

职场直通车

中基层管理技能提升训练

【课程缘起】

面对激烈竞争的市场，一家企业要想获得最终的胜利，人才是最重要的因素之一。只有企业人员的整体素质提升了，企业的竞争力也就提升了。而怎样让每一个企业的员工融入到公司的企业文化环境中去，怎样让他们具备一种积极正面的工作态度,怎样具备良好的人际沟通能力，怎样打造良好的团队凝聚力，怎样高效率的做好自己的本职工作，这些都需要良好而系统的教育去完成。本课程是专门为中国企业中层管理干部所开发的课程，致力于使您的中层管理干部成为企业真正的铁骨脊梁。

【课程收益】

- 1.熟悉管理者的角色认知与转换，做一名合格的管理者
- 2.掌握目标管理的方法，实现个人与企业的共同目标
- 3.掌握时间管理的本质和方法，提升单位时间内的效率
- 4.掌握教导下属的方法，让下属健康成长
- 5.了解激励实用理论，掌握激励人心的方法
- 6.掌握职场沟通的技巧，让您职场如意
- 7.认识执行不力的原因，掌握提升企业执行力的方法

【课程形式】

讲授+讨论+演练+视频观看+案例研讨+游戏活动

【课程时间】

两天（12小时）

【课程亮点】

1. 工具化——即学即用，有效落地
2. 模块化——结构严谨，逻辑清晰
3. 多元化——互动体验，情景演练
4. 进阶化——循序渐进，层层深入
5. 实战化——理论为辅，实战为主

【课程大纲】

一、角色认知

（一）管理的内涵

（二）管理者的角色

- 1、五种角色误区
- 2、六种角色转换
- 3、七种角色认知

（三）练习：编写管理者的“光辉事迹”

二、目标管理

（一）目标管理的内涵

（二）目标管理的重点

- 1、一个原则：SMART原则
 - 2、二个重视：人和成果
 - 3、三个阶段：目标设定、过程管控和成果考核
- （三）思考与讨论：工作目标制定与分解

三、时间管理

- (一) 时间管理的内涵
- (二) 时间管理四象限（要事第一）
- (三) 时间管理的五个建议
- (四) 思考与讨论：中层管理者的一天

四、辅导下属

- (一) 辅导的定义和主要方法
- (二) 技能培训四步骤
- (三) 思考与讨论：如何针对不同 DISC 类型的下属进行有效辅导？

五、职场沟通

- (一) 沟通的内涵
- (二) 职场沟通三招（工具：“非暴力”沟通术）
- (三) 思考与讨论：言外之意的倾听术

六、激励人心

- (一) 激励实用理论
- (二) 物质激励 VS 精神激励
- (三) 零成本激励的八个方法
- (四) 激励训练：心情愉悦的赞美大法

七、执行有力

- (一) 执行不力的原因分析
- (二) 执行力的内涵
- (三) 提升执行力的三阶应对法
- (四) 执行力训练：完成一个看似不可能的现场任务