



《高效团队沙盘》课纲

美国 ACI 认证版权课程

国际 ACI 注册沙盘讲师：魏滨

一、培训对象：

企业中、高层管理人员

二、培训规模：

36-42 人为宜

三、授课时间：

1 或 2 天（一天模拟企业经营 2 年、两天模拟经营 3 年）

沙盘培训背景来源

企业沙盘模拟培训源自西方军事上的战争沙盘模拟推演。战争沙盘模拟推演通过红、蓝两军在战场上的对抗与较量，发现双方战略战术上存在的问题，提高指挥员的作战能力。欧、美知名商学院和管理咨询机构很快意识到这种方法同样适合企业对中、高层经理的培养和锻炼，随即对军事沙盘模拟推演进行广泛的借鉴与研究，最终开发出了企业沙盘实战模拟培训这一新型现代教学模式。沙盘模拟培训已风靡全球，不仅是欧、美工商管理硕士的核心课程之一，也是世界 500 强企业中高层管理人员经营管理能力培训的首选课程。

沙盘培训特色

沙盘实战模拟培训课程完全不同于传统的灌输式被动学习。它是通过引领学员进入一个高度竞争的模拟行业，由学员分组成立的若干“公司或部门”，在

模拟的竞争环境下，进行模拟经营活动，学员在主导各自“公司”的系统经营管理活动中完成体验式学习。

根据培训主题的不同，系列课程的设置不同，侧重的管理活动不同，学习内容不同。在模拟经营结束之后，学员通过认真反思与讨论，暴露自身误区，总结经营成败，体验管理得失。最后经过培训师高屋建瓴的点评解析，进一步领悟科学管理规律，提高经营管理能力。总结起来，沙盘培训具有极强的体验性、互动性、实战性、竞争性、综合性、有效性等特点。

沙盘培训教学方法

沙盘培训课程时间安排为 1 天，培训教室采用岛式布局，将学员分成 6 个相互竞争的模拟管理团队，每个团队 5 至 8 人，分别扮演模拟管理团队的重要职位角色，如 CEO、财务总监、营销总监、生产总监、采购总监等，围绕与培训主题相关的经营活动，借助形象直观的沙盘教具，完成模拟企业目标经营管理的推演过程。课堂上讲师通过运用分组讨论、集中研讨、角色扮演、情景演练、案例分析、讲师点评等多种教学手段，调动学员在高度兴奋状态下完成培训课程，确保学员对先进的经营思想和管理方法充分理解并娴熟运用。

课程收获

- ◆了解有关团队的基本知识及有关团队组建的注意事项；
- ◆探讨团队运作中常见的一些问题和解决方案；
- ◆结合自身经历，交流有关团队管理的方法、技巧，阐述管理的简单道理；
- ◆掌握团队运行管理的基本方法、技巧，增强管理意识和能力，学会无情的制度，有情的管理，处理好制度与人情的关系，杜绝运行中常见问题重复发生；
- ◆掌握管理目标、管理组织、管理授权、管理沟通、管理人才、管理自己的一

些方法；探讨如何优化当前的激励模式，建立有效的激励机制，调动团队积极性，鼓舞团队士气，增强凝聚力和战斗力、提升团队成员归属感。

课程大纲

第一篇 沙盘课程认知、团队组建

- ◆体验式培训和传统式培训的区别
- ◆五秒钟体验
- ◆沙盘模拟课程的缘起（了解沙盘）
- ◆公司注册 组建团队
- ◆介绍沙盘模拟操作规则

第二篇 深度沙盘体验



主要围绕高效团队绩效提升的实操演练（4个小时）

第三篇 沙盘复盘回顾与总结

第一讲 凝聚成就高效团队认知

一、高效团队概念及分析

- ◆体验式培训和传统式培训的区别
- ◆五秒钟体验（互动）
- ◆组建团队，增强团队意识，提升团队凝聚力

起队名、画队旗、喊队训、唱队歌

◆大话西游之团队角色

二、团队和团队精神

- 1、团队建设的重要性
- 2、团队与个人的关系”
- 3、建立高效团队的原则

第二讲 激励团队之建立信任

- 1、为什么说信任是构建团队的基础；
- 2、猜疑是构建团队信任的最大障碍；
- 3、怎么建立你的信任；
- 4、信任来自哪里？
- 5、怎么赢得别人的信任。

第三讲 激励团队之有效沟通（跨部门沟通）

◆何谓有效的沟通

※沟通的五种态度

※沟通的一般过程

※沟通中讯息传达的效果比例

◆沟通技巧

※沟通中的非语言行为技巧

※单向沟通与双向沟通的比较

※同理心倾听

※沟通中说的技巧

◆什么是跨部门沟通

※为什么要跨部门沟通

1.跨部门沟通的技巧

2.因人而异的沟通

※如何判定对象是什么性格

※不同性格的人如何沟通

◆跨部门沟通的根源问题如何解决

1.推倒部门墙

2.跨部门流程需完善

3.倡导良好的沟通文化

4.建立强大的信息系统

5.建立完善的责任体系

6.完善沟通制度

第四讲：高效团队之赢在执行

◆ 执行力实质与特征

一、如何去理解执行力

执行力是公司的战略和目标的重要组成部分，它是目标和结果之间‘不可缺失的一环’

二、执行力为什么重要

1、执行力对个人的重要性

2、执行力对企业的重要性

◆ 提升执行力的方法

1、提升组织执行力的方法

- ① 创建强执行力文化
- ② 领导者做好表率
- ③ 完善制度、简化流程
- ④ 选择有执行力的员工
- ⑤ 监督检查、跟进追踪
- ⑥ 奖惩分明，回报员工

2、提升个人执行力的方法

- ① 树立目标，并加强危机意识
- ② 磨练意志，培养毅力
- ③ 绝不拖延，立即行动
- ④ 不要迟疑，当机立断

3、提升执行力的三讲四化

4、执行力的执行原则

执行开始前：决心第一，成败第二

执行过程中：速度第一，完美第二

执行结束后：结果第一，理由第二

老师寄语：执行不仅关乎企业的成败，更关乎你自己的得失！执行要的是结果！