

<<企业教练>>

图书基本信息

书名：<<企业教练>>

13位ISBN编号：9787301087831

10位ISBN编号：7301087837

出版时间：2005-5

出版时间：北京大学出版社

作者：萨拉·索普

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<企业教练>>

前言

在当今的企业界，人人都在谈论着教练以及教练过程。

作为学习和人力资源开发领域内的从业者，我们发现自己不断被请求去培训教练技能并帮助某些组织引进教练项目。

一些分级责任管理者也被不断地告知说其角色的一个重要部分就是充当企业教练。

同时，另一些从事培训工作的人士也越来越多地被要求去教练他人。

在有关教练课程的学术研究资料中，我们发现现有的大部分培训与阅读材料都把重点放在教练的基本技能上，亦即：教练及教练过程是积极倾听、提出问题以及总结行动过程的一门艺术。

技能固然是重要的，但是这里面却似乎缺少了某种统一的过程。

也就是说，作为教练，我在什么地方可以使用这些技能?..

<<企业教练>>

内容概要

《企业教练》讲述传统的培训只限于对员工教，没有带员工进行练；只停留在基本技能，相关知识的灌输上，没有真正起到让员工提高独立工作能力，提升工作绩效的作用。

员工知道了不等于明白了，明白了不等于会用了，会用了不等于熟练了。

因此管理者要像师傅带徒弟一样，通过一系教练活动，逐步把员工变成熟手。

在第一部分，我们除了定义教练以外，还给出了一个内容较为实用的教练模型；然后，我们详细讨论了该模型的每一个阶段，并在其后附有如何完成此一阶段教练任务的建议，以及用于指导你如何具体行动的，围绕技能本身提出的思想和观点。

在第二部分中，我们为读者准备了一系列案列。

它们均由有着丰富的职业，体育或个人生活经历的教练者和被教练者精心提供。

在第三部分中，我们为读者提供了一系列教练活动和练习项目，分别供不同的教练阶段使用。

<<企业教练>>

作者简介

萨拉·索普和杰基·克利福德均为英国著名的企业教练，高级培训师，长期从事企业管理与人力资源开发工作。

她俩也是畅销书《亲爱的培训者：处理好培训中的难题》的作者，该书在业界获得极高评价。

<<企业教练>>

书籍目录

鸣谢引言 第一部分 教练过程 第一章 什么是教练 一 教练的定义 二 开发的必要条件 三 人力资源开发：核心价值和信念 四 培训 五 顾问 六 咨询 七 分级责任管理 八 教练的好处 九 总结 第二章 学习的理论 一 胜任能力理论 二 科尔布的学习周期理论 三 学习的障碍 四 个人工作风格 五 学习的范畴和层次——布卢姆的分类方法 第三章 教练模型 第四章 工作、技能及素质要求 第五章 教练过程的准备阶段 一 自己先做好准备 二 做好教练场所的准备工作 三 做好被教练者的准备工作 第六章 阶段1：教练需求和目标 一 教练做什么 二 容易出错的地方 三 所需要的技巧 第七章 阶段2：商定具体的开发要求 一 你应该做什么 二 可能出错的地方 三 所需要的技巧 第八章 阶段3：制定详细的教练计划 一 你应该做什么 二 可能出错的地方 三 所需要的技巧 第九章 阶段4：完成教练任务或开展教练活动 一 你应该做什么 二 可能出错的地方 三 所需要的技巧 第十章 阶段5：活动回顾与绩效改善计划 一 你应该做什么 二 可能出错的地方 三 所需要的技巧 第十一章 阶段6：终止教练过程 一 你应该做什么 二 可能出错的地方 三 所需要的技巧 第十二章 第三方发起的教练项目 起草教练合同 第十三章 教练技巧 一 分析性技巧 二 处事果断 三 冲突管理 四 促使教练过程顺利进行 五 施加影响 六 倾听他人的看法 七 观察的技巧 八 制定计划与安排优先次序 九 提供思想和信息 十 向被教练者提出问题 十一 建立亲密关系 十二 使用并解释非言语交际技巧 第二部分 案例研究 一、关于案例研究的说明 二、实际案例 案例1：国家律师事务所合伙人 案例2：斯格特协会 案例3：为销售管理人员及其团队提供教练服务 案例4：新招募的都市警察 案例5：青年足球队 案例6：为两位总理当教练 案例7：客户服务或其他面对面交流 案例8：不同领域内的不同人 案例9：帮助业务经理担当专家级人力资源管理者的角色 案例10：帮助资深培训者拓展培训技能 案例11：给一位经理和一位见习快艇运动员当教练 案例12：在培训过程中开发有效的人际交往技能 案例13：一日突破式的教练方式 案例14：足球队里的被教练者 案例15：在项目管理过程中接受教练服务 案例16：在特定信念或行为方面接受教练服务 案例17：在工作当中接受教练服务 案例18：生活教练 案例19：在教练过程中成为一名管理者 第三部分 教练活动和练习 一、关于活动与练习的说明 二、制定一个完整的活动计划 三、以往的成功与失败 四、蜘蛛图 五、“重力场”分析方法 六、在指导下完成的假想活动 七、未完成的句子 八、转向肢体语言 九、让被教练者换个胳膊戴手表 十、把东西还回去 十一、准备一份技能清单 十二、SWOT分析法 十三、提出类似于“倘若……怎么办”的问题 十四、世界上最好的 十五、猫和冰箱 十六、评价被教练者的进步程度 十七、回顾过去的技巧 十八、我的失败日记 十九、积极地肯定自己 二十、你的人格就是你的实力 二十一、爱德华·德·波诺的六顶思考帽 二十二、重构个人思维 二十三、使用研究方式 二十四、提出富有挑战性和探索性的问题 二十五、一个解决问题的练习过程 二十六、调查问卷 二十七、示范性教练方式 二十八、扮演角色 二十九、案例研究 三十、有关“来函待办”的练习内容 参考文献 推荐书目

