

## 班组长技能提升培训

### 课程目标:

- ① 认知班组长的角色
- ② 了解并打造一流现场
- ③ 科学工作，提升工作效率
- ④ 提高沟通和协调能力
- ⑤ 掌握培育部下的科学方法，提升部下的能力
- ⑥ 培养问题意识，运用 IE 改善成本，提高人员效率和设备效率
- ⑦ 提高安全意识，降低安全事故

### 课程大纲：

#### 第一章:班组长管理的基础

##### 第一讲 班组长的角色定位

- 一. 什么是 TWI
- 二. 管理的定义
- 三. 管理工作的内涵
- 四. 班组长必备的五项条件
- 五. 被管理者和管理者的行为及心理差别
- 六. 成功和失败的班组长

##### 第二讲 打造一流现场

- 一. 什么是现场，现场为什么那么重要
- 二. 现场管理的方法和工具
- 三. 目视管理
  1. 目视管理的概念
  2. 生产现场的目视管理
  3. 目视管理的效果
  4. 常见的目视管理应用
  5. 目视管理的三大要求、三级水平
  6. 目视管理的类别
- 四. 看板管理
  1. 什么是看板管理
  2. 看板管理的作用
  3. 看板管理的要求
- 五. 一流现场的员工

##### 第三讲 班组一日管理

- 一. 工作交接
- 二. 早会：生产、人员、活动安排及联络
- 三. 生产确认（型号、数量、材料、条件、品质等）

- 四. 品质巡检及记录确认
- 五. 5M1E 变化点把握及对应
- 六. 信息交流、工作联络与工作协调
- 七. 报表填写
- 八. 当日工作总结

## **第二章：JR（工作关系）**

### **第一讲 高效沟通**

- 一. 沟通的定义
- 二. 沟通的方式
- 三. 四种性格（力量型、和平型、活泼型和完美型）及沟通策略
- 四. 沟通的分类
- 五. 报联商
- 六. 聆听的三个层次
- 七. 有关协调
- 八. 单项沟通与双向沟通
- 九. 沟通漏斗和沟通障碍的原因
- 十. 周哈里视窗

### **第二讲 人的工作实例**

- 一. 督导人员所处的人际关系图
- 二. 督导人员通过部下取得成绩
  1. 向本人言明工作情况的好坏
  2. 做得好时要表扬
  3. 影响到本人的变得要事先告知
  4. 充分发挥本人的实力
- 三. 李明的问题
- 四. 处理工作现场存在问题的四阶段法
  1. 掌握事实
  2. 深思熟虑以后再决定
  3. 采取措施
  4. 确认效果
- 五. 什么是问题：问题是有征兆和继起的
- 六. 小李的问题
- 七. 了解意见与情绪的方法
- 八. 老员工的问题

## **第三章：JI（工作指导）**

### **第一讲 培育部下的责任**

- 一. 员工表现不良的原因
- 二. 教导的契机
- 三. 教导的效果

### **第二讲 培育部下的方法**

- 一. 工作资格的调查
- 二. 把握本部门的人才分布

- 三. 培训计划表做成
- 四. 制作训练预定表
- 五. 制作作业分解卡
- 六. 指导的四阶段法 (学习准备、讲授、试做、检验成效)

#### **第四章：JM (工作方法)**

##### 第一讲 安全生产

- 一. 安全生产的定义、方针、原则
- 二. 安全文化的演变
- 三. 第一线监督者的安全责任
- 四. 灾害一定能预防
  1. 信念→工伤能防止
  2. 发生灾害肯定有其原因→发生工伤的连锁反应
  3. 探讨防止灾害的措施→开展安全活动 (再发防止活动、事前预防活动、进行预防活动)
- 五. 使现场的工伤为零

##### 第二讲 KYT 训练

#### **第五章：实现良好的管理**

##### 第一讲 领导力提升

- 一. 何谓领导力
- 二. 四种领导风格
- 三. 指挥性行为和支持性行为
- 四. 部下成熟度
- 五. 情景领导理论

##### 第二讲 短片