
班组长管理技能提升大纲

主讲:张进忠

第一讲 班组长在企业管理中的作用

1. 引言
2. 班组长的地位和使命
3. 班组长的重要作用

第二讲 班组长的现状和基本标准

1. 班组长的管理水平现状
2. 角色认知——对自己和环境的分析
3. 成就动机
4. 技能要求

第三讲 精益班组建设

1. 精益班组的定义和要求
2. 如何组建班组
3. 如何进行数据管理—揭示板
4. 如何激发员工的活性

第四讲 如何做计划

1. 如何做计划
2. 计划的实施
3. 计划的完成和监督
4. 紧急订单的处理

第五讲 如何现场管理

1. 现场管理的六大要素

2 . 现场管理的六大指标

3 . 现场管理的金科玉律

4 . 班组管理的金字塔原理

5 . 现场管理的 5S 深化

6 . 设备 TPM 管理

第六讲 如何组织生产 (上)

1 . 岗位之间的“接口”处理

2 . 如何执行规章制度

3 . 如何协调

4 . 监督与控制

第七讲 如何组织生产 (下)

1 . 班前会的目的

2 . 班前会的作用

3 . 班前会的内容

4 . 班前会组织形式

5 . 班前会的实施要点

6 . 班前会的注意事项

第八讲 班组长的权力和管理原则

1 . 管理工作的内容和方面

2 . 班组长的管理原则

3 . 班组长的权力类型

第九讲 权变管理理论

1 . 学会权变管理的意义

-
2. 领导方式和环境的关系
 3. 领导方式和下级成熟度的关系（一）
 4. 管理方格图

第十讲 激励理论的运用

1. 激励理论的类型
2. 满意理论
3. 双因素理论
4. 期望理论

第十一讲 管理者的挫折管理

1. 挫折的涵义和原因
2. 决定抗挫折能力的因素
3. 一般人受挫之后的反应
4. 人的性格的类型和特点

第十二讲 班组长的心理素质

1. 不同类型的人面对压力的反应
2. 心理疾病的危害
3. 自我心理调整的步骤