

---

# 《MTP 管理者综合技能提升》

8 天版培训课纲+1 天训后辅导

---

## 课程背景：

作为企业高层，您是否有这样的困惑：为什么中基层的管理者如此无能，不能胜任公司给予他们的平台和职位。中基层管理者的表现简直不堪入目、让人无语，严重拉低了整个组织的绩效水平。具体表现在：

1. 中基层干部没有清晰的角色认知和定位，要不德不配位，要么才不配位；
2. 中基层干部不能以身作则，做好自我管理，给下属树立良好的表率；
3. 中基层管理者不能有效分配利用时间，不能分清主次，习惯一刀切；
4. 中基层管理者不能做到有效沟通，不善于进行目标管理和计划制定；
5. 中基层管理者不善于激励他人，不能对下属进行有效的培育和帮扶；
6. 中基层管理者缺乏带领团队的技巧和意识，本身十分缺乏领导力。

以上种种，严重阻碍了企业整体绩效的提升，其实**管理者欠缺的不是一些管理技巧，而是缺乏一整套的管理理念和工具体系**，帮助他们成长为一名出色的职业经理人。

MTP 培训（Management Training Program）原意为管理培训计划，是由美国在二次大战后，为有效提高企业管理水平而研究开发的一套培训体系。先后历经十余次改版，[日臻完善](#)，成为当今世界经典管理培训之一。**MTP 的成功源于它深厚的管理学、心理学、行为学基础，MTP 最突出的特点是完成了“知”、“行”合一的训练构架，注重实际管理问题的解决，对训练成效给予明确的承诺和保证，也是目前在企业内训体系中最完备、最系统、最有成效的经典课程**，可以解决管理者全方位的管理困惑，使受训者综合能力得到显著提升。

随着时代发展和人们认知的变迁，对原先固有的组织结构和组织观念产生了重大冲击，许多管理者开始在工作中的一个或多个层面进入瓶颈，难以突破，不能胜任现有岗位。那么，不断演进和进化的 MTP 培训体系，一定会为广大管理者带来新的启发和提升，帮助管理者不但胜任现有岗位，且能带领组织创造更高的绩效，成为职场上的常青树。

## 课程体系：

## MTP管理者综合技能提升课程体系



### 授课安排:

- 课前准备：**与培训企业主管领导进行电话调研沟通，了解培训需求；提供《培训调研问卷》，了解学员在工作中遇到的难点痛点问题，对课程做针对性设计。
- 课中学习：**运用“理论+实战”的教学模式，由行业案例导入，配合互动、研讨、点评、视频、角色扮演等方式，使学员深度参与，现场领会与掌握管理技能。
- 课后巩固：**授课过程中，学员实时分享《学习感悟与收获》，强化学习效果；课后完成《训后作业》，由公司领导和老师共同监督点评；也可以选择老师的1天跟进辅导，检验和强化学员学习效果。后附《MTP训后跟进辅导安排》

### 课程优势:

类别	一般管理课程	MTP管理课程
<b>项目安排</b>	课前接洽不够深入，课中按照老师自己思路进行，课后不再关注授课效果，与企业 and 学员的沟通欠缺，难以做针对性培训。	与企业主管领导深度访谈，了解学员实际管理能力，并做课前调研问卷，双向了解学员，课中重体验，课后重督导，切实保证授课效果。
<b>课程设计</b>	课程体系局限，或简单的知识拼凑，不能真正全方位解决学员在工作中遇到的难题。	从思维心态到管理行为，加强学员的自我管理、工作管理、员工管理、团队管理能力，最终提升学员领导力。
<b>授课风格</b>	照本宣科填鸭式教学，或大量的视频观影、研讨分享、游戏活动等填充授课时长，氛围表面热烈，但学员没有太大收获。	启发式和体验式教学，运用促动技术与教练技术，不断引导、激发、启迪学员自主掌握知识与技能，且现场演练，夯实所学。
<b>案例实战</b>	过时和老生常谈的案例，或者历	鲜活的行业案例，真实的工作场景

