2024版《班组长综合管理能力提升》标准大纲**（请根据需求选择）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块 | 模块单元 | 培训主要内容 | 教学工具 | 课时 |
| 上午8:30--12:00 | | | | |
| **第一**  **模块**  **基础**  **管理**  **（一）** | 第一单元  搭心灵之桥：  员工激励与管理心理学运用 | 一、管理心理学  1、管理心理学的基本原理  2、寻找压力源与员工心理健康  3、培养高EQ的员工的气质  4、班组长的情绪闭关大法 | 理论教学与小组讨论  情绪纾解法的练习  IQ与EQ的对比法  情绪压力测试  压力报告清单 | 55分钟 |
| 二、班组长的阳光心态  1、阳光实验：寻找自我圆满  2、积极人的心态与消极人的心态 | 阳光实验：寻找心态圆满  理论教学：心态、能力、健康与价值 | 45分钟 |
| 第二单元  定角色之位：  班站长自我认知 | 1、思维认知决定角色认知  2、班组长角色认知的八大改变  3、职能角色和职级角色的区分  4、不同角色的工作方法与应用 | 班组长岗位说明书  班组长管理模型图  角色情景模拟演练  视频教学与学员发表 | 110分钟 |
| 下午14:00--17:30 | | | | |
| **第一**  **模块**  **基础**  **管理（二）** | 第三单元  润沟通之魂：  班站员工管理 | 一、班组长应掌握的沟通技巧  1、什么是高效沟通及其特征  2、向上：如何与上司沟通  3、向下：如何跟员工沟通  4、什么是正式与非正式沟通  5、什么是双向与单向的沟通 | 理论教学：解读沟通概念  小组讨论：如何理解概念  案例研讨：用实际案例表达不同沟通的效果  向上沟通联络单  向下沟通联络单 | 50分钟 |
| 二、班组长如何听、说、问？  1、听：获取信息的五个方法  2、说：正确表达的四种技巧  3、问：技巧性提出问题 | 案例分析法  现场演练法  角色扮演法  理论教学法 | 80分钟 |
| 第四单元  固班组之根：  创新团队管理 | 1、团队意识的基本概念  2、团队的定义与构成的特点  3、团队为何有冲突？  4、团队冲突管理的五种方法  5、 创新团队管理的四个纬度 | 视频教学：鹰雁团队启示  课程互动：四种冲突管理的情景模拟  小组讨论：团队冲突管理的实战对抗演练 | 50分钟 |
| 第五单元  抓落地之职：  班组执行力管理 | 1、团队执行力与绩效目标的关系  2、执行力的三要素  3、执行力与结果的不等式  4、执行力就是不打折扣得到结果 | 理论教学与小组讨论  视频教学与学员发表  领导与执行力的现场模拟和视频教学 | 30分钟 |
| **晚间学习** | 基础管理沙龙  交流与讨论 | 1. 给定案例素材《帮帮柯班长》 2. 以小组方式进行《头脑风暴》 3. 完成议题归纳并形成决议 4. 作业交班主任《简报》发布 | 小组讨论  头脑风暴  成果提交  简报发布 | 120分钟 |

2024版《班组长综合管理能力提升》标准大纲

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块 | 模块单元 | 培训主要内容 | 教学工具 | 课时 |
| 上午8:30--12:00 | | | | |
| **第二**  **模块**  **赋能**  **管理**  **（一）** | 第六单元  提班组之能：  班组长职责管理 | 1、对班组长职责的基本认识  2、职责的定义与构成的特点  3、班组长职责的具体内涵  4、班组效能与班组长职责的关系  5、职责管理的五种方法 | 1、理论教学  2、案例教学  3、小组讨论  4、学员分享 | 110分钟 |
| 第七单元  抓绩效之要：  班组绩效制度管理 | 1、班组绩效制度的要点  2、绩效制度落实的三要素  3、绩效制度与员工工作意愿  4、绩效制度的基本模型 | 1、理论教学  2、案例教学  3、小组讨论  4、学员分享 | 100分钟 |
| 下午14:00--17:30 | | | | |
| **第二**  **模块**  **赋能**  **管理**  **（二）** | 第八单元  育团队之能：  合格经理人的员工教导 | 1、培育员工是班组长重要职责  2、掌握员工工作技能提升的规律  3、提升员工技能的关键方法  4、什么是工作教导四阶段法  5、哪些情况下要进行工作教导  6、五步教导法如何在班站运用  7、员工希望主管如何教导  8、OJT工作教练的重要性 | 1、理论教学  2、案例教学  3、小组讨论  4、学员分享 | 90分钟 |
| 第九单元  理时间之法：  时间与绩效管理 | 1、时间管理的含义与应用  2、班组长如何确立时间计划  3、德鲁克时间管理法则  4、提升工作效能的5个步骤  5、班组长哪些工作可以授权？  6、授权书与授权完成验收报告 | 1、理论教学  2、案例教学  3、小组讨论  4、学员分享 | 30分钟 |
| 第十单元  定方向之标：  目标与计划管理 | 一、目标管理  1、如何理解目标管理的重要性？  2、目标分解的五个基本原则  3、目标分解卡的使用方法  4、结构性工作与流程性工作 | 1、理论教学  2、案例教学  3、小组讨论  4、学员分享 | 60分钟 |
| 二、计划性工作  1、计划性工作的目的与意义  2、编制计划的方法  3、PDCA管理循环使用的技巧 | 周计划案例分析  日计划现场编写  角色扮演法  理论教学法 | 30分钟 |
| **晚间学习** | 绩效管理沙龙  交流与讨论 | 模拟班组绩效案例 | 小组讨论  头脑风暴  成果提交  简报发布 | 120分钟 |

2024版《班组长综合管理能力提升》标准大纲

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块 | 模块单元 | 培训主要内容 | 教学工具 | 课时 |
| 上午8:30--12:00 | | | | |
| **第三**  **模块**  **综合**  **管理**  **（一）** | 第十一单元  理工作之源：  班组综合管理 | 一、班前会管理  1、企业早会的现状与存在的问题  2、早会实施的方法及流程  3、早会报告单使用的方法  4、各小组早会模拟练习  5、小组点评及老师点评 | 视频教学：  班前会观摩 | 60分钟 |
| 二、班组文化管理   1. 各小组早会模拟汇报展示 2. 各小组早会问题改进 | 各小组早会模拟与演练  小组互评、学员点评  老师点评 | 40分钟 |
| 1. 班组文化管理 2. “家园文化”建设 3. 班组“工作坊”建设 | 经验介绍 | 30分钟 |
| 1. 班组现场管理 2. 现场快速响应 3. 现场6S与定置管理 | 40分钟 |
| 1. 班组对标管理   1、理解对标标准的内涵  2、对标的内容与建立示范的方法  3、企业展开对标管理的思考 | 40分钟 |
| 下午14:00--17:30 | | | | |
| **第三**  **模块**  **综合**  **管理**  **（二）** | 第十二单元  寻工匠之魂：  时代赋予的责任 | 1、工匠精神在班站的实践  2、爱、专、精、严内涵解析  3、从“制造大国”到“制造强国”  4、如何精雕细琢，精益求精  5、如何追求极致，完美与卓越  6、严谨，一丝不苟  7、耐心，持之以恒  8、专注，刻苦钻研  9、敬业，甘于奉献 | 视频教学：大国工匠  理论教学：工匠精神解读 | 120分钟 |
| **晚间学习** | 管理沙龙  交流与讨论 | **请该主题授课老师给出讨论的素材** | 小组讨论  头脑风暴  成果提交  简报发布 | 120分钟 |