



## 部属培育和高效激励

### 课程背景

学习工作教导要有的正确理念、把握工作教导的时机；掌握教导部属的步骤及方法，学会引发部属思考答案，促成自发的行动；运用教练技巧，提高与他人沟通的效能，激发自主产生正面行为；培养融洽的工作环境和劳动关系，激励员工的表现和团队士气；构建和谐高效的团队，给企业的发展和管理的顺畅提供有效的方法和实用的技巧；拓展领导者的管理思路，提升工作的效率与效能。

### 课程目标

- 学习工作教导要有的正确理念、把握工作教导的时机；
- 掌握教导部属的步骤及方法，学会引发部属思考答案，促成自发的行动；
- 运用教练技巧，提高与他人沟通的效能，激发自主产生正面行为；
- 培养融洽的工作环境和劳动关系，激励员工的表现和团队士气；
- 构建和谐高效的团队，给企业的发展和管理的顺畅提供有效的方法和实用的技巧；
- 拓展领导者的管理思路，提升工作的效率与效能。

### 课程对象

销售人员

### 课程时间

2天

### 课程方式

授课 40%（互动引导）+小组练习 20%+现场模拟演练 40%

### 课程大纲

#### 第一部分 管理者要有育人之心

- 从新的角度来认知部属培育
- 部属培育的益处
- 谁来进行部属培育更有效？
- 部属培育的内容及相关要素
- 部属培育是组织（企业）成长的必然趋势

#### 第二部分 工作教导过程中的部属培育技巧

- 结合人格特质进行部属教导
- 外向的、理性的员工：快速明理
- 外向的、感性的员工：乐在其中
- 内向的、理性的员工：慢工细活
- 内向的、感性的员工：循循善诱



- 掌握“教”与“导”结合的关键

## 第三部分 OJT 的实施步骤：通常分以下五个步骤

- 第一步：把握培训的需求
- 第二步：设定 OJT 指导的目标
- 第三步：制订 OJT 指导计划和日程表
- 第四步：实施 OJT
- 第五步：评价和反馈

- 检核部属的学习进度（互检、抽检、定期检、不定期检等）
- 检核部属的学习情况，从四个方面进行，知识、能力、意愿、行为。
- 日常进度检核技巧。基本原则：眼见为实、耳闻确认、成效考评。
- 应用笔试、口试、实际操作、技能比赛、征文比赛、集体活动穿插等综合运用。

## 第四部分 工作教导过程中赢得部属信服

- 建立好的公信力
- 建立部属的学习意识
- 掌握部属教导的关键----PDCA 工具教导上的具体运用
- 课堂讨论：工作教导时的语言禁忌（指责变成指导；命令变成商量；强迫变成引导……）

## 第五部分 激励的管理思想与理论

- 激励的原则与方式
- 激励的心理学基础

## 第六部分 薪酬激励

- 激励性薪酬的设计
  - 薪酬管理的操作方法与技巧
- 随堂练习：宽带薪酬和弹性制薪酬

## 第七部分 有效精神激励的 12 种方法

案例逐一呈现，说明每一种激励方式的成效侧重和利弊剖析

## 第八部分 激励误区和激励策略

- 常见的激励误区
  - 激励的五个策略
- (全文完)