

激励员工培训

员工培训激励考核制度推荐度：员工激励方案推荐度：激励员工的奖励方案推荐度：生产员工的激励方案推荐度：部门员工激励方案推荐度：相关推荐

激励员工培训

激励员工培训 1

各位领导、各位朋友：

今天，在座的百分之九十以上都是年轻的员工。我想问大家一个问题：你为公司的生产发展准备好了吗？也许你会说，我一个平常老百姓，在平凡的岗位上工作，我们能做什么？那些都是领导的事情。在这里，我要大声地说：你错了！在公司的生产发展过程中，在平凡普通的岗位上，我们虽然只是沧海一粟，但是，你我爱岗敬业的实际行动必将成为公司发展壮大的坚实基础。

人活在世上，总要有个人生目标，总要有个发展方向，再说得朴实点，就是要有个谋生的依托。

记得有一个很老的故事：中古时代，法国有一位工头到工地去，想了解工人们对工作感觉如何！他走近第一个工人，开口问道：你在做什么！？工人粗声粗气地回答：我在用这粗笨的工具劈这些要命的大石头，然后照老板的指示将它们堆在一起，这份工作真令我厌烦得要死了！

工头很快地避开，走向第二个工人。他提出同样的问题，这个工人回答：我正在按一定的形状切削这些石头，然后按照建筑师的计划组合起来。这份工作相当辛苦，但是我可以赚到 5 法郎，好养家糊口！

工头的心情振奋了些，他又转向第三个人，问道：你又在做什么啊！怎么、你看不出来吗！这个工人双手举向天空：我在造大教堂啊！呵呵……这就是工作的乐趣！工作带给我们的不仅仅是金钱，也不仅仅是为谋生而不得不进行的劳动，它带给我们的远比金钱要多得多。我在办公室工作将近一年了，它赋予了我人生新的意义和追求，它为我带来了友谊，同时也锻炼了我的认知能力和承受能力。在年轻人聚集的这片土地上，在下沙梦开始的地方，我时刻谨记——工作就是工作，生活就是生活，工作就是要做好本职工作，把一点一滴的小事做好，

把一分一秒的时间抓牢。搞好每一项维修，做好每一次巡检，填好每一张记录，算准每一个数据，写好每一篇文稿。生活就是简简单单、快快乐乐的过好每一天！

古人说：不积跬步，无以致千里，不善小事，何以成大器。从我做起，从小事做起，从现在做起！

办公室工作是默默无闻的。办公室的工作就像一只蜡烛，当人们看到耀眼的烛光时，而总是忘记了燃烧自己躯体的蜡烛。正是在这种奉献中，我们的工作才得以完成，我们的事业才得以进步。办公室工作是光荣的。光荣的根源在于，我们时时处处都在为人民服务。我们做每一件事情，都直接或间接地，在为几万人民服务，就连我们接每一个热线电话，我们的每一个呼吸，每一个语气，都联系普通百姓的心。因为我们深深地知道，我们代表着县委的形象，代表着办公室的形象，我们为此而感到无限的光荣。正是寄于这种光荣，我们百倍地努力，忘我地工作；正是寄于这种光荣，我们的同志带病坚持工作；正是寄于这种光荣，我们的同志把名利抛在脑后。

我是一名普通的办公室文员，我没有突出的工作成绩，我甚至有点胆小，有点腼腆！但我时刻保持着一份工作激情，我会为公司的每一次发展而兴奋不已，我会积极响应公司发展的步伐，我会自豪因为我是家苑房屋置换中心的工作人员！

我工作并学习着；如何使一条直线变短，方法是在这条直线的下方划一条比它更长的直线！只有比较对比才能使自己走得更远，如何更胜一筹，就只有不断发展完善自我，我作为文员也要勇于学习，敢于超越！我快乐并生活着；快乐是一种美德，因为它不但表现自己对这份工作的欣赏与赞美，也给周围同事带来温暖和轻快！起居饮食在工作中的我们，更要以一种乐观的心态去面对我们在工作中所碰到的问题。当你在工作中偶然走神，看着窗外的蓝天畅想一次美丽的约会或回忆一下童年的趣事，这种小小的刺激就像在烦闷的心情里加入了一点调味剂，平淡的生活即刻有了滋味，有了色彩。在工作这个大家庭里并不缺少快乐，工作内容富有挑战性，生活多姿多彩！

