

流程设计师训练营（高研班）

深圳 2026

一、培训信息

主办单位：深圳市软件行业协会

培训时间：2026年5月15日（周五）、16日（周六）、17日（周日）

培训地点：深圳市福田区或南山（具体地点报名后通知）

培训对象：企业的所有者、高层管理者、企业经营管理人员、企业各专业领域及其相关负责人

费用标准：3980元/人

会员福利：深软协和深圳信创联盟理事单位以上：1980元/人；普通会员：2580元/人；非会员企业：3980元/人

人数限制：50人内，高质量小班互动，满30人开班

二、预报名方式

- 1. 协会系统：**登录协会信息管理系统 <http://app.ssia.org.cn> ，在“待办事项”公告信息栏中，点出本活动通知进行报名。
- 2. 公众号报名：**进入公众号“深圳市软件行业协会”在“我的”+“活动报名”内报名。



三、付款与票据

付款账号：户名：深圳市软件行业协会

- 账号：7549 5793 5704
- 开户行：中国银行深圳荔园支行

四、咨询方式

- 1. 报名截止时间：**报名截止至2026年5月8日17:00，逾期不接受补报。
- 2. 审核确认：**学员提交报名后，需等待审核，我们统一于5月8日审核，通过后将收到短信/邮件/微信确认。
- 3. 交费时间：**审核通过后，请通过的学员请于2026年5月9日17:00至2026年

5月15日17:00交费，逾期不接受补报。

空降禁止：活动现场不接受未报名人员参与，请务必提前完成报名流程。

咨询联系：

报名问题：林远丽 8607 6935 / 吴常君 15817491110

票据问题：0755-2532 2115

流程设计师训练营（高研班）

【时代背景】

对于 21 世纪的企业来说，流程将非常关键。优秀的流程将使成功的企业与其他竞争者区分开来。——Michael Hammer 教授

近年来，随着生产力的发展和经济全球化的趋势，企业面临空前的竞争压力。如何在日益激烈的市场竞争环境下持续提升企业核心竞争力，保持企业的高速、稳健成长，企业的所有者与经营者都在寻找各种管理方式与手段，以解决面临的如下问题：

- 战略很清晰，但就是不能落地
- 企业整体效率低，成本高，但不知如何提高效率和降低成本
- 过度依赖“老板”，离开老板企业无法运转
- 中等规模陷阱，企业总是做不大
- “能人”一走，公司瘫痪
- 客户不满意，中基层没有效率，效果低下
- “数字化转型”不知道如何入手
- “风口”一过，业务一落千丈

作为管理的第三次革命，流程管理的价值毋庸置疑。华为总裁任正非说过，“一切业务运作无非都是流程运作，企业表面上只是基于企业部门而进行管理，但企业管理管道细处管的无非就是“流程”，没有脱离流程运作的业务，也没有不在流程链条上的“部门”。IBM 董事长 Lou Gerstner（郭士纳）也曾说过，“我们准备根据 IPD 这个流程来经营公司”。

流程已经成为企业经营管理最重要的抓手，是企业发展的必经之路！

【课程初心】——为企业培养真正的流程设计专家，解决流程变革成功率低的问题

尽管流程管理的重要性已经得到社会的广泛认可，但企业流程变革的成功率并不高！究其原因是在企业内缺少真正的流程设计专家。一方面，企业自行开展体系化、结构化的流程变革要有正确的思路、科学的方法、先进的工具，要求企业内有较强能力的流程专家。另一方面，即便引进外部咨询，如果企业内部缺少流程专家，那么咨询成果也很难在企业落地。

流程管理引进中国二十多年时间，但在企业管理的发展过程中，仍是“新鲜事物”。大多数企业还处于引进流程管理的阶段，培养企业内部的流程设计专家

是当务之急！

基于流程管理在中国企业应用的现状，深圳市格物流程研究院经过长期的理论研究和实践服务，依据《流程管理标准指南》的思想，由资深专家倾力打造了《流程设计师训练营》课程。通过课程的系统化学习，受训学员将全面掌握流程管理的理念、方法、工具、技术，成为企业内部流程设计专家。

