

---

# 班组长管理能力提升培训

## 一、优秀班组长能力要求

- 1、良好习惯的养成
- 2、强化时间管理
- 3、要事第一
- 4、发展优势
- 5、集思广益
- 6、创造信任

## 二、班组长的一日管理

- 1、上班前要做的事项；
- 2、上班后立即要做事项；
- 3、上班中要处理的事项；
- 4、下班前不可忽略事项；
- 5、晨会实施方法；

## 三、班组团队中的沟通与协调

- 1、班组团队沟通的特点；
- 2、班组长对上级的沟通技巧；
- 3、班组长对下级的沟通技巧；
- 4、班组长之间的沟通技巧；
- 5、跨部门的沟通与合作；

## 四、高效的团队建设

- 1、什么是高效的团队；
- 2、团队的四个关键；

- 
- 3、高绩效团队的特征；
  - 4、不成功团队的特征；
  - 5、如何以团队来工作和开发潜能；
  - 6、团队关系建立技巧；

## 五、班组现场改善能力提升

- 1、现场改善过程全貌；
- 2、班组长运用的改善工具全貌；
- 3、寻找浪费的 4M 方法；
- 4、改善的七大指标；
- 5、改善的基本原则；

## 六、班组长日常管理能力提升

- 1、如何做好班组的 6S 管理
- 2、物料管理；
- 3、人员管理工作实务；
- 4、设备管理、保养与维修实务；
- 5、交期管理工作实务；
- 6、安全管理实务；
- 7、现场品质管理与控制