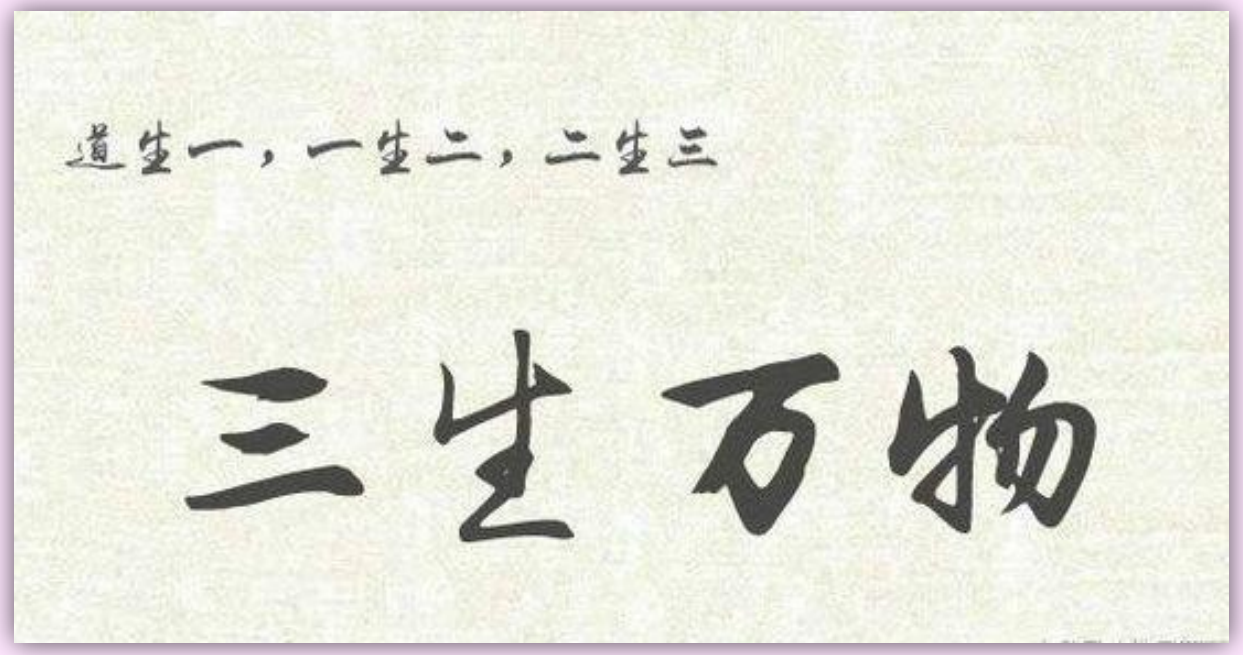


# 如何运用“三三模式”

# 目 录

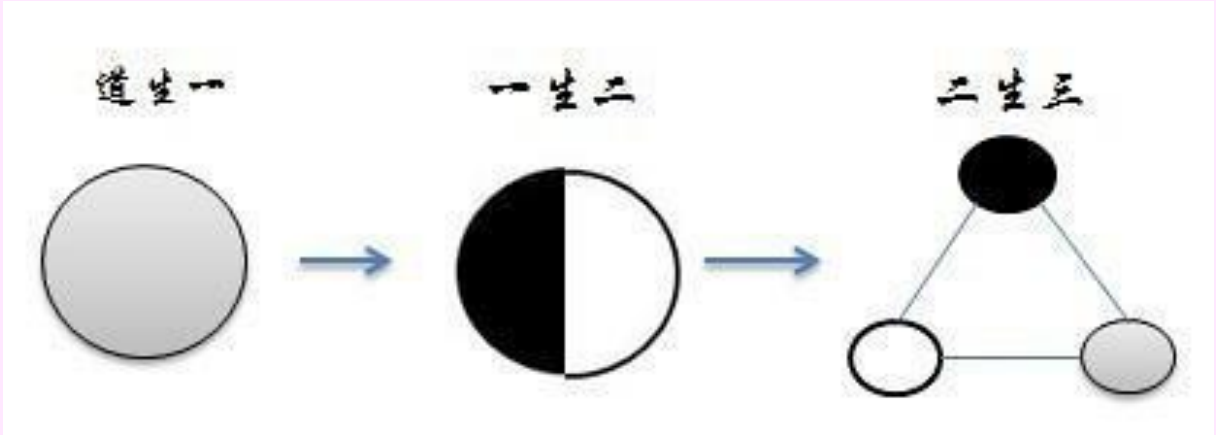
一、什么是三三模式？
二、运用三三模式的意义和目的
三、如何运用三三模式？
四、注意事项