【课程价值】—围绕“流程设计师”特质，培育流程设计专业能力

一、通过“流程设计师训练营”课程，你将深入学习并掌握：

1. 流程与流程的价值：本质、思想、理念、价值
2. 流程管理与流程规划：思维、框架、逻辑、步骤
3. 流程梳理和流程建设：实现方法、实用工具、实战技能
4. 流程实施与流程优化：推行策略、落地关键、优化路线

二、与不同行业的流程管理从业者交流，了解行业最新动态，拓展流程思维和视野。

三、获得深圳市格物流程研究院颁发的课程结业证书。

四、获得深圳市格物流程研究院的研究成果《流程管理标准指南》。

五、加入流程管理交流平台，保持与不同行业流程从业者的联络、探讨常见问题，获取专家辅导解答。

【谁来参加】—流程就是业务，企业的管理人员和业务主管，都应该成为“设计师”

一、企业的所有者、高层管理者（董事长、总裁/总经理、副总）

二、企业经营管理人员（包括但不限于：运营中心、流程管理部、各体系管理部、总裁办、战略管理部、企业管理部、从事业务管理的人员）

三、企业各专业领域（市场、研发、生产、服务、人力、财务……）管理者

（特别申明：本次训练营，谢绝管理咨询/培训机构从业者参加）

【授课讲师】

王立中老师 深圳市格物流程研究院 院长

流程管理实战专家

南开大学 MBA

美国项目管理协会 PMP 认证

华为大学流程管理课程开发者

现任：深圳市格物流程研究院 理事长 院长

王立中老师拥有 25 年企业流程管理研究实战经验，历任**流程管理经理、企业运营总监、副总裁**，现任**深圳市格物流程研究院 院长**，不仅对全球领先的流程管理技术有深刻认识，同时对我国企业各领域业务流程均有较深入的研究。2015 年牵头启动“流程标准化”项目，历经 6 年时间，汇聚数十位专家智慧，于 2021 年 5 月正式将研究成果《**流程管理标准指南**》由清华大学出版社出版。



迄今为止，为**华为技术、中国联通、中国航天科工、中电思仪、中电科技、华立集团、中智国际、广东烟草、徐工集团、潍柴集团、四川广电、中国人寿、昆明船舶、中国烟草、雅兰集团、南方航空、中核动力、中核控制、中国通信、中国远洋、美的集团、陕西隆基、青岛啤酒、富海集团、四川长虹、重庆电信、贵州电信、东风汽车、广汽本田、一汽集团、鞍钢集团、平高集团、许继集团、深圳电信、华帝集团、中海物业、中信银行、金发科技**等 200 多家企业进行《**流程管理**》相关课程培训及管理咨询与辅导，**受训学员超万人**。

授课风格：

实战：标杆企业管理实践成功案例，世界 500 强流程管理实践，国内多家企业咨询成功经验；

专业：25 年专注于各类组织的流程及流程管理的研究与推广；

易懂：用简单易懂方式展现专业管理思想，生活化内容与专业管理理念相结合；

风趣：互动、结合时事，不枯燥，生活中真实案例，所有学员都有亲身体会。

【研究院介绍】

深圳市格物流程研究院是专业的流程管理研究机构，成立于 2019 年 2 月，是经深圳市民政局批准成立的民办非企业组织，深圳市科学技术协会是其业务主管单位。

研究院以深圳改革开放前沿的组织管理实践为基础，专注各类组织先进的流程管理模式、管理方法、管理工具的研究。以向全国推广和传播经深圳验证的，先进的流程管理模式、方法和工具，持续提升中国各类组织管理能力为己任。