工作着，快乐着，携手并进，与快乐激进的我们齐发展吧！

激励员工培训 2

第一章 总 则

第一条 为了调动企业内部员工培训的积极性，加大对各部门或基层单位的培训支持力度，奖励所内积极主动实施培训的员工，营造良好内训氛围，结合企业实际培训情况，特制定本奖励办法。

第二条 本奖励办法适用于企业全体员工。

第三条 本部门对内部成员所进行的培训不在奖励范围之内。

第四条 本奖励办法自某某某年某某月某日起开始执行。

第二章 目 的

第五条 调动企业内部培训师积极性，提升培训师培训水平，促进培训质量。

第六条 具有针对性，对受训者起到促进作用。

第七条 营造良好内训氛围，提高员工业务水平。

第三章 相关要求

第八条 培训类别要求

- 1、 思想教育培训：指对员工进行思想、观念等相关内容的培训。
- 2、 基础知识培训：指对相关岗位职工进行应知应会内容，如安全常识、供热管理办法等知识的培训。
- 3、 岗位技能培训：指对相关培训对象进行本岗位相关知识、技能应用，如 cad 绘图等内容的培训。
- 4、 制度宣贯培训：指对员工进行相关制度及办法等内容的宣传，以使员工熟知相关制度或法规的培训。

第九条 培训时间要求

- 1、 单次培训时间必须达到 45 分钟以上。

第十条 培训人数要求

- 1、 单次培训参训人数必须达到 3 人以上。

第十一条 培训师要求

- 1、 必须提前准备培训课件，熟悉培训内容，做好培训。

2、 必须上交培训课件复印件至办公室主任或部门经理。

第十二条 参训人员要求

- 1、 参训人员必须在《 培训签到表》上签到。
- 2、 所有参训人员须合理调配工作安排，按时参加培训。
- 3、 培训期间须将手机关闭或置于振动、静音状态。
- 4、 培训期间不得擅自发言，如需发言必须举手示意。
- 5、 培训期间禁止吸烟。
- 6、 自觉将培训成果落实到岗位工作中，提升工作能力及改善工作绩效。

第十三条 部门经理或站办公室主任要求

- 1、 负责为下属培训创造条件。
- 2、 负责按培训要求组织相关培训。
- 3、 负责准备《 培训签到表》，并组织做好签到。
- 4、 负责安排培训记录人记录本次培训内容，填写《培训记录表》
- 5、 负责监督培训师实施培训的工作。
- 6、 负责留存《 培训签到表》的工作。
- 7、 负责留存《培训记录表》的工作。
- 8、 负责留存培训课件复印件的工作。
- 9、 负责审核、检查培训资料的真实、完整情况。
- 10、 负责上交本部门或单位培训资料至人力资源部的工作。

第十四条 人力资源部要求

- 1、 负责协助各部门、基层单位及培训师做好各项培训活动。
- 2、 负责收集部门或单位上交的培训资料，并留存。
- 3、 负责对各部门或基层单位上交的培训资料进行核查、统计及汇总。
- 4、 负责填写《内部培训奖励明细表》并上报。
- 5、 负责填写《内训课时费审批单》并发送至培训师。
- 6、 负责收集《内训课时费审批单》。
- 7、 负责培训师内训费奖励的汇总上报工作。

第四章 相关规定

第十五条 奖励金额规定

- 1、 思想教育培训：每课时奖励 100 元（每课时即一小时，若达到 45 分钟不满 60 分钟按一小时计算）。
- 2、 基础知识培训：奖励由审核小组根据培训师水平、培训课题、培训对象、培训次数及培训人数的不同，分为每课时奖励 30 元、50 元、100 元不等。
- 3、 岗位技能培训：奖励由审核小组根据培训师水平、培训课题、培训对象、培训次数及培训人数的不同，分为每课时奖励 50 元、100 元、150 元不等。
- 4、 制度宣贯培训：每课时奖励 50 元。

第十六条 资料审核规定

- 1、 部门经理或站办公室主任每年 7 月 20 日前上交本部门或单位 1 至 6 月份培训资料， 12 月 20 日前上交本部门或单位 7 至 12 月份培训资料至人力资源部培训专员。
- 2、 人力资源部培训专员根据相关要求审核培训资料。
- 3、 人力资源部培训专员根据筛选资料，汇总填写《丰台供暖所内部培训奖励明细表》。
- 4、 7 月 21 日前、12 月 21 日前人力资源部培训专员将《丰台供暖所内部培训奖励明细表》报评审小组统一评审的后报主管所长审批。

