

《魅力领导力》

课程大纲

主讲：姚光林

【课程背景】

领导力是一种管理团队、激励员工、整合资源的能力，其本质是影响力。管理者提升领导力，会游刃有余地管理团队，发挥向心力的作用，促进企业目标的达成。

【学员对象】

中高层管理者

【标准课时】

1天（6课时）

【授课方式】

分组学习

【课程纲要】

一、领导魅力，赢得人心

- （一）领导与领导力的概念
- （二）领导力的本质：影响力
- （三）管理者如何树立在团队中的威信与影响力，增强领导魅力
- （四）领导力的核心——自我管理
自我管理之四项基本管理

二、定位角色，了然于心

管理者要明确自身在企业中的角色定位与应承担的管理责任。

（一）角色定位

- 企业的中坚力量，如同中流之砥柱
- 执行力的关键点，如同企业与员工之桥梁
- 管理制度的推广与实践者，如同产品分销商

（二）管理者的多重角色

- 1、在上司面前——代表下属
- 2、在下属面前——代表上司
- 3、在同事面前——代表同级
- 4、在客户面前——代表公司

思考：不同角色肩负的不同责任？

（三）优秀的管理者要兼容的八种角色

三、正己正人，锤炼品性

(一)道德观念

忠诚，诚信，廉洁，感恩，正直，守规

(二)职业意识

1、一个中心：以客户价值为中心

2、四个基本点：以主动为策略，服务为手段，责任为基础，结果为导向

管理工具：如何形成结果导向的思维模式

四、养成习惯，不忘初心

管理者应养成什么样的职业习惯，便于个人成长与工作开展。

五、管理时间，有条不紊

掌握时间管理技能，游刃有余管理时间，提高工作效率。

(一)时间管理能力测试

(二)时间管理的六个好习惯

(三)合理支配时间的方法

六、提升情商，修炼内心

如何了解自己，读懂他人，掌控情绪，提高人气，建立良好的人际关系，助推工作开展与目标达成。

(一)了解自己，超越自我

(二)读懂他人，深入内心

(三)管理情绪，做自己情绪的主人

(四)优化关系，助力情商提升

七、管理团队，凝聚人心

(一)熟悉岗位

了解下属岗位的哪些基本信息；岗位工作管理的四个“标准化”

(二)学会识人

管理者在实际工作中的“三维”识人术

(三)善于用人

1、具备容才胸怀，用其长避其短

2、德才不同组合的用人策略

(四)有效辅导

1、辅导下属的常见形式

2、辅导下属的五个步骤

3、教练的四种基本方法

八、有效沟通，全员同心

如何向上级请示、汇报，寻求支持；向下级指示、安排，布置任务；向平级沟通、协商，争取配合。

(一)高情商沟通的“1245”法则

一个目的、二个要点、四个关键、五个原则

(二)向上沟通

- 1、 下属与上级沟通的基本要求
- 2、 如何聆听领导的指令
- 3、 如何向领导汇报工作
- 4、 向领导请示汇报的注意事项

(三) 向下沟通

- 1、 上级与下属沟通的基本要求
- 2、 上级如何下达指示
- 3、 上级如何听取下属的工作汇报
- 4、 与下属沟通的注意事项
- 5、 如何有效夸奖下属，调动下属工作的积极性

(四) 横向沟通

- 1、 如何实现跨部门平行沟通
- 2、 如何通过团队沟通提升跨部门协同工作效率

九、强化执行，不辱使命

- (一) 执行及执行力的概念
- (二) 企业需要什么样的执行力
- (三) 管理者在执行力中的责任定位
- (四) 如何营造执行力风气，提高执行效率
- (五) 管理者保证执行落地的四大要点
- (六) 管理者在团队目标实现中的六大角色

十、有效激励，激发人心

- (一) 激励的基本理论
- (二) 管理者激励下属的非物质有效方法
- (三) 激励菜谱