	史故事、神话寓言，脱离学员工作实际，不能给予学员真实帮助。	重现，紧贴实际工作与社会热点，给到学员切实的感受与领悟。
<b>课品保证</b>	或实战经验欠缺，或知识模块拼凑，说教式或煽情式掩盖授课内容的不足，无法真正提升学员的管理意识与管理技能。	横跨几大行业，多年 500 强高管经历，万人管理实战经验，德鲁克、卡内基、平安大学等顶级导师资质，干货满满，让学员受益无穷。

### 课程收获:

- 1.明确角色定位，提升管理认知，并树立正确的管理者心态；
- 2.学习有效沟通、时间管理、目标和计划管理的技巧与方法；
- 3.掌握培养下属的方法与步骤，并学会对下属进行有效的激励和授权；
- 4.学习领导力相关知识，并通过教练式管理和情景式管理提升领导力。

### 授课特色：

体系化的理论知识 + 丰富的实战案例 + 现场的角色扮演 + 简单易用的管理工具

**课程受众：** 新晋升管理者、中高层管理者

**课程时长：** 8 天（6 小时/天）

### 课程大纲：

#### 【第一天课程：明确管理者的角色定位，树立正确的管理认知】

#### 第一讲 管理者角色认知与定位

导论：管理者必须掌握的管理认知与技能体系应该是怎样的

- 一. 管理理论体系的进化以及面临的挑战
  - 1、 管理理论的变革和进化，聚焦点变化：效率-关系-价值
  - 2、 管理客体的认知差异：不同年龄段对于组织有不同的态度与理解
  - 3、 Z 世代员工的管理困境
  - 4、 游戏研讨：通过一个填空测试，来判定学员的管理价值认同
- 式. 管理解读与管理认知（343）
  - 1、 何谓管理？管理是通过他人并与他人一道实现组织目标
  - 2、 管理的本质是什么？理想中的管理状态是怎样的？

- 
- 3、 管理的三个效率：劳动效率、组织效率、个人效率；
  - 4、 管理的四大层面：计划、组织、领导、控制
  - 5、 管理者的三项任务：实现组织使命、使员工有成就感、承担社会责任
  - 6、 互动思考：管理者如何于员工在协作中实现共赢？
- 参 . 优秀管理者的模型
- 1、 优秀管理者能力素质模型（KASH）：知识、态度、技能、习惯
  - 2、 管理者应具备的四大核心技能：领袖素质、基本管理、人力管理、业务管理
  - 3、 管理者如何在员工面前展现优秀的素质与能力？
  - 4、 调研讨论：员工眼中管理者的闪光点是什么
- 四 . 管理者如何定位自身角色
- 1、 管理者通常要面对的四个人群决定了职场角色
  - 2、 管理者最核心的角色到底是什么？
  - 3、 管理者的角色定位“四大天条”：定位、到位、不越位、补位
  - 4、 七大误区在管理者角色扮演中的重大危害
  - 5、 管理者的进阶和角色转变（三阶段），变化才是根本
  - 6、 随着职位与能力提升，管理者需要做出的五大转变
  - 7、 课后作业：对照管理者核心角色要求，反思自身过往习惯，对于目前的角色扮演有哪些新的认知与感悟

## **【第二天课程：树立正确的管理心态，建立强大的心智模式】**

### **第二讲 管理者的自我提升**

#### 一 . 管理者的心智模式修炼

- 1、 管理者个人潜能挖掘：全脑优势模型对于管理者的启示
- 2、 何谓心智模式，管理者为何要重视心智模式的影响与作用
- 3、 达克效应：一般的心智模式变化规律对于管理者的启示
- 4、 冰山理论：管理者的行为是由什么最终决定的
- 5、 刻板效应：如何避免先入为主的判断
- 6、 职场解读与焦点法则：定位，是一种目标;聚焦，是一种力量。