第十七条 奖金领取规定

- 1、 人力资源部根据《丰台供暖所内部培训奖励明细表》信息填写《丰台供暖所内训课时费审批单》基本信息。
- 2、 每年 7 月 23 日、12 月 23 日人力资源部将填写好的《丰台供暖所内训课时费审批单》发送至各相关部门经理、站办公室主任。
- 3、 各培训师在《丰台供暖所内训课时费审批单》签字确认。
- 4、 由培训师携其《丰台供暖所内训课时费审批单》经各相关领导审核签字。
- 5、 经领导审核同意后，7 月 24 日、12 月 24 日各部门经理或站办公室主任将《丰台供暖所内训课时费审批单》上交人力资源部留存。

6、人力资源部劳资专员进行统一汇总及上报后，内训奖励费与当月工资一并发放（注：培训奖励费不计入年薪工资）。

第五章 附则

第十八条 本管理规定由人力资源部负责制定和解释。

激励员工培训 3

从内涵上说，就是对人与事的评价，它有两层含义：

一是对员工及其工作状况进行评价；

二是员工的工作结果，即员工在组织中的相对价值或贡献程度进行评价。

从外延上说，就是有目的、有组织地对酒店日常工作的人员进行观察、记录、分析和评价，这有三层含义：一是从企业经营目标出发进行评价，并使评价以及评价之后的人力资源待遇管理有助于企业经营目标的实现；二是作为人力资源管理系统的组成部分，运用一套系统一贯的制度性规范、程序和方法进行评价；

三是对酒店组织成员在日常工作中所显示出来的工作能力、工作态度和工作成绩，进行以事实为依据的评价。

此次考评的目的主要是行政管理性的，是为了正确把握员工的能力、适应性和工作业绩，在开发人力资源的同时，谋求人力资源管理中的晋升、晋级、调配、奖惩工作的公正、合理，并明确培训目标。

考评的主要目的包括：

1. 考评本身首先是一种绩效控制的手段，但它也是对员工业绩的评定与认可，因此它具有激励作用，使员工体验到成就感、自豪感，从而增强其工作满意度。另一方面，考评也是执行惩罚的依据之一，而处罚也是提高工作效率、改善绩效不可缺少的措施。

2. 考评结果是薪酬管理的重要工具。薪酬与物质奖励是激励员工的一种重要的手段，健全考评制度与相应薪酬管理制度，能使职工最直观地感受到公平与公正，从而促使员工更加努力地工作。

3. 考评结果是员工调迁、升降、淘汰的重要标准，因为通过考评能看出员工对现任职位是否胜任，同时也是发现员工所具有的发展潜力，从而为员工职业生涯的规划提供依据

4. 考评对于员工的培训与发展有重要意义。考评能发现员工的优点与不足，对于优点予以肯定，对于不足要进行具有针对性的培训。

5. 由于考评的结果需要通过面谈反馈给员工，并听取员工的反应、说明和申诉，这样，考评便具有了促进上下级沟通、了解彼此期望的作用。

来到华天已有两个多月，在各位管理人员和同事的帮助与支持下，让我很快的融入这个团队，这个团队的每个人都能吃苦，做事雷厉风行，不折不扣。只是在平时的细节上我们还做得不足。

因此，在此次服务质量考评活动中，以明确要做到以下几点：

1 做好本职工作，细心，细致的去完成上级下达的每一件事情

2 时刻注意自己的仪容仪表，礼节礼貌，并在日后的工作中做一名仪表端正，有礼节有礼貌酒店一员

3 积极的配合领班的工作，以高效益，高标准来完成此次集团下达的服务质量考评

在这个团队中我们每一个都很重要，让我们把每件微不足道的事做到尽善尽美。最后，我希望每位同事能以一个积极向上而又乐观的心态去高标准，严要求的去完成各岗位的每一个任务，从而提高各部门的服务质量，以一个意想不到的好成绩去完成今年集团下发的服务质量考评活动。

