

如何让别人自愿跟随你？

——领导力与领导艺术

【课程简介】

课程时间	2天（6小时/天）
授课对象	高管/中层管理者/储备干部
授课方式	内训（根据客户需求订制）

【课程背景】

大部分企业把业绩冠军和业务能手提拔为经理，但他们并没有接受过领导力的训练，他们会做专业，但不会带队伍，有的人当上经理后，团队带散了，自己的业务也耽误了，造成了双输。

过去的企业管理员工，靠的是严格约束；现在企业管理员工，靠的是相互吸引。一个有野心的管理者，需要将每名员工变成团队的战略合作者。

一些领导者会陷入“执行力”的迷思，执着于提升员工的执行力，却不知道，员工的执行力等于领导的领导力，只有领导提升了领导力，才可能带来员工在执行层面的高效表现。

其实，领导力是可以培养和训练的，业务能手要经过领导力的训练才能成为一名真正的合格的领导者。管理者不等于领导者，有权利不一定别人服你，领导力就是别人自愿跟随你的能力。

未来的领导在组织中应该是赋能型领导，而不是命令型领导，更不应该再充当“一马当先”、“事事插手”的英雄，而是要将更多的时间、精力去构建良好的文化围和支持环境，自上而下的释放员工自主工作的权力，激发员工创新的能力和能量！

——赋能型领导者的七项习惯：

1、为什么领导者忙得不可开交，员工还有时间上网购物？

第一项：要事第一，紧盯公司战略，学会做重要而不紧急的事

2、为什么责任象猴子，分配下去了，下属让它又跳回了领导的肩上？

第二项：责任锁定，让责任始终在下属的肩上，下属才能成长

3、为什么事事“一马当先”却看不到下属“独当一面”

第三项：授权赋能，赋予员工权力，激发组织活力

4、为什么自己分身乏术还是换不来团队的鼎力相助？

第四项：培训辅导，培养下属负责任的能力

5、为什么团队执行效率不高，还要天天发牢骚

第五项：竞争淘汰，赋能团队成长的首要方法是建立起竞争对抗的机制，在竞争中实现组织的自我驱动和自我进化

6、为什么新员工成长缓慢？为什么老员工过去的错误重复犯？

第六项：复盘改善，把经验变成能力，把改善变成习惯

7、为什么再三强调的工作最终还是落了空？为什么交代了多次，员工还是不主动？

第七项：有效沟通，达成共识，上下同欲，积极协同

【课程价值】

价值一：领导力有五个层次—对照自己你在哪个层次，找到自己的问题

价值二：训练领导者的领导技术和艺术—提升管理技能，提高领导艺术

价值三：训练领导者解决问题的能力—领导者跟员工的区别就是解决问题的能力

价值四：训练领导者有效沟通的能力—提高日常沟通、会议沟通的能力

价值五：训练领导者目标管理的能力—提高目标制定、目标分解、计划制定及团队执行能力

价值六：训练领导者情境管理的能力—提升针对不同类型员工采取不同方法的沟通能力

【授课形式】

→→不是培训 是训练

→→体验式 授课模式



【课程亮点】

→→课程类型：干货！干货！全职场痛点解决方法干货！

→→课程设置：“一个知识，一个场景，一个痛点、一个成果”的四个一结构，确保特训营课程：听的懂、拿得走、用得上、有实效。

课程大纲

第一讲：领导力技术

一：什么是新领导力？

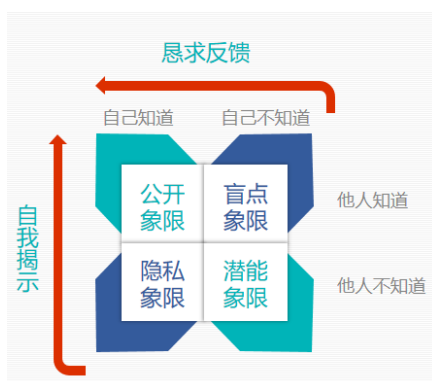
- 1.领导力就是让别人自愿跟随你在能力
- 2.领导力的最高境界不是职位，而是影响力
- 3.一个领导对于这个团队到底意味什么？

- 4.为什么领导力可以学会？为什么领导力可以“复制”？
- 5.为什么说“领导力是一系列的工具”？
- 6.为什么员工的执行力等于领导的领导力？
- 7.在日本企业中，领导给员工交代工作任务为什么需要交代五遍？
- 8.什么是提升领导力的四重修炼？
 - 1 如何建立信任？
 - 2 如何建立团队？
 - 3 如何建立体系？
 - 4 如何建立文化？