# 引　言




——老子《道德经》

# 道



# 一、什么是三三模式？

# 一、什么是三三模式？



# 二、运用三三模式的意义和目的

# 二、运用三三模式的意义和目的



# 三、如何运用三三模式？

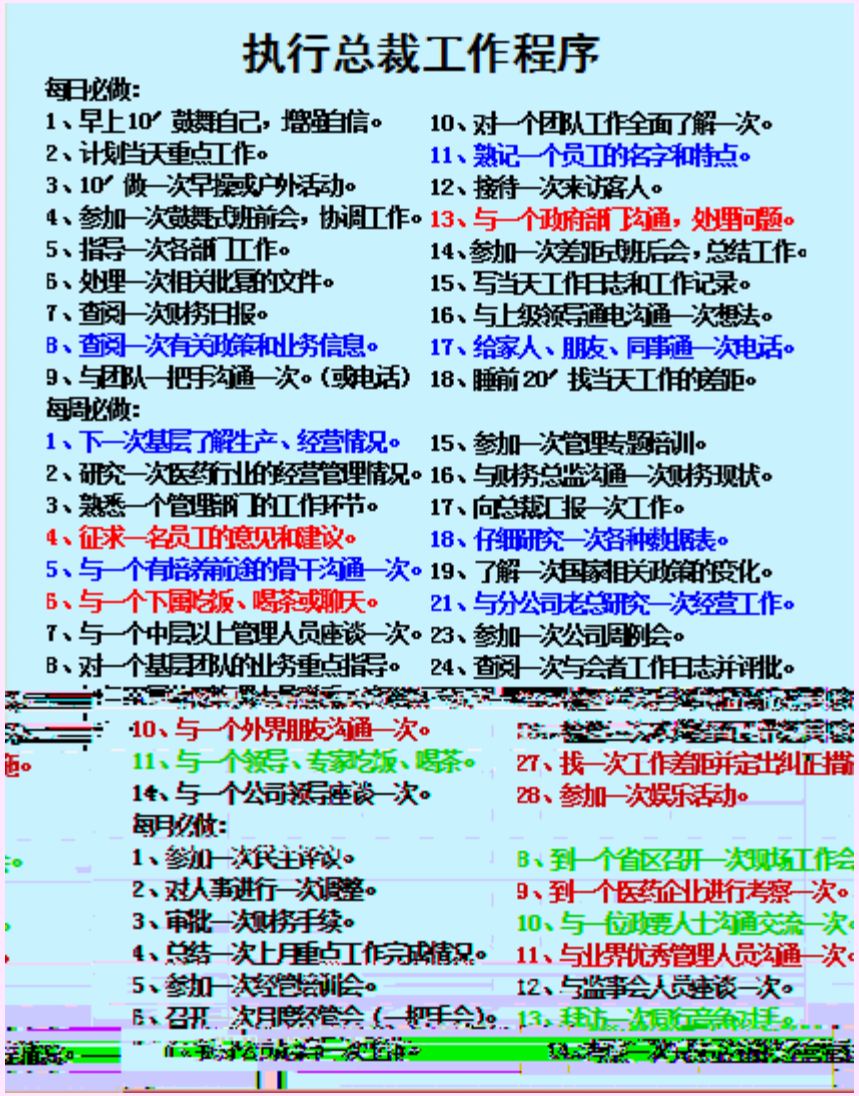
# 三、如何运用三三模式？



# 三、如何运用三三模式？



# 案例：梳理个人工作程序



## 执行总裁工作程序

每日必做：

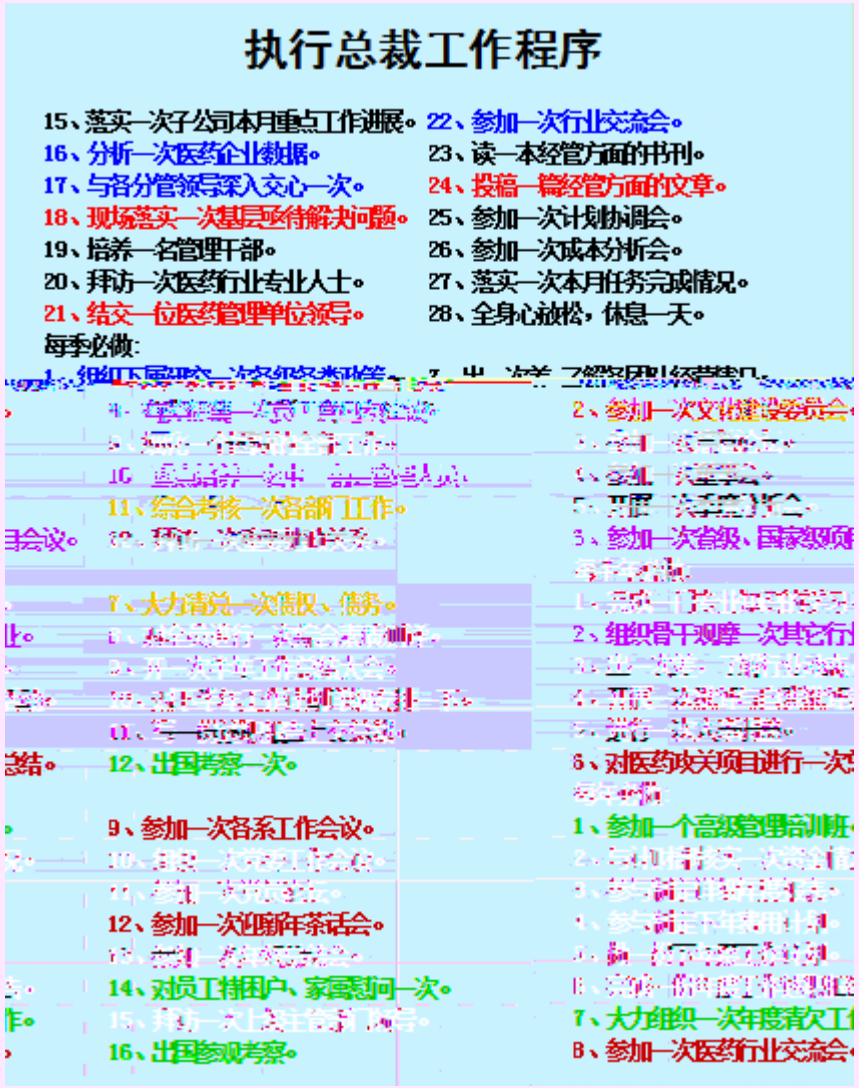
1、早上10′鼓舞自己，增强自信。
2、计划当天重点工作。
3、10′做一次早操或户外活动。
4、参加一次鼓舞战斗前会，协调工作。
5、指导一次各部门工作。
6、处理一次相关批复的文件。
7、查阅一次财务日报。
8、查阅一次有关政策和业务信息。
9、与团队一把手沟通一次。（或电话）
10、对一个团队工作全面了解一次。
11、熟记一个员工的名字和特点。
12、接待一次来访客人。
13、与一个政府部门沟通，处理问题。
14、参加一次差距战斗后会，总结工作。
15、写当天工作日志和工作记录。
16、与上级领导通电沟通一次想法。
17、给家人、朋友、同事通一次电话。
18、睡前20′找当天工作的差距。