<<企业教练>>

章节摘录

书摘或她你正在对其进行判断和评价。

恰当地使用沉默技巧 如果不是严肃问题，就可以使用沉默技巧并诱导对方愿意交谈。

沉默会使交谈的双方都感觉到不舒服，因为它会催促某一方来填补间歇或停顿。

但是作为教练，你应该掌握这一技巧。

因为有选择地使用，会使沉默成为一个有力的工具，并诱导对方将对话继续进行下去。

当谈话过程中出现自然停顿时，说话者总是会看一眼听众并停下来让对方说话。

此时，听众可以不说话，但可通过某种鼓励性的姿势示意说话者继续。

作为教练，你应该给你和被教练者留出足够的思考空间。

双方完全可以借用停顿来整理并吸收所听到的信息，然后再设计出问题或答案。

有时候，断开目光之间的接触也是鼓励对方继续的办法之一。

当人们在谈话中高度注意对方时，常常会出现短暂的沉默；此时人们会把注意力转向某个中性空间或物体，比如地板或天花板等等。

千万不要打断这种沉默，因为这正是你获取额外信息的好时机。

总之，以下各点描述了人们获取有用信息的主要手段： 提醒自己注意讨论的目的，因为这有助于你集中精力获取对自己有用的信息。

使用开放性问题以便扩大谈话的范围。

当你寻找某个特定信息，或希望确认你是否理解了说话者的意思时，你可以通过提出封闭性问题来完成。

使用肢体语言或特定声调来鼓励说话者继续交谈。

检查你所听到的是否是说话者所表达的。

总结你所听到的全部内容。

十一、建立亲密关系 如果对方感觉到你似乎理解他们的世界观，并尊重他们的观点，那么P107

<<企业教练>>

媒体关注与评论

书评在书中第一部分，我们除了定义教练以外，还给出了一个内容较为实用的教练模型；然后，我们详细讨论了该模型的每一个阶段，并在其后附有如何完成此一阶段教练任务的建议，以及用于指导你如何具体行动的，围绕技能本身提出的思想和观点。

在第二部分中，我们为读者准备了一系列案列。

它们均由有着丰富的职业，体育或个人生活经历的教练者和被教练者精心提供。

在第三部分中，我们为读者提供了一系列教练活动和练习项目，分别供不同的教练阶段使用。

<<企业教练>>

编辑推荐

传统的培训只限于对员工教，没有带员工进行练；只停留在基本技能，相关知识的灌输上，没有真正起到让员工提高独立工作能力，提升工作绩效的作用。

员工知道了不等于明白了，明白了不等于会用了，会用了不等于熟练了。

因此管理者要像师傅带徒弟一样，通过一系列教练活动，逐步把员工变成熟手。

另外在有关教练课程的学术研究资料中，我们发现现有的大部分培训与阅读材料都把重点放在教练的基本技能上，亦即：教练及教练过程是积极倾听、提出问题及总结行动过程的一门艺术。

技能固然是重要的，但是这里面却似乎缺少了某种统一的过程。

也就是说，作为教练，我在什么地主可以使用这些技能？

在被要求教练同事时，我又该从哪里开始？

教练过程需要多长时间？

我该使用什么样的教练方法？

本书在管理者如何对下属进行训练、指导方面提供了理论框架，实用模型，具体做法及一些典型的成功教练的案例，在实际操作方面给读者提供了一套现成的工具，为快速培养高效员工提供了捷径并大大降低了培训成本。

在第一部分，我们除了定义教练以外，还给出了一个内容较为实用的教练模型；然后，我们详细讨论了该模型的每一个阶段，并在其后附有如何完成此一阶段教练任务的建议，以及用于指导你如何具体行动的，围绕技能本身提出的思想和观点。

在第二部分中，我们为读者准备了一系列案列。

它们均由有着丰富的职业，体育或个人生活经历的教练者和被教练者精心提供。

在第三部分中，我们为读者提供了一系列教练活动和练习项目，分别供不同的教练阶段使用。

本书还添加了推荐书目，其中罗列了许多有较高参考价值的出版物。

<<企业教练>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>