

如何让别人自愿跟随你？

--新领导力

【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！

——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

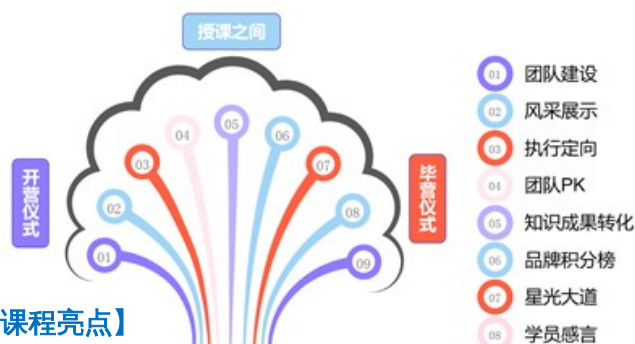
价值五：训练领导者目标管理的能力—提高目标制定、目标分解、计划制定及团队执行能力

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：听的懂、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】

【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】

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）

3. 情境领导力组合工具：性格测试（PDP）

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】