

<<基层班组长手册>>

图书基本信息

书名：<<基层班组长手册>>

13位ISBN编号：9787504455260

10位ISBN编号：7504455261

出版时间：2005-11

出版时间：中国商业出版社

作者：张亚琦

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>

<<基层班组长手册>>

内容概要

这是一本现代基层班组长培训读本。

班组管理是企业的重要组成部分，也是企业管理的基本单位和最小单位。企业的核心竞争力归根结底要以班组的工作绩效为依托，以班组的实战能力为基础。所以，基层班组长作为企业的兵头将尾，其管理素质的高低和在本企业中所起的作用是绝对不可以低估的。加强班组长的培训是现代企业管理工作必须解决的核心课题。

本书吸收了国内外最优秀的班组管理理论和研究成果，并选取了足够的紧贴基层班组管理实际的经典案例，同时还注重具有可操作性的创新举措，以期能为基层班组长处理各类实务问题提供最有效的方法指导。

<<基层班组长手册>>

书籍目录

第一章 班组：企业的最小单位 一、基层班组的基本特征 二、基层班组的作用 三、基层班组管理的特性 四、基层班组长的条件 五、基层班组长的工作方法 六、基层班组长的权力第二章 基层班组的
目标管理 一、班组目标管理的特征 二、班组实施目标管理的前提条件 三、班组的
目标管理程序 四、班组目标设定的具体要求第三章 基层班组的制度管理 一、
班组制度管理的重要性 二、班组管理制度的分类 三、班组管理制度的实施 四、
班组规章制度的贯彻 五、培养组员遵守纪律第四章 基层班组的生产管理 一、
班组生产管理的原则 二、班组生产管理的规范 三、班组生产管理的方法 四、
班组成员的组织与管理第五章 基层班组的
生产现场管理 一、班组生产现场管理特点 二、班组生产现场管理内容 三、
班组生产现场优化 四、班组生产现场清洁管理 五、班组生产现场定置管理 六、
班组生产现场目视管理第六章 基层班组的
技术管理 一、班组生产的工艺管理 二、班组生产的技术改造 三、班组生产的
技术创新第七章 基层班组的设备管理 一、班组设备管理的内容 二、班组设备
的正确使用 三、班组设备的维护保养 四、班组使用设备的故障处理第八章
基层班组的
信息管理 一、班组信息管理的作用 二、班组信息收集注意事项第九章 基层
班组的物流管理 一、班组物流成本控制 二、班组物流管理内容第十章 基层
班组的成本管理 一、班组长必须关注的成本 二、班组降低成本的方法 三、
减少浪费降低开销的方法第十一章 基层班组的
安全管理 一、班组安全管理制度 二、班组的安全检查 三、班组安全生产教育
四、班组安全技能训练 五、班组事故预防第十二章 基层班组的
质量管理 一、班组质量管理的内容 二、班组质量管理的方法 三、发挥质量
管理小组作用第十三章 基层班组的
效率管理 一、工作高效率的表现 二、班组长效率提高方法 三、提高员工工
作效率方法第十四章 基层班组的
人力资源管理 一、班组人员的选聘 二、班组人员的培训 三、班组人员绩效
的考评 四、班组人力资源的开发第十五章 基层班组的
团队管理 一、高素质团队的特征 二、班组团队的运作第十六章 基层班
组的员工管理 一、管理班组成员的原则 二、管理班组成员的误区 三、管
理不同类型班组成员第十七章 基层班组的
日常管理 一、抓住班组中心工作 二、分配好班组的工作 三、认真检查每个
组员的工作 四、从容指导员工工作 五、抓好班组工作典型第十八章 基层
班组的事务管理 一、年度绩效奖金的评定 二、团队管理相关问题 三、传
达上级命令问题 四、如何对待组员请假 五、对待组员纷争问题 六、处
理组员之间冲突 七、对“问题”员工的处理 八、处理组员加班问题 九、
解决组员思想情绪问题 十、处理组员的迟到问题

<<基层班组长手册>>

章节摘录

书摘五、培养组员遵守纪律 “没有规矩不成方圆”，不管在企业或事业单位，纪律都是管理中必不可少的一个重要方面。

1. 从员工身边事抓起 班组长，一定有这样一种体会：单位里制定的不少条条框框，在很多时候根本不管用。

刚给组员发了一本关于守纪律的小册子，如果第二天要再收上来，可能连一半都收不来了，因为职员也许已随手把它扔掉，或者放在了一个他自己都说不清的地方。

有些单位为此也使用了一些强制性措施。

比如他们用随机抽查的办法强制员工背记纪律手册，一条一条地背。

如果不幸被抽查到有某条或某几条答不上来，就实行扣分或罚款，有的单位还开展员工纪律知识方面的知识竞赛，通过奖励的办法来促进员工们对纪律的重视。

2. 培养良好工作习惯 从前的木匠师傅，总是不厌其烦地交待学徒要保养好刨子、斧子、磨刀石等这一套工具，为什么呢？

他爱上了这些工具，他自然就爱上了他的工作。

磨石的功用不只是能磨出锋利的刀刃，更重要的是它能磨出学徒的耐力和毅力。

做事马虎者，其磨石必然长满了红色的铁锈，反之，一位名匠的磨石，应当光泽明亮才是。

在班组里，组员具体的工作又做到了多少呢？

你若突然检查一下，你就会发现：工具、物品放得乱七八糟，并且是脏兮兮的。

对此，应如何处理呢？

不妨学一学上面提到的木匠师傅，向组员耐心地做一些宣传教育工作，对于培养员工的敬业、责任心、上进心是非常重要的。

3. 上班做到公私分明 对现代上班族的管理应以严格的制度做规范，对他们的训练需从做一个公私分明的人开始，才能逐渐适应工作的环境。

要做到公私分明就应特别留意以下几点：(1)不可以私自外出。

绝对不可在工作时间偷偷出去。

如果万不得已，则应向上级申请，获得许可后才能外出。

(2)若有朋友等突然因私事来拜访时，也应该委婉地向友人说明，上班时间不可洽谈私事，最好等休息或下班后再谈。

(3)遇有紧急的私事要处理时，也要征得上级同意方可离岗。

(4)下班时，不应将公物带回家占为已有，如果公物要带出去，应该依照所规定的手续外借。

(5)工作时间内不得与同事闲聊、谈私事、打扰其他同事工作。

需要强调的是，鼓励班组长推行制度化管理，但绝不是希望所有的班组长把这一做法推向极端，完全全地“灭绝人性”。

通过前文的论述，我们可以发现，在管理过程中，也要刚柔相济，才能使组织生存得更长久。

日本企业家万川馨说得好：“一个企业不是存在于星球之中，而是存在于人类社会。

因此，在进行经营管理时，就必须以人为中心，想尽一切办法，使人们能够自如地、轻松地工作

。”

P44-P46

<<基层班组长手册>>

编辑推荐

这是一本现代基层班组长培训读本。

班组管理是企业的重要组成部分，也是企业管理的基本单位和最小单位。

企业的核心竞争力归根结底要以班组的工作绩效为依托，以班组的实战能力为基础。

所以，基层班组长作为企业的兵头将尾，其管理素质的高低和在本企业中所起的作用是绝对不可以低估的。

加强班组长的培训是现代企业管理工作必须解决的核心课题。

本书吸收了国内外最优秀的班组管理理论和研究成果，并选取了足够的紧贴基层班组管理实际的经典案例，同时还注重具有可操作性的创新举措，以期能为基层班组长处理各类实务问题提供最有效的方法指导。

<<基层班组长手册>>

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>