

管理者素养和技能提升训练

- 自我管理阶段

■ 课程目标

管理者可以通过此课程培养正确的工作态度与素养，对工作具有更多的责任感与热情。工作上可以建立更有效率的工作模式，提升与各部门之间的沟通，达到最大的工作效益。此课程重点将放在与实际工作上可以立即应用的专业工作技能如沟通，目标设定，时间管理，压力和情绪管理等。

以身作则是最低成本的管理。该课程整体而言，使得管理者自身先具备良好的素养和竞争力，从而自上而下的建立企业文化和核心竞争力。

■ 课程方式

课堂讲授+案例教学+短片欣赏+体验式活动

■ 课程时长

2天

■ 课程大纲

心法篇：

第一部分：唤醒内驱力

- 1、教室里的三种人：犯人、过客、探索者
- 2、学习的重要性：哲学家和渔夫的故事
- 3、绘画游戏：10年后的自己
- 4、只有满足企业的要求，企业才能满足你的需求
- 5、不断提升能力，满足企业的需求
- 6、正确职业意识的力量：三个木匠的故事

第二部分：积极主动的职业心态

- 2、积极的心态是行动的加油站
 - 2.1 积极心态对个人和组织的重要性
 - 2.2 打破固化的思维模式，是进步的开始

- 2.3 树立积极的信念
- 2.4 正向思考：避免陷入自己的“故事情节”
- 2.5 正向思考：从受害者心态到负责任
- 2.6 多种积极的心态

第三部分：管理者的成长路径

- 1、经典管理学理论：沟通视窗
- 2、扩大公开象限的方法：自我揭示和请求反馈
- 3、从执行者到管理者、从管理者到领导者
- 4、做好三种角色的方法：给出结果、授权和营造氛围
- 5、职业经理人画像：内外兼修

技法篇：

第四部分：时间管理

- 1、时间的重要性
 - 1.1 时间是我们最宝贵的资源
 - 1.2 我们还剩多少工作时间？
 - 1.3 时间管理自我测试

- 2、有效率和效能的一天
 - 2.1 时间是如何被浪费的
 - 2.2 时间如何妥善利用：五种方法

第五部分：沟通的关键要素

- 1、沟通的基本原理
 - 1.1 双赢思维：把格局放大
 - 1.2 常见的高效沟通障碍
 - 1.3 沟通的影响：肢体语言的重要性

- 2、有效的倾听

2.1 倾听是管理者最重要的技能

2.2 倾听的目的不是为了给出回应

2.3 倾听要调动眼睛、耳朵、嘴巴

2.4 倾听的 3F 原则

3、给员工的反馈

3.1 积极性反馈和调整性反馈

3.2 员工做对的时候，是塑造员工的时刻

3.3 员工做错的时候，是建立关系的时刻

4、表达中的情商

4.1 沟通的目的在于传递内容和引导情绪

4.2 高情商的表达：使用积极的词汇

5、表达中的逻辑思维

5.1 逻辑表达：结构的作用

5.2 有逻辑的汇报工作

5.3 逻辑表达的标准

- 结论先行
- 分类清楚
- 排序逻辑
- 上下对应

5.4 PPT 汇报工作的要点