

2023年经理团建方案 管理团队的方案(实用5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

经理团建方案篇一

- 1、以慢酌客老张20多年的营销实战、咨询、培训，和近三年的创业实践经验表明：适合东方人的管理机制是“阿米巴经营管理机制”——尤其在中国这个人口大国都出现了用工荒的时候。
- 2、从长期的角度来看，只有一流的主管才会有一流的员工；二流的主管，只能拥有三流或不入流的下属。
- 3、用人的基本原则，在于发挥人的长处，而不在于回避人的短处。
- 4、很多人宁愿多付十倍的精力去创业，也不愿旱涝保丰收的上班，原因之一是创业可以按照自己的节奏生活。因此，老板对于高级员工的管理，除了钱、成就感，还要考虑高级员工喜欢的节奏是什么。
- 5、管理制度的订立与实施，必须谨遵“制法从宽，执法从严”的原则。
- 6、大企业不等同于小企业的放大，小企业更不是大企业的简单缩小。基于此，管理者必须根据不同阶段的企业规模，规

划组织架构，调整领导风格。

7、管理者在接掌权位之前，应审慎的评估成败之机会，并且在接掌权位初期，采用合适的策略。

8、组织存在的目的，在于促使平凡的人得已做出不平凡的事——也就是创造综合效益，因此，管理者必须培养有助于创造综效的各种心态：效能重于效率，实质重于形式；重要的事优先于紧迫的事；最好的控制在于避免失去控制；受尊敬远比让别人喜欢重要；接受感觉上的差异。

9、管理者要为下属份内工作产生的过错，承担连带责任。

10、影响上司的两种基本策略：一是忠于上司，并且让上司感觉到你忠于他；二是荣耀全归上司。

1、索取各种解决方案的合订本

2、欢迎随时莅临慢酌客茶社，共享一段茶酒光阴，邂逅更多怀揣解决方案的人。

3、进入慢酌客私塾，听慢酌客创始人详解各种解决方案。

经理团建方案篇二

1、团队暂时隶属物业行政部商务板块；

2、组织架构：

黄色色标部分暂不设立。

在营运部设立营运1部、2部、3部负责不同区域的商业商铺管理。

营运1部负责四分公司山水黔城商业管理、2部负责一分公司商业管理、3部作为后期筹备，市场推广部助推整体商业运作和推广。

3、人员编制：商业管理团队负责人为经理级或主管级级别。

商业管理团队按照20xx年商业体量编制，设置管理层经理1人，营运部主管1人、营运1部3人、营运2部6人、营运3部后期根据商业体量组织构建；市场推广部3人，设置主管1人。

1、岗位要求：

商业管理负责人：

三年以上大型商业地产项目运营管理经验及有一至二个大型商业地产项目成功运作案例，思路敏捷，善于整合社会各类资源，善于团队建设；具有良好的市场开发能力、执行能力和团队管理能力，良好的沟通、协调、组织能力，具有广泛的商业客户资源，熟悉商业招商、市场推广及后期运营管理工作。

2、营运部：

两年以上购物中心管理或商业资产经营管理工作。

专员岗位要求：性别不限，24岁以上，30岁以下，大学专科以上学历具备较强的沟通能力及团队合作意识；热爱商业管理行业，认同行业工作性质，办公软件操作熟练，一年以上卖场销售或服务行业管理经验。

部门职责：

(1) 对商户运营状况进行监控、督导、巡查；

(2) 建立商户日常经营管理档案，对其经营活动适时跟踪、监控，并定期分析；

(5) 建立健全商户档案资料的管理，并及时更新；负责合同文档的保存；

(7) 商业街店容、店貌、营业人员的仪容、仪表的规范；

(8) 对商户运营过程出现的问题进行解决、反馈、总结；

(9) 配合项目大型营销活动的实施、组织、落实商户促销活动的执行；

(10) 负责项目公共区域及建筑物附添广告位的策划、租赁、管理；

(11) 做好空置商铺的处置、管理和维护工作；

(12) 协助处理日常的重大突发、应急事件；

(13) 协助进行本部门员工的业务指导、培训、考核工作；

(15) 租金、管理费、物业费等催收；

3、市场推广部：

岗位要求：大专以上电子商务及相关专业者优先；熟悉b2b□b2c平台；熟悉网络推广渠道，熟悉网络购物流程；思维灵活、逻辑清晰、具有较强的学习能力。负责商业活动形象、气氛设计□pop手绘制作；负责对场内外形象把控，气氛营造、美陈布置；租户部份形象把控；美陈气氛、道具制作等形象。本科以上学历、最低有一年以上广告设计类工作经验；对色彩运用及搭配有较强的认知、良好的创意设计能力和审美能力；熟练操作photoshop□coreldraw□illustrator

