

# 如何让别人自愿跟随你？

## --情景领导力

### 【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。

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，激发员工创新的能量和能力！

本课程就是训练各位领导者在员工入职、日常工作、转正、提升、绩效改进等情景下如何跟员工沟通，如何解决问题，提升领导力，成为一名魅力型领导。

### 【课程原理】

赋能型领导者的七项习惯：

#### 1、为什么领导者忙得不可开交，员工还有时间喝茶看报？

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、为什么当了总监以后工作却常常是“找总监”、“被总监”

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: 训练领导者增强责任心—用责任心带领团队, 凝聚人心

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】

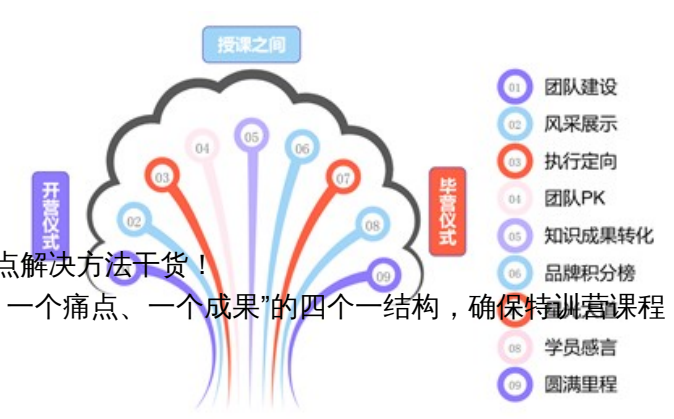
→→不是培训 是训练

→→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: 听得懂、拿得走、用得上、有实效。



## 课程大纲

### 第一讲: 领导力提升的前提----角色定位与责任认知

#### 一: 什么是新领导力?

1. 领导力就是让别人自愿跟随者在能力
2. 领导力的最高境界不是职位, 而是影响力。

3.领导分五种：

- 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

**【案例：失败的销售经理】**

**【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

**【案例：大自然的渠道经理的故事】**

**【训练：从入职前就植入公司文化？——面试话术宝典】**

## 三：领导力的前提--角色定位

1. 自己工作成就感主要来源是什么？
2. 公司对我岗位的最大期待是什么？
3. 什么是真正的尽职尽责
4. 业务职责与管理职责的解读

**【训练：如何让员工珍惜现在的工作机会？——转正面谈实操】**

## 四：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】**

**【情景训练：日常工作辅导】**

## 【大型互动情景领导力训练：领袖风采】

### 第二讲：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、 问题管理的逻辑思维应用：价值树分析

1. 从问题背后的问题出发的价值树分析
2. 价值树分析原则：MECE
3. 价值树分析案例分享

#### 三、 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

#### 四、 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】

#### 五、 如何打掉跨部门沟通效率的大敌——部门墙

1. 什么是“部门墙”
2. 正确认识“部门墙”
3. 合理利用“部门墙”

#### 六、 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？

#### 七、 BBC 换位思考内部协作训练

1. BBC 协作沟通基础分享
2. BBC 协作沟通实操训练

#### 八、 高效沟通实战专题——提升会议效率的8个方法

1. 如何告别“大杂会”？
2. 如何准备？
3. 如何控场？
4. 如何表达？
5. 如何调频？

6. 如何解决冗长拖沓？
7. 如何规范流程话术？
8. 如何达成会议目标？

**【工具：召开质询会的流程和话术】**

**第三讲：领导力的核心----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】**

**二、 制定目标的必备要素**

1. 如何完成节点？
2. 如何价值有效？
3. 如何做到可考核？

**【工具：4T周报周计划】**

**三、 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. 黄金圈执行法则
4. 目标分级体系训练

**四、 目标管理中的契约精神**

1. 契约当事人
2. 契约标的
3. 契约标的交付方式
4. 违约责任

**五、 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

**【情景模拟训练：如何分解下属的目标？】**

**第四讲：领导力提升方法----情境领导力**

**一、 情境领导力基本概念**

- 情境领导力背景案例分享
- 四种情境状态
- 四种领导模式

**二、 情境领导力——员工准备度**

1. 如何主观判断员工的能力
  - 给员工展示能力的平台
  - 如何日常工作中甄别员工能力
2. 员工准备度评估维度
  - 能力（知识、技能、经验）
  - 意愿（信心、动机）

**三、 情境领导力——领导模式**

1. 与员工准备度对应的四大类领导模式
  - 命令型（指导型）领导模式特点
  - 教练型领导模式特点
  - 民主型（支持型）领导模式特点

- 授权型领导模式特点
- 2. 情境领导沟通模拟演练（调研问题场景设定、模拟演练与点评）

#### 四：情境领导沟通训练——绩效面谈

##### 1. 绩效面谈基本原则

- 以帮助下属成长为中心
- 一切向前看的基本原则
- 以事实为根据，以改善探讨为主题的基本原则

##### 2. 如何提高绩效面谈效

- 双方的软、硬件准备
- 提前的问题分析与思考
- 沟通中的心态与状态
- 沟通后的跟进与辅导

**【训练：绩效面谈实战】**

**【训练：如何解决元老病？——元老面谈】**

**【训练：如何领导90后？——激励机制的设计】**