

课程名称：管理者的角色认知与自我管理

◇课时：1天

◇适合对象：各级组织的各层领导、经理、主管

◇课程大纲：

第一部分：管理者如何管理自己？

- 1、从专业走向管理的困惑
- 2、管理者的身份与定位
- 3、管理者应具备的态度与意识
- 4、管理者的时间管理习惯
- 5、管理者的工作方法

第二部分：管理者如何角色认知？

- 1、处理工作中的十大关系
- 2、管理者的定位与功能
- 3、管理者的工作内涵
- 4、管理者的角色转换三关
- 5、管理者的一情三任（韧）

第三部分：管理者如何管理好自己的工作？

- 1、管理者完成任务的五要素
- 2、管理者用80/20法则
- 3、应用SMART原则制定计划
- 4、决策方法和工具
- 5、设计工作业务流程
- 6、人岗人事搭配的原则
- 7、培养管理者发现问题解决问题意识

第四部分：管理者如何管理好自己的下属？

- 1、经理人的沟通技能
- 2、对上沟通应掌握的方法
- 3、平行沟通
- 4、对下沟通应掌握的方法及注意之处
- 5、授权方法与步骤
- 6、经理人的领导力
- 7、识人、用人、管人、育人

第五部分：管理如何提升影响能力？

- 1、演讲的三种表达语言
 - (1) 文字语言
 - (2) 有声语言
 - (3) 肢体语言
- 2、语音语调语气
 - (1) 声音穿透力训练
 - (2) 声音响度训练
 - (3) 抑扬顿挫的运用
 - (4) 情绪感染力
- 3、肢体语言

(1) 眼神、表情、站姿、手势、着装

4、工作中的实战情景的应用

(1) 讲述——对已经发生的事情按照事实线索进行描述

(2) 叙述——如何构建一个完整的故事

(3) 阐达——告知一个观点，或者有逻辑依据的看法

(4) 讨论——对一个主题的观点和看法与他人交流和交换。

(5) 汇报——提供事实依据，界定事件的性质，描述相关的看法和观点

(6) 总结——概括性的、分析性的一种整理观点、事实、信息

第六部分：管理者的自我发展

1、无功便是有过

2、有能才能有位

3、善于学习创新

4、强烈的责任感

5、必须善于学习