目前，单晶铜车间由年初的一条生产线增加到目前的 3 条生产线；PVC 铜拉丝由年初的零生产到目前的 250T/月，员工由年初的 10 几人增加到目前的 150 人；项目由 10 年 8 月份的 PVC、铜拉丝到目前的单晶铜、ABS、PC；我们并不满足目前的状态，我们项目还在增加，基地还在拓展。作为材料事业部的人事行政工作者，要紧跟随着公司的脚步，公司在发展，个人也需要努力提升自己的专业水平；“物竞天择、天下为公”，企业需要这种理念，作为个人也需要这种理念。当今社会是人才竞争的社会，适者生存、弱肉强食，只有有着开阔的视野，扎实的专业知识，才能让自己在企业中站得更稳，走得更远。市场竞争说到底还是人才的竞争，人才是企业的根本，是企业最重要的资源；在耳濡目染了赵董提出迈士通集团人力资源工作的：“格局、视野、思维、行动”八字方针后，我对材料事业部的人力资源工作有了新的认识及规划：一、人力资源的定位：成为老板的小棉袄，能跟老板的思想统一；成为员工心目中的知音人，及时了解员工的心理动态，为员工排忧解难；

二、人力资源管理从业者必须具有很强的专业知识，熟悉公司经营的业务，具有很强的协调能力及说服力并且正直诚信不夸大其辞；

根据材料事业部的战略规划，我对自己的工作作了如下规划：一、对各部门人员进行规划，根据各部门的实际需求进行合理科学的配备人员并对人才进行储备；从源头上、根本上解决目前材料事业部存在的人员流动率大的问题；采用在人力资源最常用的选、育、用、留、员工关系的科学流程控制一个合理的流动比例；“选”：通过网络进行招聘、现场招聘，通过人脉关系寻找合适的人才，内部竞聘，在筛选的过程中采用比较科学的测评工具；“育”：建立完善的培训体系，建立完整的讲师团队，针对各个部门建立单独的培训体系，让员工在公司得到充分的精神粮食不断提升自我；“用”：建立合理的绩效考核制度，建立科学的激励制度，建立员工的职业生涯规划；“留”：建立合理的薪水制度，建立科学的提成机制，建立完善的福利体系，让员工在物质上可以满足，并在不同的阶段满足不同的需求；“员工关系”：做好每位员工的心理辅导，多关心公司的每一位员工，协调好各部门之间的关系，配合好公司战略规划并能及时领会并传达，与各个部门经理配合好使公司整体运作快速有效；本

人接下来的岗位规划是：专业度加强，加快业务熟悉度，提高协调能力，增强说服力，建立胜任力模型；

如果说发展是一种挑战、那么它需要我们勇敢地面对。如果说发展是一种趋势，那么它需要我们努力地开拓，如果说发展是一种硬道理，那么它需要我们毕生的拼搏。迈士通有着人性化的经营理念，有着前瞻性的眼光，有着三个拳头焦点团队，且拥有一大批具有激情拼搏的员工，大家努力朝着同一个方向开拓进取，我们相信迈士通的明天一定会更加辉煌。谢谢大家。

激励员工培训 4

管理团队需要真诚的赞美、团队领导不要吝啬对员工的赞美、因为赞美是世界上最动听的语言，一句赞美要比批评十句更管用、真正成功的团队管理者，是那些善于恰当地赞美员工，肯定员工的人、因为赞美可以激发员工的热情，挖掘出员工的潜能、他们知道，在赞美员工的时候，他们自己离成功也就更近了一步、在企业中，当管理者为员工摇旗呐喊时，员工会被这种认可和赞赏所感动，自然而然产生积极进取的精神，从而将自己的聪明才智充分地发挥出来，为企业多作贡献、每个人都希望得到赞美。

林肯曾经说过：每个人都希望得到赞美、20 世纪最著名的美国心理学家威廉占姆斯发现，人类本性中最深记得的渴求就是赞美、

一天，卡耐基去邮局寄挂号信、年复一年从事着单调工作的邮局办事员显得很不耐烦，服务态度很差、当她给卡耐基的信件称重时，卡耐基对她称赞道“真希望我也有你这样的头发、办事员惊讶地看着卡而基，接着脸上泛出微笑，热情周到地为卡耐基服务、卡耐基的一句称赞，改变了服务员的工作态度，使他得到了良好的服务、称赞可以给平凡的生活带来温暖和欢乐，可以给人们的心田带来寸露甘霖，给人带来鼓舞，赋予人们一种积极向上的力量……

