# 热招项目之二 | 行政管理者的核心技能提升培训班

优秀的行政管理人员，是决策者的“守门人”，也是领导的“行政助手”。一位灵活机敏的行政管理人员，能化繁为简，有条不紊，构筑起主管与部属间的桥梁。山东大学人文社科青岛研究院帮助行政管理人员通过严谨扎实的业务技能修炼，提升行政管理者的专业知识和实操经验，从而掌握高效的工作方法、较强的关系协调能力。
**培训对象：**

**行政总监、行政经理、董事会或董经办秘书、行政部工作人员、部门经理助理、其他行政人员。**

**培训内容：**

**01行政管理概述**

**1.行政管理者的价值与使命；**

**2.行政管理的方法、工具与技巧。**

**02行政管理的六项核心技能**

**1.标准化与解决问题能力；**

**2.监督管理；**

**3.决策能力；**

**4.执行能力；**

**5.资源整合能力；**

**6.行政部的组织沟通能力。**

**03卓有成效的行政管理者**

**1.行政人员的事业发展；**

**2.行政人员的职业心态。**

**课程亮点：**

**理论知识：深化理论系统学习**

**案例分析：深入理解、从故事到知识**

**趣味活动：提升学员参与度**

**联系方式：**

山东大学人文社科青岛研究院

迟老师：15069182112

李老师：18100381823