

# 班组长能力提升训练

## 课程背景：

新时代的企业管理，随着自动化，信息化、智能化的到来，班组长所需要具体的管理技能将越来越高。需要从传统的方式亲自带领大家做，到学会运用管理思维与工具方法进行组织管理工作转变。

而对每天的班组运行管理，要做到会说、会干、会指挥、会总结才能综合性解决过程问题。因为作为班组长是所有管理措施落地的着力点，班组长是现场教练、是兵头将尾，也是企业不断发展的坚实基础。他们每天都需要运用各种管理技能组织开展工作，由此可知，班组长的综合管理素质及能力将会影响到企业管理工作落地的成败。

## 课程收益：

- 帮助班组长明确管理者角色，树立高效的管理思维。
- 帮助班组长掌握管理者应具备的，实用的管理通用知识与应用技能。
- 帮助班组长提升组织策划能力，高效执行各项工作。
- 提高班组长过程检查与问题分析管理的能力。
- 帮助班组掌握日常沟通的技能，有效协调工作。
- 激发管理潜能，培养复合型人才，满足企业快速发展的竞争需求。

## 课程时间：

1~2天，6小时/天

## 课程对象：

班组长、储备干部

## 课程方式：

引导讲授、案例分析、角色扮演、行动计划、情境模拟等多样化的方式综合授课

- 实战：讲解剖析实战案例，情景带入更深刻，学习更容易
- 实践：课堂专项技能模拟，模拟实践更轻松，落实更简单
- 实操：课程结构环环相扣，系统记忆更简单，操作更方便

## 课程工具：

- 角色不清三种现象
- 下属管理的五大角色
- 任务安排的5W2H
- 组织策划的五大目标
- 监督巡查六个要点
- 监督检查五大要素
- 团队沟通三条主线
- 上级沟通四步骤
- 下级沟通四步骤
- 同级沟通四要素

## 课程大纲：

## 第一讲：班组长角色定位

### （一）一线管理者的定位

1. 班组长常见的“三忙”现象
2. 班组长在组织中的位置与职责
3. 定位的四大作用
  - 1) 自己心态管理
  - 2) 上级辅助管理
  - 3) 同级的合作共事
  - 4) 下级的引领与指导

### （二）班组长的角色转变

1. 什么是管理角色——角色的理解与发挥将影响一个人的成长发展
2. 角色不清的三大现象
3. 下属员工管理的五大角色转变
  - 1) 计划者角色转变
  - 2) 组织角色转变
  - 3) 控制者角色转变
  - 4) 领导者角色转变
  - 5) 协调者角色转变
4. 上级辅助的两大角色应用
5. 与同级相处的四个要素

## 第二讲：施工任务组织策划

1. 理清任务目标要求
  - 1) 安全第一
  - 2) 质量根本
  - 3) 效率跟进
  - 4) 成本管控
2. 工作任务安排 WBS 分解

案例：工作任务分解应用解析

练习：结合实际工作进行工作任务分解

3. 工作任务安排落实三要素
  - 1) 知识基础
  - 2) 技能要求
  - 3) 态度端正
4. 明确任务安排关键要素
  - 1) 是什么
  - 2) 为什么
  - 3) 在哪做
  - 4) 谁来做
  - 5) 何时完成
  - 6) 如何做
  - 7) 资源如何配
5. 任务布置沟通策略
  - 1) 能力评估

- 2) 意识引导
- 3) 要点共识

演练：学以致用，结合日常工作任务安排训练，掌握任务安排技巧。

### 第三讲：日常过程监督与管理

研讨：为什么需要进行督促巡查？

1. 督促巡检 6 个要点
  - 1) 工作纪律
  - 2) 作业标准
  - 3) 工作状态
  - 4) 工作环境
  - 5) 数据记录
  - 6) 生产进度
2. 督促巡查的标准原则
  - 1) 标准要项
  - 2) 4M1E
  - 3) 检查记录表
3. 督导管理的三类人
  - 1) 不服
  - 2) 不怕
  - 3) 不懂
4. 过程监督检查的五大要素
  - 1) 带着工作目标去检查——有针对性，保安全，稳质量
  - 2) 具备业务知识去检查——三宝、四口、五临边
  - 3) 带着管理工具去检查——5 个 WHY
  - 4) 带着职责心态去检查——管理职责
  - 5) 带着问题改善去检查——排查隐患
5. 提升监督技能三板斧
  - 1) 平面图
  - 2) 流程图
  - 3) 细节图

研讨练习：结合企业实际情况进行流程监督的技能训练。

### 第四讲：团队管理沟通与协调

案例解析：一个班组长的管理困惑！

1. 高效上级沟通，完成执行任务
  - 1) 过程汇报沟通四步骤
  - 2) 提出建议沟通三要点
  - 3) 接受任务沟通的五问
2. 有效下级沟通，落地执行任务
  - 1) 老：尊重+规则
  - 2) 新：分析+辅导
  - 3) 皮：事实+规则
  - 4) 精：探讨+方案
3. 及时同级沟通，有效达成组织目标

- 1) 同级沟通的必要性
- 2) 主动沟通，拥有超越的胸怀
- 3) 学会谦让，视先到公司的同事为前辈
- 4) 体谅别人，从他人角度多考虑
- 5) 先提供协作，再有求配合
- 6) 与水平部门一定要双赢

互动：情景模拟，班组长与不同类型员工的工作沟通。

注：实际课程将根据不同授课需求，提取或增加相应的课程内容，以实现最佳培训效果。