

《生产绩效管理》

课程主讲：陶树令 课时：2天

课程背景

1. 企业如果能把现场管理好，就必需有个公开，公平，公正的目标管理及自主管理，优质的目标管理及自主管理，必需建立在优质的现场绩效分析与管制的基础上，因此，企业务必着重在现场的绩效分析与管制上下功夫，这样，企业才能留住优质人才；
2. 优质的现场绩效分析与管制（PAC），造就了优质的现场目标管理与自主管理，关照到了企业优质的人力资源—优质的管理干部，从而使企业永续经营。

课程收益

1. 无论是经营者或管理者，他们都希望企业能够又快又好又准又便宜地持续经营，并且创造出五个利益共同方的[利润极大化]，这种[急功近利]及[立竿见影]的立即现场管理效果是谁都想得到的，本课程就提供了这样的一个平台，可以教导现场管理或督导者，如何来达到经营者，管理者，操作者三方面及客户，供应商及社会都能获利的[控制机制]。
2. 教导学员了解到[为达成利润极大化]的控制机制如下：
 - 2A) 现场绩效管理机制
 - 2B) 时间管理机制
 - 2C) 七大浪费的管理机制
 - 2D) 提升生产力机制
3. 现场绩效管理机制可以让学员控制以下的项目：
 - 3A) 损失除以工时的运用
 - 3B) 绩效管理的支援与着力点
 - 3C) 激励机制比竞赛更有效的做法
 - 3D) 推出 13 项现场管理指标的做法，让学员选择及采用对组织有利的当前做法
 - 3E) 推出 5 项现场管理要诀，使管理者学会如何去创造[最大的边际效应]。

3F) 提供 14 种绩效管理实务表单，供学员及管理者，能够有更具体的借鉴。

4. 现场主管及其承上的经营者；及其啓下的现场督导者（拉长，领班，组长，工程师，技
术员），都能够在这些标准化及一致性的绩效指标平台下，创造出[综合综效]的[利润极大化]。

培训方式

- 1.多媒体电化教学
- 2.案例说明
- 3.演练及讨论
- 4.Q&A及意见交流

适合对象

工程、行政、制造、品管、生产等管理人员

课程目标

各类工厂如何导入绩效分析与管制制度—PAC的实务介绍,学习后能够立即对工厂管理上所发生的「工时」做统计分析并迅速找出提高现场作业绩效的关键成功因素

培训大纲

1. 前言
 - 1.1 人—工作—成果之关系
 - 1.2 管理之本质
2. 何谓 PAC 绩效管理制度
 - 2.1 绩效分析与控制
 - 2.2 1956 年日本能率学会“门田武士”所创
 - 2.3 绩效管理乃『时间管理』之一种
3. 绩效与生产力之关系
 - 3.1 附加价值为中心之经营
 - 3.2 劳动生产力
 - 3.3 生产力的改善着眼点
4. 损失工时与绩效
 - 4.1 工时之结构
 - 4.2 日本企业损失工时之责任区分统计
 - 4.3 造成损失工时之原因
 - 4.4 作业绩效之表示
5. PAC 绩效管理之特征
 - 5.1 依科学的标准时间来评价作业绩效

- 5.2 可强化第一线基层干部之指导力
- 5.3 工时损失之责任可明确区分
- 5.4 绩效的分析报告与控制
- 5.5 适当配置机动单位元
- 5.6 作为奖工制度之基石

6. PAC 制度之设立

- 6.1 绩效管理系统流程
- 6.2 除外工时责任范围区分

7. 导入 PAC 制度之步骤

- 7.1 高层次管理者之支援
- 7.2 推行小组之组成
- 7.3 导入前之准备工作
- 7.4 倡导与教育
- 7.5 导入试行—选定试行单位
- 7.6 试行检讨及制度修正
- 7.7 全面推行及竞赛
- 7.8 实施后之评价与检讨

8. PAC 名词定义

- 8.1 应出勤工时
- 8.2 实出勤工时
- 8.3 加班工时
- 8.4 总出勤工时
- 8.5 实作工时
- 8.6 例外工时
- 8.7 标准工时(ST 或 LT)
- 8.8 公工工时
- 8.9 支援(-P)或受支援工时(+P)
- 8.10 报时(作业单报时)
- 8.11 实作报时
- 8.12 工时盘点
- 8.13 有效工时
- 8.14 作业误期

9. PAC 的管理要诀示例

- 9.1 工作效率
- 9.2 稼动率
- 9.3 作业绩效
- 9.4 出勤率
- 9.5 加班率

10. PAC 管理报表

- 10.1 PAC 管理报表之项目说明
- 10.2 PAC 管理报表

- 10.3 PAC 绩效比较表
- 10.4 PAC 工时报表
- 10.5 PAC 交期报表
- 10.6 PAC 劳务报表
- 10.7 例外工时分工统计表
- 10.8 PAC 个人日报表
- 10.9 个人工作效率表
- 10.10 PAP班月报表