#### 二 . 管理者六大心态修炼

- 1、 积极主动---自我激励的心态；
  - 1) 选择的自由是主动与被动的区别

- 
- 2) 从来没有决定论，一切都是选择的结果
  - 3) 管理者成功的共性：扩大个人影响圈，缩小个人关注圈
- 2、 追求卓越---自我期许的心态；
    - 1) 人的需求有不同的层次，从物质到精神递进
    - 2) 他人要求与自我追求的动力不可同日而语
    - 3) 优秀与卓越存在巨大不同
  - 3、 拥抱责任---自我约束的心态；
    - 1) 管理者责任的背后是什么：角色
    - 2) 管理者需要遵循的责任宣言
    - 3) 管理者需要谨防的三大责任陷阱：责任推卸、责任跳跃、责任稀释
  - 4、 敢于变革---自我突破的心态；
    - 1) 路径依赖：老办法无法解决新问题，阻碍组织进步的罪魁祸首
    - 2) 创新思维：三种常见的创新思维方式
  - 5、 乐观抗压---自我疗愈的心态；
    - 1) 管理者压力的来源往往是需求与能力的不匹配
    - 2) 情绪 ABC：到底什么影响和左右了事情的发展和结果
    - 3) 积极心理学：管理者如何走出认知低谷，积极开创未来
  - 6、 成人达己---自我成就的心态
    - 1) 管理者如何定义个人成功与团队成功
    - 2) 自私与无私的界限是什么
    - 3) 打造凝聚力强的组织，钱永远都不是最重要的
- 三、 做卓有成效的管理者，塑造成熟稳定的心智与心态
- 1、 德鲁克经典管理法则：
    - 1) 卓有成效是可以学会的；
    - 2) 掌握自己的时间；
    - 3) 我能贡献什么：管理者以贡献与责任评价，而非职位与权力
    - 4) 如何发挥人的长处：用人所长而非用人所短
    - 5) 要事优先：最重要的事放在第一位
    - 6) 有效决策：决策失误，再多的努力都于事无补
  - 2、 从依赖到独立，从独立到互赖：管理者不仅需要成功，更需要成长
    - 1) 个人领域：积极主动、以终为始、要事第一

- 
- 2) 公共领域：双赢思维、知彼解己、统合综效
  - 3) 融会贯通：不断更新
- 3、 一个拥有良好心态的管理者，如何从智力、身体、社会/情感、精神四个层面，实现个人综合能力的跃升？

### 【第三天课程：管理就是沟通、沟通、再沟通】

#### 第三讲 有效沟通 – 指导下属与人际和谐

##### 一. 沟通的定义与基本原理

- 1、 沟通与有效沟通的定义
- 2、 沟通的原理（四要素）；
- 3、 沟通漏斗：工作中 70%的沟通失误都是沟通不畅所造成的
- 4、 游戏互动：在组织互动中，管理者如何摒弃冗杂信息，抵制组织噪音，形成并执行自己的意志与决策？
- 5、 乔哈里沟通视窗：真正提升自身的沟通与影响力，在于如何扩大自身的公开象限
- 6、 互动讨论：个人隐私会是沟通中的障碍吗？
- 7、 沟通的重要性与必要性：时间成本；机会成本；取得信任；落地执行

##### 二. 提升有效沟通能力的四大场景

- 1、 如何做好有效倾听
  - 1) 倾听时的六个注意点
  - 2) 倾听的五大层次
  - 3) 什么是移情式倾听
  - 4) 互动：95 后、00 后员工的倾听能力大多处在哪个层次？
  - 5) 角色扮演：如果你是当事人，会如何用移情式的方式与对方对话？
- 2、 如何做好有效反馈
  - 1) 管理者为何要用反馈来代替表扬或批评
  - 2) 在反馈过程中如何谨防“推理阶梯”
  - 3) 反馈的心理学逻辑：BIC 事件+影响+结果
  - 4) 正向反馈的工具模型：3A
  - 5) 负向反馈的工具模型：AID
  - 6) 课程作业：用正向反馈的工具与下属或家人做一次实战演练，看反馈效果

