

《绩效增长》特训营大纲

【训练目标】

帮助董事长、总裁厘清新时代企业从战略到绩效持续增长的经营逻辑，深刻理解“绩效是老板工程——老板不推动、谁说都没用”的深刻内涵，带领核心管理团队通过解析“重构商业模式、重塑组织模式、重建运营模式”，掌握战略性增长的思维逻辑，学会运用组织体系和运营机制，引导激励管理团队带领员工完成“绩效目标”、提升“公司利润”、实现绩效增长，进而创造公司的商业价值。

【训练内容】

一、重构商业模式——创造战略性增长

- 1、商业模式为什么重要；
- 2、商业模式的构成要素；
- 3、商业模式有哪些特性；
- 4、商业模式设计的案例解析。

二、重塑组织模式——构建稳增长机制

- 1、公司治理结构；
- 2、人力资源体系：
 - (1) 职责体系：组织架构、部门职能、岗位职责的设计和应用；
 - (2) 绩效体系：经营结果三角形，绩效管理四部曲，KPR 考核应用；
 - (3) 薪酬体系：年薪制、月薪制、合伙制的设计和应用。
- 3、现场训练与点评。

三、重建运营模式——实现高绩效增长

- 1、企业运营就是战略执行；
- 2、实现绩效增长的 4P 运营模式：
 - P1:绩效目标有价值；
 - P2:计划执行有流程；
 - P3:过程检核有系统；
 - P4:问题改进有根除。
- 3、现场训练与点评。

【训练工具】

- 1、战略性增长的经营逻辑图；
- 2、战略规划与战略解码方法；
- 3、商业模式的价值分析方法；
- 4、公司治理结构的分析方法；
- 5、公司职责体系设计的模板；
- 6、公司绩效与薪酬体系设计的模板；
- 7、公司 4P 运营管理模式；
- 8、运营质询会流程和话术；
- 9、月计划/月报模板；
- 10、问题改进表模板。

【训练成果】

- 1、完成公司年度战略重点与经营目标制定与分解；

- 2、完成公司组织架构图设计优化；
- 3、完成参训部门职能说明书设计；
- 4、完成参训经理级岗位职责说明书设计；
- 5、完成参训经理月计划表设计；
- 6、完成公司月度运营质询会；
- 7、完成公司模拟月度绩效考核；
- 8、完成公司问题改进会。

【训练时间】

3天2夜

【参训对象】

1+N，董事长/总裁，带领人力资源总监/经理、营销总监/经理、生产总监/经理、财务总监/经理、研发总监/经理等核心中高管参加。

【教学模式】

系统讲解 + 案例分析 + 现场实训 + 工具应用 + 现场PK

【特训营时间安排】

《绩效增长》特训营				
时间		课程安排		
第一天	上午	9:00--10:30	前 言 (一) 自我诊断：我们面临的管理困境是什么？ (二) 分析总结：产生困境的原因究竟是什么？	
		10:30--10:40	茶歇	
		10:40-12:00	(三) 解决之道：绩效增长与经营逻辑解构	
	中午	12:00-13:30	午餐	
	下午	13:30-15:00	一、重构商业模式——创造战略性增长 (一) 商业模式的重要价值 (二) 商业模式的构成要素 (三) 商业模式的核心特性 (四) 商业模式设计的案例解析	
		15:00-15:20	茶歇	
		15:20-17:00	二、重塑组织模式——构建稳增长机制 (一) 公司治理结构 1、公司治理与企业管理 2、公司治理问题的来源 3、公司治理问题的表现 4、公司治理机制的建设	
	晚上	18:30-21:30 (中间有茶歇)	(二) 人力资源体系： 1、职责体系：组织架构、部门职能、岗位职责的设计和应用； 2、分组训练与成果 PK： (1) 公司组织架构解析； (2) 参训部门职能说明书设计与展示	
	第二天	上午	9:00--10:30	(3) 参训人员岗位职责说明书设计与展示
			10:30--10:40	茶歇
10:40-12:00			2、绩效体系：经营结果三角形，绩效管理四部曲，参训企业绩效管理方案解析；	
中午		12:00-13:30	午餐	
下午		13:30-15:00	3、薪酬体系：月薪制、年薪制、合伙制的设计和应用，参训企业薪酬管理方案解析。	
		15:00-15:20	茶歇	
	15:20-17:00	三、重建运营模式——实现高绩效增长		

			1、企业运营就是战略执行； 2、实现绩效增长的4P运营管理模式： P1: 绩效目标有价值；	
	晚上	18:30 - 21:30 (中间有茶歇)	P1: 分组训练与成果PK： (1) 关键绩效结果(KPR)定义； (2) 参训企业《月计划/月报表》设计与展示。	
第三天	上午	9:00--10:30	P2: 计划执行有流程； P3: 过程检核有系统；	
		10:30--10:40	茶歇	
		10:40 - 12:00	P3: 分组训练与成果PK： (1) 参训企业月度模拟质询会及月度模拟绩效考核。	
	中午	12:00 - 13:30	午餐	
	下午	13:30 - 15:00	P4: 问题改进有根除。 P4: 分组训练与成果PK： (1) 1家参训企业模拟问题改进会。	
		15:00 - 15:20	茶歇	
		15:20 - 17:00	四、课程总结 (1) 小组分享：参训企业代表谈学习体会 (2) 落地承诺：基于时间计划完成核心成果 > 《各部门职能说明书》(2个月之内完成) > 《各部门经理岗位职责说明书》(2个月之内完成) > 《绩效管理方案》(1个月之内修订完成) > 《薪酬管理方案》(1个月之内修订完成) > 《各部门经理月计划/月报》(连续3个月完成) > 《公司级月度质询会会议纪要》(连续3个月完成) > 《问题改进会会议纪要》(公司级1个、部门级2个问题，3个月之内完成) (3) 合影(分组、集体等)与结营仪式	

注：

- 1、请参训企业人力资源总监/经理携带如下管理文件(电子版)：公司组织架构图、参训部门职能说明书、参训人员岗位职责说明书、参训人员上月月报/月计划和本月月计划、公司绩效考核方案、公司薪酬方案；
- 2、请参训企业至少携带3台笔记本电脑。

