



高效会议情境沙盘

『相约星期一』

# 通用管理沙盘课程简介

沙盘本是军事指挥者通过模拟地形、地貌结合军情，进行攻防推演、组织协调作战的沟通工具。因其简单高效倍受战场指挥者青睐。现代企业在经营领域竞争及管理方面的冲突可谓“没有硝烟的战场”，通过情境模拟的形式，将企业经营管理中的问题在时间、空间和角色等多维视角加以呈现，学员在快乐的互动、主动参与的授课形式下，通过对情境问题解决的过程体验、培训主题的引导反思、管理理论学习、实战管理技能随堂练习、成长计划制定等环节，实现可界定能力的培养和训练学习目标。



## 【相约星期一】背景说明：



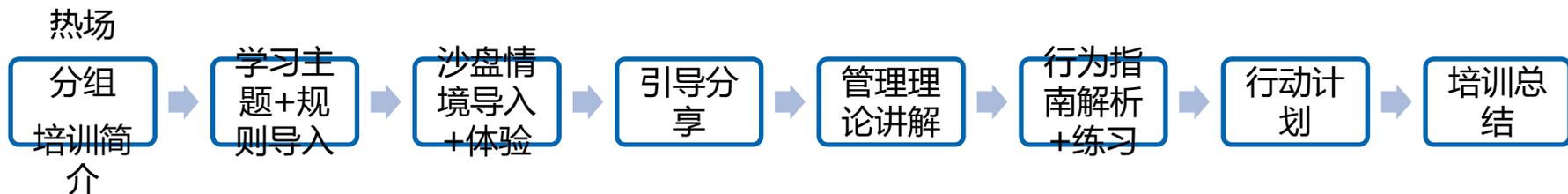
“×××酒店”是隶属与“×××管理集团”的一家高尔夫度假中心。各位是这家酒店各部门的重要管理者。

