

---

## OJT 部属培育与工作教导方法

二十一世纪什么最贵--人才

松下幸之助说过：“制造产品之前要先制造人”。

培养企业一线干部能够用有效的程序，清楚的教导部属、工作的方法。使部属很快接受到正确、完整的技术或指令。现场主管熟练运用教导技能，可以减少生产过程中的浪费、返工以及降低产品的不良率。能够很好的降低灾害事故的发生及工具设备的磨损等。

### **【课程收获】**Course harvest

- ① 了解培养部下的意义
- ② 掌握企业人才开发的基础
- ③ 正确理解 OJT
- ④ 掌握作为领导者如何下达命令、接受对方、如何提问、如何沟通
- ⑤ 掌握表扬和批评的技巧
- ⑥ 了解自我开发的重要性
- ⑦ 自我提升计划力、决断力、识人的能力和执行力

**【授课方式】**:讲解+案例模拟+互动研讨+问题答疑

### **【适用对象】**Applicable object

制造型企业生产厂长、车间主管、班组长,工段长等一线管理人员

**【授课时间】**Teaching time 2天

### **【课程大纲】**Course Outline

#### 第一讲、正确理解 OJT

一、什么是 OJT？

1、训练三大体系

OJT 岗上训练，OFFJT 脱产训练，SELF DEVELOPMENT 自我提升

2、OJT 的主要内容

3、OJT 的实施步骤

二、开展 OJT 的三大通病

1、繁忙病

2、疑心病

3、技巧不足病

三、如何有效的开展 OJT

1、开展 OJT 也要具备“三心”；

2、OJT 的日常追踪；

3、与下属（徒弟）共同解决问题；

---

## **第二讲、掌握 OJT 技巧**

- 1、如何把握下属（徒弟）能力
- 2、培养自己正确评价下属（徒弟）的眼光
- 3、细化把握下属（徒弟）的能力
- 4、向下属（徒弟）指明改善的具体内容
- 5、使用“激将法”
- 6、制定 OJT 计划
- 7、对新事物进行指导

## **第三讲、灵活运用日常接触**

- 1、争取一天接触三次
- 2、“倾听”，重在把握好时机
- 3、“倾听”需要高超技巧
- 4、不要把自己的意见强加于人
- 5、用赞赏的语言打动下属
- 6、要善于批评
- 7、为了让对方理解，不要回避讨论。

## **第四讲、实施切实可行的 OJT**

- 1、不会寒暄的新员工是由工作环境塑造的。
- 2、提高女员工的战斗力。
- 3、和年长的下属（徒弟）和谐相处。
- 4、不要把失败归罪于下属（徒弟）能力不足。
- 5、把目标、方针传达给下属（徒弟）。
- 6、用双向互动的方式下指示。
- 7、好的汇报可以产生出色的业绩。

## **第五讲、提高个人和集体的士气**

- 1、推动信息共享:营造气氛、协调步调、开展竞赛
- 2、大家共享工作成果。
- 3、善于利用会议。
- 4、利用非正式团体。
- 5、使下属（徒弟）鼓起勇气。
- 6、经常与下属（徒弟）谈理想和目标。
- 7、不断学习新的工作观。

## **第六讲、教练式督导**

- 1、教导的含义、重要性和好处
- 2、优秀教导员的三大特质
- 3、上司 VS 教导员
- 4、传统、低效教导方法的认识
- 5、高效教导 VS 教导时机
- 6、高效工作教导四步法

## **第七讲、教导准备四阶段**

- 1、制作训练预定表
- 2、制作工作分解表

---

3、准备所需物品

4、整理工作场所

### **第八讲、工作教导四阶段**

1、第一阶段——学习准备

2、第二阶段——传授工作

3、第三阶段——试做

4、第四阶段——考核成效

### **第八讲、三种特殊教导方法**

1、冗长工作的教导方法

2、嘈杂工作场所的教导方法

3、感觉与秘诀的教导方法

**练习：岗位指导工作分解表的制作**

**演练：工作教导的四步骤**