附录二：

流程设计师训练营日程安排		
日期	时间	安排
第一天	9:00-10:30	流程的本质
	10:30-10:50	茶歇
	10:50-12:00	流程核心价值
	12:00-13:30	午餐、休息
	13:30-15:00	流程管理过程与误区
	15:00-15:10	茶歇
	15:10-16:30	0级流程设计
第二天	9:00-10:30	高层级流程设计方法
	10:30-10:40	茶歇
	10:40-12:00	1、2级流程制定
	12:00-13:30	午餐、休息
	13:30-15:00	3级流程设计步骤与方法
	15:00-15:10	茶歇
	15:10-16:30	流程建模
第三天	9:00-10:30	流程图制定、流程绩效设计
	10:30-10:40	茶歇
	10:40-12:00	流程优化、评审
	12:00-13:30	午餐、休息
	13:30-15:00	4级流程制定
	15:00-16:30	流程管理成熟度 结营仪式：颁发证书、拍照
说明：前期计划，具体时间根据现场情况进行调整		

附录三：课程大纲

第一讲：流程与流程管理

一、什么是流程？

现场讨论：流程举例

1. 流程分级
2. 流程的启动
3. 流程的角色
4. 流程活动的逻辑

二、流程的本质与核心价值

案例：地铁安检流程

1. 流程是企业的规范

2. 流程构成企业的业务模式
3. 流程管理的出发点
4. 流程构成的 3 个核心内容
5. 流程的实际作用
 - a) 建立关系，呈现逻辑
 - b) 细分工作，明确职责
 - c) 精简工作，提升效率
 - d) 规范管理，精益运营
 - e) 横向协作，体系运行

案例：智慧城市的核心本质是“流程再造”

三、流程管理过程

1. 流程生命周期与流程管理过程关系
2. 流程管理过程
 - a) 流程规划
 - b) 流程建设
 - c) 流程推行
 - d) 流程运营
 - e) 流程优化

讨论：你认为流程管理最重要的是哪个过程？

四、流程管理的核心和误区

1. 流程管理的核心
 - a) 面向客户的流程
 - b) 流程是企业的核心竞争力
 - c) 流程以提升内部运营效率为目的
 - d) 流程实施的高效性

案例：英国电信 CTO 考察华为产品案例分享

2. 流程管理的误区
 - a) 流程管理是事物的本质属性，不要刻意为之
 - b) 流程无用或万能论
 - c) 流程详细不等于复杂
 - d) 追求完美，企图一步到位

讨论：你认为如何才能做好流程管理？

第二讲：流程规划（L0、L1、L2 流程）

一、为什么需要流程规划？

1. 流程管理现状
2. 流程规划的价值
3. 流程规划的输入和输出
4. 流程规划的步骤

二、价值链（设计企业 0 级流程）

1. 为什么采取价值链模型规划公司最高层级流程？
 - a) 价值链提出的背景（卖方市场到买方市场的变化，3C）
 - b) 企业存在的意义
 - c) 企业基本价值链模型
2. 价值链模型应用（设计企业 0 级流程）

- a) 价值链应用说明
- b) 企业的三层次活动划分及特点
- c) 识别价值链—基本活动识别
- d) 识别价值链—辅助活动识别
- e) 价值链的确定
- f) 价值链应用案例（生产制造类企业价值链、电商类企业价值链）
- g) 0级流程规划方法
- h) 标准0级流程及标杆企业0级流程研究、对比

演练：讨论并制定企业价值链（0级流程）

发表评论：轮流发表，评论

- i) 0级流程规划常见问题

三、流程地图（设计企业1、2级流程）

1. 流程的层级
 - a) 流程分级初衷（什么才是流程的真正落地？）
 - b) 流程地图的价值（各层级管理者的作战地图）
 - c) 流程分级的原则
 - ✓ Level0--流程总体框架
 - ✓ Level1--业务领域
 - ✓ Level2--业务模块
 - ✓ Level3--操作流程
 - ✓ Level4--子流程、模板、操作指导书
2. 1、2级流程设计方法分析及举例
3. 业务流程全景图举例
4. 流程地图的制定
 - a) 流程协同梳理（无遗漏、无重复、无矛盾）
 - b) 流程地图画法（流程地图示例）
 - ✓ 一级流程
 - ✓ 二级流程
 - ✓ 三级流程
 - ✓ 逻辑关系（线段箭头）

