

课程大纲

第一部分 精细化管理理念

内容：

一、管理概述

1. 管理的五个重要发展阶段
2. 管理的三个目标

二、精细化管理内涵

1. 精细化管理的定义
2. 规则建立的四种手段
3. 精细化管理的规则体系
4. 没有检查和考核就等于没有管理
5. 精细化管理的三大原则
6. 精细化落实的体现——手册化、信息化

实施方式：

讲解

解决问题：

- (1) 理念不清，认识不足
- (2) 为即将开始的训练打下意识基础

第二部分 精细化管理实操

(一) 流程

内容：

1. 线型流程
2. 责任矩阵流程
3. 节点流程
4. 流程改进

实施方式：

- 1 团队作业
- 2 分组研讨
- 3 精要点评
- 4 互动提升

解决问题：

- 1 衔接不当，资源浪费
- 2 操作失误，工作低效

(二) 岗位工作程序

内容：

1. 岗位工作内容
2. 工作内容分解
3. 完成工作内容的步骤和标准

实施方式：

- 1 团队作业
- 2 分组研讨
- 3 精要点评

4 互动提升

解决问题：

- 1 工作不认真、不细致
- 2 确保质量、安全、成本控制

(三) 规章制度

1. 规章制度的三个组成部分
2. 原则条款
3. 实施细则
4. 监督执行细则
5. 三者的比例关系：1:2:3
6. 相应的案例

实施方式：

- 1 团队作业
- 2 分组研讨
- 3 精要点评
- 4 互动提升

解决问题：

1 制度制定缺少方法

2 制度不能有效执行

第三部分：班组管理工具训练

(一) 案例管理法

内容：

- 1 案例管理法的重要作用

-
- 2 传统的案例应用与案例管理法的重要区别
 - 3 班组案例制作（学会怎样做案例）
 - 4 班组案例发布（学会怎样用案例）
 - 5 案例管理法的运作步骤
 - 6 怎样将案例发展成为班组日常化的管理方法

实施方式：

精当讲述

案例研讨

现场演练

即时点评

案例 P K

解决问题：

班员不愿，不会学习的问题

改善班员对问题视而不见的状况

让班组长学会最简单、最有效的管理方式

通过日常班组管理中案例管理法的应用，提高班员的沟通能力。团队合作能力。

（二）看板管理法

内容：

- 1 把隐藏的东西显现出来
- 2 现场演练制作班组管理看板
- 3 现场点评如何使用班组管理看板
- 4 班组看板在班组运作的几个关键点

实施方式：

现场制作

互动切磋

精当点评

标杆超越

解决问题：

- （1） 解决班组管理没有抓手的问题
- （2） 学会通过班组管理看板进行有效管理
- （3） 学会制作“活”的看板，避免流于形式

注：为确保培训效果，帮助学员在工作中运用所学到的技能，老师负责后期的催化工作，指导学员学以致用，对接培训与实际工作。一般可与企业商量 4—8 天的工作量。