

班组长的角色认知与常用管理工具

讲师：成永亮

培训目的

1. 帮助班组长明确自身角色和定位，明确自身担负的责任和担子
2. 明确班组长的任务和使命，实现快速转化
3. 帮助班组长厘清可能面临的困惑和问题，避免走弯路
4. 帮助班组长明确努力的方向和职业通路
5. 帮助班组长掌握班组管理的主要工作方法，提高工作能力
6. 帮助班组长树立成本意识、目标意识、安全意识和风险意识
7. 帮助班组长提高业务能力、班组工作质量和工作效率

培训时间:2 天

培训方式：现场演练，角色模拟，系统讲授，情景模拟

课程大纲：

第一部分：企业管理现状分析

- 1、和谐、创新成为时代的主题
- 2、监管力度进一步强化
- 3、客户的维权意识进一步加强
- 4、管理的要求越来越细、越来越严格
- 5、管理的要求越来越细、越来越严格
- 6、企业目前的管理能力分析
- 7、企业目前的管理环境分析
- 8、班组长面临着一个变革的时代
- 9、班组长面临的挑战

第二部分：班组长角色境界与角色认知

- 1、班组长---从业务精英转变为管理精英
- 2、班组长---走向将军的第一个台阶
- 3、班组长---战略的最终实施者
- 4、企业需要怎样的班组长
- 5、企业班组管理的主要内容
- 6、领导与班员对班组长的期望
- 7、班组长在企业中的地位
- 8、5 种类型班组长分析
- 9、班组长应该具备的职业素养
- 10、班组长日常管理容易犯的失误

第三部分：班组长的日常管理工具

(一) 目标管理

- 1、目标制定的 SMART 原则
- 2、目标的设定技巧
- 3、目标所设定务实
- 4、上级目标到下级目标的分解
- 5、目标的书面化

(二) 安全管理与风险防范

- 1、《让子弹飞》看安全管理
- 2、利用工具—培训
- 3、利用工具—随时巡视
- 4、利用工具—时间节点控制
- 5、利用工具—概率论

(三) 工作改善务实

- 1、工作改善的好处
- 2、防错法的应用原理及实例

断根原理；保险原理；自动原理；相符原理；顺序原理；隔离原理；复制原理；曾别原理；警告原理；缓和原理

(四) 授权管理

- 1、授权概论
- 2、授权的具体步骤
- 3、授权的注意事项

第四部分：生产成本管理

- 1、生产成本构成
- 2、成本管理的方法
- 3、成本控制的方法