

# 流程管理、优化、再造

## 培训意义

- 1、了解组织战略落地机制
- 2、理清流程、战略与 IT 系统关系
- 3、了解流程型组织建设的总体规划
- 4、了解组织流程管理变革的注意事项
- 5、了解流程“人性化”的价值和意义

## 课程简介

- 1、没有标准流程，执行等于空话！
- 2、造物之前先造人，造人必定有流程。
- 3、用流程复制成功：制度明权责，流程出效益！
- 4、一套好流程，可以帮你：培养人、训练人、改造人！

## 培训背景：

流程管理决定着组织的运行效率，是企业的生命线。99、9%的企业都要做经营计划和预算，但 80%没有一套制定计划的流程和模板。结果“计划”成了“假计划”，“做计划”成了跟老板玩数字游戏。要做到“不是依靠老板的感觉打仗而是靠脑子打仗”，关键在于：

- 1、掌握数据，把质量管理做到极致！
- 2、高效流程，将冗余时间消减成零！
- 3、让“流程管理执行难”成为过去！

战略变了，流程却没有变？企业沿用以往的套路，怎么可能实现超越自然增长？如何将战略落到流程上？如何将战略目标分解为流程目标？如何将战略举措分解为流程优化工作？管理就是走流程：没有规范流程，管理一切为零。

培训时长：2 天

## 培训大纲：

引子：为何要进行流程管理？

- 1、为什么全球兴起流程管理？
- 2、哈默教授为什么提出流程再造？
- 3、管理体系与流程管理的形象比喻：高速公路与路标

## 一、关注流程

- 1、企业的困惑
- 2、流程管理 PDCA 环
- 3、经典流程管理案例

## 二、流程与流程管理

- 1、流程概念
- 2、流程管理概念
- 3、流程管理目的
- 4、流程管理价值

## 三、什么样的流程是好的流程？

- 1、好流程的八字标准
- 2、什么样的流程才是务实的流程？
- 3、什么样的流程才是独特的流程？
- 4、什么样的流程才是简洁的流程？
- 5、什么样的流程才是高效的流程？

案例：调试零件调拨流程

## 四、流程设计原则

- 1、流程管理的范围
- 2、流程管理的内容
- 3、流程设计的原则
- 4、流程管理的关键成功要素
- 5、如何识别、评价、设计流程？

## 五、流程管理思路

- 1、流程管理要素
- 2、识别关键流程
- 3、优化关键流程

4、落实关键流程

5、搭建流程管理体系

## 六、制作流程

1、流程的要求：科学合理，立足现实

2、流程的目标：明确清晰，有的放矢

3、流程的形式：图文并茂，层次清晰

4、流程的导向：注重结果，做好过程

5、流程的设置：环环相扣，有枝有叶

6、流程的效果：简单高效，落到实处

## 七、规范流程

1、明确流程标准，执行有的放矢

2、梳理流程思路，环节衔接畅通

3、全面分析流程，做到简单高效

4、分析流程设计，规避管理隐患

5、确定制度文件，加强约束规范

## 八、优化流程

1、撤销无关程序

2、优化岗位职能

3、完善信息通道

4、规范考核奖惩

5、有效控制节点

6、控制过程质量

## 九、把控流程

1、效能控制

2、权力下放

3、责任明确

4、权责对等

5、监管融合

## 十、执行流程

1、量化标准

2、确定标杆

3、加强沟通

4、合理分工

5、拒绝借口

## 十一、流程管理与信息化建设

1、企业信息化需求

2、企业信息化生命周期

3、企业信息化与流程管理

4、如何规避信息化应用误区

5、企业信息化成功关键要素

## 十二、流程管理长效机制

1、流程管理动力机制

2、流程管理决策机制

3、流程管理压力机制

4、流程管理组织保障

## 十三、流程团队管理

1、流程管理部门的职责

2、经营计划、控制及考核

3、流程管理人员胜任力模型

4、流程管理团队的运作模式

5、流程管理人员的职业规划

## 十四、现场答问与课程总结

## 实战变更流程搭建与改造