称赞不仅可以增强人们的自信心，还有延长生命的功能、心理学家认为，使一个人发挥最大能力的方法是赞赏和鼓励、在生活中，大多数人希望自身的价值得到社会的承认，希望别人欣赏和称赞自己、所以，能否获得称赞，以及获得称赞的程度，便成了衡量一个人社会价值的标尺，每个人都希望在称赞中实现自身的价值、团队中的员工们也不例外、赞美下属，团队领导者千万不要吝啬自己的语言，真诚地赞美每个人，这是促使人们正常交往和更加努力工作的最好方法、赞美是对员工最有效的激励。

对团队成员在工作中优良表现和取得的良好绩效，团队领导者别忘了及时予以肯定与赞美、一方面，这是团队领导应该做的事情，当某个人做某件事做得好时，他应该得到你的赞许、另一方面你自己做某件事做得很好，不也是想要人夸奖你吗？

美国的玛丽凯公司的总裁玛丽凯是在赞美声中与员工打成一片的、她认为、赞美是激励下属最有交效的方式，也是上下沟通中最有效果的手段，因为每位员工都需要赞美，只要你认真寻找，就会发现，许多运用赞美的机会就在你的面前、该公司员工在生日那天都会收到一份生日礼物与一张祝福卡、每个新到公司的员工，第一个月内便会得到玛丽凯亲自接见每一位成绩突出的员工，都会受到玛丽凯格外的礼遇，每一次，她真诚的赞美都会深得人心、这主要归功于她有效的赞美策略、玛丽凯说过我们承认员工需要被肯定，所以我们就尽可能给人肯定，她不仅是这样说的事实上也是这样做的，她的确曾送过粉红色凯迪拉克豪华轿车皮大衣，钻石等许多珍贵的奖品给她的业绩最好的推销员、但她更贵重的奖品是不值几毛钱的彩带、她要业绩好的员工站到台上接受大家的欢呼赞美，她颁布给他们奖状来肯定这些业绩超群的人，并且亲自随时召见他们，给他们以鼓励、玛丽凯觉得，最强有力的一种肯定方式是不需要花钱的，那就是赞美，并且称之为赞美使别人成功的原则、她认为没有比赞美和肯定更能使人反应强烈的东西了，她曾经说过我认为你应该尽量可能地随时称赞别人，这有如甘霖降在久旱的森林、她的这些话很符合心理学的原则、著名心理学家史金纳说过，要想达到最大的诱因效果，你应尽可能在行为发生后立即加以赞美、赞美是对员工最有效的激励、正因为赞美是合乎人性的领导法则、每个人都有自己的自尊，都希望得到别人的赞许、对员工适当得体的赞美，会使员工感到很开心，很快乐，进而提升他们的主人翁意识与强烈的进取心、恰到好处地扣高帽。

常言道：十句好话能成事一句坏话事不成、高帽谁都喜欢戴，恭维话人人都爱听，这是人们的共同心理、恰如其分的适当恭维肯定会让别人精神愉悦，赢得他们的信任和好感、

身为团队管理者，若有恰到好处地给下属戴一戴高帽，定能给改善与下属的人际关系带来意想不到的好处，有力地赢得下属的好感和信任，更重要的是，它有时能给那些不太自信的下属以极大的鼓励、让他们精神抖擞，自信地去完成领导交给他们的任务。

玛丽凯经营的化妆品公司在全世界都享有盛誉、在玛丽凯所提倡以人为本的管理方式中，就提到了高帽子的艺术、有一次，公司跳槽新来的业务员在跑营销屡遭失败后，对自己的营销员技能几乎丧失了所有的信心、玛丽凯得知此事后，对自己的营销员并对他说：听我前任老板提起你，说你是很有闯劲的小伙子、他认为把你放走是他们公司的一个不小的损失呢、这一番话，把小伙子心头那快熄灭的希望之火又重新点燃了、果然，这位小伙子在冷静地对市场进行了研究分析后，终于在自己的营销工作上打出了一个出口、获得了成功、其实玛丽凯根本就没有与什么前任老板谈过话，但借助赞扬这顶高帽子却神奇地让这位业务员找回了自尊与丢失的自信、为了捍卫荣誉与尊严，他终于背水一战作了最后的一搏，最终以再次的成功增强了自己的自信心。

