

如何有效地輔導「負面」員工工作坊

SGB-47321-2012-1-FC

課程目的

課程概述

現今商業社會人員流失率甚高，新一代員工性格自我，做他們的主管絕不容易。有時主管聘用了員工，他們並非缺乏工作能力，而是態度缺乏積極和心態「負面」，令主管進退兩難，留也不是「炒」也不是。如何才能有效地激勵一眾「負面」員工他們，尤其是令主管頭痛。

本工作坊的目標旨在讓學員在完成課程後會明白「負面」員工成因，掌握糾正他們的負面思維、工作態度、以至行為舉止，以免負面氣氛拖慢整體的工作進度。

課程主旨

- 了解「負面」員工的負面心理和行為特徵所在
- 糾正「負面」員工的負面思維、從而改善他們的工作態度
- 如何有效地指引和輔導「負面」員工，使他變得「正面」
- 強化團隊合作精神以避免「負面」員工把負面氣氛在工作間擴散
- 強化自我的領導力，減少「負面」員工出現機會
- 從個案練習中，體驗和領悟多項激勵和推動員工技巧

適合修讀人士

本工作坊主要為工商及公共機構的中層管理人員而設，此外，在日常工作中需要管理及領導下屬的行政人員亦適合參加。

課程講師

Ms Shirley Ng (BA)

吳女士曾在酒店業，金融機構，地產代理，娛樂和建築行業擁有超過十五年培訓和發展經驗，亦曾任學習和發展總監，主要負責開發和管理培訓的路線，並提供有效的跨區域的繼任規劃和人才管理。

吳女士曾獲得由香港管理專業協會舉辦的「傑出培訓員獎」。她最近亦獲邀為人力資源管理高級文憑的名譽課程審稿。她的專業知識並不局限於演講技巧、談判技巧，客戶服務和解決問題和決策的培訓，她亦為企業提供培訓及專才發展。吳女士的講授內容結合現實生活中的例子和親身經歷。她的培訓和發展策略是結合務實，創新和具果效的。

香港管理研究院

香港管理專業協會(管協)提供多元化的專業服務，當中包括管理教育和培訓、企業獎項、研討會及會議等。管協轄下的『香港管理研究院』致力為行政人員提供教育和培訓。

課程結構

授課語言及形式

本工作坊以粵語講授，以講解、討論、例案研究及角色扮演等方式進行，使學員能切實了解及掌握問題及決策的處理技巧，從而加強本身的領導能力。

課程內容

1. 了解「負面」員工
 - a. 何謂「負面」
 - b. 「負面」員工的特徵
 - c. 「負面」員工的成因
 - d. 「負面」員工所帶來的影響
2. 糾正「負面」員工的思維
 - a. 「負面」思維與「負面」行為之分別
 - b. 改善「負面」員工的的思維
 - c. 改善「負面」員工的的工作態度
 - d. 如何化「負面」為「正面」
3. 指引和輔導「負面」員工
 - a. 何謂員工輔導
 - b. 輔導與教導之分別
 - c. 如何進行員工輔導計劃
 - d. 如何輔導「負面」員工
4. 團隊合作精神
 - a. 團隊的定義
 - b. 何謂有效團隊
 - c. 怎樣建立團隊合作精神
 - d. 如何處理團隊中衝突
5. 強化自我的領導力
 - a. 學領導？先學被領導
 - b. 什麼是領導力
 - c. 認識自己的領導作風
 - d. 如何運用領導力改善生產力
6. 激勵和推動員工技巧
 - a. 何謂激勵
 - b. 金錢以外的激勵員工法
 - c. 個人與團隊層面的激勵
 - d. 如何訂定員工激勵計劃

課程細則

日期及時間

2012年2月10日(星期五)
上午9時至下午5時

上課地點

香港管理專業協會
香港銅鑼灣禮頓道33至35號
第一商業大廈1-6樓

課程費用 (包括咖啡/茶)

本會會員：HK\$2,500

非會員：HK\$2,700

可獲優惠減免

學員於開課前一個月繳交課程全部費用，每位減HK\$200

同一機構同時報讀二人或以上，每位減HK\$200

截止報名日期

2012年2月3日



修讀證書頒發

學員必須出席所有堂課，方可獲本會頒發修讀證書。詳情請電 2774-8553 與鄧小姐聯絡。

查詢

查詢、報名及留位，請電2774-8501(客戶服務部)或以傳真2774-8503 聯絡本會。有關本課程詳情，請電2774-8536與周小姐聯絡;或瀏覽網址：www.hkma.org.hk/seminar，手機網址：www.m.hkma.org.hk。

