理
 - 1、如何科学的设定目标和可行性计划、如何落地执行
 - 3、制定月、周计划与工作日志执行表单
 - 6、如何保证部门工作的高质与高效
- 三、企业中层如何进行工作流程管理
 - 1、创立一套高效实用的管理复制工具
 - 2、从组织为核心转变到以流程为核心
 - 3、现场管理包括三个现场
- 四、部门高效协作机制建设实用方法
- 五、企业中层高效执行的控制
 - 1、执行误区剖析与应对办法
 - 2、人员管理监督的 5 种方法
 - 3、工作进度管理控制的 5 种方法
 - 4、如何有效执行员工服务高压线

*培训方式：

- 1.视频解析使用方法要点
- 2.小组分享目标执行成果
- 3.互动训练流程管理设计
- 4.总结分享执行力产生核心

第四章 互联网时代部门运营水平的提升

- 一、如何依据数字进行经营管理分析
- 二、竞争对手调查、分析的具体方法
- 三、客户需求调查、分析的具体方法
- 四、客户数字化 6 大指标管理方法
- 五、成本量化绩效考核，明确绩效控制方法

*培训方式：

- 1.数字化管理能力测试
- 2.小组 PK 案例解析
- 3.互动训练数据分析能力
- 4.总结分享转化运用

【落地运用】：

1、赠送课后工作中直接运用的资料工具：

《4大工作执行时限清单模板》，《3大汇报清单模板》，《3大工作手册》，《5大协作模板及标准手册》，《数字管理行业参考手册》

2、《课后试题》、《课程转化实施计划清单》

【备注】：

- ✚ 本课纲内容将在课堂现场根据学员反馈信息对本主题课件内容作适当调整；
- ✚ 企业需按照《**培训物料清单**》与“**会场布置要求**”提前做好充分准备工作；
- ✚ 企业、机构未经授权不得在课堂现场录像和录音。

本课纲为孙老师版权内容，抄袭、贴用、伪原创均属侵权。