- 
- 3、 如何做好有效提问
    - 1) 从对方愿不愿意回答、回答后有无发现分为四大问题类型
    - 2) 四大问题的目标和关系是积极还是消极
    - 3) 管理者需要掌握的问问题的技巧和智慧是什么
    - 4) 如何利用工具问出优质的问题：3V+5W1H
  - 4、 如何做好有效的工作汇报
    - 1) 对上级进行汇报，我们常见的问题是什么
    - 2) 针对不同的领导，我们是否应该转变自己的汇报方式
    - 3) 结论先行：金字塔理论在汇报工作中的运用和实战
    - 4) SCQA：结构化语言可以让汇报更加清晰专业
    - 5) 实战：运用金字塔语言结构，完成对上级的工作汇报

### 三 . 有效沟通的实战运用

- 1、 向上沟通：让上级支持你的工作（与上司沟通的 5 个方法）
- 2、 平级沟通：与平级达成共赢（与同事沟通的 6 个方法）
- 3、 向下沟通：激发部属能动性（与下属沟通的 9 个方法）
- 4、 对外沟通：如何与客户及供应商进行有效沟通（礼+专）
- 5、 会议沟通：如何让会议精简而高效
- 6、 实战演练：三位管理者如何解码和宣布董事长的命令，才能最大程度的安抚员工，并激活员工的工作积极性？

## 【第四天课程：员工的有效激励和授权技巧】

### 第四讲 有效激励-低成本激励的有效手段

- 1、 有效激励的定义和激励效果公式：如何完成员工意识转变
- 2、 常见的三种激励理论：领导必须掌握激励员工的底层逻辑
- 3、 需求层次论：从物质到精神追求的升级，自我实现之上是什么？
- 4、 双因素：保健因素和激励因素各自有什么作用，如何用好激励因素？
- 5、 公平理论：公平与效率的关系以及如何解读员工心中的公平观念
- 6、 案例研讨：新员工与老员工应该如何运用不同的激励方式？
- 7、 有效激励的两大切入点：动机和标杆激励，重点是挖掘并满足员工需求
- 8、 期望与强化：领导需要认识到绩效反馈的价值，并不断引导员工从合格到优秀

- 
- 9、 有效的十大激励策略：如何做到低成本、高收益的激励
  - 10、 有效激励五步骤：负激励的正向作用思考，激励的最后一步是什么？
  - 11、 研讨：华为集团的人才培养方法给予领导者的启示

## 第五讲 授权艺术-如何进行有效授权

- 1、 讨论：分工授权为什么是必要性的
- 2、 接触层级：管理者直接接触的四个层面
- 3、 彼得原理：职场上管理者晋级的一般性规律
- 4、 时间局限：管理者最大的管理成本是时间
- 5、 培养下属：为企业培养人才与为企业实现绩效价值等同
- 6、 授权的本质：授权不是分权，而是让工作归属更有效率和价值
- 7、 德鲁克对授权的本质解读及对管理者的启示意义
- 8、 授权的三个陷阱：责任稀释、责任跳跃、责任推卸
- 9、 授权的八大障碍：领导如何觉察工作中的授权困境
- 10、 授权的四大工作分类：领导的关注点应该放在哪个模块
- 11、 小组研讨：管理者工作中为了提升管理绩效，必须授权的工作有哪些；为了实现组织 and 员工的有效领导与控制，防止管理失序，一定不能授权的工作有哪些？
- 12、 授权的五个级别：授权层级的演进也代表着领导力的跃升
- 13、 授权的原则：领导必须遵循的职场规则
- 14、 授权的步骤：确定任务；选择人选；设定期限；提供支持；定期汇报、检查
- 15、 角色扮演：通过授权激活战斗力，管理者“三句话”与“三个动作”