二、领导和管理的区别

- 1、为什么说“领导的核心驱动力是”尊敬和信任”？”
- 2、为什么说“管理的核心驱动力是“怕”？”
- 3、大型互动——领导的四大特征：
 - 1 共同目标
 - 2 及时反馈
 - 3 清晰明确的规则
 - 4 自愿参与
- 4、管理者的三大角色

三、沟通视窗——领导的沟通能力



- 1、公开象限与隐私象限
- 2、盲点象限与潜能象限

3、四个象限如何相互转化？

四、领导力技术

- 1、如何倾听、提问？
- 2、如何及时反馈？反馈的要点——警惕“推理阶梯”
- 3、如何做正面反馈和负面反馈？
- 4、如何激励？
- 5、如何授权？
- 6、如何做时间管理？

第二讲：领导力提升的前提——角色定位与责任认知

一：领导力有哪五种类型？

1. 权力型领导
2. 关系型领导
3. 战功型领导
4. 教练型领导
5. 魅力型领导

【测试：你是几级领导？】

二：领导力五大法则

- 1) 盖子法则
- 2) 信任法则
- 3) 吸引力法则
- 4) 亲和力法则
- 5) 接纳法则

【训练：从入职前就植入公司文化？——面试话术宝典】

【训练：如何让员工珍惜现在的工作机会？——转正面谈实操】

三：责任管理 7 大方法

领导者意味着责任越多，权利越少。

领导者第一是定位，第二是责任心。

- 1) 锁定责任，让责任在下属身上
- 2) 责任归位，只做自己该做的事儿
- 3) 与下属沟通责任背后的意义
- 4) 没有检查就没有承担责任的员工
- 5) 善与激励负责任的员工

6) 培养下属承担责任的能力

7) 淘汰不承担责任的下属

【案例：乱跳的猴子】

【大型互动情景领导力训练：领袖风采】

第三讲：领导力提升方法——问题管理与高效沟通

一、 问题管理

1. 正确的认识问题
2. 问题的分析——找寻问题背后的问题
3. 5个谁和5个为什么？
4. 问题的发生层和发现层的区别

【案例：丰田的5W法】

二、 高情商管理与高效沟通

1. 高情商管理的思维逻辑：百分百责任
 - 谁受益、谁负责
 - 别人犯错不是我犯错的理由
 - 如果我是问题的一部分，先解决我的问题
2. 高效沟通的三原则
 - 先解决心情、再解决事情
 - 谈论行为不谈论个性
 - 积极聆听

三、 职场情商修炼--如何管理情绪？

- 改变自己的情绪关注点(案例分析)
- 学会和自己辩论(案例分析)
- 拒绝二次伤害

【训练：情绪管理的釜底抽薪法】

四、 跨部门协作沟通的关键点：对事不对人

1. 什么是真正的对事不对人？
2. 哪些常见行为感觉在对事，实际在对人？
3. 如何践行对事不对人？

第四讲：对上沟通——有胆、有识、有想法

壹、 对上沟通的基本原则

1. 定位：明确角色
2. 到位：说清楚
3. 补位：补充圆满
4. 换位：能听懂吗？

贰、 汇报工作

1. 案例：汇报工作
2. 训练

3. 汇报工作的结构化思维
4. 汇报工作的六大时机

三、对上沟通中接受指令

- 1.明确指令
- 2.权衡任务
- 3.资源调配
- 4.责任承诺

参考方法：复述承诺法

四、对上沟通的反馈与请示

- 1.反馈与请示的背景“四适”：适时、适场、适式、适长
- 2.反馈与请示的内容“三有”：有调研 有选择 有答案
- 3.案例：买票的故事

五、对上沟通的结构化汇报

- 1.结论先行
- 2.上下对应
- 3.分类清楚
- 4.排序逻辑

第五讲：对下沟通——定果、定责、定模式

壹、对下沟通的5R模式

- 结果定义
- 一对一责任
- 过程检查
- 即时反馈
- 改进复制

贰、对下沟通的指令下达

- 1.指令下达的目的：对方接受吗？
- 2.命令的五种方式：强制 VS 自主
- 3.命令的四项注意
- 5.命令的流程：两讲三做

三、对下沟通的工作指导

- 1.多给方向，少给方法
- 2.多给原则，少给道理
- 3.多给引导，少给答案

第六讲：领导力职责底线----目标管理

一、目标是谁定的？——目标与计划、目标与指标的关系

【训练：如何让员工为自己工作？——个人战略工具】

【工具：4T 周报周计划】

二、 从现场学习目标定位看目标管理

1. 目标指令与行为指令
2. 如何看待让干什么就干什么
3. 目标分级体系训练——OKR

【情景模拟训练：如何分解下属的目标？】

三、 目标管理中的契约精神

1. 契约当事人
2. 契约标的
3. 交付方式
4. 违约责任

四、 目标管理训练方法

1. 公示承诺法
2. 节点分解法
3. 外包思维法