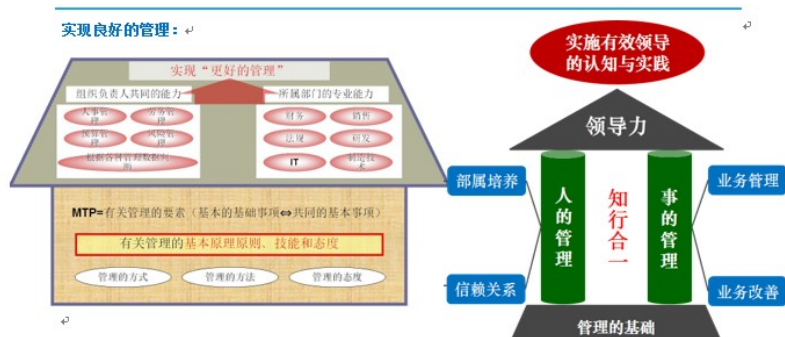


MTP 系列：高绩效团队建设与管理

课程背景：

MTP(英文 全 称 Management Training Program)原义为管理培训计划或管理研修教程，是由美国在上世纪 50 年代，为有效提高企业管理水平而研究开发的一套培训体系，



团队管理者怎样才能有效带领一个团队不断创造更高的绩效？如何才能使团队成员更好地相互包容和合作？怎样才能使团队成员的潜力发挥出来？如何才能加强组织的凝聚力、向心力？

以上都是企业团队的打造过程中需要解决的问题，都需要企业的高度重视和大力推进。只有每一个团队的管理者充分认识到团队建设的重要性，能够对团队管理者的角色进行充分认知，并身体力行，才能有效加强组织凝聚力，改善组织成员的精神面貌，提高工作效能。

单打独斗的时代已经过去，企业的成功离不开高效团队的打造和管理。本单元引导你掌握如何组建一个高效团队，如何分析团队成员的个性和用好团队成员，如何激励和管理团队创造高绩效。

本课程贴合企业中基层管理岗位能力的特点，能够有效提升管理者的团队建设能力和水平，提高岗位的履职能力和水平，促进企业业绩提升。那么，团队的领导者有哪些特点？如何提高团队组织中领导者的领导力？在本次课程中您必将有以下收获。

课程收益：

- 了解高绩效团队的特征

- 掌握团队建设的原则和方法
- 掌握有效运行高绩效团队的 10-15 个工具
- 掌握高绩效团队协作与激发潜能方法
- 掌握建立团队信任体系的内在逻辑与方法
- 掌握责任文化建立的核心方法

课程时间：2 天，6 小时/天

课程对象：企业高管、高层管理者、总监等

课程方式：讲师讲授+案例分析+视频互动+角色扮演+情景模拟+实操演练

课程大纲

第一讲：高绩效团队的标准

一、什么是团队

1. 认识团队
2. 团队与群体的区别

小组研讨：请分析团队与群体之间最大的区别是什么？



二、高绩效团队的特征

1. 明确的目标（目标从哪里来？企业目标和个人目标如何统一？）
2. 相互信任（信任的基础是什么？如何建立？）
3. 关心、帮助每个人（从哪些方面着手才是最有效的？）
4. 沟通良好（如何才能有效的沟通？）
5. 分工与授权（在具体工作中如何操作？）
6. 合理的激励（没有足够的条件怎么办？）

7. 合理、完善的制度（制度目前不合理怎么办？）

8. 融洽的团队气氛用什么方法培养良好的工作气氛？

案例研讨：企业初创期的团队危机，给我们什么启示？

第二讲：高效团队的成员建设

一、团队成员的角色分析

1. 9种团队角色

第一种：联络者

第二种：创造者

第三种：推动者

第四种：评估者

第五种：组织者

第六种：生产者

第七种：控制者

第八种：维护者

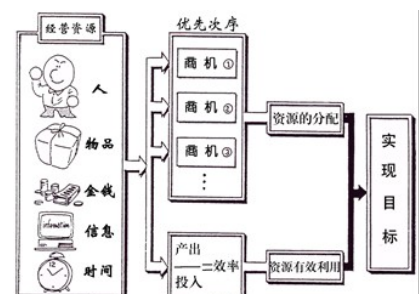
第九种：建议者



2. 9种团队角色的差异分析

3. 团队角色的启示

- 1) 每一种角色都很重要
- 2) 一个人不可能完美，但一个团队可以
- 3) 团队中的每一个角色都优缺点相伴相生，用其长避其短
- 4) 尊重团队角色差异
- 5) 合作能弥补不足



