

班组长的工作方法

【课程背景】

班组是企业生产经营活动的基层组织，是企业一切工作的落脚点。班组之于企业，如同肌体上的细胞，既是最细小、最微观的组织，也是最基本、最重要的元素。它不仅影响着企业整体的素质，还决定着企业未来的生命。

海尔张瑞敏认为，企业不是看外表多么大，关键是看它的细胞有没有活力。只有所有细胞全都健康，人的身体才有可能健康，企业才能充满了旺盛的活力和生命力。

《现代班组》创刊号的寄语中写道：万丈高楼，起于基础；百年企业，始于班组。全国总工会认为，技能型、效益型、管理型、创新型、和谐型班组这“五型”体现了新时期班组建设的基本目标和发展方向。

加强班组建设，已经成为企业的一项长期战略举措。

当今，班组管理的课程如雨后春笋般涌现，所谓的学院派、实践派竞相出招，TWI、TL 等一个个新鲜出炉的名词让人眼花缭乱，那么，班组建设究竟有没有简单易行的方法？



本课程是培训师在长期从事和研究班组建设的基础上，就班组建设的一些常见问

题与常用方法进行的归纳和总结。

课程时间：4 ~ 6 天（24 课时 ~ 36 课时，试选择模块确定）

课程对象：班组长

七步法学习方式

课前学习 + 理论讲授 + 实战演练 + 案例讨论 + 行动学习 + 课后总结 + 实践辅导

课程人数：60 人以内，每组 6-10 人，每班不超过 6 组

项目实施要点：

1. **课前作业：**《赢在班组》印制版资料，每人一本；
 - ◇ 完成读书心得一篇
2. **课堂学习：**《班组长的工作方法》
 - ◇ 课程聚焦班组长职业素养与高效沟通管理，以提升管理效率。
 - ◇ 课中每天一次小组学习分享会
3. **实践应用：**学习转化手段
 - ◇ 课后 1 次与上级的学习效果面谈
 - ◇ 课后一本作业任务行动计划完成
4. **回炉分享与辅导：**最佳案例分析与辅导
 - ◇ 用案例检验管理行为，萃取优秀班组长管理经验。

课程内容：

注：

以下内容系讲师根据以往其他客户经验暂定，具体签订协议后会进行课前调研，再根据调研结果进行调整；

课纲中已标注的案例，只占课堂实际案例的 1/4 左右；

每天课程的标准时长 6 个小时，上下午各休息一次，每次 15min，课时可能会根据课程进展、学员情况调整延长，但每天不超过半小时。

壹、 班组长如何建设技能型（学习型）班组——高水平

□

班组长的新角色——教练

□

班组内训的内容是什么

(本环节收获：新员工与老员工在培训内容上有哪些不同)

□

班组内训的老师在哪里

□

班组内训的“教材”如何编

(本环节收获：谁负责编、谁负责审，如何审)

□

班组内训的方法有哪些

(本环节收获：OJT法

导师带徒

技术比武

现场演示)

□

班组内训的评估怎么做

(本环节收获：克氏四级评估

学以致用表评估

疯狂英语模式评估)

式、 班组长如何建设节约型班组——高效益

□

认识身边的七种浪费

□

消除身边的浪费

参、 班组长如何建设管理型班组——高业绩

□

班组长要学会三法

□

班组长要实现四变

□

班组长要当好五匠

(这三个环节收获：班长与员工在角色定位上有哪些不同

班长如何从普通一员转变为管理者)

□

班组长的六项管理

□ 员工管理

(本环节收获：什么是以人为本，员工管理的内容有哪些)

□ 目标管理

(本环节收获：为什么要进行目标管理

两种 SMART 原则

班组应该制定什么目标

为自己的班组制定有效目标)

□ 计划管理

(本环节收获：影响班组作业计划的因素

班组作业计划的制定方法

班组作业计划的制定工具)

□ 作业管理

(本环节收获：作业指导书的编制原则

作业指导书的编制方法

作业指导书的注意事项)

□ 现场管理

□ 品质管理

(本环节收获：班组品质管理的意识

班组品质管理的重点

班组品质管理的工具)

四、 班组长如何建设创新型班组——高效果

□

我们为什么要创新

□

谁是创新的思想源泉与实践主体

□

有哪些影响创新的思维障碍

□

常用的创新方法

□

班组创新的简单工具——我们的十二诀

(本环节收获：用最简单的方法解决可能遇到的问题)

伍、 班组长如何建设和谐型班组——高凝聚

□

人多力量就大吗

□

时代需要巅峰团队

(本环节收获：以十当一难)

□

班组组织建设的两种架构

(本环节收获：圆桌结构与直线结构)

□

班组团队建设的三个原则

□

班组团队建设的四个法宝

□

班组团队建设的五大工具

(本环节收获：认清自我、制度约束、有效沟通、激情激励、绩效评估)

□

班组心态建设的六个关键

六、 班组长如何调动员工积极性——高心情

□

他们需要的到底是什么

□

班组长的激励原则

□

班组长的激励方式

□

班组长的激励菜单

(本环节收获：班组长拿来就能用的不花钱激励方式)

七、 班组长如何打造优秀现场——高实效

□

班组 5S 建设

□

班组整理工作的重点及工具

□

班组整顿工作的重点及工具

□
班组清扫工作的重点及工具

□
班组清洁工作的重点及工具

□
班组素质建设的重点及工具

八、 班组长的其他实用方法——高艺术

□
班组长如何接受上级任务

□
班组长如何下达工作命令

□
班组长如何组织内部会议

□
班组长如何有效利用时间

□
班组长如何激活核心力量

□
班组长如何建设长效机制

课程中主要提供的工具有：

工具单：ISO10015 标准

工具单：OJT 培训法

工具单：OPL 培训法

工具单：克氏四级培训效果评估

工具单：疯狂英语语法培训效果评估

工具单：学以致用表

工具单：目标管理法——SMART 原则及应用

工具单：**SWOT**分析法
工具单：因果图
工具单：**6W2H**
工具单：甘特图
工具单：作业指导书模板
工具单：**PDCA**法
工具单：创新的**8**种思维方式
工具单：创新创意十二诀
工具单：物质激励的基本方式
工具单：精神激励的基本方式
工具单：表扬的技巧
工具单：批评的技巧
工具单：管理者直接能用的激励菜单
工具单：职业生涯规划
工具单：目视法
工具单：红牌作战
工具单：定点摄影
工具单：形迹管理
工具单：四象限法