### 【第五天课程：管理者如何高效利用时间、做好员工培育】

## 第六讲 时间管理-稀缺资源的有效利用

- 1、 企业三大资源：人力、资本、时间
- 2、 五代时间管理理论的实践进化：管理者价值主张的强化过程
- 3、 管理者如何进行第五代时间管理：管理好自己的精力
- 4、 高效时间管理的原则与策略：管理者必须掌握的时间管理心法
  - 1) 基本原则
  - 2) 四大法则

---

### 3) 黄金法则

- 5、 效益=效能\*效率\*勤恳：领导力与管理能力的侧重点
- 6、 效率管理八步曲：如何让管理者的领导力创造更大价值
- 7、 时间管理四象限：便于在工作中运用的时间管理工具
- 8、 普通管理者和卓越管理者的时间管理存在哪些巨大差异？
- 9、 目标和危机感的牵引：管理者领导力的发挥倚重点在哪里？

## 第七讲 培育员工-管理者如何对下属进行赋能

- 1、 部属培育三个渠道以及三方式（OFS）
- 2、 辅导和培育的重要性以及过程中的困难点
- 3、 管理者辅导的心态检视：领导者必须规避的七种心态
- 4、 针对性辅导的人员分类：从意愿和能力维度出发
- 5、 培养下属的程序：标准培养程序以及对于细节的要求
- 6、 DOME 标准辅导流程：通用辅导工具运用
- 7、 如何对员工进行绩效面谈辅导 PRP：事前、事中、事后操作要点
  - 1) 暖场：简单寒暄、把员工心态调整到位
  - 2) 事实：基于数据，而非管理者的观点，暴露真实和现实问题
  - 3) 指导：让员工诉说存在的困难，给予其资源或技能支持辅导
  - 4) 承诺：管理者与员工共同研讨解决方法，并限定解决时间
  - 5) 激励：管理者承诺给予员工帮助，并进行后续的跟进督导与评估
- 8、 角色演练：当管理者面对员工的工作与生活都出现重大问题时，该如何通过绩效面谈（PRP）的工具，使员工快速恢复工作状态？

## 【第六天课程：正确进行目标与计划管理】

### 第八讲 目标管理与计划执行

#### 一. 管理与目标管理

- 1、 管理的本质解析:如何从实践的角度剖析管理的本质
- 2、 “管人+理事”与“管事+理人”哪种解读更加科学
- 3、 日本产业训练协会 MTP 的核心思想：管理的体系化经典
- 4、 现代管理学之父彼得·德鲁克与目标管理