二、团队角色的认知

1. 团队角色与组织角色的差异
2. 组织角色与团队角色的互补

小组研讨：组织角色与团队角色的

三、团队领导者的职责与使命

1. 管理的真谛
2. 领导者影响力的来源
3. 领导者的职责与使命

四、领导者的四个角色

角色一：远望者

角色二：思想者

角色三：组织者

角色四：布道者

第三讲：高效团队建设

一、团队的阶段与领导者的行为范式

1. 新团队的发展

1) 新团队发展的5个阶段

阶段一：成立期

阶段二：动荡期

阶段三：稳定期

阶段四：高产期

阶段五：衰退期

2) 团队发展阶段与领导者的行为范式建议

2. 老化团队的 5 个突破口

突破口一：做思想工作

突破口二：更换新人

突破口三：从技术面引进管理方法

突破口四：使用“空降兵”

突破口五：改变团队规则

二、团队建设的 4 种途径

途径一：人际关系（三个方式）

方式一：找自己的人

方式二：人际关系朋友化

方式三：为下属争取利益

途径二：目标导向

途径三：共识导向（四个措施）

措施一：用事实说话

措施二：SWOT 分析

措施三：参与

措施四：团队决策

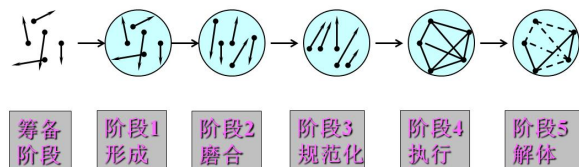
途径四：角色界定途径（五个原则）

原则一：每个成员既担任组织角色，又担任团队角色

原则二：找到满意的平衡

原则三：识知自己和别人的团队角色

原则四：团队角色遵循自觉、自愿、自然的原则



原则五：团队具有多种角色，各角色数量适当

第四讲：高效团队中非正式组织与团队冲突的应对

一、非正式组织的管理

1. 非正式组织存的形式
2. 非正式组织的影响
3. 活用非正式组织

小组互动研讨：非正式组织的影响

二、团队冲突的应对

1. 团队冲突的分类

- 1) 破坏性冲突
- 2) 建设性冲突

2. 团队冲突的5种处理方式

- 1) 竞争
- 2) 合作
- 3) 退让
- 4) 回避
- 5) 妥协

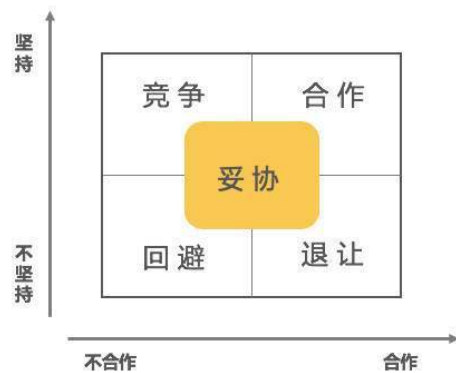
3. 对5种处理方式的分析

4. 不同情况用不同的处理方式

情景演练：冲突处理

第五讲：高效团队建设中的沟通

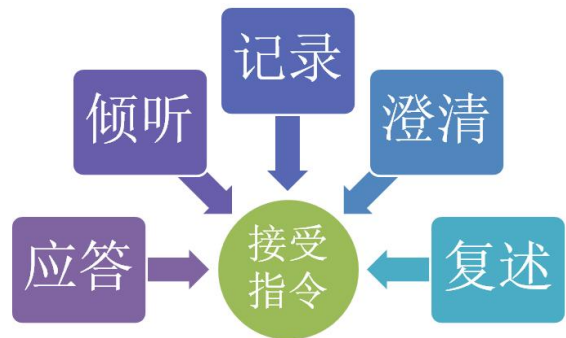
一、安排工作要明确



1. 探根寻源：工作指令传递的三个阶段
2. 方法指引：确保自己说明白
3. 方法指引：确保下级听明白
4. 方法指引：确保下级做明白
5. 核心要领：给员工布置工作三要素

二、接受任务要回应

1. 答疑解惑：作为上司的想法
2. 方法指引：接受上司任务安排时的步骤
3. 核心要领：明确三个关键点



三、汇报工作有内涵

1. 观点认知：主动汇报有准备
2. 方法指引：结论先行有重点
3. 核心要领：掌握分寸不越权

课程收尾

1. 《531 小结》与《90 天行动计划》
2. 回顾课程
3. 答疑解惑