|  |
| --- |
| **【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**](mailto: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。