---

5、 目标与行动：“尼加拉瀑布症”在现实工作和生活中无处不在

6、 目标设计层级图：从上而下对目标进行层级解读

7、 目标阶梯图的三层解析：方向性、可执行性、时限性

## 二、目标管理全流程及工具运用

### 1、制定目标

1) 问题意识+目的意识：管理者需要从问题意识向目标意识转变

2) 全面思考，锁定重点：6W3H 工作法

3) 系统化分析的逻辑顺序，从 Why+What 出发

4) 科学设立，目标清晰：SMART 原则在实际工作中有哪些落实困境

5) 目标设定三要素：期限、资源、范围对于目标的限制作用

### 2、拆解流程

1) 拆解目标的基本理念和逻辑：从大到小，从粗到细

2) 目标分割工具：WBS 树状图，精确分割目标

3) WBS 拆解工作的三大原则:细化、独立、合总

4) 系统列举法：因数分解，将大课题如何转变为小课题

5) 随想列举法：归纳脉络，水平发散，进行归纳

6) 归纳分类，梳理工作架构：MECE 原则

### 3、优先排序

1) 《高效能人士的七个习惯》之时间象限

2) 时间管理与目标管理的五大因素

3) 优先矩阵分析：重要紧急，特别注意重要不紧急的事件处理

4) 关键少数分析法：帕累托分析，用二八定律思维对工作进行分类

### 4、授权分配

1) 管理者的工作职责：认清四种角色，并锁定关键角色进行分析

2) 员工的成就感获取：期望与强化理论可以支撑员工价值感存在

3) 杜绝英雄心态：授权过程中常见的八种障碍如何克服？

4) 如何有效委派工作：授权的分类方法及具体操作

5) 委派工作的流程：委派工作的十个关键步骤及落地工具

6) 工作模式化：保证工作结果理想，需要转换定型非属人工作

### 5、掌握时程

- 
- 1) 按部就班，严格执行：工作中对于时间安排的“343”黄金法则
  - 2) 将任务数字化，预估作业时间
  - 3) 确立先后关系，依次排序
  - 4) 四种工作类型与累积和倒推工作法
  - 5) 甘特图：明确行程、掌握进度
  - 6) 计划评核图（PERT）：关键路径选择
- 6、 风险管控
- 1) 目标和计划的风险管控
  - 2) 海因里奇的 1:29:300 法则对于工作的启示
  - 3) 确保无遗漏：检查表法三步骤，确保工作安排无遗漏
  - 4) 风险指数计算：FMEA 的 RPN 数值超过 125 则需要优先处理
- 7、 总结改善
- 1) “戴明环”：PDCA
  - 2) 管理者的三个思考
  - 3) PDCA 管理循环 CAPD 改善循环
  - 4) 目标管理与计划制定的九个误区

三 . 目标管理的推动工具：金字塔原理

- 1、 案例：谷歌广告事业部 10 亿美元任务达成计划
- 2、 演练：小组完成某一经营项目的关键路径设计

### **【第七天课程：管理者如何打造高绩效团队】**

#### **第九讲 团队管理 - 打造高绩效团队**

- 1、 团队组成的五大核心要素
- 2、 团队与团体的区别：六大差异点分别是什么
- 3、 成员关系决定团队绩效：常见的五种人际关系
- 4、 研讨：如何认识团队成员的冲突现象，管理者该如何处理员工间的冲突
- 5、 处理团队冲突的五大策略：基于在意自我还是在意他人的程度不同而决定
- 6、 管理者要对团队组织的发展阶段有准确的判断
- 7、 团队每个发展阶段需要有不同的管理要点：
  - 1) 组建期：员工呈现高期望、有热情，但有不妥；
  - 2) 激荡期：员工对领导、对目标产生不满；

- 
- 3) 规范期：员工氛围融洽、相互信任，并分担责任；
  - 4) 高产期：合作、自信、为领导分担责任和目标；
  - 5) 衰落期：员工工作大幅减少或增加，士气降低，情绪悲伤
- 8、 管理者针对团队所处阶段，关注自身的管理风格与管理要点
  - 9、 高绩效团队管理者的三大核心特质：
    - 1) 注重塑造个人魅力：员工心中的优秀管理者调研报告
    - 2) 敢于担当勇于担责：优秀的领导靠的不是职位，而是有责任的贡献
    - 3) 全局意识创新思维：方向大致正确，组织充满活力
  - 10、 高绩效团队的七大特征：
    - 1) 共同目标：统一绩效大于差异绩效，专注才有战斗力；
    - 2) 赋能授权：激活员工个体，动车原理在于每一节车厢都有动力；
    - 3) 关系与沟通：沟通可最大程度减少误解，提升工作效率；
    - 4) 弹性与自觉：发挥员工个体主观能动性，打造组织自驱力；
    - 5) 认可赞美：管理如何保持表扬与批评的比例至少达到 5:1；
    - 6) 士气高昂：员工首先认可工作本身，然后认可团队；
    - 7) 战斗力强：绩效与品质并重，具有解决问题的标准流程。
  - 11、 团队文化的内核：团队精神
  - 12、 观影思考：《亮剑》中如何体现何为真正的团队精神，以及团队精神的作用
  - 13、 高绩效团队精神：团队凝聚力+团队合作意识+团队士气高昂

