

高效会议管理

【课程背景】

“公司的经营目标需要在会议中落实，经营目标的实现过程需要会议去跟踪，经营成果需要会议去总结，部门之间的协调需要会议去沟通。总之，如何开成准备充分、议题明确、团队决策、跟踪落实的会议，成为考验团队是否高效率、高素质的重要标志。

【课程收益】

本课程以“向会议要效益”为主线，以提升管理干部的会议管理能力为目标，从会议的本质-沟通入手，分析不同种类会议低效的原因及解决方案，并给出科学的会议流程，同时提供两种强大的会议工具。通过本课程，学员将

- 1、明确会议的本质-沟通，学习沟通的原理及原则；
- 2、明确会议的不同种类与作用；
- 3、了解各种会议效率不高的原因及对策；
- 4、掌握科学的会议流程；
5. 掌握两种会议工具：头脑风暴激发创意及解决方案

六顶思考帽做群体决策

【课程对象】 企业各管理层级

【课程时长】 0.5 天 (3 小时)

【课程大纲】

一、会议面面观

- 1、会议的目的及分类

1) 上传下达类会议

2) 集思广益类会议

3) 群体决策类会议

2、各类会议低效的原因

1) 反馈的有效性

案例：无法提升的执行力

2) 思维的惰性

案例：谁的点子谁负责

3) 情绪的作用

视频：《中国合伙人》

二、会议的本质

1、会议的本质-沟通

2、沟通原理

1) 沟通的前提-尊重

案例：管理场景中的不尊重案例

演练：区分评判与事实

2) 尊重和自尊的关系模型

视频：《一禅小和尚》

案例 1：习得性无助实验

案例 2：谄上骄下的案例

案例 3：车间改革失败的案例

3) 被尊重公式

三、会议高效的原理

1、开启会议前的准备

1) 坚守会议目标

演练：公交车被踩脚的互动

2) 打造安全会议氛围

案例 1：三脑原理的适用场景

案例 2：工作场景解读安全氛围的作用

四、高效会议法

1、高效会议的标准

2、头脑风暴

1) 头脑风暴流程

2) 头脑风暴的关键

演练：运用头脑风暴提出公司现有问题的解决方案

3、六顶思考帽

1) 六顶思考帽流程

2) 六顶思考帽的关键点

案例：游戏化生产创新的决策过程

演练：运用六顶思考帽解决公司现有决策问题

五、其他注意事项

1、会议中的五种角色

2、会议主持技巧

3、会议管控方法

4、会后跟踪与落实

六、总结与答疑