



“辅佐上级与向上管理”培训方案

定位：塑造卓越好下级，并改善对上工作配合度

课程背景：

向上管理指为了给公司、给上级及自己取得最好的结果而有意识地配合上级一起工作的过程，可以说，这是让上级改变的过程。为了能掌握权力并有效的实施影响，或许去影响某个上司或者是其他处在组织更高职位的人是更重要的。

向上管理换个维度看，就是一种特殊的人际交往技术，只是交往对象变成了领导，那么交往双方的心理，就产生了微妙的变化，向上管理这一活动就是了解上级的思维，调整自己思维与行为的一个过程。这里要求我们做到三点：用之所长，避之所短；了解上级的情绪周期；了解上级个体的性格与风格。所以因为涉及到那么多技巧，我们才有了这门课程存在的意义。

课程收益：

- 1、认识自己，认识上级，准确定义差异
- 2、上级工作、我的工作，准确发现关系
- 3、上级标准，我的标准，努力发现不同
- 4、上级风格，我的风格，学会共生共赢
- 5、上级资源，我的需求，学会申请技巧
- 6、上级责任，我的责任，懂的合理划分
- 7、上级聚焦，我的目标，学会主动分担

课程时间：1天/6小时

课程对象：骨干员工、中基层管理者

课程人数：30-40人

培训形式：理论讲授 50%、实战演练 20%、案例讨论、游戏 20%、经验分享、答疑 10%

课程内容：

一、对组织结构与分工的认知

- 1、组织里不同层级的分工
- 2、高效组织的四个标志
- 3、经典名著：《西游记》的组织启示
- 4、组织运营的基本障碍
- 5、个人目标与组织目标的统一
- 6、认知沟通的重要意义与沟通的基本原理

二、与上级建立合理的汇报习惯

- 1、与上级汇报的价值意义
- 2、确立与上级汇报的频率
- 3、选择与上级汇报的形式
- 4、选定与上级汇报的主体内容

三、合理建立与上级的资源配合

- 1、认知上级的工作思维模式
- 2、选择重要关键词
- 3、资源申请的模板建立
- 4、方案的撰写

四、合理减轻上级管理压力

- 1、管理的难题分析
- 2、管理的标本问题
- 3、规避上级反感问题
- 4、如何与上级思维同步
- 5、如何与上级建立标准

五、提升自我展示力，增进彼此了解

- 1、展示自我的四个维度
- 2、与上级建立沟通的六个情景
- 3、与上级相处的七个习惯

六、增进责任意识，建立责任分工

- 1、责任环境对我们的影响
- 2、责任的规则
- 3、责任影响工作的四个方面
- 4、建立自我责任承担的意识

七、发现上级的行为动机

- 1、行为产生的动机来源
- 2、来自于上上级的考核压力
- 3、来自于自我实现的成就压力
- 4、来自于同级关系的环境压力
- 5、来自于组织的发展压力

八、不同风格的上级如何配合

- 1、不同性格上级的思维
- 2、不同风格上级的思维
- 3、配合不同类型上级的技巧
 - A、认知：组织沟通的主要目的

- B、认可：游戏讨论：沙漠逃生的启示
- C、障碍：团队成员沟通常见的四大障碍
- D、原理：辨识人性与沟通对象状态识别
- E、重点：人际沟通中打动别人的两个角度
- F、工具：建立沟通的基本流程

7、对团队成员在沟通中的准确把握

- A、性格分析与解析
- B、认知自我性格在沟通中的短板
- C、认知各种性格的沟通突破口
- D、五种性格的人际交往策略