等设计软件；正直勤恳、工作严谨、责任心强、善于沟通、坚持原则、思维活跃。

部门职责

(2) 根据公司整体策划安排，贯彻执行各项营销方案；

(3) 形象展示、策划推广、促销策略及广告创意；

(5) 做好市场调研，及时掌握竞争对手和相关行业信息，并向上级反馈；

(6) 负责项目内外形象设计、包装，户外广告牌及场内导视系统设计、制作、安装；

□7□dm促销海报等等宣传资料编写、设计、印制、派发；

(8) 按照公司经营理念的’要求，负责对外宣传文字的编撰和整理；

(9) 项目重大事件的图片拍摄与影响资料记录留存工作；

(10) 宣传策划活动的信息反馈，效果评估及改进方案；

(11) 协助进行本部门员工的业务指导、培训、考核工作；

经理团建方案篇三

1、团队暂时隶属物业行政部商务板块；

2、组织架构：

黄色色标部分暂不设立。

在营运部设立营运1部、2部、3部负责不同区域的商业商铺管

理。

营运1部负责四分公司山水黔城商业管理、2部负责一分公司商业管理、3部作为后期筹备，市场推广部助推整体商业运作和推广。

3、人员编制：商业管理团队负责人为经理级或主管级级别。

商业管理团队按照20xx年商业体量编制，设置管理层经理1人，营运部主管1人、营运1部3人、营运2部6人、营运3部后期根据商业体量组织构建；市场推广部3人，设置主管1人。

1、岗位要求：

商业管理负责人：

三年以上大型商业地产项目运营管理经验及有一至二个大型商业地产项目成功运作案例，思路敏捷，善于整合社会各类资源，善于团队建设；具有良好的市场开发能力、执行能力和团队管理能力，良好的沟通、协调、组织能力，具有广泛的商业客户资源，熟悉商业招商、市场推广及后期运营管理工作。

2、营运部：

两年以上购物中心管理或商业资产经营管理工作。

专员岗位要求：性别不限，24岁以上，30岁以下，大学专科以上学历具备较强的沟通能力及团队合作意识；热爱商业管理行业，认同行业工作性质，办公软件操作熟练，一年以上卖场销售或服务行业管理经验。

部门职责：

- (1) 对商户运营状况进行监控、督导、巡查；
- (2) 建立商户日常经营管理档案，对其经营活动适时跟踪、监控，并定期分析；
- (5) 建立健全商户档案资料的管理，并及时更新；负责合同文档的保存；
- (6) 建立健全商业沟通机制，及时反馈商户意见和建议，做好项目与商户沟通的桥梁；
- (7) 商业街店容、店貌、营业人员的仪容、仪表的规范；
- (8) 对商户运营过程出现的问题进行解决、反馈、总结；
- (9) 配合项目大型营销活动的实施、组织、落实商户促销活动的执行；
- (10) 负责项目公共区域及建筑物附添广告位的策划、租赁、管理；
- (11) 做好空置商铺的处置、管理和维护工作；
- (12) 协助处理日常的重大突发、应急事件；
- (13) 协助进行本部门员工的业务指导、培训、考核工作；
- (14) 每月月底报告下月工作计划及执行方案、部门费用预算、部门办公用品采购计划；
- (15) 租金、管理费、物业费等催收；

3、市场推广部：

岗位要求：大专以上电子商务及相关专业者优先；熟

悉b2b□b2c平台；熟悉网络推广渠道，熟悉网络购物流程；思维灵活、逻辑清晰、具有较强的学习能力。负责商业活动形象、气氛设计□pop手绘制作；负责对场内外形象把控，气氛营造、美陈布置；租户部份形象把控；美陈气氛、道具制作等形象。本科以上学历、最低有一年以上广告设计类工作经验；对色彩运用及搭配有较强的认知、良好的创意设计能力和审美能力；熟练操作photoshop□coreldraw□illustrator等设计软件；正直勤恳、工作严谨、责任心强、善于沟通、坚持原则、思维活跃。

