|  |
| --- |
| **【超級領導力】如何輔佐上司**  |

壹、課程效益

1. 瞭解企業經營的目的及權責，有效溝通達成共識。
2. 瞭解工作計劃的擬定重點及要項，展開計劃。
3. 瞭解工作執行，必要溝通協調要項，提升工作效率。
4. 運用持續改善，提升執行力，挑戰高目標。

貳、課程特色

1、美式互動教學，激勵積極熱情鬥志。

 2、教練式教學，建立核心理念。

3、顧問式教學，實務實效。

參、課程大綱

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **單元主題** | **主題大綱** | **時數** | **教學方法** |
| **輔佐上司基本理念** | * 成為上司得力助手，贏得信任

瞭解上司的職責與角色對上司應有的基本禮儀如何正確的與上司溝通？確認上司即將犯錯的做法對上司不可有的行為 | 1 | 分組團隊競賽美式互動教學團隊互動式研討分組練習／報告講師指導／回饋 |
| **上司的類型分析** | * 上司的類型分析與應對，做對的事

自我管理行為類型測驗教練型上司/強勢型上司/人際型上司不過問上司/無過型上司 | 1 | 測驗案例研討分析演練回饋 |
| **輔佐主管職責** | * 輔佐主管，達成目標，心態對

小李子的做法研究分析瞭解他/關心他/讚美他信任他/幫助他/感謝他贏得主管信任十大做法研討實做評核案例:世界第一名跨國總經理的輔佐 | 1 | 自我評核案例研討報告回饋 |
| **確認工作目標** | * 事前多費心，事後少煩心

確定目的：設定目標管理指標執行計劃：工作計劃重點與排程達成共識：關鍵指標管理案例：向上報告溝通的技術 | 1 | 分組團隊競賽美式互動教學團隊互動式研討分組練習／報告講師指導／回饋 |
| **回報執行狀況** | * 主動確認上司進步的狀況

主動回報：進度報告的溝通邏輯找出問題：掌握關鍵問題處理/關鍵要因解決方案：決策方案評量方法團隊合作改善管理找出問題/原因/解決方案 | 1 | 分組團隊競賽美式互動教學團隊互動式研討分組練習／報告講師指導／回饋 |
| **執行績效管理** | * 事後不說「理由」沒有「藉口」

使命必達：工作執行績效管理結案報告：成效指標及重點預防計劃：工作流程持續改善報告演練成果心得/預防計劃/回饋頒獎/團隊激勵 | 1 | 分組團隊競賽美式互動教學團隊互動式研討分組練習／報告講師指導／回饋 |

**---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪**

**課程日期: 2022/4/7 ，10:00~17:00**

**報名方式: 填妥報名表後，Email至****service@ssi.org.tw** **; 連絡電話03-5723200**

|  |
| --- |
| **如何輔佐上司**  |
| 姓 名\* |  | 性 別 |  | 電 話\* |  |
| 公司/單位\* |  | 部門及職稱\* |  | 行動電話\* |  |
| E-MAIL\* |  |
| 地 址\* |  |
| 學 歷 | □博士 □碩士 □大學 □專科 □其他 科系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 團體報名 | 聯絡人姓名： 電話： E-mail： |
| 訊息來源\* | □SSI網站 □Email □亞太教育網 □電子報 □台灣教育網 □FB專頁 □朋友 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(遠距視訊班)** | 課程費用NT$2,000/人 |
| ATM轉帳 |  兆豐國際銀行017 新安分行 0206戶名:亞卓國際顧問股份有限公司帳號:020-09-028980 |
| 發票抬頭： | 統一編號： |

**【注意事項】**

* 「**\***」項目請務必填寫，以利行前通知，或聯絡注意事項。
* 為尊重智財權，課程進行中禁止錄音、錄影。
* 本會保留修訂課程、中斷課程及未達最低開課人數時取消課程之權利。本會保留因故調整課程時間，並通知已報名學員知悉。
* 因學員個人因素，上課前7天後即不得退費，但得轉讓、轉課、或保留。上課前7天以上申請退費，退費時扣除手續費10%。
* 若退費因素為學會課程取消或延課因素，學會負擔退費之手續費。
* 需報帳者，請務必填寫「公司抬頭」及「統一編號」欄，以利開立收據。
* 團報時每人仍需填一份資料，並加註團報聯絡人聯絡資料。