

☎To:

☐From:

☎Fax:

☎Phone:

☎Phone:

✉E-mail:

☐Pages:

☐Fax Reply No.:

## 班组长特训班

“兵头将尾班组长”企业卓越班组的塑造者！

调查显示：企业 90% 以上的班组长是由员工中提拔，肯干实干、认真努力、有向心力，却不懂管理。企业生产一线员工离职，60% 以上与班组长沟通的漏洞有关。

### 课程宗旨

现场就是市场！大家都坚信，有好的现场就一定能生产好的产品，所以现场管理的好坏将直接影响企业的未来，而现场一线干部的素质将直接影响到企业的品质、交期、成本、安全、士气，提升班组长的管理能力正是企业管理的重中之重。

本课程以浅显的语言阐释现场管理这个基础的概念，以互动式的教学模式与您共同探讨如何提升自我认识，进而了解基础管理工具，熟练掌握并且应用在实际工作当中，引领您对于现场管理的人、机、料、法、环都能掌握其精要，通过本课程，您将具体掌握现场管理的技巧，通过作业布置返厂应用，现场的效率提升、质量改善、成本降低也将水到渠成、指日可待。

### 课程内容

#### 第一讲：如何做一名优秀员工

1. 员工与企业的关系。
2. 为什么要做一名优秀员工。
3. 市场的变化。
4. 职业道德。
5. 优秀员工的特质
6. 自我管理

## 第二讲：沟通技巧

1. 何谓人际关系。
2. 培养良好的人际关系。
3. 破除沟通障碍。
4. 正确沟通原则。
5. 塑造高绩效团队。

## 第三讲：现场实务管理

1. 管理是什么
2. 现场管理五大任务
3. 现场管理五大对象
4. 管理循环 PDCA 应用
5. 现场管理的方法
6. 5S 现场管理
7. 目视管理
8. 工作改善
9. 早会技巧及演练

## 第四讲：管理干部角色认知及做法

1. 一日工作表
2. 工作安全
3. 品质意识
4. 领导统御
5. 做人涵养及做事态度
6. 班组长宪章

### 课程效益

1. 认识到从员工到班组长的心态转变
2. 了解每一天工作内容及方向
3. 认识到团队的力量
4. 从会做到会教，从会教到教得好
5. 懂得激励士气的重要性及方法
6. 具备品质意识，转变马虎思想
7. 掌握班组看板的制作要领
8. 养成每日坚持开早会的好习惯
9. 学会数据化科学管理的基本法则
10. 利用安全隐患排查，促进安全生产
11. 塑造改善思维，掌握 5S 管理
12. 感恩公司，感恩国家，尽全力奉献自我

**课程特色**

- ◆ 任课老师均拥有生产型企业 20 年以上实际工作经验
- ◆ 多元教学模式，学员手脑并用获得启发
- ◆ 分组讨论 - 体验式教学 - 实际演练 - 点评 - 再演练
- ◆ 以实际案例结合理论知识
- ◆ 课程层次分明，不拖泥带水，干货满满
- ◆ 课后测验促使学员强化记忆

**参加对象**

- ◆ 企业内班组长、车间主管、储备干部、及生产部门支援单位干部均适合

本课程可能根据市场需求与产业状况进行调整，具体安排以课程表为准！

**地 点：**健峰培训城（浙江省余姚市梁弄镇健峰城路 8 号）

**费 用：**人民币 3,600 元/人（（包含学费、教材费、文具费、制服费，3 天 2 夜之膳宿费）

费用支付方式：报名时请将费用划拨至下列账户：

开户名称	开户银行	账 号
余姚市健峰培训学校有限公司	中国农业银行余姚梁弄支行	39607001040011459

客户服务部电话：0574-62788888

客户服务部传真：0574-62897377

免费咨询专线：8008574466

**健全体质 超越巅峰**

每天进步一点点，天天都是新起点

## 班组长特训班 课表

	第一天	第二天	第三天
第一堂课	如何做一名优秀员工	现场实务管理	管理干部角色认知及做法
第二堂课	如何做一名优秀员工	现场实务管理	管理干部角色认知及做法
第三堂课	如何做一名优秀员工	现场实务管理	管理干部角色认知及做法
午 休			
第四堂课	如何做一名优秀员工	现场实务管理	管理干部角色认知及做法
第五堂课	沟通技巧	现场实务管理	管理干部角色认知及做法
第六堂课	沟通技巧	现场实务管理	考试
晚 餐			
第七堂课	团队活动 PA	早会演练	
第八堂课	团队活动 PA	早会演练	



## 院部课程报名表

姓名	身份证	职务	性别	身高 (cm)	体重 (kg)	视力	教育程度	联系方式	是否打呼	是否抽烟	课程 (届别)	培训时间	开票资料 (汇款名称、税号、开户行、银行账号、地址、电话)	备注

制服属运动装, 选择尺码依据如下:

1. 60m 以下 小号

1. 60~1. 70m 中号

1. 70~1. 75m 大号

1. 75~1. 80m 加大号

1. 80m 以上 特大号

公司名称			员工数			产品			邮编		
公司地址					网址				传真		
总经理姓名	手机		邮箱		企业负责人				职务		
人资主管姓名	职务		邮箱		手机				办公室电话		
联络人姓名	职务		邮箱		手机				办公室电话		

注：1. 本表若不敷使用，请自行影印放大使用，填妥本表请回传至客服服务部 传真：0574-62897377

2. 是否打呼和抽烟是为了方便安排宿舍，身份证是为了给学员买保险，身高和视力按照此排座位的，请认真填写

3. 开票资料请向贵公司财务部门确认提供，请在报名表中填写，也可选择另付 A4 纸

### 健全体质 超越巅峰

每天进步一点点，天天都是新起点