每周必做：

1、下一次基层了解生产、经营情况。
2、研究一次医药行业的经营管理情况。
3、熟悉一个管理部门的工作环节。
4、征求一名员工的意见和建议。
5、与一个有培养前途的骨干沟通一次。
6、与一个下属吃饭、喝茶或聊天。
7、与一个中层以上管理人员座谈一次。
8、对一个基层团队的业务重点指导。
10、与一个外界朋友沟通一次。
11、与一个领导、专家吃饭、喝茶。
14、与一个公司领导座谈一次。
15、参加一次管理专题培训。
16、与财务总监沟通一次财务现状。
17、向总裁汇报一次工作。
18、仔细研究一次各种数据表。
19、了解一次国家相关政策的变化。
21、与分公司老总研究一次经营工作。
23、参加一次公司周例会。
24、查阅一次与会者工作日志并评批。
27、找一次工作差距并定出纠正措
28、参加一次娱乐活动。

每月必做：

1、参加一次民主评议。
2、对人事进行一次调整。
3、审批一次财务手续。
4、总结一次上月重点工作完成情况。
5、参加一次经营培训会。
8、到一个省区召开一次现场工作会
9、到一个医药企业进行考察一次。
10、与一位政要人士沟通交流一次
11、与业界优秀管理人员沟通一次
12、与监事会人员座谈一次。



## 执行总裁工作程序

15、落实一次子公司本月重点工作进展。
16、分析一次医药企业数据。
17、与各分管领导深入交心一次。
18、现场落实一次基层亟待解决问题。
19、培养一名管理干部。
20、拜访一次医药行业专业人士。
21、结交一位医药管理单位领导。
22、参加一次行业交流会。
23、读一本经管方面的书刊。
24、投稿一篇经管方面的文章。
25、参加一次计划协调会。
26、参加一次成本分析会。
27、落实一次本月任务完成情况。
28、全身心放松，休息一天。

每季必做：

2、参加一次文化建设委员会
11、综合考核一次各部门工作。
3、参加一次省级、国家级项
2、组织骨干观摩一次其它行
12、出国考察一次。
6、对医药政关项目进行一次
9、参加一次各系工作会议。
1、参加一个高级管理培训班
12、参加一次迎新年茶话会。
14、对员工排困户、家庭慰问一次。
7、大力组织一次年度青次工
16、出国参观考察。
8、参加一次医药行业交流会

