

# 《班组长基础管理能力训练》

## 【课程大纲】

### 第一讲 班组长应有的认识

- 1、如何认识班组长的“盲、忙、茫”
  - 目标、方向不明
  - 工作价值、工作效能不高
  - 上上下下的认同度不高
- 2、从技术到管理
- 3、什么是管理？为什么要管理？
- 4、班组管理的六大要素和六大目标
- 5、班组长如何进行“管人、理事”？
  - 如何管人？让“不好的人”好好做事
    - ◆ 思想、意识、价值观、动机、行为、习惯、知识、技能
    - ◆ 目标、责任、企业文化、制度、培训、检查、绩效考核
  - 如何理事？让“不聪明的人”正确做事
    - ◆ 4M1E 组织、过程控制、结果导向、平衡流畅
    - ◆ 计划、流程、标准、方法、表单、管理工具（5S、目视管理、看板）
- 6、优秀班组长的基本素质要求

【讨论】：目前你所在企业或班组的问题是什么？应如何解决？

### 第二讲 班组长如何报告工作

- 1、报告准备
  - 报告是给谁看的？
  - 你写这个报告目的是什么？
  - 最终要通过报告达到什么效果？
  - 收集相关资料
  - 梳理清楚思路
  - 明确报告形式
- 2、报告的基本要求

- 主题明确
- 条理清楚
- 内容完整
- 简洁直观
  - ◆ 能用数字不用文字
  - ◆ 能用图表不用数据

### 第三讲 如何开会

- 1、明确开会目的
  - 开会要解决什么问题
  - 布置工作
  - 交流思想
  - 讨论问题
- 2、提前安排流程
  - 谁参加
  - 谁主持
  - 谁记录
  - 谁通知
- 3、开会时的相关注意事项
  - 不要随意批评发言者
  - 不要偏离主题
  - 可以讨论不要争论
  - 要会总结归纳

### 第四讲 如何做总结

- 1、为什么要做总结
  - 工作回顾和评价
  - 分析和理性思考
  - 成绩汇报
  - 经验教训分析分享
  - 书面记录

## 2、 总结的类型

- 口述型总结
- 书面总结
  - ◆ 个人工作总结
  - ◆ 专项工作总结
  - ◆ 阶段性总结

## 3、 总结的内容

- 做了哪些事儿
- 哪些工作已完成/哪些工作未完成
- 取得了哪些成绩
- 有哪些问题，准备怎么改善
- 后续工作计划是什么

## 4、 总结要点

- 抓住重点
- 直奔主题
- 条理清楚
- 以事实和数据说话

## 第五讲 如何做团队管理

### 1、 一个班组就是一个团队吗？

### 2、 群体不等于团队

### 3、 团队的特征

### 4、 没有凝聚力就不要谈管理

### 5、 打造高效团队

- 明确团队目标
- 团队精神打造
- 团队能力提升
- 形成团队凝聚力
- 建立互信
- 正确认识冲突