

高效领导及影响力

概述

新任主管最大的挑战在于认清自己的定位，并拥有基础的技巧带领团队。这个课程的设计是针对没有经验的主管，如何能够在一天学习，拥有基本的领导及管理的的能力。因此，课程的设计是

- 1.从主管的角色认知开始，让主管对于自己的角色及工作有全貌的理解
- 2.有效设定工作目标，帮助员工有效判断工作优先顺序，并提升绩效
- 3.能够识别团队发展阶段，并采取不同的管理方式，高效及迅速地进行团队建设
- 4.分析员工的状况，进行弹性领导，同时推动业务并保持员工的主观能动性
- 5.成功的主管必定懂得如何冲突沟通，赢得其它部门的尊重及支持

课程的特色在于以扎实的理论为基础，发展在不同状况下所需要的技巧。在整个课程的过程中，全程用学员自己的员工作为角色扮演的案例，讲师会亲自演示技巧给学员看，在学员角色表演的时候，提出改善的建议。

行为描述

领导改变	推动团体精神与协作	你是否积极促进团体成员间的信任感？ 是否为团队成员间的不同意见提供沟通、解决方案？ 是否根据团队成员的不同特征，能力去完成你的目标？ 是否帮助团队成员去实现目标？
	指导他人、授权他人、发展他人	你是否不断的给予员工反馈，促进员工能力提高？ 是否授权员工去做出决定并承担责任？
	勇于挑战、不畏艰难	是否清晰，及时地表达不同意见？
领导改变	践行承诺	你是否制定期望，标准和奖励来完成工作？
	化繁为简	沟通是否清楚，简单，直接？ 是否尽可能地减少带有政治色彩的行为？

模块	学习活动介绍	时间分	教学方法
课程导入	<ul style="list-style-type: none"> • 开场（客户方） • 破冰活动 • 研讨公约 • 课程介绍 • 讨论：学员面临的挑战是什么？ 	30分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 猜猜看 • 小组讨论
第一单元 主管的角色认知	<ul style="list-style-type: none"> • 单元的目的：让学员了解团队的成就是如何推动及创造，而领导者所需要的自我认知及工作态度 • 管理概念的认知 • 角色与自我认知 • 管理者必备的知识与技能 • 领导力及愿景 • 执行力的基石：当责的态度 	60分	内容讲解 工具介绍 小组讨论
第二单元 设定工作目标	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：环境的挑战和组织的策略后，依据不同员工的职责，进而制定员工的工作目标。 • SMART 目标的原则 • 个人目标设定工具 • 团队协作目标设定工具 • 活动：制定工作目标计划表 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 个人活动 • 工具：目标计划表
第三单元 团队发展阶段	<ul style="list-style-type: none"> • 什么是团队合作 • 团队合作的困难 • 团队的重要 • 团队发展的四个阶段 • 讨论：检视自己的团队阶段和管理方式 	60分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 技巧演示 • 个人活动 • 小组讨论
第四单元 弹性领导	<ul style="list-style-type: none"> • 了解一个主管要如何成为一个实质的领导 • 如何判别员工的阶段 • 适当地使用不同的领导风格 • 活动：应用工具到实际的工作中 	60分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 工具介绍 • 小组讨论
第五单元 冲突沟通	<ul style="list-style-type: none"> • 三种头脑及反应 • 冲突沟通技巧 • 勇气及尊重 • 活动： <ul style="list-style-type: none"> - 冲突沟通的五种情境 	90分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 技巧演示 • 个人活动 • 小组讨论 • 角色扮演
休息时间：上下午各一场 15 分钟休息 中饭休息时间：1 个小时			
总课时长度			6 小时 30 分