# 三、如何运用三三模式？



# 案例：市场督导制









# 三、如何运用三三模式？



# 案例：



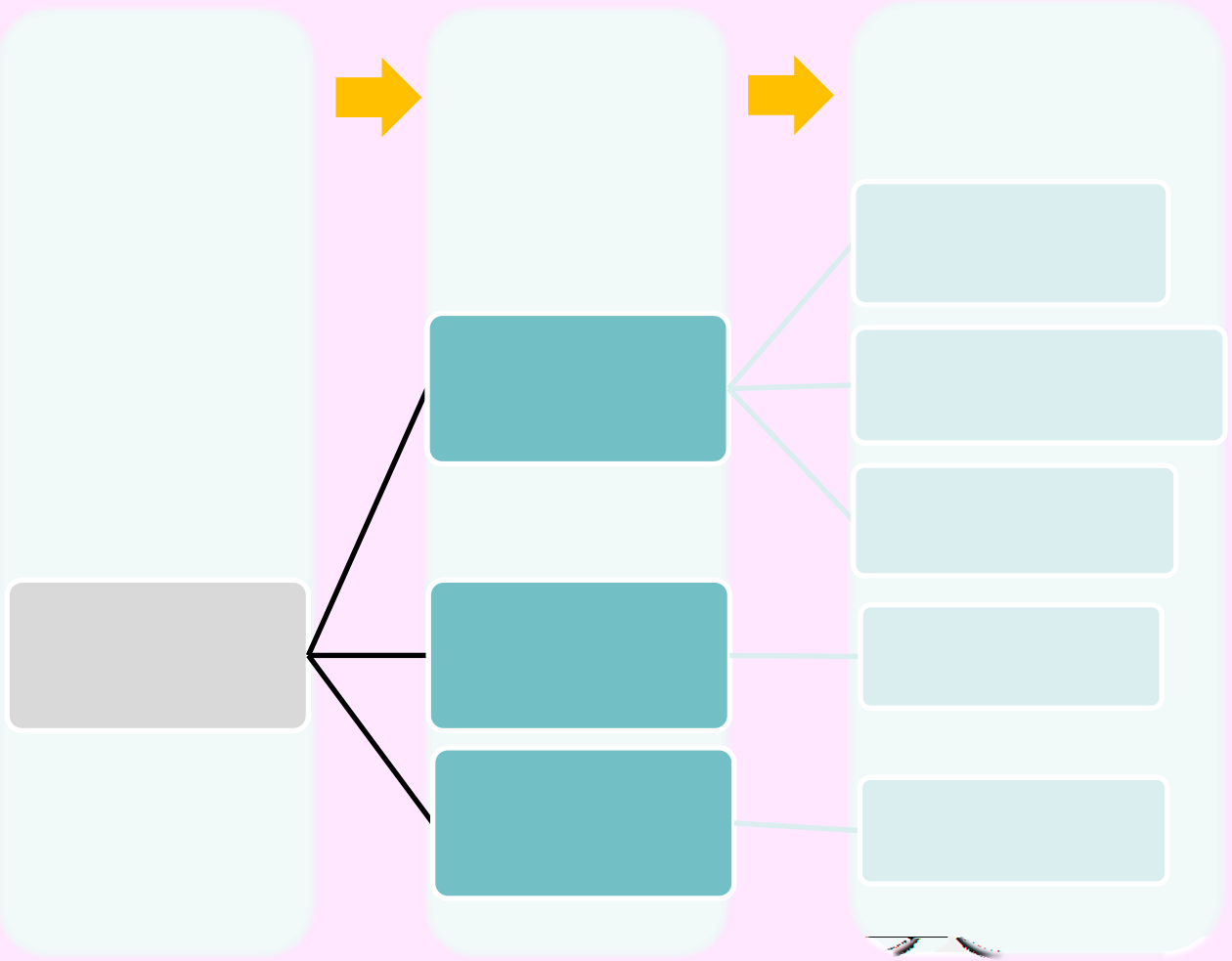



# 三、如何运用三三模式？

