

班组长综合能力提升

对象

班组长及车间主任

目的

- 转变观念，树立明确的现场管理人员职业化意识；
- 正确认知自身角色，理解基层管理人员应该承担的职责；
- 了解现场管理的架构及领导方法，掌握现场日常管理的内容和要点；
- 了解班组长应具备的管理能力与技巧；
- 了解班组长应具备的心理素质及工作压力的应对办法；
- 学习下属教导与培养的步骤，有效提升下属技能；
- 掌握必备的技能，提升领导能力成为一名出色的主管；
- 有效的提高生产效率，降低生产成本，杜绝安全事故；
- 掌握人际关系处理的原则，有效的处理班组和其他部门的关系

内容

一、 班组长角色认知

1. 新时期下主管面临的挑战和机遇
2. 班组长应具备的基本功
3. 班组长的多角色转换
4. 学会从员工心态，转变成为班组长的心态

案例分析：班组长到底应该做什么？

二、 班组长的自我管理

1. 班组长的使命感、价值观
2. 班组长应有的工作态度
3. 班组长的具体职责、技能要求及基本能力
4. 班组长的职业化观念的树立
5. 最受员工欢迎的班组长
6. 班组长要能帮助员工塑造责任
7. 班组长应该学会让员工成长
8. 生产中，办法总比问题多
9. 生产中的速度与质量同样重要
10. 生产管理中，班组管理很重要部分
11. 班组是生产任务的落实点

解决的问题：

- 作为基层管理者应该具备的素质
- 班组长的角色纠偏
- 班组长应履行的角色责任
- 班组长职业化意识的树立
- 明确职权与非职权的差异及作用

三、 管理的概念

1. 目前班组管理存在的几种怪现象
2. 如何认识管理与管理者
3. 管理的要素与演进
4. 管理的五大要素
5. 管理者应有的基本态度与意识
6. 基层班组管理的意义与内涵

四、 沟通与人际

1. 有效沟通对班组管理的重要性
2. 告知工作情况
3. 鼓励优良行为
4. 异动事先沟通
5. 发挥潜能志向
6. 有效沟通三行为——听、问、说
7. 如何有效表达、提问、倾听
8. 造成沟通障碍的原因
9. 身体语言：非文字语言之效果
10. 水平沟通
11. 如何与同级、下属、上级沟通
12. 如何向上级汇报工作
13. 沟通策略的分析运用
14. 沟通的 PAC 理论

案列分析：什么才是良好的沟通

1. 现场人际关系处理
2. 如何与上司相处
3. 不同类型员工的特点与管理
4. 问题员工的特质与管理
5. 人际关系与领导
6. 增进人际关系的四原则
7. 发掘人的潜能
8. 性格与人际关系
9. 情绪与压力管理
10. 冲突问题的来源
11. 解决问题的四阶段法

五、 高效的团队建设

1. 从《水浒》看团队与团伙的差别
2. 什么是团队文化，它的基础在哪里
3. “精英团队”是否就是高效团队
4. 高效团队的特征
5. 团队协作的八大原则

6. 团队发展阶段与建立步骤
 7. 怎样留住团队中的人才
 8. 三个故事分析执行力
 9. 我们的执行力为什么老是被抱怨
 10. 执行力不良究竟是什么原因
 11. 怎样修炼才能提高我们的执行力
 12. 执行力提升的九原则
- 案例分析：王班的苦恼

六、有效激励

1. 马斯洛定律了解员工需求
 2. 激励的含义和本质，从需求说起
 3. 激励是符合人性的管理方式
 4. 工作为什么需要激励
 5. 分清四类员工
- 案例分析：从三个石匠的谈话寻找员工需求
6. 常见的员工需求分析
 7. 由外而内的把握员工需求
 8. 员工需求不满的行为和有效管理措施
 9. 有效激励的三个特征
 10. 物质激励的局限性
 11. 激励策略-好用不贵

七、90、95后新生代员工管理

1. 社会环境的变化
2. 就业市场的环境
3. 新生代员工的特点
4. 新生代员工需求的变化
4. 新生代员工的管理应对

八、教导与培育

1. 班组长的责任—工作教导
2. 教导发生的原因
3. 教导发生原因
4. 工作知识和责任知识的教导
5. 员工培育形式与方法
6. 培育前的准备
7. 工作教导误区
8. 指导员工的技巧
9. 多能工的训练
10. 教导时间表和工作分解表的制作
11. 正确的员工培育四阶段法
12. 建立配套的激励制度
13. 班组教导学习的优势

14. 工作知识与责任知识的教导
15. 员工培训形式与方法的多元化
16. 点滴教育——工作学习化、学习工作化
17. 移动互联网与我们学习型班组创建的关系

解决的问题：

- ◇ 利用沟通搭建人际关系的桥梁
- ◇ 学会增进人际关系的方法
- ◇ 明白团队及团队文化的关键在哪里
- ◇ 怎样修炼我们的执行力
- ◇ 怎样搭建学习型班组
- ◇ 员工教育方法及方式的多元化促进班组长不断学习