团队管理中的扣高帽，并不是那种不切实的夸大阿谀奉承溜须拍马、在某种程度上，若是团队领导能用高帽子，定能让员工重新重视自己，树立一个自信的自我、

赞扬可以改变一个人，会使先进更行进，落后变先进，可以有效地激励员工，赞扬是催人向上的最好动力、人的生活离不开赞扬、那些被自卑感压倒的人，那些谨小慎微，猜疑心重的人，往往就是因为少年时代缺少了赞扬、赞扬对于人类的灵魂而言就像阳光，没有它，人是无法开花结果的。

千万不要认为没有必要去赞扬员工、如果团队领导善于发现员工身上的闪光点，并加以赞扬，就能有效地激励员工为企业工作，同时，领导者也会感受到生活的恩赐，员工努力的工作让领导者收获成功的果实。

在内部引入竞争机制，让员工在良性竞争中成长

韦尔奇曾经从实践中总结得出，大多数成功的管理者认识到：成功的团队来自于区别对待，即保留最好的，剔除最弱的，而且不断提高标准、但有一种误区就是认为团队内部不能竞争，否则就称不上是团队、其实，团队精神在很大程度上是为了适应竞争的需要而出现并不断强化的、这里提及的竞争，往往很自然地被我们理解为与团队外部的竞争、事实上，团队同样需要有竞争、

在团队内部引入竞争机制，有利于打破另一种形式的大锅饭、若一个团队内部没有竞争，在开始的时候，团队成员也许会凭着一股激情努力工作，但时

间一长，他发现无论是干多干少，干好干坏，结果都是一样的，每一个成员都享有同等的待遇，那么他的热情就会减退，在失望，消沉后最终也会选择做一天和尚撞一天钟的方式来混日子、通过引入竞争机制，实行赏勤罚懒，赏优罚劣，打破这种看似平等实为压制的利益格局，团队成员的主动性，创造性才会得到充分的发挥，团队才能长期保持活力。

唤起员工的竞争意识

调动每个人的积极性，使每一个员工都忙碌起来，这是每一个团队管理者所希望的、要做到这一点，就要在团队内部适时引入竞争机制，唤起员工之间的竞争意识，让员工在良性竞争中成长、竞争是激励员工的最有效手段，心理学家的实验表明，竞争可以增加百分之五十或更大的创造力、人人都有一种不甘落后，以落后为耻的心理，而竞争恰恰可以使人们在成绩上拉开距离，从而激励员工的上进心，没有压力，人的潜力很大程度上将处于被压抑状态，若团队如此，则团队就会没有活力、每一个人都有自尊心和自信心，其潜在心理都希望站在比别人更优越的地位上，或自己被当成重要的人物，从心理学上来说，这种潜在心理就是自我优越的欲望、有了这种欲望之后，人类才会努力成长，这种欲望也正是构成人类干劲的基本元素、这种自我优越的欲望，在有特定的竞争对象存在时，其意识会特别鲜明、只要能利用这种心理，并设立一个竞争的对象，让对方知道竞争的存在，就一定有成功地激发起一个人的强烈的竞争意识、

史密斯在美国加州经营了好几家工厂、但其中一个厂子的业绩始终很差，厂子里工人也都没有干劲，不是缺席，就是迟到早退，交货总是延误、而且该厂产品质量低劣，不是缺席，就是迟到早退，交货总是延误、而且该厂产品质量低劣，消费者的抱怨和投诉不断、该厂的管理者也想尽办法想激起员工们的工作士气，但始终不见效果、

于是，史密斯决定亲自出马解决这个难题、这个工厂采用昼夜两班轮流工作制，史密斯在日班下班的时候，在工厂门口拦住一个正要下班的工人：你们这一班今天制造了几部暖气机、六部工人答，史密斯不说一句话，在地板上用粉笔写下了一个大大的阿拉伯数六字，然后离开了、夜班工人班时看到地板上那个六字，就问这是什么意思、大老板今天来这了，那位日班工作的员工说，他问我们制造了几部暖气机，我们说六部，他就把它写在了地板上、

