

知识档案管理

培训对象：	面向管理人才及专业人士
课程目标：	我们常说：中国不缺人，中国缺人才。因为人才具有别人没有的知识和技能。在知识发展越来越快的信息时代，知识库的建立和共享尤为重要。本课程即专为管理层、专业人士、公司的骨干力量所设计的知识管理课程。通过课程，希望从对知识管理的认知上，直到知识管理的方法上为学员建立完整的概念与应用框架。从而使学员可以举一反三，在自己的实际工作中，建立起一套符合自己工作实际的知识管理系统。
课程时间：	1天 (9 am ~ 5 pm)
课程大纲：	<p>上午</p> <ul style="list-style-type: none">• 从西门子某部门的案例看什么叫知识管理• 从该案例看知识管理的作用与收益• 知识管理的一些应用实例（附件）• 知识管理体系的基本考量<ul style="list-style-type: none">○ 知识的输入与收集渠道○ 知识库的建立○ 知识库的划分○ 知识库的更新○ 知识管理的人员配置○ 知识共享的收益群体的划分与保密等级的确立• 知识管理的主要步骤• 知识管理案例一：分组讨论，代表分享 <p>下午：</p> <ul style="list-style-type: none">• 举例：E-Learning - 从企业的人才培养体系看知识管理体系的建立• 知识管理的方法选择 – 逐步提升或者一步到位<ul style="list-style-type: none">○ 最初级最省资源的方法：公司的电脑共用系统○ 借助专业软件实现的方法之一：Lotus Notes○ 具有强力搜索引擎的系统 …○ 知识管理案例二：小组讨论，代表发言• 知识管理的使用：<ul style="list-style-type: none">○ 启动期 – 试点实施，概念普及，建立制度○ 推进期 – 推广，评估，调整○ 维护期 – 知识的采集与更新，系统的优化○ 知识管理案例三：知识管理的注意事项• 学习归零现象：知识管理需要与时俱进• 小结与问答
	结束