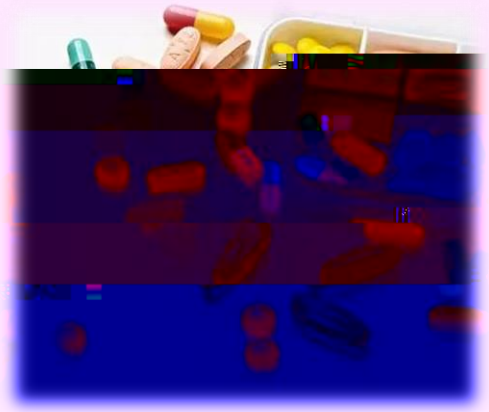


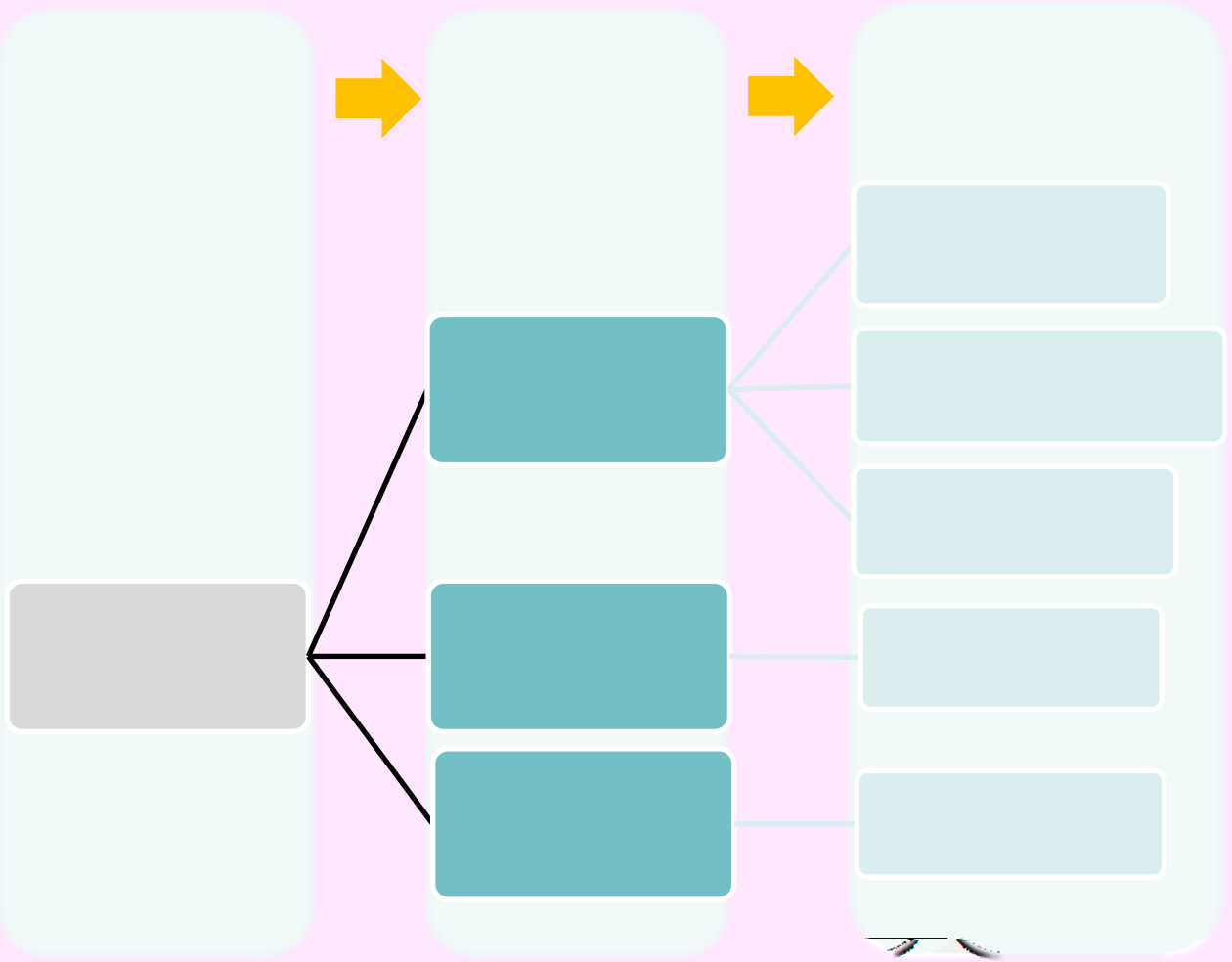
# 案例1：员工



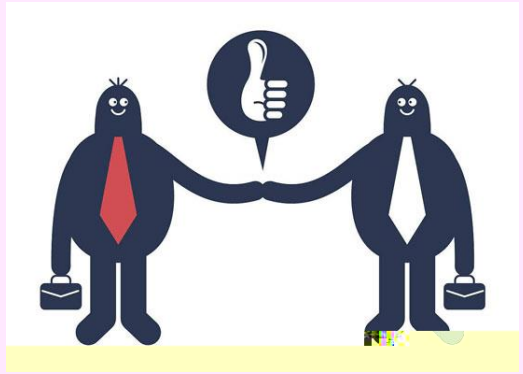


