

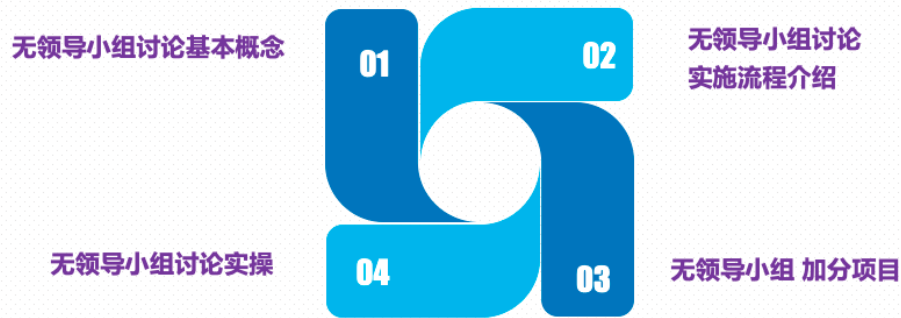
# 《无领导小组培训》

知己知彼百战百胜，知道考核原理；轻松应对  
主讲老师：杨明

## 【课程背景】

无领导小组讨论的用途：考察新晋管理者或新员工招聘环节中，考察员工组织协调能力、口头表达能力、沟通影响能力、团队协作能力、情绪稳定性、问题沟通解决能力等；无领导小组讨论多用于作为选拔测评工具、培训诊断工具等。

## 【课程设计】



## 【课程收益】

- 1、了解无领导小组培训定义、考核要点和实施步骤。
- 2、掌握无领导小组讨论的实操技能。

【课程特色】注重实战演练，提升参训人员的实战能力和无领导小组考核通过率。

【课程时间】1—2天，6小时/天

【课程对象】企业新晋管理者、HR从业者

## 【课程大纲】

### 课前讨论

无领导小组讨论重点考察的职场人士核心职场技能是什么？

### 第一部分：无领导小组讨论基本概念

#### 1. 基本概念

### **1) 课前调研：你认为是团队中优秀者应具备的潜质是什么？**

- 2) 定义和特点
- 3) 三类角色：组织者、参与者、时间控制和记录者
- 4) 无领导小组测评目的：自信心+逻辑性+结构化表达=拟胜任岗位拼配度

### **2. 评价标准**

- 1) 评价标准：语言表达能力；非语言行为；组织协调能力；  
合作意识；感染力
- 2) 无领导小组讨论题目形式：  
开放式、两难式、排序选择、资源争夺、现场演绎、方案选择

## **第二部分：无领导小组讨论 实施流程介绍**

### **1、实施步骤**

- 1) 开始实施无领导小组三个阶段：  
面试官宣读—应试者单独发言（个人陈述）—自由讨论
- 2) 评价阶段：比照计分表打分
- 3) 总结阶段：撰写评定报告、应试者具体表现、自己建议、最终录用意见

### **2、考核要素**

- 1) 仪容仪表，精神状态、穿着举止
- 2) 团队沟通中的表现力，言语+非言语  
(说服力、影响力、团队精神、主动意识)
- 3) 个性特征和行为风格（动机特征、自信心、独立性、灵活性和细节)
- 4) 语言逻辑：逻辑性、结构化、说服力、组织性

### **现场讨论：你个人性格特点是什么？怎么运用到无领导小组中 表达技巧**

## **第三部分：无领导小组 加分项目**

### **1、无领导小组 技巧**

- 1) 集中注意力、边听边记、互动对比、高情商、注意细节
- 2) 数据性陈述、逻辑表达、陈述完整性

### **2、临场应变**

- 1) 明确需求、洞察目的、听清楚是第一要素
- 2) 主动发言 站在对方角度思考问题 抓住重点
- 3) 说结果 说结果 说结果 重要的事情说三遍

#### 第四部分：无领导小组讨论实操

- 1、思维判断能力训练
- 2、应变能力训练
- 3、沟通表达能力训练
- 4、逻辑说服能力训练
- 5、表达综合能力训练