第二天早上，史密斯又来到工厂、看到夜班工人已把六擦掉，写上一个大大的七字，就满意地离开了、日班工人第二天早上来上班时，当然看到了那个大大的七字、一个爱激动的工人大声叫道：这意思是夜班工人比我们强，我们要让他们看看到底是谁强、他们加紧工作，那晚他们下班之后，留下一个颇具威胁的十字、就这样，两班工人竞争起来、不久之后，这家产量一直落后的工厂终于超过了其他工厂、

仅仅用一个小小的数字六就改变了工厂的面貌，这个小小的六字解决了骂甚至开除都办不到的事情、史密斯的高明之处在于唤醒了工人的竞争意识，以此来激发起员工的工作能力、

在部属的管理中引入竞争机制，让员工都有竞争的意念并能投入到竞争之中，企业的活力将永不衰竭、业绩永远是比出来的，只有通过不断竞争，员工才会激发他全部的潜能、两个人跑步要比一个人跑步轻松，竞争可以将人的荣誉感激发出来、要想让团队更优秀，除了设计一套加强凝聚力的制度外，引入竞争机制非常重要、人都有惰性，可是当竞争性表现出来的时候，为了团队的荣誉奋力一搏的时候，他的全身的潜能都会迸发出来、

让员工在良性竞争中成长

每个人对美好的事物都有羡慕之心、这种羡慕之情来源于对别人拥有而自己没的好的东西的向往、有的员工羡慕别人的长处，就会鞭策自己，努力工作，刻苦学习赶超对方、这种人会把羡慕渴求的心理转化为学习工作的动力通过与同事的竞争来缩短彼此间能力的差距、这种良性竞争对团队有很大的好处，它能促使团队内的员工之间形成你追我赶的学习，工作气氛，每个人都积极思索着如何提高自己的能力，掌握更多的技能，从而取得更大的成就、这样一来，整个团队的整体水平就会不断提高，充满生机与活力、但并不是所有的人都明白，临渊羡鱼，不如退而结网的道理，有的人会由羡慕转忌妒，甚至是嫉恨、这种人不但自己不思进取，相反还会想出各种见不得人的花招打击比他们强的人，通过使绊，诬蔑等手段只会影响先进者的积极性，使得团队内人心惶惶，员工之间戒备心变强，提高警惕以免被暗箭所伤、如果整个团队内长时间形成了这样的气氛，那么员工的很大一部分时间与精力都会耗费在处理人际

关系上、就是管理者也会被如潮而来的相互揭发，抱怨给淹没，这样的团队还能有什么指望呢？

管理者是团队的核心与希望，一定要留心团队内的气氛，要能认识到，下属之间肯定会存在竞争，但竞争分为良性竞争和恶性竞争，主管的职责就是要遏制下属之间的恶性竞争，积极引导他们之间的良性竞争、

企业就好比一台大机器，每个员工都是机器的一个组成部分、管理者的职责就是激励这台大机器的各个部分，引导员工们进行良性竞争，让大家心往一处想，力往一处使、只有这样，员工的工作能力才会越来越强，公司这台大机器才能越转越好。

激励员工培训 5

一、员工激励培训也是企业领导者要慎重考虑的一个重要内容、激励可以分为正负两个方面，也就是我们常说的奖罚分明、对优秀员工一定要激励，从而提升他们的工作积极性，不断为其企业创造更多的价值；对于有错误、有失误，给企业造成损失和影响的员工，也要坚决的实施“负激励”，从而保证整个员工队伍的责任感、谭老师表示，对于员工激励，有两个方面的内容：

1、确定激励的标准，也就是说什么样的员工才会被激励，做了什么样的事情或贡献才会被激励；

2、客观现实的了解员工的需要，有针对性的激励、特别是创造了价值做出了贡献的员工，企业领导者更不能想当然的给予一些这些员工认为无所谓的激励，这样调不起员工的积极性、

二、员工激励培训中强调，对员工进行成就激励的重要途径如下：

- 1、工作细节决定来自激励感满足
- 2、明确个人的责、权、利
- 3、构造公正、透明的业绩比较平台
- 4、提供有效的个人培训
- 5、挑战来自企业对员工的实践