## **【第八天课程：掌握教练与情景领导力技巧，塑造个人领导影响力】**

### **第十讲 重塑与提升个人领导力**

#### 一. 领导与管理的不同

- 1、 领导的定义：带领和引导
- 2、 领导者的意义：领导者的上限，即是组织天花板
- 3、 分组讨论：管理和领导的区别和联系：从目的、来源、行为、聚焦四维度剖析，领导的技术是什么，管理的艺术是什么，领导和管理是否可以割裂？
- 4、 领导力要素模型：源泉、基石、保证、灵魂、智慧
- 5、 领导力的五个层次：麦克斯韦尔理论在组织管理中的运用

#### 二. 教练技术与领导力

- 
- 1、 从管理者到教练:教练角色是领导者必须扮演的核心角色
  - 2、 传统型管理者和教练式领导的不同：领导力的进化方向
  - 3、 教练式领导的两大心态
  - 4、 教练式领导的五种能力
    - 1) 耐心聆听
    - 2) 善于发问
    - 3) 观察入微
    - 4) 灵活沟通
    - 5) 客观分析
  - 5、 观影分享：通过观影《死亡爬行》片段，分析一个教练式的领导，应该具有哪些特质，才能最大程度地激发下属或员工的工作潜能？
  - 6、 教练式领导的四个步骤
    - 1) G：目标设定的 SMART 原则
    - 2) R：现状检视，提示与激发员工的洞察意识
    - 3) O：备选方案，尽可能多的设计，防止员工思维负面
    - 4) W：实施意愿：详细掌握员工实施意愿
  - 7、 演练：GROW 教练模型在实践中的运用，最有效的领导力提升工具
- ### 三. 员工成熟度与情景领导力
- 1、 对员工成熟度进行判定的依据：意愿、能力
  - 2、 下属/团队成熟度分类：R1、R2、R3、R4
  - 3、 四大领导风格分类与特征：S1、S2、S3、S4，关系行为与工作行为
    - 1) 命令式：高工作、低关系
    - 2) 说服式：高工作、高关系
    - 3) 参与式：高关系、低工作
    - 4) 授权式：低关系、低工作
  - 4、 卡曼领导生命周期理论：针对不同成熟度的员工，应运用不同的领导风格
  - 5、 领导影响力：认知领导影响力在组织中存在的原因与价值
  - 6、 研讨分享：通过 MTP 系统性的学习，你认为管理者应该如何从思维、心态、行为、技能等方面，全方位塑造和提升自己在团队组织中的领导力？

### MTP 训后辅导安排 (1天)

为保证 MTP 系统课程的辅导效果和落地实施，推荐企业选择后续的训后复盘与强化辅导，时间建议在完成系统课程两周以后及一月以内，具体时间由企业和老师协商确定，训后辅导安排如下：

时间	辅导主题	辅导形式	具体安排
9:00-10:30	知识回顾	分组研讨	学员分组研讨回顾课程知识要点，提炼精髓，小组选代表发言，夯实所学，分享感悟，老师加以引导，升华观点，提升学员认知。
		感悟发表	
		老师点评	
10:45-12:00	直击难点	痛点罗列	根据一段时间的体验，察觉与复盘实际工作与系统知识的差距，并实际演绎现实中碰到的管理痛点与难点，找出共性问题。
		角色扮演	
		场景重现	
14:00-15:30	集思广益	问题互换	发挥集体智慧，在问题中反思，在难点中突破，互换角色与视角，结合所学知识和工具，对别人碰到的管理问题进行研究，并提出自己的解决方案。
		团队共创	
		方案呈现	

---

15:45-17:00	知行合一	统合综效	结合学员知识掌握以及问题分析过程中呈现的优点与缺陷，老师对课程体系进行知识萃取与提炼，强化优势，改善不足。学员制定未来的行动计划，并向上级领导报批，双方共同监督执行改善情况。
		改善计划	
		落地执行	