

# 放好风筝牵好线

## ——工作委派及结果跟催

讲师：黄铮

**课程背景解读：**金地地产公司的经理及骨干员工在日常的工作中会大量的遇到工作委派和事后跟催等问题，一些干部和骨干员工还会与外部单位的衔接部门及人员涉及我公司与外公司的交办工作等问题。能否很好的衔接工作，推进进度，解决难题，及时回复决定着工作的推进，工期内完工等重大管理结果。所以，本课程解决的是工作委派与跟催等技巧和人格分析等章节。

本课程将由委派工作的障碍、标准委派完整工作的程序、跟催技巧、信息反馈、授权7法则、追踪工作秘籍、根据人格挑选授权对象等章节组成，课程当中有案例、有庭审案例、有工具表格等实用方法。

### 课程大纲：

#### 一、委派工作的好处与障碍

- 1、 工作委派的好处
- 2、 工作委派的障碍
  - 1)、 对对方缺乏信心
  - 2)、 对上司恐惧
  - 3)、 期望得到个人的名誉
  - 4)、 时间关系
  - 5)、 缺乏计划
- 3、 管理者的魅力建立
  - 1) 管理者的错误承担
  - 2) 管理者对委派的工作结果承担责任
  - 3) 委派工作是管理者重要的职责
  - 4) 管理者承担错误会让委派工作进行的更顺利

**案例：焦头烂额**

## 二、有效的工作委派程序

1. 步骤一、认真选择任务
2. 步骤二、认真选择人选
3. 步骤三、给员工做准备
4. 步骤四、解释
5. 步骤五、检验共识
6. 步骤六、跟催
7. 工作委派测试卷

### 8. 案例：《放好风筝牵好线》

## 三、跟催与反馈工作

- 1、跟催的目的不是检查，而是纠正
- 2、跟催是被动的，而反馈是相对主动的
- 3、习惯反馈的养成：什么时候反馈？
- 4、跟催的时机与方法
- 5、跟催自己、跟催他人
- 6、跟催的工具：
  - A：工作交办单、交办登记表
  - B：会议落实跟踪表
  - C：工作安排表
  - D：工作检查表

## 四、把握授权的六要点

- 1、明确授权事项
- 2、选择正确的授权对象
- 3、授权不授责

4、把握适度授权原则

5、不越级授权

## 五、授权的7个技巧

1、充分授权

2、非充分授权

3、正式授权

4、非正式授权

5、制约授权

6、弹性授权

## 六、从九型人格之中学会认识你的下属特性

1、为什么学习九型人格

通晓人性，探索人的行为内在动力

了解他人行为动机与及别人对事情反应

2、九型人格的起源和发展

3、脑、心、腹三中心的探索

腹：行动力强，直觉，以情绪和感受判断事物

脑：以思维、思考、理性作反映

心：注重感受，感触丰富及强烈

解析——