



## PERFORMANCE • FULFILLMENT • RESULTS

### 卓越领导，卓越绩效

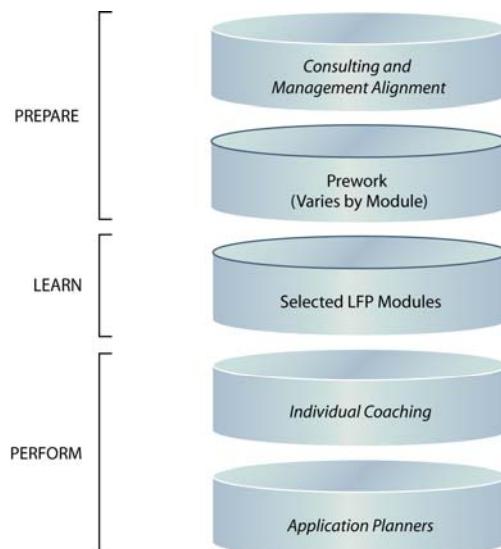
领导发挥才能，员工便会努力表现，公司经营也会取得成功。调查发现，对员工绩效表现影响最大的是他们的工作关系的质量和与上级直接领导的沟通。新任领导者经常会对其职能作用缺乏准备，而任务管理者也可能会与其员工疏于沟通，对他们的需要缺少了解。这样的低效领导会导致低效管理，员工低忠诚度以及保持力，从而最终导致整个企业的绩效低下。因此，提高公司整体绩效的关键之一是保证高层和中层领导者拥有构建高协作，高绩效的工作群体的能力。

#### 价值陈述

卓越领导，卓越绩效(LFP)是一系列提高管理有效性的培训模型。它可以给中高层领导者、团队领导者以及项目管理者提供他们创造有效工作关系所需要的技巧和方法。学员将针对包括：沟通、团队构建、冲突解决、培训、目标设定、冲突管理和问题解决等在内的一系列重要领导能力进行学习和训练，以提高企业绩效，并为企业找出可持续发展的优势。

#### 课程设置

LFP 由 16 个由导师指导的可操作可整合的培训模块组成。模块长度从半天到一天不等，并可分别以分散模块培训或在一段时期的的整体培训两种形式提供给学员，使学员不用长时间的离开工作岗位。



LFP 模块可由 Wilson Learning 的讲师或企业内部的专职培训师进行讲授。

它可以实现：

- 学员之间、学员与讲师之间的面对面交流。
- 真实的技巧训练以及即时的当面反馈。
- 实时的任务实践机会。

#### 提高绩效的保证

LFP 强调了应用，援助和支持手段。工作协助卡片和组织者使学员能够将所学的知识，技能和行为调整并应用回工作之中。在早期将高层管理者融入其中，发展同级支持团队，以及培训他们去指导如何提高绩效对 LFP 项目的成功实施有着至关重要的作用。

#### 衡量方式

执行了 LFP 项目的企业将有广阔的渠道和方法来对培训成果和影响进行检验和评估。我们鼓励学员向其管理者汇报本次项目的组织者，从而对技术应用和绩效提高进行追踪。

#### 评估方式

Wilson Learning 将与您所在企业结成伙伴来衡量您的原始行为的改变程度和经营成果。我们和企业对于确保绩效管理为您带来所期望的结果有着共同的关注。我们有责任帮助您取得成功。我们将和您一起建立评估系统来帮助您不断提高预期变化并保持您的实施动力。

**LFP**，和其他来自 Wilson Learning 的课程一样，可以为您量身定制而与您的经营过程相吻合，并反映您工作环境中的侧重方向。

## 单元概要

主题	成果----你的领导者将会...	长度
构建高绩效团队	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 提高合作质量。</li> <li><input type="checkbox"/> 提高团队效率。</li> <li><input type="checkbox"/> 构建高绩效团队。</li> </ul>	5 小时
有效的辅导	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 应用培训技巧、概念以及方案。</li> <li><input type="checkbox"/> 有效培训员工以提高绩效。</li> </ul>	1 天
有效的沟通	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 实现更好的理解、整合、以及员工及同事的互动。</li> <li><input type="checkbox"/> 更有效的沟通。</li> </ul>	½天
创建授权环境	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 实施计划并创造更支持的工作环境。</li> <li><input type="checkbox"/> 实施支持的领导能力练习。</li> <li><input type="checkbox"/> 培训他人来创建权利授予环境</li> </ul>	1 天
信任授权	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 有效委托他人以重任。</li> <li><input type="checkbox"/> 保证成果的最终责任。</li> <li><input type="checkbox"/> 提高工作团队的生产力和领导能力的有效性。</li> </ul>	½天
面试选拔技巧	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 指导一致、公平和准确的面试筛选</li> </ul>	1 天
冲突管理	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 帮助员工通过建设性途径有效管理冲突。</li> <li><input type="checkbox"/> 减少冲突对生产力的影响。</li> </ul>	½天
迎接领导挑战	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 认可员工的领导支持需要。</li> <li><input type="checkbox"/> 更有效，有建设性的迎接管理能力的挑战。</li> </ul>	½天
冲突管理的风格	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 提高企业内部关系及工作团队绩效。</li> <li><input type="checkbox"/> 适当反应以减少候补行为。</li> </ul>	½天
有效的时间管理	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 成功实施时间管理技巧和策略。</li> <li><input type="checkbox"/> 发展提高个人管理技巧。</li> </ul>	½天
有效的激励	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 有效的创造环境激励员工。</li> <li><input type="checkbox"/> 引导员工在工作中更加努力。</li> </ul>	½天
解决问题	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 更快的达到更好解决途径。</li> <li><input type="checkbox"/> 减少个人或成员间的压力和挫折。</li> </ul>	1 天
绩效回顾	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 和员工一起纪录并指导有效的，有建设性的绩效回顾。</li> </ul>	½天
设定成功目标	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 为他们及同事设立目标。</li> <li><input type="checkbox"/> 指导有效的共同目标设立讨论。</li> </ul>	½天
承担明智风险	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 更多的成功承担风险。</li> <li><input type="checkbox"/> 帮助他人利用风险机会。</li> </ul>	½天
工作方式： 社交风格的尺度	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 了解并接受人与人之间的区别。</li> <li><input type="checkbox"/> 运用社交风格技巧来更有效的与他人合作。</li> </ul>	1 天