

精细化管理实施技术和方法

【课程目标】让参训人员：

1. 明了精细化管理的科学内涵；
2. 了解精细化管理实施的技术和方法；
3. 把握精细化管理实施的重点和难点；
4. 能根据自己企业的实际实施精细化管理。

【培训方式】

- 1、问题讨论，由授课专家提出问题后，首先由参训人员讨论，然后由授课专家归纳总结，给出答案；
- 2、案例引导，由授课专家提出一个案例后，参训人员一起讨论分析，加深对所讲内容的把握；
- 3、现场答疑，参训人员可现场提出自己工作中所遇到的问题，进行讨论，最后由授课专家进行解答；
- 4、现场练习，讲解一个技术方法后，通过现场练习，保证准确理解和运用；
- 5、游戏启发，课程安排有启发式游戏，以通过游戏启发参训人员思考，加深理解；
- 6、小班组织，每班不超过 40 人，因为是教练式培训，超过 40 人就难以保证互动练习效果。

【课程内容】

- 一、企业精细化管理的管理学简介
 1. 人的行为形成分析模型
 2. 人的人格形成分析模型
 3. 人性人行分析模型
 4. 管理学第一原理：人性人心定理
 5. 管理学第二原理：欲望发展定理
 6. 管理学第三原理：行为驱动定理
 7. 管理学第四原理：理性不全定理
 8. 管理学第五原理：管理成事定理
- 二、精细化管理的实施途径分析
 9. 精细化管理的要点
 10. 精细化管理的实施途径
 11. 游戏规则对人行行为选择的作用
 12. 影响人预期的因素
 13. 游戏规则的必要限制
 14. 规范化管理的内涵

15. 游戏规则形成的途径
16. 规范化管理实施途径和目标
17. 规范化管理五大努力方向及概念辨析
18. “三位一体”的管控规则模板
19. 规范化管理与成事定理的关系
20. 规范化管理的“四省”作用

三、规范化管理实施的模块化分析方法

21. “三位一体”的管控模块分析的两种方法
22. 四流系统分析法——多业控股企业选用
23. 企业组织运行系统结构（一）
24. 企业组织运行系统结构（二）
25. 企业组织运行系统结构（三）
26. 企业组织运行系统结构（四）
27. 价值链接关系分析法——单业企业选用
28. 价值目标达成的作用因素分析（1）
29. 价值目标达成的作用因素分析（2）
30. 价值目标达成的作用因素分析（3）
31. 价值目标达成的作用因素分析（4）
32. 价值链接活动模块的二级模块分析（1）
33. 价值链接活动模块的二级模块分析（2）
34. 价值链接活动模块的二级模块分析（3）
35. 价值链接活动模块的二级模块分析（4）
36. 活动模块的规范经管理方案设计
37. 价值链接活动模块的组织架构设计
38. “三位一体”的管控规则设计确定的程序

四、“三位一体”的管控规则设计确定要求

39. “三让给”要求
40. “三盯住”要求
41. “三自我”要求
42. “三指定”要求
43. “三下移”要求
44. “三平等”要求
45. “三相互”要求
46. “三全面参与”要求
47. 流程优化“三不”原则
48. “三不符”问责要求
49. “三破除”要求
50. 保障效果的三个条件

五、流程标准的确立和优化分析方法

51. 什么是流程？
52. 有关流程的六个概念辨析
53. 什么是流程管理？
54. 什么是企业流程管理？
55. 必须实施流程管理的原因
56. 流程图标说明

- 57. 跨职能流程分析
- 58. 流程接口关系示意图
- 59. 流程活动管理的标准
- 60. 流程接口五个项目
- 61. 流程标准设计确定程序
- 62. 流程图描绘梳理分析的三个要点
- 63. 流程图描绘优化分析的两个要点
- 64. 流程说明文件拟订梳理分析的三个要点
- 65. 流程说明文件拟订优化分析内容
- 六、跟踪表单的绘制及责任制度的拟定方法
 - 66. 跟踪表单的作用
 - 67. 三位一体的管理标准设计确定程序
 - 68. 跟踪表单设计绘制方法
 - 69. 跟踪表单的绘制要求
 - 70. 制度的主旨和功能
 - 71. 制度必须回答的 10 个问题
 - 72. 责任落实方式
 - 73. 责任制度设计原则
 - 74. 制度设计的技巧
 - 75. 问责制度设计拟订的 15 个要求
 - 76. 健全的制度必须有的 10 个内容
- 七、基于“三位一体”的管控规则的考核跟踪方法
 - 77. 管理学第一原理第三推论的运用
 - 78. 岗位流程工作标准
 - 79. 岗位流程工作标准贯彻跟踪台账
 - 80. 单位(部门)岗位员工履职跟踪展板
 - 81. 流程工作标准的班会跟踪程序要点
 - 82. 流程标准班会跟踪的两个要点
 - 83. 流程标准班会跟踪的三个技巧
 - 84. 岗位员工分类考核实施办法
- 八、基于“三位一体”的管控规则的薪资管理方法
 - 85. 薪资结构关系
 - 86. 岗位工作价值评价要素及权重
 - 87. 岗位工作价值的得分比较计算法
 - 88. 岗位工作价值计量表
 - 89. 薪资管理的三个核心公式
 - 90. 员工年度总薪资计算表
 - 91. 员工月度工资计算表
 - 92. 员工年度奖励工资计算表

【参训对象】 企业老板、高管以及各单位、部门经理。

【培训时间】 2—3天