

如何成为一名出色的班组长

【课程收益】

- 1.清晰的认知班组长在企业中的角色定位和作用
- 2.改善和提升班组长的沟通表达素养
- 3.提升班组长的职业精神意识和素质
- 4.提升班组长现场改善能力、组织能力和现场管理效益
- 5.成为一名出色的班组长

【课程大纲】（课时 3 天）

一、如何当好班组长

（一）班组长的角色认知和素质修炼

- 企业的本质是什么？
- 企业喜欢什么样的人？

1.班组长角色认知及角色定位

班组长的第一角色是什么？

案例：任劳任怨的刘力

- 管理者应有的五大黄金心态

- 管理者的责任

问题讨论:班组长到底应该做什么? 班组长是个什么“官”?

- 案例一 严格管理的张军

- 案例二 老好人周姐

- 案例三 哥们儿义气的老赵

结论:班组长的角色定位

2.班组长的职责修炼

3.班组长的时间管理修炼

(二) 有效的公众表达与展示

1.有效的公众表达与展示的关键

- 沟通的三要素

- 肢体语言训练

- 有效的表达技巧

- 有效的聆听与发问

- 赞美与批评的技巧
- 沟通中手势的表达涵义
- 沟通中烟民的动作表达涵义
- 握手礼规范

2.演讲技巧

- 准备一篇演讲词
- 演讲六忌
- 资料的收集与准备
- 演讲与肢体语言的结合
- 如何完成一场演讲

二、班组建设与管理

(一) 班组定义与班组建设的意义

- 1.班组是企业的细胞，班组管理是企业生命有机体的根本管理
- 2.班组是企业最基本管理单元，是企业一切工作的落脚点
- 3.班组是企业文化建设的阵地，企业文化从这里落地

(二) 班组的组织机构设置

- 1.为什么班组长总感觉压力大？
- 2.“一道篱笆三个桩”，班组的“桩”在那里？
- 3.班组管理的“六大员”与“班委会”的建立
- 4.班组长在班组建设中的定位与主要工作内容

(三) 班组日常基础工作体系建设

- 1.班前会：如何开好班前会，一日之计在于晨。
- 2.班后会：如何开好班后会，一日三省吾身。
- 3.交接班：如何做好交接班，与人方便自己方便。
- 4.主题班会：确定具体讨论的话题，激发全员参与。
- 5.信息管理：进度、传达、反馈。
- 6.班中控制：实现管理工作制度化、规范化、标准化。
- 7.岗位培训：不断提高班组员工的技术、业务水平。

(四) 班组管理与团队建设

- 1.班组是员工的绩效团队

- 2.如何使游离分子转变成团队队员
- 3.建立“多对多”的沟通机制
- 4.如何解决组员对立？
- 5.持续激活，塑造持续高效的班组团队
- 6.班组团队灵魂—打造与其他班组的竞争

三、班组创新管理

- 1.创新能力最基本的构成要素
 - 创新激情：决定创新的产生
 - 创新思维：决定创新的成功和水平
 - 科技素质。决定创新的基础
- 2.创新意识训练---工作学习化,学习工作化
- 3.创新能力训练---如何发现问题、分析问题和解决问题
 - 现场管理的概念
 - 训练一：学会使用原因分析法---鱼骨图
 - 训练二：学会使用头脑风暴法

- 训练三：学会使用 PDCA 循环法

- 推介学会使用 QCC