

TDK 《TWI-JI 日常管理基础与工作教导实务应用》培训大纲

课程模块	培训主要内容	使用时间
(7H)		
自我管理	1、下属自我职业认知 2、下属自我角色认知 3、下属自我赋能评价	0.5H
日常管理	一、现场管理人员关键点控制 1、上班前要准备的事项 (工作坊准备情况) 2、上班中要处理的事项 (根据员工行为风格定向跟进要点展开) 3、下班后要掌握的事项 (问题分析检讨与改进总结要点展开) 二、晨会(班前会)实施方法 1、初级、中级、高级晨会(班前会)解析 2、晨会(班前会)流程与注意事项 3、晨会(班前会)工具：早会报告单使用方法 三、日常管理要点控制 1、言简意赅概括主旨，让员工知晓“是什么” 2、结合指令精准宣导，让员工知晓“为什么” 3、因事而异快速响应，让员工知晓“怎么样”	2.5H
工作教导	一、教导者准备 1、何谓教导者、教导者的角色、位置与心态 2、教导者必备的五个基本条件 3、工作教导应有的理念 4、避免传统的教导的缺失 二、工作教导四阶段法 1、教导前的准备事项 2、工作分解表制作方法(演练) 3、学员演练工作分解表制作(演练) 4、训练预定表的编制 5、训练前的工作晤谈 三、训练课题准备 1、训练课题选择 2、课题课件准备 四、冗长的工作教导 1、嘈杂环境教导原则 2、特殊情况下的工作教导 五、TWI-JI 成果与评价 1、工作教导学员模拟 2、快速选题、切入要点、剖析问题、提出对策 3、成果发布	4.0H

4、老师评价及认证	
-----------	--

《TWI-JR 发挥管理效能之工作关系实务应用》培训大纲

课程模块	培训主要内容	使用时间
(7H)		
基本概念	(JR) 工作关系的基本概念 1. 工作关系(JR)定义,概念 2. 员工关系与领导 3. 员工培育的基本方法	0.5H
管理效能	一、提升管理效能的核心要点：有效识别 1、明确目的，系统思考，你的管理应该达到什么目的 2、抓住重点，优先排序，你选择的切入点是否准确 3、不说废话，突出主题，善于按照逻辑结构突出管理的层别 4、灵活把握，松弛有度，拿捏对内容的增减、问题的关注、时限等 5、实事求是，认真负责的态度和实事求是的精神 二、提升管理效能的秘密武器：有效沟通 1、开场白的设计与“寒暄入话”导入 2、克服沟通紧张的三个有效方法 3、管理者的气质来自声音、肢体、情绪与环境等要素训练 4、如何准确获取信息，重在一个“听”字 5、如何正确发出信息，重在一个“说”字 6、如何精确定位信息，重在一个“问”字	2.5H
工作关系	一、工作分派时应考量的原则 1、对任务管理的基本理解 2、熟悉《资源管理配置表》的价值（演练） 3、建立《层别法教导》机制 二、教导者与员工的工作关系 1、应掌握的“PACE 人格”及有关行为风格性格分类 2、行为风格（人格）类型特性分析与（演练） 3、描述你心中所期待的上司 4、描述你心中所希望的部属 三、团队冲突与问题解决 1、问题解决四阶段法的目的 2、团队四种冲突类型的特征与解决方案 3、问题分析与解决的五个管理工具 四、增进人际关系的基本原则 1、80/90/00 后员工问题处理的差异化方法 2、掌握部属工作晤谈和情绪面谈的差异化方法 3、问题解决四阶段法总结 五、IQ 与 EQ 法则 1、IQ 与 EQ 内容的最新解读 2、情绪与压力管理 3、健康管理 with 阳光心态	4.0H

	4、如何让有正能量的“好风水”陪伴你成长	
--	----------------------	--

《TWI-JM 有效进行工作改善实务应用》培训大纲

课程模块	培训主要内容	使用时间
(7H)		
(JM) 工作改善的基本概念	1. 什么是 (JM) 工作改善？ 2. (JM) 工作改善的意义与作用 3. 现场改善与 (JM) 工作改善的区别 4. 为什么说 (JM) 工作改善是 TWI 的核心 5. 赋予的质量、生产、成本的责任 6. 现场为什么需要改善	0.5H
改善准备	1. 工作改善的目标识别 2. 提案书的使用说明 3. 提案改善工具准备 4. 改善方法与相关资源协调 (人、机、料) 5. 个性化指导 (改善、知识、管理、工具等)	1.5H
(JM) 实施的要领	改善实施方法 (一) 1. 改善的实施阶段宣讲 2. 实际演练、工作分解表与提案表的写法 3. 工作分解表细目与自问检讨重要性 4. 工作改善方法示范领悟工作改善精神 5. 改善的思路、作法, 改善模式的运用 6. 运用所学, 实际进行工作改善 7. 了解如何将新方法用于工作教导方法 改善实施方法 (二) 1. 改善内涵的探讨 2. 实际案例的演示 (改善前和改善后) 3. 改善 4 阶段法的确立 第 1 阶段: 分解作业讲解 第 2 阶段: 自问细节讲解 第 3 阶段: 构思新方法讲解 第 4 阶段: 实施新方法讲解 改善实施方法 (三) 1. 培养员工改善的意识与能力 2. 以现场为中心, 寻找自己及周边的问题 3. 建立更健全、轻松、可靠的改善方法 4. 编写针对性的改善建议, 消除问题与隐患 5. 减少管理过程中的不增值活动	4.0H
(JM) 提案改善的技巧	1. 改善提案表的使用方法 2. 分解作业后自问细节以外的 8 项思考 3. 改善实际案例选择及演练说明 4. 学员改善案例演练	1.0H

