
《有效激励》

研修日数：8h

研修对象：副总、部门经理、主管

研修效果：

- 壹、 了解激励的理论和方法
- 贰、 掌握激励的实用技巧
- 参、 经理人建立激励的工具箱
- 四、 了解激励的系统建立思路

研修方法：原理讲授、小组研讨、角色扮演

内容提要：

壹、 激励的意义

- 1、 激励的基本定义
- 2、 激励的模型
- 3、 为什么要激励
- 4、 激励的基本理论
 - ◇ 需求层次理论
 - ◇ 双因素理论
 - ◇ 公平理论
 - ◇ 期望理论
 - ◇ 强化理论
 - ◇ 人类行为的动机
 - ◇ 罗森塔尔效应

贰、 激励的原则

- 1、 激励四大黄金法则
- 2、 激励三步曲
- 3、 不同类型人的激励要点
- 4、 提高激励有效性的六大原则
- 5、 恐惧激励五大原则
- 6、 诱因激励五大原则

参、 激励的类型

- 1、 理解层次模型的运用
- 2、 最永久的激励——信念的激励

-
- 3、最深刻的激励——价值观的激励
 - 4、最直接的激励——身份的激励
 - 5、最常用的激励——能力的激励
 - 6、最简单的激励——行为的激励
 - 7、最明显的激励——环境的激励

四、 激励的方法论

- 1、授权的艺术
- 2、批评的艺术
- 3、表扬的艺术
- 4、激励百宝箱
- 5、六把激励金钥匙
- 6、五根激励魔术棒

伍、 免费的激励

- 1、一个便条
- 2、一个电话
- 3、一句话
- 4、关心他的家庭
- 5、关注的目光
- 6、多沟通
- 7、多赞美
- 8、激励菜单

六、 激励的类型

- 1、目标激励
- 2、培训激励
- 3、参与激励
- 4、信任激励
- 5、晋升激励
- 6、榜样激励
- 7、荣誉激励
- 8、情感激励
- 9、文化激励
- 10、 竞争激励

七、 建立高效激励的系统

- 1、激励系统建立的意义
- 2、激励系统的模型
- 3、激励性薪酬设计思路
- 4、薪酬的 3P 理论
- 5、绩效管理的激励意义
- 6、建立企业完整的激励平台