部门职责

(2) 根据公司整体策划安排，贯彻执行各项营销方案；

(3) 形象展示、策划推广、促销策略及广告创意；

(5) 做好市场调研，及时掌握竞争对手和相关行业信息，并向上级反馈；

(6) 负责项目内外形象设计、包装，户外广告牌及场内导视系统设计、制作、安装；

□7□dm促销海报等等宣传资料编写、设计、印制、派发；

(8) 按照公司经营理念的要求，负责对外宣传文字的编撰和整理；

(9) 项目重大事件的图片拍摄与影响资料记录留存工作；

(10) 宣传策划活动的信息反馈，效果评估及改进方案；

(11) 协助进行本部门员工的业务指导、培训、考核工作；

(12) 每月月底报告下月工作计划及执行方案、部门费用预

算、部门办公用品采购计划；

经理团建方案篇四

摘要：根据本团队出现的具体问题，通过可观的分析，制定了本方案。希望能通过本方案，使团队的合作能力更强，更具有向心力，两个班长关系得到改善、更加团结，权责更加明确，生产人员的生产效率。从而达到企业效益的最大化，实现企业与员工的双赢。对企业的管理要得到企业高层的支持才能有效进行。

关键词：团队合作向心力团结权责效率效益双赢前言

我们团队有97人，直接生产工人90人，管理者7人，其中一个组长，两个班长，四个物料。目前，这个团队出现了一些问题，两个班长心不齐，闹矛盾；交接班不清；团队合作差；纪律差和生产效率低等问题。针对上述问题，制定了由上而下的可行性方案。

一、对组长的管理

1、组长权责与工作

组长是这两个班的协调者和管理者，他对这两个班负总责。组长的主要工作是负责安排生产出货、报人力出勤、管理好两个班长。从而使两个班正常有序合理高效的工作。

2、对组长的激励

的标准。这个组没有完成规定的标准，那么就不发给组长600元的奖励。这个组完成了这个标准，那么就发给600元的奖励。如果这个组超额完成了标准，企业就拿出来超额部分的一些利润（可以使利润的30%左右这些利润企业本来是没有的，可以说是企业的额外利润）发给组长。当然，班长和生产员

工也要分享相应的奖励。通过这个措施，可以很好的激励组长好好的工作，管理好两个班的班长。

二、对两个班长职位的管理

班长是这个班的灵魂，对整个班的现场生产、纪律、产能、品质起着很大的作用。

1、对现任两个班长的管理

首先，组长和他们各自单独谈话，了解谈们的情况，进行调节，让他们以工作为重，不要把个人感情带到工作中。然后，明确他们各自的责任，特别是交接的时候，把具体的物料和工具等列清楚，让下一个接班的班长核实并且签字。若列的不实，则修改，如果不配合立即报告组长。若下一个班长没有签，出了问题下一个班长负责。最后，如果这两个班长不配合，那么可以选择取消奖金或者开除他们。

2、对班长的选拔

班长是这个班的重要一员，在选拔班长时，要选择在这个班里有号召力的人，这个人要正直、公正、有责任心、有职业道德、对企业有认同感。他能够起到带头作用。对于班长这个职位，要做到“能者上，庸者下”。干不好就把他降职。

3、对班长的激励

对班长实行双因素理论，即保健——激励理论。班长的工资是1400元属于保健性。企业给各个班设立一个正常的标准。作为考核绩效的标准。这个班没有完成规定的标准，那么就不发给班长300元的奖励。这个班完成了这个标准，那么就发给300元的奖励。如果这个班超额完成了标准，企业就拿出来超额部分的一些利润（可以使利润的15%左右这些利润企业本来是没有的，可以说是企业的额外利润）发给班长。当然，

组长和生产员工也要分享相应的奖励。是两个班形成对比，形成你追我赶的局面。两个班优秀的表扬。通过这个措施，可以很好的激励班长好好的工作，管理好整个班的员工。

三、对物料人员的管理

每个组四个物料，也就是每个班两个物料。物料的职责是负责配备工作人员所需的材料和生产完的成品的送验，入库。同样对物料也要实行相应的激励。根据是否完成标准决定100元的加给。激励可按额外利润的7%。

四、对生产员工的管理

生产人员是一线员工，没有一线员工的工作，那么企业的效益就是零。因此，企业要科学合理的管理一线员工。给员工创造一个适宜的工作环境，合理的安排生产时间。多听听员工的呼声，合理的采纳。

1、对员工的薪酬也要进行科学的设计

设定一个阶梯工资制。企业给员工设定一个月完成额，这个标准要有稳定性（如果一再的提高会影响员工的生产积极性）。总体上给员工实行计件工资制。完成标准给基本工资，超额的要给员工额外的计件。当然，额外的计件要比普通几件的工资高，可以参考提高10%。月底员工效率最高的，企业要进行额外的奖励，并且当众表扬。是整个班形成鲶鱼效应，每个人都积极工作，形成你追我赶的局面。从而提高企业的整体效益。

