**中高层管理能力提升训练2022年课程计划：**

**课程价格：4980（含授课费、资料费、午餐费）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地点 | 一月 | 二月 | 三月 | 四月 | 五月 | 六月 | 七月 | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月 |
| 上海 |  |  | 15-16 | 14-15 | 17-18 | 14-15 | 12-13 | 16-17 | 13-14 | 17-18 | 14-15 |

**课程背景Coursebackground：**

“一流企业离不开一流管理”、“管理出效益”的理念已为各大企业所接受,对于任何企业来说，无论是高层领导还是中基层管理工作人员，其管理风格、管理知识和管理方法的高低，都将很大程度上影响，甚至决定着企业的整体效益。

在企业中，中层管理干部是企业的中坚力量和业务骨干，是企业决策的参谋智囊，更是企业决策意志的贯彻者和执行者，是企业不断发展最重要的驱动力之一。

中层管理者的内在动机、思维模式、行为动作严重影响管理成效，不仅体现到自主意识、成本意识上；也体现在解决问题的方式上，如：快速高效、灵活协调；还体现在管理者能力上，如：抗压能力、创新能力．

如何让中层管理者凭借个人魅力和个人风范令人由衷佩服，从而使其信服赞同自己,来推行组织发展、解决不良问题，试图用自己的思想意图影响他人，采取适当策略支配和统帅他人,这也是本课程的初衷。

**课程目标programobjective：**

通过本课程,中层管理者可以在以下几个方面得到提升

从人本管理角度出发，认知中高层管理者角色定位

反思管理者成长现状；学习人性化管理基本原理

学习系统化管理技能；提升管理者的整体管理水平

**具体到：**

在有限的资源背景下，利用团队与市场的特点，建立良好的团队与关系，发挥领导的管理职能，塑造团队氛围、梳理执行流程，达成战略目标的过程；

学会为人处事保持客观，思维和行动不受误导，接纳自我、承担责任、控制情绪、积极主动、诚信正直；

根据决策判断的基本原则和团队的特点，对工作任务统筹安排，排除无关干扰，制订可执行的计划，条理有序的达成目标。（解决落地的问题）

依照团队特点，合理配备与培养团队的过程，包含团队建设、激励他人、授权管理、绩效管理、培养下属等过程；

梳理自我印象，清晰理解他人，建立良好的关系网络，提升高效的团队合作与个人社会适应的能力。（解决关系的问题）

依照规范执行，严谨细致、关注细节，寻求合理灵活的解决方式，并进行有效的监督反馈，促使完成任务、超出期望。（解决执行的问题）

**课程特点coursecharacteristics：**

**感性讲授、理性点评、案例分析、应用比对、工具应用。**

五大价值输出

给知识——培训师经验、积累、理论和行业底蕴；

给系统——帮助学员整理思路，用架构串联经验；

给体验——用案例模拟场景，高品质互动与共享；

给思想——培训师对课程主题的独立思考与见解；

给引导——咨询式培训技术能引导学员愉悦参与。

**课程对象curriculumObject：**企业中高层管理者、经理、主管

**课程大纲Asyllabus**

**第一讲：管理的本质**

1．中层管理者的实质是什么?

