

电力企业-建立标准、打造团队

课程大纲：

课程大纲	课程内容
<p style="text-align: center;">前言 认识标准化</p>	<p>一、什么是标准化</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、简化 2、统一化 3、通用化 4、组合化 5、模块化 <p>二、班组为什么要标准化？</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、技术储备 2、提高效率 3、防止再发 4、教育训练 <p>◆举例练习：煮饭标准化 ---流程图，工具清单，配料清单，标准工时，注意事项</p>
模块一：标准化团队管理	
<p style="text-align: center;">第一节 电厂标准化管理建设</p>	<p>一、团队标准化建设</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、团队中的四种角色分工与运用 <ul style="list-style-type: none"> ◇能者攻克难关 ◇智者出谋划策 ◇德者领导团队 ◇劳者执行有力 2、处理团队冲突的五种方式 3、如何营造和而不乱的团队环境 4、团队协作的五要素 <p>二、班组日常标准化管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 班前要准备的事情 <ul style="list-style-type: none"> ◇高效率早会的实施 ◇早会的有效利用 ◇班组生产计划的掌控 ◇班前准备的 6 项关键要素 ◇班前的派工与分工 2. 班中要控制的事情 <ul style="list-style-type: none"> ◇班中控制的 6 项关键点 ◇班中控制的现场巡检 ◇班中控制的安全督导 3. 班后要掌握的事情 <ul style="list-style-type: none"> ◇班后掌握的 5 项关键要素 ◇认真做好交接班管理

	<ul style="list-style-type: none"> ◇班后遗留问题的“三不放过”原则 ◆案例分析:检修班组的“三交”“三查” ◆案例分析:用数据“谈问题” ◆案例研讨:某电厂忙乱的李班长 ◆实例分享:工作票的规范化填写
模块二:标准化现场管理	
第二节 7S 的推行要领	<ul style="list-style-type: none"> 1、7S 简介 2、S1：整理（设备物品存放有序） <ul style="list-style-type: none"> ◇区分需要和不需要的物品 ◇区分出使用频率高个数量大的物品 ◇将不需要和闲置的物品清除出去 ◇最大限度地发挥场地作用 3、S2：整顿（电线、易燃易爆物品） <ul style="list-style-type: none"> ◇整理分类标识 ◇合理定位放置 ◇确定适宜数量 ◇物品易存易放 4、S3：清扫（厂房地面、机器） <ul style="list-style-type: none"> ◇地面墙面桌面门窗清扫 ◇设备物品外观内部清扫 ◇屋内屋外“死角”清扫 ◇污染源彻底清除 5、S4：清洁（设备、电箱等） <ul style="list-style-type: none"> ◇地面桌面柜面的清洁状态 ◇设备文件工具的整齐清洁状态 ◇屋内明亮及可视化程度 ◇公共场所宽敞干净宜人 6、S5：素养 <ul style="list-style-type: none"> ◇仪表仪容 ◇行为准则 ◇遵纪守法 ◇执行规章 7、S6：安全 <ul style="list-style-type: none"> ◇安全意识 ◇遵章守规 ◇预防预控 ◇事故频率 8、S7：学习 <ul style="list-style-type: none"> ◇学习的计划与组织 ◇学习的内容 ◇学习的态度 ◇学习的成果 ◆小组互动：有使用价值与无使用价值物品的整理方法 ◆案例分析：某车间维修班旧设备的处理 ◆案例分析：大唐耒阳电厂 7S 管理创造高效率检修环境
第三节 7S 检查与审核	<ul style="list-style-type: none"> 1、检查时机 <ul style="list-style-type: none"> ◇班组每日一查 ◇部门每月一查 ◇公司集中检查半年一查

	<p>2、检查范围 ◇厂房 ◇运行部 ◇检修部 ◇仓库 ◇管道 等等</p> <p>3、现场检查 ◇检查方法：面谈、提问、检阅文件 ◇现场观察</p> <p>4、7S 管理检查项目表 ◇详细体现 7S 内容检查要点，给予评分 ◆案例分析：员工素养从日常生活习惯培育起 ◆案例分析：主任罚保安遭报复----“扶正压邪” ◆案例分析：某企业 7S 活动奖惩机制</p>
模块三：标准化落实保障	
<p style="text-align: center;">第四节 知己解彼高效沟通</p>	<p>1. 沟通的解码与表现力 2. 沟通障碍的产生与防范 3. 沟通的黄金技巧 ◇听的要领 ◇开放式问与封闭式问 ◇口头语言与肢体语言的表达</p> <p>4. 沟通的白金定律 ◇微笑是通行证 ◇赞美是润滑剂 ◇在倾听中融合 ◇同理才能同心</p> <p>5. 和谐职场有效宝典 ◇如何与上级有效沟通 ◇如何让下属心甘情愿的接受任务 ◇如何有艺术的批评下属？ ◇如何与同级进行配合 ◆情境演练：小刘班长回家以后…… ◆案例分析：王班长是如何处理老何的转岗？ ◆案例分析：三句话把事说明白</p>
<p style="text-align: center;">第五节 以结果为导向的高效执行</p>	<p>1. 班组长对执行力的态度 ◇形成执行的氛围 ◇寻找执行的工具——P D C A ◇正确的下达命令</p> <p>2. 执行力不佳的八大原因 ◇虎头蛇尾 ◇缺乏可行性和针对性 ◇制度不严谨 ◇执行过程过于繁锁 ◇缺少良好的工作方法 ◇缺少科学和系统的培训 ◇缺乏良好的团队与协作 ◇缺少科学的监督考核机制</p> <p>3. 3S 执行流程---建立不靠任何能人的执行体系 ◇S1 事前---计划与责任 ◇S2 事中---检查与监督 ◇S3 事后---即时奖罚与总结 ◆案例分享：为什么员工只要求自己达到 60 分？</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">◆案例分享：从诸葛斩马谡看执行体系◆案例分析：检修部小王是有执行力的员工吗？◆案例分析：班组长老田的烦恼？ |
|--|---|