

企业执行运营管理系统训练

主讲：林俞丞老师

课程背景

1. 为什么团队结果少，理由多？有什么方法可以树立结果意识呢？
2. 为什么年初计划，到年底完成的不到 70%？有什么机制可以保证公司目标的实现呢？
3. 为什么我们也做周计划，月计划，但是还是完不成？有什么好办法让计划落地呢？
4. 为什么老总在现场执行力就强，老总不在就“放羊”了呢？有什么好办法让员工表现老板在和老板不在时一个样呢？
5. 为什么每次开会，还要讨论上次遇到的问题？有什么办法不出现相同的错误
6. 为什么部门之间相互推诿，人人规避风险，有什么好办法让部门主动承担责任，高效完成部门工作？
7. 为什么你不发火，就没有结果？有什么好办法，让领导不发火也可以得到想要的结果？
8. 为什么上了那么多管理课，还是解决不了高效运营的问题？老师能不能少讲理念，多给一些实用工具与方法？

课程介绍

个人叫执行，企业叫运营，运营就是建立一个管理机制，通过计划、执行、检查、奖罚、改进等手段保证过程结果，最终实现公司年度计划与战略目标的一系列管理行为。计划没有实现，结果没有完成，问题不在人，在机制。如何用机制保证人人都可以做出结果，这是我们这个课要回答的问题。

运营就是战略执行，运营管理就是过程管理，从计划到结果的过程管理。运营管理是靠机制，不是靠人治，他是以执行文化为基础，提高工作效率，是确保公司战略和年度目标实现的有效方法和工具。主要包括公司的制度、规范、标准、流程、工具，以及他的应用的体系。

《打造高效运营管理体系》将帮助企业现场解决运营问题，主要包括：运营机制、结果训练、组织保障、流程建设、制度保障、质询训练、检查训练、改进训练等八大工具，课上老师讲方法、讲案例、讲工具、讲模板，学员们边学习边应用，老师给予现场指导，通过 2 天的学习讨论，打造属于企业自己的高效运营管理体系。

课程目录

- 壹、 运营机制——过程好，结果才会好
- 贰、 结果训练——做事情，不等于做结果
- 参、 组织保障——明确组织结构和岗位职责
- 四、 流程建设——用流程解决问题
- 伍、 制度保障——建立制度体系来规范运营
- 六、 质询训练——聚焦战略，做好纠偏
- 七、 检查训练——没有人做你希望的，只会做你检查的
- 八、 改进训练——建立制度化的体系，规范我们的运营

课程大纲

壹、 运营机制——过程好，结果才会好

1. 管理机制决定运营效率
2. 运营模式复制强大公司
3. 结果定义清楚是执行的起点
4. 科学合理的方法事半功倍
5. 没有检查的管理是放羊式的管理
6. 及时奖惩意义重大
7. 奖惩不是目的，改进提高才是目的

贰、 结果训练——做事情，不等于做结果

1. 做事情，不一定是做结果
2. 结果定义的三大要素
3. 日常工作结果的训练
4. 我的结果我负责
5. 段位决定地位，地位决定收入

三、 组织保障——明确组织结构和岗位职责

1. 结果定义来自于岗位职责和工作计划
2. 组织结构设计的原则和方法
3. 公司组织结构调整与梳理
4. 部门职能说明书模板与填写
5. 岗位设计的原则和方法
6. 岗位职责说明书模板与填写

四、 流程建设——用流程解决问题

1. 为什么要做流程
2. 流程建设的好处
3. 流程的概念和分类
4. 不同流程的建设的模板和方法
5. 流程设计应遵循的原则
6. 流程建设的主要内容
7. 流程建设应注意的要点

五、 制度保障——建立制度体系来规范运营

1. 为什么要做制度
2. 如何快速起草制度
3. 企业规章制度的分类
4. 不同制度建设的模板和方法
5. 制度建设应遵循的原则
6. 如何让制度有效落地

六、 质询训练——聚焦战略，做好纠偏

1. 为什么要做质询会
2. 什么是质询会
3. 质询会的意义
4. 质询会召开的总体流程
5. 质询会召开的原则
6. 质询会汇报的话术
7. 首席运营官 COO 的职责和基本条件
8. 总裁质询、COO 质询、相关部门领导质询的要点
9. 月度或者周质询会训练

七、 检查训练——没有人做你希望的，只会做你检查的

1. 检查的意义是不要出现不可挽回的不良结果
2. 检查的目的是少处罚，多纠正，目的是提高能力
3. 检查的手段是提醒注意，纠正错误，调动资源，解决问题
4. 检查的记录是留下案例，用于改进、培训和制度建设

5. 检查的三大关键节点
6. 如何建立企业五级检查体系

八、改进训练——建立制度化的体系，规范我们的运营

1. 改进会是用机制防止错误重复出现
2. 什么样的情况需要改进
3. 改进会的召开流程和操作步骤
4. 改进表的工具模板训练
5. 改进会的成果应用
6. 改进会用机制让一个能人变成多个能人
7. 改进会用机制让成功再次成功