目标—计划—标准—流程-过程—结果，交换价值

2．中层管理者的基本技能

3．最受欢迎的管理者具备什么特性

**第二讲：中层管理者的工作方法**

1．节点工作法

2．关键少数法

3．数据分析法

4．自我承诺法

5．时间管理法

**第三讲：管理技能提升**

**一、知人善任的能力**

1．对管理者言深谙人性，才能知人善任，人尽其才，

2．须了解人的性格，才能做到优势互补，提升互信。

3．应用心理学测试工具,了解不同人的性格及行事风格,有效驾驭与引导

**本节你将掌握《DISC》测试工具，并且执行行动方案，拿来就用。**

**二、自我管理的能力**

1．掌握突破中层管理职业停滞的关键因素

2．学会如何培养对行业鉴定信念，解决干一行怀疑一行，

3．学会如何掌握自己的时间、情绪状态，及如何达到颠峰状态

4．学会如何管理目标，解决无志之人常立志的现象

5．学会如何养成积极行动，全力以赴的习惯而非等待、抱怨、指责、借口、逃避、

6．学会不断提升自己、成长自己坚守一个行业，一个目标是成长最快的人生之路

**本节你将学会《时间管理》、《目标管理》、《心态管理》的关键方法，只讲操作工具，不讲原理。**

**三、人员管理的（沟通与激励）能力**

1．沟通的能力

--沟通的种类：明沟与暗沟

--剖析影响沟通效能的7大问题与障碍

--沟通的脉络背景在工作中的灵活应用

--快速建立亲和力的4大步骤

--准确破译身体语言——30个常见肢体语言的真实含义

--工作中沟通12把钥匙

2．沟通的9种常用方法

--预先框示法

--终极利益法

--身份定位法

--赞美批评法

--额外收获法

--我的声明法

--对比法

--先跟后带法

--同理心

**本节你将学会沟通的9种关键方法，只讲方法案例，不讲太多原理，需要您的亲自体验，才能真正掌握沟通技巧。**

**四、激励的能力**

--一般管理者常犯的5种错误激励

--激励的五种力量

--员工激励的核心思路--掌握员工需求

--人本管理的11种激励理论

**本节你将学会11种理论种3种理论，讲原理，讲操作工具，需课堂演练，及建立行动方案。**

**五、培育与辅导的能力**

--工作培育对管理者的意义

--工作教导五他法：（视频观看与研讨）

**演练：**短片欣赏与演练“启示”，自我总结

**互动：**现场实地教导（魔术、情景演练）

**工作教导七步教练法：**

选择、预热、训练、试用、纠偏、习惯、创新

**课程答疑Courseanswering**

**课程回顾CourseReview**

实战型管理教练-黄俭老师简介：

滨江双创联盟荣誉理事长；上海蓝草企业管理咨询有限公司首席讲师；多家知名企业特聘高级管理顾问。

黄老师多年在企业管理、公司战略规划、市场营销、品牌建设、员工管理、绩效考核、上市公司等等方面有着丰富的实践经验；深刻理解了东西方管理精髓。进入培训教育行业，作为资深培训讲师，在企业内训课、公开课、CEO总裁班等百余家企业和大学课堂讲授战略管理、营销管理、品牌管理等领域专业课程，结合自身的企业实践和理论研究，开发的具有知识产权的一系列新营销课程收到企业和广大学员的欢迎和热烈反馈。听黄老师上课，可以聆听他的职场经历，分享他的成绩，干货多多！课程突出实用性、故事性、新鲜性和幽默性。宽广的知识体系、丰富的管理实践、积极向上、幽默风趣构成了独特的教学培训风格，深受听众欢迎。通过一系列案例剖析点评，使管理人员掌握一些管理先进理念，分析技巧、提高解决问题的能力。

擅长领域：战略管理 /领导力系列 / 经典营销 /新营销 /大数据营销

授课风格： 采用情景式教学法，运用相关的角色模拟和案例分析诠释授课内容，理论与实战并举，侧重实战，结合视听教材，帮助学员在理论基础与实践应用方面全面提升。广大的学员认为授课风格为：幽默风趣、条理清晰、实战、理论联系实际。

主讲课程：

1、《MCT管理教练技术》

2、《MTP中层管理技能提升训练》三

3、《高效能人士的七个习惯》

4、《高效沟通与激励》

5、《目标与计划管理》

6、《高效能团队建设》

**报名回执表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | |
| 通讯地址 |  | | | | | 邮编 |  |
| 联系人 |  | | | 联系电话 |  | 传真 |  |
| QQ |  | | | | 邮箱 |  | |
| 学员姓名 | 性别 | | 职务 | | 手机 | 邮箱 | |
|  |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |
| 打款账号 | | 单位名称： | | | 上海蓝草企业管理咨询有限公司 | | |
| 银行名称： | | | 建行上海第四支行 | | |
| 开户银行、帐号： | | | 31001503800056001693 | | |
| ☑ 提前转帐付款 | | | | | | | |

（此表复印有效）

备 注：

1. 收到您的报名表后，我们将尽快与您联络，如您一个工作日内未接到我们的任何通知，请及时电话与我们联系确认，谢谢！
2. 已报名的企业/个人如有其他原因不能如期参加，请开课前一周通知本公司，如有已转入的款项我公司可根据报名者意愿将费用转为其他课程费用。已经收取课酬费用不再退还。

（需要预定住宿的请参考我司课程《确认函》中的住宿酒店信息）

注意：

→ 请将报名表填写完整，发至我方即可。我方收到报名表后，将以电话、传真或E-mail等方式确认收到报名表。

→ 请在培训之前三个工作日内将报名表回传,课前一周另行发送详细会务安排

→ 本课程可针对企业需求，上门服务，组织内训，欢迎咨询。

→ 请参会学员准备一盒名片,以便学员间交流学习。

→ 请准备几个工作中遇到的问题以便进行讨论。

此表所填信息仅用于招生工作，对所填写的客户信息，我司严格保密，如需参加请填写回传给我们，以便及时为您安排会务并发确认函，谢谢支持！