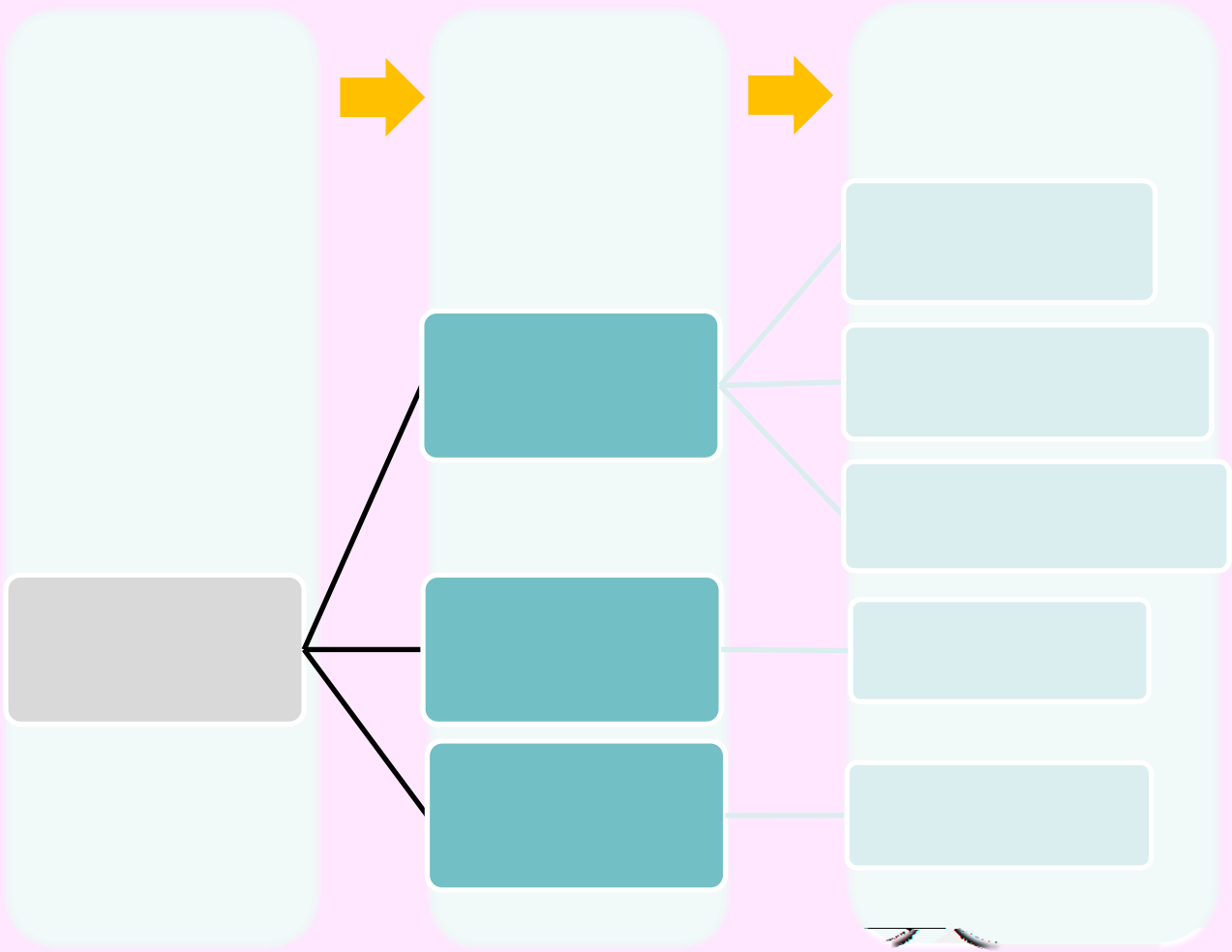
# 案例2：产品



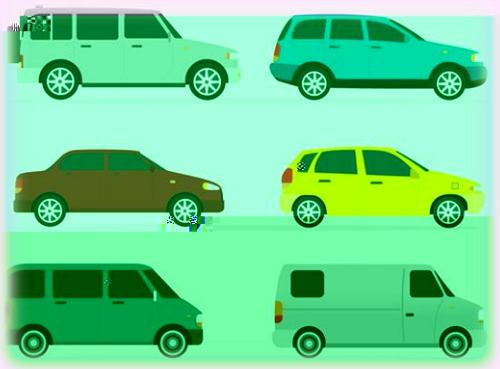


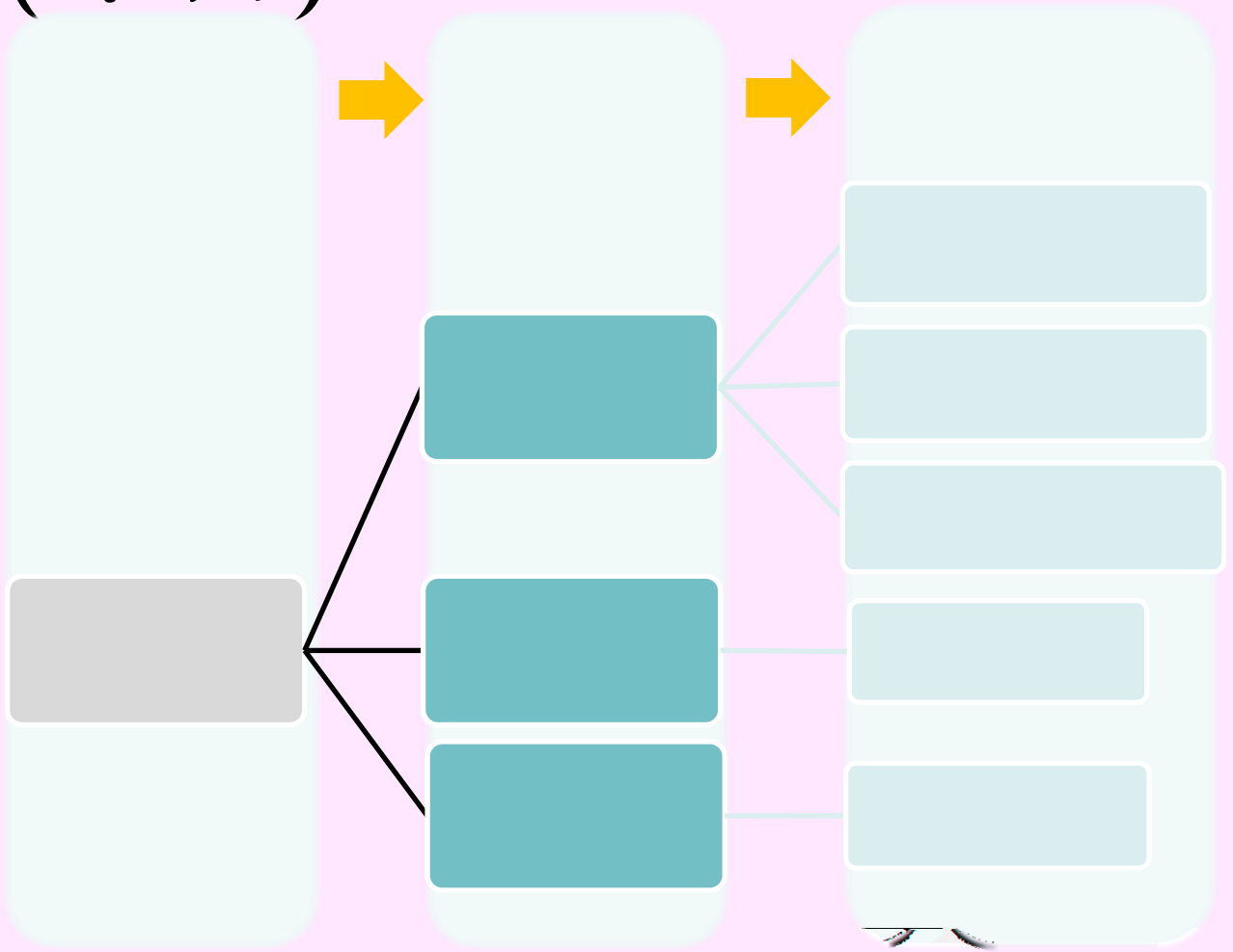
# 案例3：客户





# 案例4：后勤（车辆）





# 四、注意事项

# 结 语

管理方法简为先，三三模式诸般妙。
思考问题分层次，要点明确习惯好。
梳理问题分阶段，条理清晰阻碍少。
落实问题按步骤，张弛有道效率高。





