

如何激励

【课程介绍】 激励是刺激员工努力工作，营造良好组织氛围的重要方式，本课程从激励的基础理论到激励的方法，以及激励的方法中的具体细节做了详细的阐述。（本课程不是人力资源管理中的《绩效管理》和《股权激励》，这部分内容在人力资源中的“绩效”模块中重点讲解，本课程主要讲的是日常管理中的激励方法）

【课程收益】

激励是企业管理中刺激员工积极努力，营造良好组织氛围的重要管理手段，会起到“四两拨千斤”的效果。

通过本次课程，您可以收获到如何找到人的需求，从人的需求出发，依据期望理论、公平理论心里要素来实施激励。您还可以收获，在企业中常用的激励方式，正激励和负激励的方式，作为不同层级员工，正激励和负激励的比例应该在多少；如何进行批评，如何进行表扬，如何事实反馈（BIC），批评指正的实施步骤；如何在大会上实施点评才能够点评到员工的内心。

【适合学员】 企业中层管理者

【授课时长】 0.5 天

【课程大纲】 《如何激励》

一、激励基础知识

- 1、什么是激励
- 2、激励的基本依据是什么
- 3、需求理论
- 4、双因素理论在实际中的应用
- 5、激励要素对人激励作用的使用顺序
- 6、激励案例
- 7、如何做到公平
- 8、企业中常用的激励方法有哪些
- 9、正负激励的作用

二、如何实施表扬

- 1、表扬的技巧
- 2、如何激励员工的热情
- 3、内、外正激励的影响要素
- 4、不同级别员工的正负激励比例
- 5、讨论一下：70、80、90 后员工对于正激励的需求

三、如何做负激励——批评与指正

- 1、批评与指正的误区
- 2、批评应该持有的态度
- 3、批评的技巧
- 4、批评的注意事项
- 5、如何使用 BIC 反馈
- 6、注意你的语言
- 7、批评的实施步骤
- 8、我该如何接受批评或指正？

四、如何开好点评会议

- 1、正激励点评会
- 2、负激励点评会

五、激励的提示和误区

总结： 激励是企业管理中最有艺术性的管理手段，有效掌握正激励和负激励，对团队的组织氛围会起到非常好的推动作用

建议后续培训课程： 管理者八大管理技能