

卓越班组长管理法宝

课程背景：

担任基层管理者这些年中，有些人走得顺畅，有些人却历经曲折。如何让管理者少走点弯路，能够尽快做到以下几点，这个过程是可以学习的。

- 1、能及时调整心态，清楚地知道自己的责任是带领团队一起完成目标，能够合理安排任务，掌控自己的时间，影响员工接受自己的管理风格；
- 2、做事情有计划，能抓到问题的关键，能使员工认同绩效目标，与员工打成一片；
- 3、能了解员工的需求，激励他们发挥潜能；在员工遇到能力瓶颈时，能给予辅导；当团队内发生冲突时，能整合团队，凝聚人心，完成目标的同时也能获得人心。

如何做到以上几点了，优秀班组长管理技能训练就是针对一线班组长人员的需求而设计的，（2-3年以上班组长）帮助提高管理水平，解决管理难题。

课程收益：

- 1、心态：有了一些管理经验后，能发现自己在管理上的不足，愿意提升。
- 2、技能：调整自己的管理风格、设定合理的目标、委派任务、指导工作
- 3、技能：展示管理者应有的行为、根据员工需求激励员工、授权任务
- 4、应用：成为高效管理者，创造高绩效，带领团队绩效快速飞跃。

课程时间：2天，6小时/天

授课对象：一线班组长（2-3年以上班组长）

授课方式：

- 1、讲师讲解（强调重点、要点和难点，分析当下热点问题）
- 2、视频分享（通过精彩视频片段欣赏，并进行分析讲解）
- 3、游戏互动（将深奥心理学理论融入轻松的游戏之中，在笑声中学习和领悟）
- 4、案例研讨（运用团队的智慧发现问题、分析问题、解决问题，从而达到学以致用的目的）

第一讲：登上管理的舞台

- 1、知道作为一线管理人的角色与职责有哪些
- 2、了解管理功能的内涵：计划、组织、领导、控制，透过员工达成任务
- 3、知道不同管理风格对员工的看法、关注点、管理方式的区别并能运用

案例讨论：

- 1、对一线管理者的期望是什么
- 2、采用哪种有效管理风格，优缺点是什么

第二讲：工作委派与指导

- 1、明确工作任务与标准，将人员状况和任务适当地进行匹配
- 2、按照工作委派的步骤分派任务
- 3、任务分派后，有方法、有原则地进行指导

案例讨论：谁是合适的委派人选

第三讲：促进理解的沟通

- 1、掌握积极倾听的技巧，能够真正倾听
- 2、掌握有效反馈的技巧和注意事项
- 3、根据对方不同的沟通行为风格，调整沟通策略

案例讨论：

- 1、迟到的员工沟通故事
- 2、沟通行为风格的测试

第四讲：有效的时间管理

- 1、根据时间管理 4 步法，避免干扰，合理安排时间
- 2、运用时间管理矩阵，分辨事情的轻重缓急
- 3、运用排定优先顺序的方法，安排有效的工作日程

案例讨论：最忙的一天

第五讲：发挥魅力的影响

- 1、知道有影响力的管理者特质，找到自身管理者形象的定位
- 2、运用影响力的金字塔，持续培养自己的影响力
- 3、灵活运用不同的影响策略，获得各方合作

案例讨论：如何在工作中发挥影响力

课程总结