

《激励的艺术与技巧》

(2天)

课程对象：

- ✚ 企业所有高层/中层领导者与管理者、后备干部

课程目标：

- ✚ 掌握激励的内涵及基础理论
- ✚ 掌握员工的需求心理
- ✚ 掌握人性的内在动机需求
- ✚ 掌握激励的实用性技巧
- ✚ 掌握激发人心的“鲜花”与“梦”

课程大纲：

第一单元 激励的内涵及理论

- ◇ 员工要求什么？
- ◇ 工作场所提供的激励机制
- ◇ 传统的理论能解释各种新的行为吗？
- ◇ 探索个人的心理
- ◇ 是否存在普遍的激励因素？

第二单元 驱使我们行动的价值观

- ◇ 价值观体系：支持着行为的标准和原则
- ◇ 理解你自己和别人：4种价值观类型
- ◇ 新旧价值观对比：不同期望的撞击
- ◇ 变化着的组织的社会的价值观的影响
- ◇ 调整你的领导作风，使之适应、满足雇员的独特需要

第三单元 激励不足-要付出惨重的代价

- ◇ 解决了大激励问题
- ◇ 对付抗拒行为
- ◇ 化解矛盾
- ◇ 激发员工的创造性

第四单元：具体的激励技能

- ◇ 员工激励的操作技巧及激励误区
 - 员工气质与激励
 - 引爆员工潜力的实用法则
 - 如何处理员工的抱怨
 - 激励缘何无效：激励误区
 - 要注意给下属描绘“共同的愿景”
 - 要注意用“行动”去昭示部下
 - 要注意善用“引导而非控制”的方式
- ◇ 领导者应如何激励下属
 - 找到别人要的梦想，努力使员工相信你会全力帮助其实现梦想
 - 分析员工价值观，并用他们的价值观来激励他们
 - 沟通过度比沟通不良要好
 - 有激励人心的制度
 - 竞争体制如何使用到激励员工当中
 - 如何激励知识型员工和高级经理人
 - 如何激励全钱型员工和事业型的员工

第五单元 有效授权激发责任心与成长

- ◇ 授权和权力
- ◇ 授权的障碍
- ◇ 授权之前提出的问题
- ◇ 技能练习：确定是否授权
- ◇ 授权的程度
- ◇ 授权的六项行动

第六单元 确定、追求和实现目标-自我激励

- ◇ 同你的雇员“订约”
- ◇ 效果显著：使个人业绩目标与公司目标结合起来
- ◇ 使目标可衡量且看得见
- ◇ 提供产生激励作用的反馈

第七单元 激励员工的技巧与方法

- ◇ 关爱激励法
- ◇ 尊重激励法
- ◇ 情绪激励法
- ◇ 行为激励法
- ◇ 正负激励法
- ◇ 目标激励法
- ◇ 授权激励法
- ◇ 角色换位激励法
- ◇ 公平激励法
- ◇ 危机激励法