

# 管理创新项目

## 立项实施、成果提炼与报告撰写

- 主讲：柳瑞军
- 标准课时：12 课时/2 天
- 适用对象：各级管理者、管理创新项目负责人等。
- 课程优势：柳瑞军讲师为不同行业主讲《管理创新项目实施、成果提炼和报告撰写》10 余场，辅导管理创新项目实施实施 10 余例，辅导管理创新成果提炼与报告撰写上百例，其中多例获省级以上创新成果奖。
- 授课特点：综合采用理念讲解、案例分析、思维练习、实务研讨等方式互动授课，形式活泼，气氛活跃，实战实用。
- 培训规划：

	第一天	第二天
上午	一、如何打造精品管理创新项目？ 二、如何进行项目选题、取名和立项	五、以项目成果为导向的执行过程 六、管理创新成果提炼
下午	三、拟定可完美执行的实施方案 (一) 四、拟定可完美执行的实施方案 (二)	七、管理创新成果报告撰写 八、如何撰写高质量的成果报告

- 培训大纲：

### 第一节、如何打造精品管理创新项目？

- 一、管理创新项目存在的典型问题
- 二、精品管理创新项目的五大特征
- 三、如何成功实施管理创新项目？
- 四、管理创新项目的工作步骤
- 五、项目情景分析
- 六、实务辅导案例（不同行业 30 多例）

## **第二节、如何进行项目选题、取名和立项**

- 一、项目选题与诊断分析工具和技巧
  - (一)挖掘创新题材和项目的四个途径和方法
  - (二)“五小创新”项目的特点和选题技巧
  - (三)如何选取创新着力点
- 二、为项目或课题取名的5个技巧
- 三、如何撰写立项申报书？
- 四、项目背景、立项依据、分析扫描工具
- 五、对项目重新定位的意义和情形
- 六、获奖案例分析（不同行业20例）

## **第三节、拟定可完美执行的实施方案（上）**

- 一、制定项目实施方案中的突出问题
- 二、管理创新项目实施方案一般结构
- 三、“背景描述”分析方法、撰写要求和技巧
  - (一)项目背景撰写要求
  - (二)背景表述的行文结构
  - (三)背景陈述中存在问题（案例点评）
  - (四)背景陈述的技巧和亮点

## **第四节、拟定可完美执行的实施方案（下）**

- 四、“工作目标”分析方法、撰写要求和技巧
- 五、“工作思路”分析方法、撰写要求和技巧
- 六、“创新方法及保障措施”分析方法、撰写要求和技巧
- 七、“预计成果或效果”分析方法、撰写要求和技巧
- 八、进度计划及责任人
- 九、获奖方案分析与实务点评辅导（不同行业30例）

## **第五节、以项目成果为导向的执行过程**

- 一、项目实施实务中的常见问题
- 二、“以项目成果为导向”的含义
  - (一)以项目成果为导向的执行过程

(二)强化成果意识——实践性、创新性、效益性

(三)超前融入实施执行的工具、流程和方法。

(四)对项目成果指标（定性、定量）及时跟踪评估

三、 拟定项目进度计划表

四、 执行流程与机制保障

五、 方案实施全过程的协同整合

(一)理念落地“六步法”

## **第六节、管理创新成果提炼**

一、 “管理创新成果”的含义、形式和特点

二、 管理创新成果提炼方面存在的不足和短板

三、 管理创新成果提炼的要求

四、 如何提高“创新成果”的水平和档次？

五、 如何进行创新成果的“创新性提炼”？

六、 如何进行创新成果的“实践性”提炼？

七、 案例点评与实务辅导

## **第七节、管理创新成果报告撰写**

一、 管理创新成果报告的一般结构

二、“前言”或“概述”撰写要求

三、“项目背景”撰写要求和技巧

四、“内涵及主要做法”撰写要求和技巧

五、“管理创新成果效益”撰写要求和技巧

## **第八节、如何撰写高质量的管理创新成果报告**

一、 高质量的获奖成果报告是如何诞生的？

二、 成果申报要求和注意事项

三、 撰写主题报告应注意的问题

四、 正确填写成果申报表

五、 辅导答疑