今天是星期一，各部门经理周一例会即将召开。经理们正在思考在会议上需要讨论的问题……

# 操作流程：

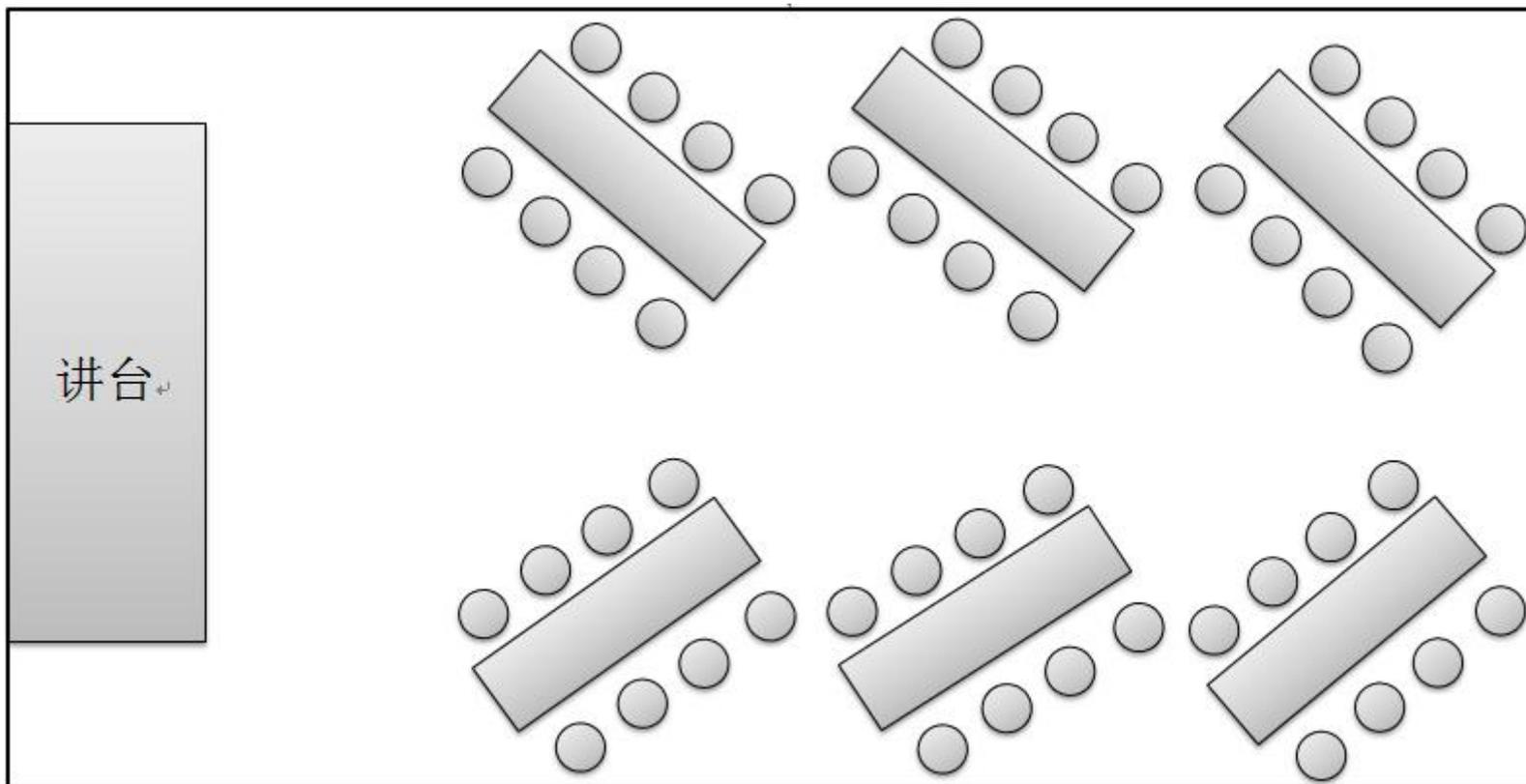
---

1. 将全体学员分成若干小组
2. 各自组建××酒店经营管理团队
3. 小组成员被授权担任酒店重要部门负责人
4. 各分别了解各部门当前情况
5. 大家将争取在即将召开星期一会议上高效解决相关问题



# 教室摆放：

---



# 《高效会议的组织与管理》培训课程简介：

---

作为某项工作的负责人，工作例会是不可或缺的管理手段，如何让会议中的讨论高效顺畅？如何避免会而不议、以而不决？如何在有限的时间内发现、解决更重要的问题？

【相约星期一】模拟管理层周一例会的情境，围绕业务协调会议容易出现的挑战，对高效会议的组织和管理问题进行梳理和解读。



# 培训收益：

---

- 体验低效会议带给我们的感受
- 了解开会对管理者的多重意义
- 分析造成低效会议的原因
- 引导反思要事优先法则在会议中的应用实践
- 学习信息高效工作会议组织管理流程
- 分享会议组织者的会务策略
- 通过练习掌握高效协调会议策划技能



## 培训特色：

---

本课程采取成年人易于接受的游戏化学习形式，在活跃的课堂氛围中，将学员作为学习的主体，通过情境化的游戏设计、结构化的学习内容和多样化的学习手段，实现中层干部五大管理能力的培养和训练。

- 运用说服力极强的行为测评工具，引发对情境性管理课题的思考和探讨。
- 提供结构化理论模型，便于学员记忆、思考、掌握和应用所学知识点。
- 基于中层管理干部现实工作情境的案例和应对策略分享，有效提升学员的实战能力。

# 培训大纲：

## • 开场

1. 卡片风暴：不良会议的感受
2. 分组、学习小组建设、小组文化展示
3. 培训内容及规则简介
4. 沙盘体验【相约星期一】

## 第一节、高效会议的核心

1. 工作会议的实质
2. 会议不善的难点解析
3. 高效会议什么样？
4. 参会个体沟通素养（）

## 第二节、会议发起者的技巧：

1. 发起者的角色分析
2. 会议目标及
3. 会议发起者的行为准则
4. 发起者易遇到的的问题和应对技巧

## 第三节、会议参与者的技巧：

1. 会议参与者的角色
2. 会议参与者目的分析
3. 会议参与者的行为准则
4. 会议参与者的情景问题和应对技巧

## 第四节、会议中的冲突管理技巧：

1. 冲突对协作的价值
2. 冲突情境下的情绪管理
3. 冲突情景沟通行为准则

#### 第五节、不同会议的组织流程:

1. 高效的日例会
2. 高效的周例会
3. 高效的月例会
4. 高效的临时性小规模碰头会
5. 高效共识会议

#### 第六节、提高开会效率的行动策略

1. 高效会议的行为干预
2. 高效会议认知提升

4. 高效会议的能力提高
5. 高效会议的企业环境

#### • 培训总结

1. 知识点回顾
2. 实践运用行动计划
3. 答疑

