

导师辅导技巧

主讲：肖大烈

培训对象：企业内部导师人员

培训天数：1天（6小时）

课程目标：

- 了解导师的角色
- 学习如何与新员工建立伙伴/信任关系
- 学习如何改善新员工的心态
- 学习如何提高新员工的工作能力
- 学习如何和新员工进行有效沟通
- 学习如何给予新员工反馈和评估
- 导师如何跟新员工进行有效沟通

课程内容：

第一章：导师的角色与内涵

- 1、导师进行新员工辅导的挑战
- 2、新员工的在职教导与培训
- 3、导师价值(对自己、对员工、对组织的益处)
- 4、导师需要怎样的心态和技能
- 5、教练技术简介

第二章：建立互信的伙伴关系-提升沟通技巧

1. 高效沟通三要素

2. 沟通的步骤
3. 做个弹性的沟通者
4. 有效双向沟通的先决条件是和谐气氛
5. 沟通方式不能一成不变
6. 应该给别人一些空间
7. 沟通的意义决定于对方的回应
8. 不要假设
9. 直接对话坦而言之
10. 共同信念与共同价值是达到良好沟通效果的保证
11. 坚决找出新的解决方法
12. 回旋沟通术

第三章：目标设定-改善新员工的七大心态

1、帮助新员工设立目标和制定计划

- 什么样的计划能成功
- 计划的定义
- 计划的目的
- 计划与绩效
- 计划的权变因素
- 短期计划与长期计划
- 具体计划与指导性计划

2、计划三要素

- 目标与标准

- 资源与执行
- 评估与反馈

3、改善员工的七大心态

- 自信的心态
- 积极的心态
- 达观的心态
- 当下的心态
- 负责的心态
- 感恩的心态
- 付出的心态

第四章：培养新员工完成目标

- 1、新员工的在职辅导与培训
- 2、导师应该具备专业辅导的条件与能力
- 3、制定有效的辅导计划
- 4、辅导前的准备工作
- 5、辅导计划与跟进计划的制订
- 6、如何建立长期辅导计划
- 7、辅导下属面谈技巧
- 8、面谈前的准备
- 9、辅导谈话的结构
- 10、给予和接受建设性的回馈
- 11、辅导面谈中分歧意见处理

第五章：新员工的职业生涯规划

人生目标与职业生涯

- 人的生命周期

- 职业生涯规划的类型

- 职业生涯管理

- 职业生涯诊断

- 职业生涯发展标准和成功标准

- 职业生涯发展策略

- 职业生涯实施管理

第六章：课程总结

- 1、课程内容回顾及问题解答
- 2、工作指南与个人行动计划

备注：有任何细节咨询欢迎与我联系沟通。