

# 航海时代

## 情境沙盘模拟演练课程

国际 ACI 注册沙盘讲师：魏滨



# 《管理者自我管理能力提升》情境沙盘模拟

**序：**随着培训行业的发展，越来越多样的培训课程悄然兴起。为了适应市场及高端客户的更高的需求，传统的讲师授课式的培训形式已经慢慢无法满足客户多元化、趣味化、落地化的培训需求，因此更好的培训形式与客户培训核心内容的完美融合，成为了当今及未来培训行业的主流课程。

《航海时代》情境沙盘模拟课程将管理者高效管理修养、管理工具应用与沙盘模拟互动为一体，在玩与学的过程相互转化，从感性上升到理性的高度，提升学员的管理能力以及管理工具的掌握与使用。

**背景：**十八世纪末期，世界航海业有着突飞猛进的发展，太平洋中小岛沃尔纳斯岛，原本是海盗的天堂，随着时代变迁，海盗们也转做正当生意，看好航海业的蓬勃发展，纷纷转入帆船制造行业，成立多家帆船制造公司，大量生产风帆设备，获取丰厚利润。

一、培训对象：企业中基层管理者

二、培训规模：36-42 人为宜

三、授课时间：2 天为宜（模拟运营十个轮次）

四、课程目的：

- 提升问题分析与解决能力
- 掌握目标管理（smart 原则）
- 学会目标预算及达成方法
- 理解要事第一，28 法则

- 掌握四象限时间管理法
- 掌握计划控制管理
- 提升自我压力、情绪管理能力
- 掌握自我学习方法，提升自我学习效果

## 五、课程流程：

在大航海背景下，沃尔纳斯岛上风帆设备制造如火如荼，逐渐涌现六家规模较大公司，这六家公司各有各的核心技术与产品，为全世界的航运公司提供风帆设备，这六家公司既有竞争也有合作，这个中间就产生了大量交易，为了谋取更高的利润，往来交易过程中，管理团队，达成共赢，取得利益最大化成为每家公司追逐的目标。本课程模拟六家出身海盗的公司，在残酷的市场竞争中，销售自家产品货原料，购置别家原料或产品，在十个运营轮次中，看哪一家公司获取最大的利润，成为沃尔纳斯岛上最后的赢家。

## 六、课程模式：沙盘演练+情景互动+分组讨论+行动学习

## 七、课程主要分享内容：

### 第一节 问题分析与解决

#### 一、集体研讨类工具

- 集体研讨类工具 - 讨论
- 集体研讨类工具 - 头脑风暴
- 集体研讨类工具 - 团体列名
- 集体研讨类工具 - 六顶帽子
- 集体研讨类工具 - 深度汇谈

## 二、分析问题类工具

- 分析问题类的工具 – 重要性紧迫性矩阵
- 分析问题类的工具 – 鱼骨刺图
- 分析问题类的工具 – 5W2H1R
- 分析问题类的工具 – 80/20 法则

## 三、促进执行类工具

促进执行类工具 – PDCA 循环

促进执行类工具 – 工作结构分解(WBS)

促进执行类工具 – 甘特图

## 四、效果评估工具

- 评估工具 – T型分析工具
- 评估工具 – 成本收益分析

## 第二节 目标管理

### 一、目标管理

- 目标的意义
- 目标管理的定义
- 97%的人不设定目标的原因

### 二、目标的设定与分解

- 目标设定的范围
- 设定目标的前提

- 设定目标的 SMART 原则

### 三、目标执行分解

- 提前设定目标(设定目标时间)
- 坚持改进
- 定期评估检查

设定目标让我们找到要去的终点，时间管理就是让我们规划如何到达

### 第三节 时间管理

- 认识时间管理
- 你目前的时间是如何利用的
- 出色的自我时间管理
- 时间管理的好处
- 时间管理的重要性

1、如何找到浪费时间的原因

2、时间管理的原则

体验游戏：撕纸人生

## 视频赏析：死神的账单

- 用 SMART 标准提高效率

- 一、目标明确，行动才有效

- 二、目标管控，量化要到位

- 三、目标可实现才有执行力

- 四、大小可实现之间紧密相连

- 四个象限时间管理法—在正确的时间做正确的事

- 一、分清工作的紧急、重要，分类管理

- 二、如何设置不同等级的优先权

- 三、选择工作处理的最佳时机

- 四、“做正确的事”与“正确的做事”

- 精简—优化工作流程细则

- 一、先预想最佳的做事流程

- 二、化繁为简地优化流程

- 三、推倒重来也是流程化

- 80/20 法则—把时间用于少数重要的事

- 一、把时间留给最重要的事，执行效应的帕雷托分析

二、专注于最重要的事，如何判断轻重缓急

三、要事优先，为最重要的事创造时间

四、减少多余责任的时间消耗

五、在高效的时间段做重要的事

时间管理不是让你做得更多，而是让你做得更好！

## 第五节 计划管理工具解析

一、关于计划

- 按期限分
- 按职能分
- 按层次分
- 程序、规划、规则、预算：

二、计划的目的性

- 制定计划是各级主管人员的一个共同职责。
- 各级管理人员所制定的计划的范围、内容不同而异。
- 效益性是指从组织目标所作贡献中扣除制定和执行计划所需要费用及其他因素后的总额。

三、计划工作原则

- 计划工作的目标和性质方面，有对目标的贡献原则、目标原则、计划的首要性原则、计划的效率原则；

- 计划的结构方面，有计划的前提条件原则、策略和政策的框架原则；
- 计划的过程方面，有限制因素原则、任务饱和原则、投入原则、灵活性原则、导向变化原则。

#### 四、计划工作的程序

#### 五、编制计划的方法

- PDCA 计划循环法
- 滚动计划法
- 网络计划技术
- 线性规划法
- 甘特图法

### 第六节 自我行动力提升——行动是成功的保证

#### 1、人为什么不行动

- 失败不够
- 缺乏目标

#### 2、行动的根源

- 逃避痛苦
- 追求快乐

#### 4、行动怎么落实到位

- 培训引导
- 制度推行
- 监督检查

- 形成企业文化，养成习惯

## 第七节 管理者自我学习能力提升

学习的途径：

1、大量阅读成功者所阅读的书籍

发现成功的规律，提炼成功的步骤，找到成功的方法

2、与成功人士广交朋友

获得成功的方法和诀窍

3、听成功人士的演讲或者上成功者开设的课程：

短时间内获得比较系统的成功步骤和方法

## 第八节 管理者的压力与情绪管理

一、什么是压力？

生活事件---就是压力源

心身症状---就是应激反应。

二、压力的特点

- 压力的特点——主观性
- 压力的特点——相对性
- 压力的特点——两面性
- 压力的特点——累积性

三、认识情绪

- 主观体验
- 生理激起
- 外显表情

#### 四、压力与情绪的关系

#### 五、情绪管理

- 情商与智商
- 高情商者与低情商者的特征
- 高情商的练习

#### 六、树立阳光心态的第六大工具

- 改变心态（塞翁失马、秀才赶考）
- 学会享受过程
- 活在当下（要以未来为导向活在过程当中）
- 学会感恩，感恩获得好心情
- 知足常乐（向下比较）
- 学会弯曲

#### 七、减压方法解析与应用

- 最佳放松-- 尽情休息、有规律地运动、发展兴趣
- 音乐、电影放松、呼吸放松、想象放松；
- 生理性宣泄：心理性宣泄：音乐宣泄、读书宣泄、写作宣泄、倾述宣泄等
- 良好饮食与压力调适
- 压力调适的音乐处方