

优秀班组长班组建设与管理能力提升

【课程收益】

课程完成之后，学员能够：

- 1、知道班组管理的方法及资源使用。
- 2、清晰的认知班组长的角色定位及管理
- 3、掌握创造和谐发展的高效班组管理团队的要领
- 4、掌握流程管事，制度管人的要领，有效把控班组工作管理流程的要点。
- 6、了解有效沟通并掌握有效沟通的方法和艺术。
- 7、掌握并运用与上司、下属、同事沟通协调的要领提升执行力及管理效能

【课程大纲】（课时 2 天）

一、什么是管理？

- 1、图解管理
- 2、管理的定义

二、班组长的角色认知与管理

- 1、人生就是角色，角色就是责任，责任就是价值。
- 2、思考：班组长怎样才能出色的完成上司交给的任务？
- 3、案例分析：任劳任怨的刘力
- 4、班组长常见的角色问题
 - ◇ 案例分析：严格管理的张军
 - ◇ 案例分析：老好人周姐
 - ◇ 案例分析：哥们儿义气的老赵
- 5、问题讨论：班组长到底应该做什么？班组长是个什么“官”？
- 6、班组长的岗位职责
- 7、班组长的角色定位

三、班组日常基础工作体系建设与管理

- 1、加速班组建设，刻不容缓！

- ◇ 企业决策、企业文化为什么不能落地？
- ◇ 企业的安全、质量、成本、效益最终由谁来管理实现？
- ◇ 中西方企业的绩效调查对比结果
- ◇ 打造安全、高效、创新、节约、和谐的卓越班组。
- ◇ 班组建设总体目标实现要求

2、创造和谐发展的高效班组管理团队

- ◇ 图解：世上最顶尖的4大组织生存密码
- ◇ 对团队的理解
- ◇ 情景演练：大雁的启示
- ◇ 团队的特点
- ◇ 思考：为什么有些团队能够达成目标，而有些团队却达不成目标？
- ◇ 思考：为什么班组长总感觉压力大？
- ◇ 思考：一个好汉三个帮，一道篱笆三个桩。班组的“桩”在那里？
- ◇ 班组的基本组织结构设置
- ◇ 和谐型班组文化建设

3、班组长一天工作流程及要点训练

- ◇ 案例：流程管事，制度管人。
- ◇ 如何开好班前会
- ◇ 如何开好班后会
- ◇ 如何做好交接班
- ◇ 情景展示：班组长一天工作流程（工作顺序表）

四、有效沟通班组长执行力提升的保障

1、了解有效沟通

- ◇ 有效沟通的定义
- ◇ 有效沟通的形式
- ◇ 沟通效果的决定因素

2、有效沟通的方法和艺术

- ◇ 有效沟通的三个基本
- ◇ 有效沟通的技巧
- ◇ 有效沟通的四大秘诀

- ◇ 问题：是什么原因造成了沟通的困难呢？

3、如何与上司沟通

- ◇ 思考：如何执行好上司的指令
- ◇ 与上司沟通之前的五项准备
- ◇ 掌握与上司沟通的要领
- ◇ 案例：如何与上司沟通？

4、如何与下属沟通

- ◇ 理解：上司的领导力决定下属的执行力
- ◇ 与下属沟通的注意事项
- ◇ 掌握与下属沟通的要领
- ◇ 案例：班组长李刚的烦恼

5、如何与同事沟通

- ◇ 树立：合作共赢的理念
- ◇ 与同事沟通的观念
- ◇ 掌握与同事沟通的要领

培训组织管理准备

一、奖品

1、团队奖：设1、2、3等奖分别为大中小三瓶德芙巧克力，超市有卖。

2、个人奖：咖啡（每人每天至少二袋）

二、组织管理

1、积分榜：80人分8组，需一大白纸将其画好。

2、分享台：80人分8组，需一大白纸将其画好。

空白处需若干即时贴供学员分享。

三、材料准备

- 1、白板、白板笔（黑、红每组各一套）
- 2、大白纸5张、A 3、A 4纸一些、餐巾纸一盒。
- 3、纸杯一些
- 4、扑克牌二盒
- 5、胶带一卷

