

<<优秀班组长手册-白金版>>

图书基本信息

书名：<<优秀班组长手册-白金版>>

13位ISBN编号：9787545403398

10位ISBN编号：7545403398

出版时间：2009-11

出版时间：广东省出版集团，广东经济出版社

作者：吴定兵 等著

页数：306

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<优秀班组长手册-白金版>>

前言

我们正置身于一个急剧变革的时代，由美国次贷危机引发的全球金融危机已经影响到了我国的实体经济，有的企业破产，有的企业以裁员、降薪来应对。

对个人而言，职场竞争将更加激烈，有限的职位会有更多的人去“抢”，即使你目前有一个看似稳定的职位，说不定也会成为下一次裁员的对象。

但在职场中，有的人有“金饭碗”，有的人是“不倒翁”，即使由于某种原因离开公司，也会很容易地觅到新“东家”，甚至薪水待遇比原来更好。

这是为什么呢那是因为他拥有“金刚钻”——持久的核心竞争力！

基于此，《HOW-TO企业人手册》系列丛书为企业人提供了一个极佳的不断学习及自我提升的机会。

本丛书旨在将企业人塑造成其所在岗位的“专家”，通过学习本岗位手册，不仅可以积累知识、增长才干，更重要的是可以提升业绩，从而获得职位的晋升。

本丛书着重于企业人在各个专业岗位上如何较快地熟悉、适应工作，并提高自身的管理能力及业务素养。

将各个专业岗位大量的重复性工作，按照实际操作要求找出规律性来，规定其标准的工作程序和工作方法，并用流程图、表单与制度的形式固定下来，从而使业务管理变得更加科学合理。

<<优秀班组长手册-白金版>>

内容概要

我们正置身于一个急剧变革的时代，由美国次贷危机引发的全球金融危机已经影响到了我国的实体经济，有的企业破产，有的企业以裁员、降薪来应对。对个人而言，职场竞争将更加激烈，有限的职位会有更多的人去“抢”，即使你目前有一个看似稳定的职位，说不定也会成为下一次裁员的对象。但在职场中，有的人有“金饭碗”，有的人是“不倒翁”，即使由于某种原因离开公司，也会很容易地觅到新“东家”，甚至薪水待遇比原来更好。这是为什么呢那是因为他拥有“金刚钻”——持久的核心竞争力！

<<优秀班组长手册-白金版>>

作者简介

吴定兵，毕业于湖北民族学院经济管理专业。

曾在外资企业和港资企业工作10余年，从一线的基层班组管理人员一步步做到高层管理者，有丰富的实践管理经验和体会，有自己独特的管理方法和技巧，总结出一套精髓的管理办法并运用到现场管理中。

2005年开始自主创办工厂，实行标准化、规范化管理，使企业高质高效运转。

许华，工商管理硕士，华耐咨询机构总经理。

有多年的现场高层管理及管理培训和咨询经验，曾任职多家台资、港资集团公司的主管、经理、总经理助理和生产运营协理、并曾在香港亚视通《国际智能交通》专业杂志任专栏记者。

核心领域：礼仪——美丽的天使。

如何做一个成功的电话营销员企业员工的心理医生，魅力人生的金钥匙，打造你的卓越人生（做老板从员工开始）优秀做好班组长。

现场管理。

杨吉华，国家OSTA鉴定企业培训师、美国职业协会PTT国际职业培训师、国家注册管理咨询师，曾担任深圳市联建企业管理顾问有限公司培训总监，有5年的日企品质总监、3年的台资企业生产总监、3年的美资企业上市公司管理体系推行经理的经验，成功开发了“制造业中基层管理干部核心技能提升系列课程”、“向日企学习品质技能系列课程”、“解读台资企业精细化管理系列课程”等。