调查显示，逐年走高的员工流动率已经成为困扰企业发展的最大问题，这已经使得很多企业不得不花费大量的时间、金钱在员工的重复招聘上、人才流失所带来的损失，已经远远不是更高的招聘和再培训成本那样简单，它甚至已经成为企业失败的原因之一、虽然很多管理者已经意识到了是企业的激励机制出了问题，他们也试图通过提高福利报酬来达到降低员工流动率的目的，但效果依旧有限、如何对员工进行有效激励，从而使得员工快乐的为企业工作成为了困扰整个管理界的共同难题、

但无论何时何地，你都要尽可能给自己找到一种能表达赞赏、认可与激励的方法、对他人的努力表示认可可能增强团队中友善与积极的能量；同时，也让你看上去像团队大家庭的一员、一个好领导、一个不管放到哪都能闪光的金子、我们的企业家、经理人可以问问你自己：

别人的哪种激励方式令我鼓舞？

我称赞某人时，是否曾令对方震惊？

我最后一次在工作中称赞别人是什么时候？

我以前可曾发现某些人需要激励？如果有，我给予他们了吗？

是不是有人会认为我只顾激励他人，而对他却漠不关心，或令其消沉呢？

事实上，激励别人是很容易的、简单地拍拍人家的背，表现出自己的友善，自己也不会有什么损失，同时还能让接收者受益无穷、最近的一项研究结果表明，称赞别人所产生的激励效果与用金钱激励的效果不相上下、所以，在员工激励培训中，我们的领导层一定要认真学一学激励的技巧和方法、

激励员工培训 6

企业的发展需要制定科学的、具体的、可实际操作的企业目标体系，这就需要通过明确责任的目标管理，实现以效益为核心的管理体系；通过具体规范的管理流程，建立以制度为基础的管理体制；通过绩效考核体系，建立以贡献为主导的管理方式；通过比能力的价值导向，营造以人为本的企业发展氛围，使得我们企业在发展过程中所制定的各个口号、目标得以实现，创造可持续发展长富久安的大型集团企业。

所谓绩效管理具体是指为实现企业组织的发展战略和目标，采用科学的方

法，通过对员工和各部门行为表现、劳动态度、工作业绩以及综合素质的全面监测、考核、分析和评价，推动员工和各部门做出有利于目标达成行为的过程。绩效管理强调员工绩效和组织绩效有机结合，强调组织和个人同步成长，形成“多赢”局面，最终实现组织总体效率和效能上升；绩效管理体现着“以人为本”的思想，在绩效管理的各个环节中都需要管理者和员工的共同参与。

影响绩效管理效能提升的因素主要来自三方面，即组织、领导和员工。实行绩效管理首先需要组织制定一个有效可行的绩效管理及考核体系，制定一系列的措施提升绩效管理效能，譬如绩效的改进、员工及各部门的行为激励、人事的调整、工资的发放以及员工培训。领导的作用是帮助以及和下属建立职业工作关系，阐述对下属的期望，了解下属对其职责、目标、任务的看法，取得下属对企业发展及领导的看法和建议等等。员工的作用是首先明确自己的职责和目标，以工作业绩得到领导的认可和工资及奖励，通过绩效考核体系提升自己的工作技能和在公司内的地位等等。实行绩效管理所产生的作用是使组织的效益成倍增长，成本不断降低，公司的业绩增加，公司员工的工作效率大大提高，员工及各部门的工作标准化、程序化，给员工一个公平竞争、责任明确、工作起来踏实的工作环境。

绩效管理的流程是这样的：

1、绩效标准；2、绩效监控；3、绩效考核；4、绩效反馈；5、绩效改进。

我处室主要负责公司新上、改扩建项目及车间主设备技术改造工作，实行绩效管理不仅是必要的还是必须的。以往为了使公司各新上及改扩建项目及时投产达效，在公司各级领导的关怀和帮助下，技改全体人员在项目基础施工开始时就全体齐动员，具体分工，各方协调，一切为项目服务，自始至终，力促项目尽早开机运行并达产达效。通过这次学习，使我对绩效管理有了深刻的认识，更深刻认识到绩效管理在日常管理工作中的重要性，绩效管理是一个系统的管理流程，必须全面布局，统筹分工，责任明确，有条不紊的开展工作。结合这次的学习体会，在以后的工作中，对技改人员实行目标管理，具体分工，绩效考核，并相互监督，倾听员工意见，出现问题及时处理，以期按计划完成各项工作，力促各新上及改扩建项目如期完工并达产达效。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/097160012052006116>