
时婷老师【成果教练——不一样的效果呈现】

【如何组织 30 种、90 种、120 种“不重样”的班前会实战宝典】

能落地的定制培训课程 (1-2 天/期)

很多管理有序的企业，都有每天召开晨会的习惯。常言道：“一日之计在于晨”，按说应该晨会是一种非常好的管理和沟通手段。但是现在很多企业却视晨会为“鸡肋”——食之无味，弃之可惜！

为什么会出现这种情况呢？

现实的场景是：主持者滔滔不绝，听众昏昏欲睡……

本应该斗志昂扬的状态，结果变成了“工作布置会”、“批评会”、“个人宣讲会”……

晨会一结束问问下面的员工，很多内容都没关注，更别说牢记、执行了！！！！

如何将“死气沉沉”变成“群情激昂”？？？

如何在“总结过去、把握今天、展望未来”的同时，让员工充分参与进去，还能通过经验萃取把团队经验进行提炼、分享、提升，相信是每个主持班前、班后会的管理者应该经常思考的问题！！！！

【课程思路与大纲】

第一章 我们为什么要开晨会？

每日“新闻会客厅”：
解决问题的“会诊所”：
传授专业知识的“早餐厅”：
工作动力“加油站”：
调整心绪的“娱乐场”：
提升自我的“小舞台”：
企业文化“大讲堂”：

第二章 会诊六种问题晨会

“临场发挥”式的早会：
“河东狮吼”式的早会：
“巡回演出”式的早会：
“和尚念经”式的早会：
“不见不散”式的早会：
“一地鸡毛”式的早会：
【错误行为甄别】—— (六类问题晨会视频分享)

第三章 如何让晨会事半功倍

早会效果——现场发挥 VS 会前准备?? 如何准备事半功倍??
早会影响力——语音、语气、语调、动作何时节奏一致?何时节奏相反?
早会效果——内容落地的边际效应?
早会信息——从何而来、如何常变常新?
早会内容——如何直击人心、说到心坎?
早会氛围——如何根据不同内容去营造?
早会记录——为执行助力,哪些关键内容一个都不能少?

第四章 如何开一个卓有成效的晨会

【可复制行为演练】——表情、互动、手势、走动、站姿
【倾听力训练】——吸引员工倾听的3大法宝
【亲和力五行修炼法】——让员工接纳、欣赏的关键行为
【气场与影响力修炼】——如何营造士气高昂的氛围
【团队经验萃取】——成果输出与实战路演
【教练技术】——教你30天不重样的晨会
【教练技术】——教你60天不重样的晨会
【教练技术】——教你90天不重样的晨会
【教练技术】——教你120天不重样的晨会
【落地说服力】——晨会特有的口才与沟通技巧
【教练技术-成果演练】——10分钟有效晨会 实战路演+成果输出