

精细化管理技术 (2.0 版：1 日)

工作中到底应该管什么，怎么管理？是很多管理者心智的困惑。既大业务管理的踏踏实实，也把团队建设得优秀，是各个企业领导关心的重点。团队建设与业务保障、产品质量有机的结合，是“管理基础技术”系类课程的目标。

《精细化管理技术》课程是为了建立精细管理意识与管理标准，是实施业务与团队管理的基础；《团队建设技术》是在建立团队与工作标准后，打造业务可靠性与团队实力的方法汇集；《学习型组织》课程，是在实施精细化业务管理与团队建设活动中，如何持续改善和创新突破的技能。

课程大纲

前言

1. 管理者的困惑
2. 精益/精细化的含义
3. 精细作业：JIT
4. 达成精细化的路径

第一节：精细化管理基础：制度建设

制度/流程：怎么才有用

一、精细流程：明确怎么做事

业务流程：工作过程的规范

流程建设认识的偏差：流程规划不能随意

业务流程的作用：结果导向，行为统一

第一步：确定流程项目

第二步：列出业务流程的问题

第三步：问题定义：哪些必须解决

第四步：追溯问题原因

1. 业务流程优化技巧
2. 业务流程的形式
3. 制作《作业指导书》，每项工作有标准

练习：工作流程设计

二、精炼制度：知道该做什么

1. 管理制度的本质

2. 管理制度的特性与分类

管控型管理制度：必备的要素

管理制度：有效性检验

健全规则：要诀

练习：制度优化

三、精密检验：工作点检方法

自我点检：砺练员工的责任感

1. 《作业自检单》设计要素

2. 业务检查项目

1) 工艺与方法检查

2) 设备运营检查

3) 原材料检查

4) 工作环境检查

5) 员工情况检查

依规检视：精细化管理的常态

本章小结

第二节：精细管理现场

1. 优秀的现场管理

一、精心设计：目标可视化

1. 目视管理/可视化管理

2. 目视管理的方法

作业看板：标准透明化

功能定位：安全且便利

明了标识：操作有重点

方位图示：高效人性化

备忘看板：要事无遗漏

统计看板：全员自协同

3. 人性化的目视管理：颜色管理

1) 各种色彩的功能（红、黄、绿、白、黑、对比色）

2) 标识与标志

4. 目视化设计的优劣判断练习

第三节. 精细化管理的实施

精益精神：精细化的素养

1. 业务现场管理原则

精细化管理启动：早会（班前会）

业务管理好经验：现时、现地、现物

精细化思维：解决工作中的问题

2. 解决起始性问题：让员工适应要求

3. 解决业务中问题：业务问题处理方法

4. 探究深层次问题：找到问题的原因

5. 精细化管理—小结

课程总结

致歉：

- 为使知识传播、培训效果更佳，培训师将持续对课程进行优化升级。
- 可能出现局部内容调整。但课程目标实现、学员收获与体验将更好。
- 课程升级，如大纲不及调整，给您造成的不便 - 敬请谅解为盼！



培训师 阎金岱