如何有效地輔導「負面」員工工作坊 SGB-47321-2012-1-FC(EB)

2012年2月10日

課程費用：本會會員：HK\$2,500 / 非會員：HK\$2,700

報名表格 * 申請人須以正楷填寫中英文資料及香港身份證號碼，否則所得的「管理進修學分」將不會被紀錄。本會將根據表格上之資料頒發證書。

姓名(中文) _____ 先生 / 女士 (英文) Mr/Ms _____
香港身份證號碼 _____ 本會會員號碼 _____
職位(中文) _____ (英文) _____
公司名稱(中文) _____
(英文) _____
公司地址(中文) _____
(英文) _____
業務性質(請指明, 例如: 玩具製造業) _____
工作範圍 _____
電話(公司) _____ (住宅) _____ (手提電話) _____
圖文傳真(公司) _____ 電子郵箱 _____
通訊地址(英文) _____
支票號碼: _____ 支票金額: 港幣 _____
學歷: 碩士或以上 學士 管協文憑 其他院校文憑
 預科 中五 其他(請列明) _____
工作經驗 _____ 年 與本課程有關之工作經驗 _____ 年
推薦人姓名及職位(英文) _____
推薦人電子信箱及地址 _____
費用支付: 公司 個人
從哪裡最先知道此課程:
 郵寄章程 報章雜誌廣告(請註明): _____ HKMA 電子郵件
 其他網頁之電郵宣傳(請註明): _____ 網頁之廣告(請註明): _____
 HKMA 網頁(從哪裡最先知道此課程)(請註明): _____
 地鐵站陳列(請註明): _____
 展覽陳列 教育及職業博覽(EEX) 求職廣場職業及教育博覽(EJEX)
 其他(請註明): _____
本人確知課堂上派發之講義僅供本人修習之用。 OINA

簽名: _____ 日期: _____

- 請填妥報名表格, 連同劃線支票(以「香港管理專業協會」名義抬頭)於開課前(不少於五天)寄回:
香港管理專業協會 香港黃竹坑業興街11號南匯廣場B座16樓
經辦事 啓
- 報名取錄與否, 概由本會審查決定。
- 本會收到閣下的報名表格及課程全部費用後, 將致電通知。學費收據將於兩星期內寄發。
- 除另行通知外, 學員請按課程簡章上指定的時間及地點上課。
- 在學員人數超過限額的情況下, 本會可另設新班, 屆時將另行通知學員有關新的上課日期、時間及地點。
- 報名及查詢, 請於正常辦公時間內致電2774-8501(客戶服務部)或以傳真2774-8503聯絡本會。
- 已繳之學費, 概不退還。報名者如因事未能出席, 可由他人替代, 惟必須於課程開課兩天前通知本會。
- 本會歡迎傳真留位, 但必須於留位後十天內繳交全部費用。如留位日期距開課時間少於十天者, 則需於開課前五天天繳費, 否則作自動取消論。
- 申請將於繳款後以先到先得方式處理。
- 當天文台在上課/考試前宣佈八號風球或以上/黑色暴雨警告訊號現正懸掛; 或將於未來兩小時內懸掛八號風球或以上, 所有課堂/考試均會取消。補課/補考時間將另行通知。
(如八號風球或以上/黑色暴雨警告訊號在上午七時或以前除下, 所有課堂/考試均會照常進行; 正午十二時或以前除下, 下午二時或以後舉行之課堂/考試均會照常進行; 下午四時或以前除下, 下午六時或以後舉行之課堂/考試均會照常進行。)
- 當八號風球或以上在上課/考試進行期間懸掛, 所有課堂/考試均會即時終止。補課/補考時間將另行通知。當黑色暴雨警告訊號在上課/考試內懸掛, 所有課堂/考試均會照常進行。
- 香港管理專業協會保留取消課程及/或更改課程導師、內容、日期、時間、地點及其他細節的一切權利而不作另行通知。
- 有關本課程詳情, 請電2774-8501客戶服務部或2774-85236與周小姐聯絡。
網址: WWW.HKMA.ORG.HK 手機網址: WWW.M.HKMA.ORG.HK
- 閣下之個人資料將供本會作市場調查、發展課程及推廣之用途。
- 香港管理專業協會支持平等機會政策。本會對不同性別、家庭崗位或殘疾人士均一律平等對待。

**HK THE HONG KONG
MA MANAGEMENT ASSOCIATION**