

课程体系梳理工作坊

一、项目目标

- 1、明确 X 岗位的成长路径
- 2、梳理 X 岗位的关键任务及执行过程
- 3、梳理 X 岗位的课程体系

二、项目输出

- 1、关键任务清单及评估标准（任务分解表）
- 2、课程体系及研发需求清单（包含面授课程、微课等）

三、项目信息

- 1、设计思路：**系统设计，自上而下**。关注 X 岗位的直属领导和优秀的业务骨干，从最优秀的角度来梳理 X 岗位的成长路径，萃取实战经验，进而实现 X 岗位的系统化、专业化、直效化的培养
- 2、参与对象：X 岗位优秀代表、X 岗位直接主管、X 岗位所在部门相关领导，10-15 人
- 3、工作坊时间：3 天

四、项目过程与日程安排



详细日程安排——3 天版

日程	时段	流程	工具及输出
第一天	上午	工作坊开场定向 讲解培训体系方法论	理解并掌握方法论
	下午	梳理关键任务 1 <ul style="list-style-type: none"> • 规划岗位层级（基于全业务流程） • 明确关键任务 • 分解关键任务 	关键任务分解表 1.0
	晚上	【专家顾问，非学员集中】 关键任务评估表打磨	关键任务分解表 2.0
第二天	上午	梳理关键任务 2 <ul style="list-style-type: none"> • 梳理子任务实施过程的难点/易错点 • 萃取子任务对应的知识和技能 	关键任务分解表 3.0
	下午	梳理关键任务评估标准 <ul style="list-style-type: none"> • 梳理任务的过程及结果评估标准 • 验证并优化关键任务过程及结果评估标准 	关键任务评估表 1.0
	晚上	【专家顾问，非学员集中】 关键任务评估表打磨	关键任务评估表 2.0
	晚上	明确关键任务过程及结果评估标准 对关键任务评估标准分小组进行优化	
第三天	上午	梳理课程体系 <ul style="list-style-type: none"> • 全面梳理并萃取核心知识点 • 研讨归类形成课程体系（面授课程、微课等） • 明确课程收益（教学目标）与研发诉求分析（课程来源、内部研发师资条件等） 	课程体系梳理表
	下午	推演学习路径	学习路径图

		<ul style="list-style-type: none">•课程体系、任务体系及达成标准的梳理，形成学习路径图•评审汇报	(学习地图总图)
--	--	--	----------

说明：

- 1、以上安排会根据现场实际进度进行适当调整；
- 2、现场分小组进行，建议 10-15 人分为 3-4 组。

详细日程安排——2 天版

日程	时段	流程	工具及输出
第一天	上午	工作坊开场定向 讲解培训体系方法论	理解并掌握方法论
	下午	梳理关键任务 <ul style="list-style-type: none"> • 规划岗位层级（基于全业务流程） • 明确关键任务 • 分解关键任务 • 梳理子任务实施过程的难点/易错点 • 萃取子任务对应的知识和技能 	关键任务分解表 1.0
	晚上	【专家顾问，非学员集中】 关键任务评估表打磨	关键任务分解表 2.0
第二天	上午	梳理关键任务评估标准 <ul style="list-style-type: none"> • 梳理任务的过程及结果评估标准 • 验证并优化关键任务过程及结果评估标准 	关键任务评估表 1.0
	下午	梳理课程体系 <ul style="list-style-type: none"> • 全面梳理并萃取核心知识点 • 共创归类形成课程体系 • 明确课程收益（教学目标）与研发诉求分析（课程来源、内部研发师资条件等） 	课程体系梳理表
		推演学习路径 <ul style="list-style-type: none"> • 课程体系、任务体系及达成标准的梳理，形成学习路径图 	学习路径图（学习地图总图）

说明：

- 1、以上安排会根据现场实际进度进行适当调整；
- 2、现场分小组进行，建议 10-15 人分为 4 组。