<<优秀班组长手册-白金版>>

书籍目录

第1章 优秀班组长任职要求第一节 班组长的角色与责任 / 3一、班组长是生产现场的负责人 / 3二、班组长是现场的指挥塔 / 6三、班组长是中间管理者 / 7四、班组长是生产任务的达成者 / 11五、班组长每日工作事项 / 13第二节 优秀班组长必备能力 / 18一、职责能力 / 18二、业务能力 / 19三、技能要求 / 20四、沟通能力 / 20五、改善能力 / 21六、管理能力 / 22第三节 优秀班组长工作细节 / 23一、重点关注管理要素——4H1E / 23二、时刻保持两个基本观念 / 24三、运用5W2H法来解决问题 / 26四、灵活运用目视管理法 / 27第2章 班组人员管理第一节 班组人员配备 / 33一、班组定岗管理 / 33二、班组定员管理 / 35三、员工定岗管理 / 35四、员工出勤管理 / 37五、员工技能管理 / 39六、人员后备管理 / 40七、补员管理与员工轮岗 / 40八、工位顶替管理 / 42第二节 班组培训管理 / 44一、班组长在培训中的作用 / 44二、班组长培训认识的误区 / 47三、班组培训难在哪里 / 49四、OJT (现场内的训练) / 50五、对新员工的教育 / 53六、多能工训练 / 55七、班组学习氛围的营造 / 58第三节 与员工有效沟通 / 60一、现场沟通的意义 / 62二、现场沟通的技巧 / 63三、现场沟通渠道的改善 / 71第四节 班组人员夜班管理 / 73一、夜班工作安排 / 73二、夜班工作纪律 / 74三、夜班安全管理 / 76四、夜班员工保健 / 77范本一 员工考勤办法 / 80范本二 生产部多面手薪资管理办法 / 85范本三 生产部师徒制度 / 87范本四 师徒合同申请表 / 90范本五 多面手车工技能评定表 / 91自我检测 / 92第3章 班组计划与执行第一节 班组常见工作计划 / 95一、月生产计划 / 95二、周生产计划 / 96三、日生产计划 / 98四、人员培训计划 / 99五、轮流值日计划 / 100第二节 生产计划执行 / 101一、计划执行的诀窍 / 101二、生产准备工作要做好 / 102三、有效安排生产线 / 105四、加工作业要提前 / 108五、控制最佳的生产节拍 / 109六、计划延误的处理 / 110七、紧急生产任务的安排 / 112范本一 生产班组任务表 / 113范本二 产品组装任务表 / 114范本三 ——车间——组生产进度表 / 115范本四 车间生产日报表 / 116范本五 生产准备检查表 / 118范本六 生产准备情况调查表 / 119自我检测 / 120第4章 生产现场管理第一节 现场工作安排——班前会 / 123一、召开班前会的意义 / 123二、召开班前会的目的 / 125.....第5章 班组物料控制第6章 班组生产品质控制第7章 班组生产器具管理第8章 班组作业环境控制参考文献

<<优秀班组长手册-白金版>>

章节摘录

(5) 作业的标准化。

准备OC工程表和作业标准书，指导员工进行标准作业。

(6) 生产进度的把握和交货期的管理。

根据投入的原材料和准备的设备来推进生产，进行生产进度的管理，在来不及生产时，设法拿出挽救的方案。

(7) 作业环境的维持、提高。

(8) 看到作业现场漏雨、玻璃破碎之类的现象及时修理。

(9) 排除有毒气体、粉尘等，维持良好的氛围。

(10) 设法减少震动、冲击。

(11) 防止噪音。

(12) 防止大气污染、水质污浊之类的公害发生。

(13) 对品质、交货期、成本、设备、安全卫生等故障采取的对策。

发生不良品、不能及时交货、成本高、设备故障以及劳动灾害等情况时，应设法排除阻碍生产的故障，调查原因，采取防止再次发生的对策。

(14) 生产业绩的评价和提高。

(15) 作业改善的指导。

设定作业改善的题目，为解决题目而进行指导工作。

(16) 维持人际关系良好运行。

维持好工作现场规则，自然就会提高工作现场作业者的干劲。

<<优秀班组长手册-白金版>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>