

3D 领导力：高效激励部属与保留人才精要

3D Leadership: Effectively Engaging employees and Retaining Talent

课程进行方式：课前调研、训前学员访谈、训前发送学员主管指南、训前发送学员课前作业、翻转课堂教学与配套工具刻意练习、课后线上知识点测试、配套线上课程碎片化复习、在线辅导与即时答疑、课后作业及学习日志跟踪与反馈

课程编号：LJ-NT-04 （可根据企业实际情况定制化调整）

员工敬业度是成功执行组织战略背后最主要的原因，而影响员工敬业度及留任率最大的影响以直接上级领导者为最。管理者的激励与员工的工作生产力和留用率密切相关。多半的时候，我们需要仰赖管理者来激发员工持续的工作热情及其最佳的绩效表现,同时进一步巩固工作关系。

在本课程中，管理者将学习如何主动营造让员工愿意全力以赴的工作环境。学员将学习影响员工的有效沟通技巧，以及高效的激励方法，让员工感受到领导者的关怀，创造一个激励部属的环境，快速提升员工的敬业度，从而保证优质的产品与服务质量，帮助组织实现更出色的绩效，持续提升组织的综合竞争力，同时，学员还将学习保留人才的驱动因素和关键技巧。

你是否面临以下问题？

- 领导者如何在手头资源有限的情况下，激发团队，共创佳绩？
- 如何让员工在工作中找到“成就感”，从而持续投入？

- 你的组织正失去一些最好的员工，团队不稳定，流失率很高，经验丰富的走了，又来新人又要带？
- 领导者未能辨识没有投入的员工，并对那些成员提供协助？
- 组织的工作效率低、士气低落？
- 领导者能否清楚地区分态度问题与工作能力问题？
- 领导者能否为员工提供其最看重的激励，让其能够在工作中全力以赴？

课程收益

本课程能够帮助管理者：

- 每天激发同仁对工作的热情，从“逼结果”到“促过程”，让团队上上下下一股绳，充满战斗力。
- 有效做好日常枯燥工作岗位和工作人员的激励，让人不倦怠并充满激情。
- 能在硬权力有限的情况下，发挥更大的影响力。
- 能够有效激励那些能力较强但态度不好的下属。
- 帮助员工保持工作主动性，高效提高团队的绩效。
- 有效营造能够让个人及工作小组发挥最大潜能的环境。
- 有效激发个人及工作团队持续的工作热情。

课程大纲

单元	内容概要
----	------

<p>激励定义</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●讲解有效激励的定义。 ●讲解有效激励的常用方法。 ●讲解有效激励模型。
<p>下一步行动</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●讲师讲解并分配解释有效激励他人的《刻意练习：激励团队准备计划表》。 ●对于他或她前面确定的激励挑战，每位学员完成行动《刻意练习：激励团队准备计划表》以决定挑战适合的激励要素，然后与搭档合作以选择适当的最佳实践并记录应对挑战的特定行动。 ●讲师组织大型团队报告。如果有人无法确定应对他或她挑战的行动，则全班集体讨论方法。然后学员完成他们《刻意练习：激励团队准备计划表》中的剩余内容。 ●讲师协助学员总结学习要点。
<p>激励沟通流程</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●系统讲解激励沟通流程以实现组织关键业务目标同时进一步巩固工作关系。 ●系统讲解个人自然需求和实际业务需求。 ●系统讲解沟通沟通流程及其组成部分。
<p>基本准则</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●进一步讲解激励沟通流程中的基本准则，以实现组织关键业务目标同时进一步巩固工作关系。

	<ul style="list-style-type: none"> ●通过课堂案例活动让学员将陈述和对话与适当的基本准则相匹配，促进理解与应用。
互动原则	<ul style="list-style-type: none"> ●深入讲解激励沟通流程中的互动原则，以实现关键业务目标同时进一步巩固工作关系。 ●系统讲解“互动原则”关键知识与技巧。
保留人才	<ul style="list-style-type: none"> ●讲师组织学员讨论“他人会辞职的原因”，并展示领导者如何影响人才留任作用的相关研究结果。 ●讲师讲解造成人才流失的管理者常见误区。 ●讲师介绍保留人才的驱动因素。 ●讲师介绍保留人才的最佳实践，与关键技巧。 ●讲师介绍留才谈话中的关键注意点。
总结讨论	<ul style="list-style-type: none"> ●总结与复习课程关键知识点与核心技巧。 ●布置课后作业。

培养能力：

激励他人

沟通引导

建立与维护信任

学员课程资料包：

《课前作业》

《学员手册》

《学习日志》

《激励与保留人才工具提醒卡》

《刻意练习：激励团队准备计划表》

《刻意练习：谈话准备计划表》

《工具提醒卡》

《关键知识点测试包》

《学员主管指南》