

一、贯彻执行能力。

优秀管理者首先应该明确自己的角色与职责定位；其次针对不同下属采用不同的管理风格与手段；最后通过高效的行为艺术来实践磨练，使自己成为职业选手，以提高组织效率。中层干部要善于贯彻执行上级的决议和决定。要把上级下达的工作或目标指标，根据本项目实际，制定行之有效方案和计划执行下去，并取得效果。

二、多向沟通能力。

作为一名中层干部，良好的沟通能力至关重要。要把工作做好必须与甲方、监理公司职能部门、专业公司、地方政府等建立良好的合作关系。如何去建立关系？前提就是与相关方进行卓有成效的沟通。在工作中遇到困难，及时与其进行沟通，征求意见或请求帮助。同时，跟下属也要建立良好的沟通渠道，在工作中碰到的问题，很快就得到反馈。员工就会服从工作安排，认真去做好每一件事，不会带着情绪去做事，项目整体工作自然就会顺畅运转。

三、组织管理能力。

管理的本质是：指挥他人完成任务的艺术。每个专业和部门的工作目标都要靠专业和部门负责人组织大家来实施。正确处理各种关系，合理协调各方力量，恰当使用各类人才，实现最终目标，取得良好效果。

四、综合协调能力。

作为中层干部，良好的协调能力是不可或缺的。要善于团结各部门人员，把一件事情在协调中完成。另一方面要善于社交，使外界力量都能为本部门的工作开展服务。

五、培养人才能力。

公司发展和工作好坏，最关键因素都在于人。合理用人、因人而用也是中层干部素质的重要方面。用人得当则事业兴，用人不当则事业衰。一方面要善于发现人才，把真正有能力的人放在重要岗位上去，并使其能发挥主观能动性，促进项目的发展。每位员工不可能都是人才，但每个人也都有各自的优势。而作为中层干部就要根据下属各自的特点，把合适的人放到合适的岗位。这样才能最大发挥出每个人的最大能力，保障工作顺利开展。

六、突发事情的应变能力。

工作中，我们会面临到很多突发事件，中层干部不能抱定“以不变应万变”的心态去开展工作。工作中碰到的突发事件，要如何去应对？用什么方法去处理突发事件会更好？光凭老经验和老办法是无法应付的。必须认真了解新情况，加以分析，适时调整，才能把事情做得更好。

七、学习、实践和创新能力。

这是中层干部应具备的最基本、也是最重要的能力。知识提高认知,经验提高效率。知识是学出来的,能力是训练出来的。中层干部素质的培养和提高，主要还在于自身的学习、实践能力。时代在前进，技术在创新，如果不通过加强学习提高自身素质和文化知识水平，就跟不上时代的步伐，也不能把工作做好。学习的方法有多种，最有效的方法还是理论联系实际。我们一定要深入实际，在实践中加深对理论知识的理解，在实践的过程中用理论去研究、分析和总结。不断锻炼自己，提高自己。必须敢于突破，敢于创新。在原有的基础上不断推陈出新，用更好方法去促进工作，去完成各项工作。