2、对于员工生产的次品和废品的管理

废品或者次品如果是员工个人原因造成的，那么对员工生产的次品或者废品也要进行惩罚。生产出一个废品或次品取消员工三个成品的劳动。对于低次品率低废品率的员工根据情

况进行奖励和表扬，并且让他介绍经验。如果不是员工的原因，那么相关人员要找到问题所在，是原料问题、设备问题或者安全问题。这一定要及时查不来并且解决掉。

五、企业文化

对工作人员定期进行培训，让他们认同企业的价值观。使他们感到在企业就应该好好工作，实现自己的价值，浪费时间就是浪费自己的金钱。

六、结论

到改善、更加团结，权责更加明确，生产人员的生产效率。达到企业效益的最大化。

经理团建方案篇五

培训的内容要结合实际，尽量要做到因材施教。通常情况下培训的内容基于培训工作的执行人和部门、岗位不变是很少有所调整的，基本上上相同的。其实特殊的人员、特殊的职位需要特殊的培训内容，比如主管、经理的培训内容就可能因为培训工作的执行人的变化而应该有所不同。

我们说内容要结合实际，其实质是对我们培训工作的执行人提出的要求，因为要做到结合实际，就需要我们执行人能够时刻关注公司、企业业务变动、人员能力的强弱等需要通过加强培训来提高、适应的情况，另外还要结合我们培训的效果进行有针对性的安排新的培训内容。

培训管理应该由针对性地部门、职位的人来负责执行。不同部门、不同职位的人在特殊的专业里要更擅长、更精通，我们需要吸收专业的知识培训，而不是简单的点到为止、是懂非懂。

要知道企业始终是处于动态变化中的，它会随着季节、项目、公司发展方向和战略等因素有所调整，那么对于新的业务、新的工作内容都应该进行相应的培训。其次，团队的成员基于领悟能力、努力程度、工作态度和其他影响因素导致的能力提高程度各有不同，我们需要在他个人的发展道路上针对他特殊的短板进行因材施教式的培训。

我们在工作中会不断发现新问题，对于这些新问题的解决和分析，就需要依靠培训，培训我们的团队对新问题的认识敏感性和处理方式方法。培训的内容上应该相对较多，尤其是业务部门的培训，我们不可能在单一时间里就可以培训完的，我们应该制定一定的培训计划，并就培训内容进行定期和不定期地安排培训工作。

企业老板要建立一种意识：那就是建立团队的目的是在培养一些能帮助企业处理事情的人，通过培训制造和复制很多自己，并让他们承担我们应该承担的事情，那么他们能力的提高就是我们应该关注的问题，要让他们有能力独立地处理事情，而不是简单地养着他们。

既然培训工作应该有效果，那就要求培训工作不能简单地流于形式。对于培训工作的执行人，尤其是人力资源部门所负责的公司文化、行政制度、财务制度等和自身业务、职责工作联系不紧密的培训内容。而对于接受培训的团队成员，也不能简单地看待这些培训，不能总觉得培训的内容和自己关系不大，或者培训的内容和知识自己都已经懂了、领会了。

作为公司、企业单位的一员，除了要接受针对自身岗位的特殊知识、特殊操作规定之外，团队还必须要了解和执行单位对所有员工制定的统一规定，尤其是公司文化和行政及财务制度等。作为一个独立的个体，hr要注重他们在供职期间能力上有全面的提高，尤其是基于其岗位应该具备的能力培养。

因此全方位的培训必不可少，不能局限其岗位所需的工作知

识，还需要培训公司的企业文化、财务制度、行政制度、特殊销售业务知识、服务技巧，甚至包括日常公司、企业单位内部配合、流转方面的要求和制度等。

hr也不能固定于一个单一的培训会上进行培训的形式，对于团队成员任何缺点和做得不到的地方，一经发现，就应该及时告知和纠正，从培训的角度说明一些问题的严重性和出现的原因，进而在工作中将培训纳入到全程范围内。

授人以鱼，不如授人以渔。在培训过程中，不应该是简单的让他们知道要做哪些事，而应该将重点集中在让他们知道为何要这样做和怎么做好这些事。比如如何发现问题、如何分析问题、如何解决问题等。

企业培训是一个多赢的过程，人力资源管理部门通过对员工的培训，让他们清晰地了解自己的价值，改进自己的工作态度，提高自己的工作能力，为职业生涯的发展提供健康的保证，而培训也是员工最大的福利，团队的培训工作是建立一个高效团队过程中非常重要的事情，做好培训工作对于提升团队解决问题和提供服务能力具有重要的意义。