

## 业务经验萃取工作坊

备注：以下为业务经验萃取工作坊标准流程，待《工作坊需求确认表》经发起人确认后，依据工作坊发起人的需求、经验萃取定位和目标侧重等，进行个性化设计。

### 一、适用情景

1. 绩优员工经验交流
2. 跨部门/跨区域/跨项目管理者交流
3. 组织管理经验沉淀或案例开发
4. 学习管理经验萃取的技术

### 二、项目价值

#### （一）典型收益

1. 推动组织知识沉淀，加速组织经验交流
2. 群策群力、攻坚克难，推动通行典型问题解决
3. 整合绩优员工经验，沉淀岗位典型工作方法、流程
4. 提升团队效率，加速团队成长，培养共同语言

#### （二）文本产出

1. 典型工作任务的标准完成流程
2. 典型问题的标准解决策略
3. 格式化工作任务与职责文本
4. 岗位成长经验手册/课件
5. 典型案例

备注：成果选择及侧重点依据需求而定

### 三、时间及人数

依据参与者经验层次、目标成果数量、质量及颗粒度要求等，一至三天；依据目标需要，调整该岗位的级别、工作经验、绩效水平等，工作坊人数控制在 12-30 人为佳

### 四、通用流程

#### (一) 工作坊前准备工作

- 1.与发起人访谈，明确工作坊的定位（拿产出、学技术、促融合更侧重哪一个）
- 2.确定目标产出（框架结构组成、颗粒度）及具体应用场景
- 3.选定合适的参与者
- 4.收集参与者的期望

备注：以上准备工作多为《工作坊需求确认表》的内容

#### (二) 工作坊中关键流程

- 1.发起人讲述工作坊的主题、发起原因、目标产出、应用场景
- 2.引导者带领参与者理解和完善工作坊的流程，共创对话规则
- 3.引导者带领大家畅想和浮现本次工作坊成果产出的应用场景
- 4.开启 **RAISE** 经验提升旅程

Replay the situation 回放共创过往的工作情景

Ascertain key conflicts 分别识别当时的关键冲突与任务

Inventory all the options 分析各种可能的选择利弊

Select the suitable strategy 选择适应性的策略（过程）

2X

Extract the methodology 固化提炼完善形成套路

5.新项目完整预演

6.商讨现场成果产出的应用落地策略并制定行动计划

7.依据学习需要，分组复盘 RAISE 经验提升的旅程，记录关键步骤及操作注意事项

8.依据学习需要，分组运用 RAISE 经验提升流程开展练习工作

9.依据成果产出应用需要，在 RAISE 基础上形成本单位的流程

### **(三) 工作坊引导工具**

1.历史拼图／奇迹之墙

2.现状拼图／思维导图

3.未来拼图／愿景共创

4.团队共创／钻石模型

5.世界咖啡／漫游挂图

6.库伯学习圈/FACT 循环圈

7.隐喻故事/隐喻剧场

### **(四) 工作坊后的工作**

1.推动客户成果文本整理、修改完善、编制格式化文本

3.培养客户内部引导师或培训师

4.参与者集中应用前的辅导、应用后经验交流