

数字化时代下的班组长管理行为塑造

---全新的管理理念，塑造新型的管理专家

课程收益：

对企业来说，不能带来管理行为的改变，说明本次课程是没有效果的，也是没有意义的！本次课程通过管理行为训练，让班组长成为管理高手，让管理实现质的飞跃！

课程形式：

1、上课方式多元化，30/70 原则（30%专家理论讲解、案例剖析、管理工具使用说明，70%学员互动研讨、角色扮演、实战演练），从各种方式中体验学习，加深印象。

2、理论讲授 + 案例剖析 + 小组互动研讨 + 情境模拟，案例贴切于实际工作，讲解由浅入深、化难为易，让学员由工作时身边发生的事例中学习到管理的精髓。

3、透过案例剖析与操作工具讲解，让学员结合自身工作进行检查与启发，让学员从“做”中了解到自己的不足以及需要改善注意的地方。

课程时间：

2 天（全时 12 小时制）

培训人员：

班组长

课程提纲：

第一部分：什么是管理，如何正确理解管理

- 1、什么是管理
- 2、组织好自己，组织好下属
 - (1) 组织好自己（角色、时间、自我认知）
 - (2) 组织好下属（目标、绩效、人员、团队）

课堂演练：

- (1) 知识点考核：放弃传统管理，运用现代化管理，真正认识管理
- (2) 小组讨论：现代化管理在企业中应用，避免少走弯路

第二部分：有效的沟通行为

第一节：向下沟通

- 1、与下属沟通必备观念
- 2、与下级沟通的方式与技巧
 - 1) 方式之一：下达指令
 - 2) 方式之二：听取汇报
 - 3) 方式之三：商量建议
 - 4) 方式之四：表扬鼓励
 - 5) 方式之五：批评责备
 - 6) 方式之六：任务分配
 - 6) 方式之七：问题解决

课堂互动：

- 1、实战练习：如何与下属沟通
- 2、实战练习：如何进行工作任务分配
- 3、实战练习：如何召开有效会议

4、实战练习：如何提升下属执行力

落地效果：

- 1、与下属顺畅的交流工作；
- 2、工作任务分配更加公平、公正，得下属认可
- 3、发挥会议的作用，让会议变的有效、高效
- 4、下属执行力提高，拖延、差错等实现零的存在

第二节：向上沟通：

- 1、认真记录命令要领
- 2、呈报详细工作计划
- 3、关键环节请示确认
- 4、定期、及时汇报工作进度
- 5、总结汇报要突出重点、层次清晰

课堂练习：

- 1、学员练习：如何准备接受上级布置任务，并有效完成
- 2、小组讨论：如何进行有效工作汇报，让上级开心、放心、安心

落地效果：

- 1、认真、有效、高效的完成上级领导交办的工作
- 2、与上级共享适时信息
- 3、得到上级领导高度认可

第三节：跨班组（部门）沟通

- 1、跨的过程中遇到的问题与障碍
- 2、实现跨班组（部门）沟通的工具
- 3、实现跨班组（部门）沟通注意事项

课堂练习：

- 1、小组讨论：如何进行跨班组（部门）沟通

落地效果：

- 1、跨班组（部门）之间障碍得以消除
- 2、跨的方法与工具在实际中得到应用
- 3、员工与员工之间工作协作的沟通

第三部分：从技术能手到管理高手

1、专注成果（焦点管理）

- (1) 目标管理（目标制订、分解、转换）
- (2) 计划管理（PDCA、5W3H）
- (3) 绩效面谈与反馈

2、紧扣要事（时间管理）

- (1) 测试：你是个会做时间管理的经理吗？
- (2) 时间管理的重要性
- (3) 如何建立你的时间管理系统

3、集思广益（民主管理）

- (1) 测试：你是个民主的管理者吗？
- (2) 高效会议管理（会议准备、会议召集、召开、会议决定、会议后期跟踪与评价）

4、发展优势（员工培训）

- (1) 测试：你培养人才的能力如何？
- (2) 新员工培训（入职、实习、上岗）流程与具体训练方法
- (3) 在职员工培训（网络训练+SD训练）

5、创造信任（威信树立）

- (1) 测试：你是个令下属信任的上司吗
- (2) 信任---团队成功的基石
- (3) 如何建立大家的信任

6、有效激励（含授权、不花钱的激励机制建立）

- (1) 测试：你会激励你的下属吗
- (2) 激励常见的误区
- (3) 激励制度的确立与完善
- (4) 激励过程中应注意的问题

7、工作氛围（又叫企业文化管理）

- (1) 测试：你会怎样组建团队与分派工作
- (2) 意识、习惯与授权
- (3) 能力与氛围的培养
- (4) 目标,精神与特长的组合
- (5) 如何分配团队成员的工作（做到公平、公正，执行到位）
- (6) 员工主动性、积极性培养与训练
- (7) 营造适合新生代员工生存与发展的企业与部门文化

课堂练习：

本部分课堂演练采用小型角色扮演方式。

【课程总结与结束】

- 1、 讲师答疑与互动
- 2、 优秀小组评选与奖品发放（奖品上老师本人出版书籍，让学员有更大收获）
- 3、 作业布置