

《班组长培训课纲》

课程目的：

- 1、强化基层主管核心能力，掌握工作教导技能
- 2、强化领导沟通能力，正确处理职场关系
- 3、提升现场作业管理技能
- 4、完善自我、突破业绩

适合对象：

基层干部、中高阶干部及储备干部或内部相关训练人员

课程大纲：

第一部分、班组长的角色认知

- ◇ 班组长的地位和使命
- ◇ 班组长的重要作用
- ◇ 班组长的管理水平现状分析
- ◇ 认识企业管理中的各种角色
- ◇ 了解所在的班组
- ◇ 自己为什么担任班组长
- ◇ 班组长的权力和管理原则
- ◇ 角色认知——对自己和环境的分析
- ◇ 如何对自己角色的规范、权利和义务的准确把握
- ◇ 案例分析：班组长到底应该做什么？
- ◇ 案例讨论：班组长的自我画像

第二部分、班组长组织与计划能力

一、计划与组织能力

- 1、时间管理
- 2、授权管理

二、让“责任”成为一种习惯

- 1、真正的责任就是对结果负责
- ◆互动：责任者
- 2、影响中基层管理执行力的九大原因
 - 3、如何提高中基层的执行力

第三部份、沟通管理与情绪控制

- 1、如何激励员工

- 2、激励理论与实战
- 3、有效沟通的六个要领、三个层次、四解、两容
 - 1) 诚信宽容沟通心态
 - 2) 培养有效倾听技能
 - 3) 双向互应交流响应
 - 4) 语言体态有效配合
 - 5) 因人而异进行沟通
 - 6) 上下前后左右互通
 - 7) 人员职位轮换
- 4、怎样与上、下、平级进行沟通
- 5、如何提高沟通的技能与技巧，有效说服别人的艺术
- 6、如何批评和表扬员工
- 7、情绪控制的重要性
- 8、情绪控制的7要素

第四部分、如何做好下属，有效的辅助上司

- ◇ 下属的8条戒律
- ◇ 与上司处好关系的三个原则
- ◇ 与上司相处的七种武器
- ◇ 与上司相处的四大禁忌
- ◇ 怎样接受与执行上司的指示
- ◇ 怎样说服上司
- ◇ 如何及时向上司反馈反面意见
- ◇ 怎样赢得上司的赏识与依赖
- ◇ 怎样了解上司的期望
- ◇ 如何与异性上司相处
- ◇ 汇报工作的4W1H，如何在向上司汇报工作中表现你的能力
- ◇ 案例：上司为什么赏识与依赖小王
- ◇ 案例：一份给上司的工作汇报

第五部分、如何带好自已的下属，有效的激励领导下属

- ◇ 如何对待不合作的“刺儿头”
- ◇ 如何有效领导和管理年资比自己久的下属
- ◇ 怎样让有背景的下屬听你的
- ◇ 如何管理“老上级”
- ◇ 如何管理阿諛奉承的员工
- ◇ 如何管理斤斤计较的员工
- ◇ 如何让下屬认定跟着你有前途
- ◇ 与下屬交往的8点建议
- ◇ 如何把激将法用在火线上
- ◇ 如何对待非正式的小群体
- ◇ 如何化解班组间的矛盾
- ◇ 案例：怎样让猫吃辣椒

- ◇ 案例：我是你进厂时的师傅，凭这你就没资格说我
- ◇ 案例分析：王主管和下属的一次工作改善谈话为什么会失败

第六部分：班组长的管理技巧训练

- ◇ 生产计划与“游戏规则”
- ◇ 生产计划的分解步骤
- ◇ 怎样制定/落实班组生产计划
- ◇ 生产安排的常用方法
- ◇ 如何确保完成定额
- ◇ 班组生产设备操作管理
- ◇ 如何执行规章制度
- ◇ 如何建设成功的团队
- ◇ 如何做好班组的 5S 管理