演练：讨论并制定所选业务领域流程地图（1、2级流程）

发表评论：轮流发表，评论

四、流程清单（设计企业3级流程清单）

1. 识别特殊场景
 - a) 流程的普标适用性（同类业务流程普遍适用）
 - b) 流程分类（特定业务场景/流程定制化）
 - c) 定制化流程示例
 - d) 常见的流程分类场景
 - ✓ 产品差异化
 - ✓ 客户差异化
 - ✓ 业务模式差异化
 - ✓ 业务核心价值要素差异化
2. 制定流程清单
 - a) 编制流程清单的关注点

- ✓ 流程规划输出的先后顺序（流程总体框架、流程地图、流程清单）
- ✓ 流程清单与流程地图的对应关系（大于/等于 1）
- ✓ 流程 Owner 任命

b) 流程清单示例（一级/二级/三级，流程 Owner、优先级）

演练：讨论并制定所选业务领域流程清单（选作）

发表评论：轮流发表，评论（关注定制化流程）

第三讲：流程梳理和建设（L3 流程）

一、流程梳理“六步法”

1. 流程定义与识别

讨论：流程的目标、流程责任人、流程适用范围是什么？

2. 流程要素定义

3. 流程现状分析

a) 流程现状分析内容

b) 流程现状分析工具

案例：小男孩的校服

4. 关键步骤和改进方案

a) 流程改进的六方法（ESEIAR）

b) 目标流程设计过程

c) 目标流程设计方案分析

讨论：为什么调整一分钟演讲和无领导讨论的顺序？

5. 绩效设定和评估

6. 编写流程说明书

二、流程绩效设计

1. 流程绩效概念及意义

2. 流程绩效管理过程

3. 流程绩效设计

a) 流程绩效设计原则

b) 流程绩效设计方法（指标与驱动）

c) 流程绩效设计

讨论：分析并讨论案例中流程绩效设计的问题

三、流程建模工具

1. 标准流程图图示符号

2. 流程图的五种画法

a) 框图

b) 纵向流程图

c) LOVEM 图

d) Design flow 图

e) BLOVM 图

演练：流程图绘制演练

3. 流程说明书

a) 流程目的

b) 术语/定义

c) 适用范围

d) 流程 KPI

- e) 角色职责
- f) 输入/输出
- g) 上下游流程
- h) 流程图
- i) 流程说明

演练：流程说明书编制演练

第四讲：模板级流程设计（L4 流程）

一、流程的最后一米

- 1. 流程分层分级回顾
- 2. 全员流程文化的关键环节

案例：华为公司任总对流程的看法

- 3. 模板/表单举例
- 4. 操作指导书举例
- 5. 模板级流程设计原则及注意事项（格式/内容/标准）

演练：流程模板编制演练

二、SOP 编写和应用

- 1. SOP 概念
- 2. SOP 与流程的联系和区别

案例：SOP 案例分析（KFC）

演练：SOP 编制演练

3. SOP 工作路径

- a) 编写
- b) 评审
- c) 发布
- d) 应用

第五讲：流程评审发布及优化

一、流程评审

- 1. 流程评审的目的
- 2. 流程评审的步骤
- 3. 流程评审关注点
 - a) 业务逻辑准确、清晰？
 - b) 可执行性？
 - c) 与其他流程的关系（交叉、重叠、矛盾）？
 - d) 流程文件的详细程度？
 - e) 流程文件格式？

演练：交叉评审完成流程文件，提出修改建议

二、流程发布

讨论：为什么需要流程发布？应该怎样发布流程？

- 1. 流程发布准备
 - a) 流程文件编号
 - b) 流程版本设置
- 2. 文件审核、审批
- 3. 文件发布存档

三、流程优化

1. 流程优化的层次
2. 流程再造
3. 流程优化
4. 流程活动改善

附录 A：组织流程管理成熟度

附录 B：流程管理系列课程介绍

附录 C：获取长期辅导渠道

课程结束：课程回顾、结业、发证、祝福、合影