



好器利好事

——管理工具认知与应用

讲师：陈松

课程纲要

【课程名称】好器利好事---管理工具认知与应用

【课程背景】

在企业的运营管理过程中，先进、科学的管理思想必须通过相应的管理方法和管理工具才能落地实施，因此，企业的中层管理人员是否能够熟练的掌握并使用好这些方法和工具就变得十分重要了，同时，这也是企业引入现代企业管理制度，提升职业经理人职业技能的客观需要。企业各级管理人员只有掌握并应用好管理的方法和工具才能更好的帮助企业实现管理目标，提升管理效能。

《好器利好事---管理工具认知与应用》课程是专门针对企业中层管理人员而研发的实操性课程，本课程一方面系统的讲解各种管理方法与工具的原理，另一方面还将结合实践，通过小组讨论、案例研讨、模拟演练等形式，将枯燥的管理知识转换为通俗易懂的操作方法，从而有效帮助管理提升管理能力。

【课程收益】

- 掌握管理方法与工具的作用
- 掌握 SWOT 分析工具的应用
- 掌握目标分解工具 OGSM 的应用
- 掌握工作计划的“一页纸计划管理”工具
- 掌握工作任务分解 WBS 的应用
- 掌握反馈工具 ORID

【课程对象】 企业中层管理人员

【授课方式】 案例分析+小组讨论+现场演练

【课程时长】 2天

【课程要求】

- 分组研讨，按 6 人一组，现场学员呈岛状安排座位便于讨论；
- 准备白板纸，每个小组至少需要 4 张，A4 纸若干张；
- 准备彩色白板笔，尽量达到每组使用一种颜色。

【课程大纲】

第一单元：认识管理工具

- 什么是工具？
- 管理中的方法与工具分类

按管理目的分类

按管理对象分类

按量化程度分类

- 管理方法与工具的作用
- 管理方法与工具的使用原则

第二单元：SWOT 分析

- SWOT 分析的基本简介
- 案例研讨：某企业的 SWOT 分析
- 现场演练：SWOT 分析练习
- 小组演练成果呈现
- 讲师点评

第三单元：目标分解

- 目标分解的 OGSM 工具认知
- 案例研讨：某企业的年度目标
- 现场演练：OGSM 工具应用
- 讲师点评

第四单元：工作计划

- 小组讨论：一件工作中必备哪些要素？
- 计划及项目管理工具：一页纸项目（计划）管理表
- 现场演练：制伏某项目的一页纸管理表
- 讲师点评

第五单元：工作任务分解

- 工作任务分解的 WBS 模型

分解结构

关键路径

任务列表

时间进度
- 案例研讨：某项工作任务的分解
- 现场演练：某件工作任务分解
- 讲师点评

第六单元：反馈工具

- 案例研讨：为什么反馈后效果更差？
- 反馈工具：ORID
- 现场演练：运用 ORID 法进行正向与负向反馈

- 讲师点评