

《 α -管理者之剑[®]》

培训效果展示报告

一切不解决问题的培训都是耍流氓

版权登记号：国作登字-2020-A-00001959

01

训后落地措施

02

总体效果展示

03

学员上级评价

04

客户公司领导评价

An aerial photograph of a city at sunset. The sky is filled with soft, colorful clouds in shades of blue, orange, and yellow. The city below is densely packed with buildings, and the overall lighting is warm and golden. Overlaid on the center of the image is a large, bold, yellow title with a white outline and a reflection effect. The title consists of a large number '1' followed by the Chinese characters '训后落地措施'.

一、训后落地措施

“培训效果如何落地？” 一直是投入了大量时间和金钱组织培训的客户关注的焦点，但培训行业更多的现状是参训学员**“课堂上很激动、回去后一动不动”**。《 α -管理者之剑[®]》从研发的第一天就提出了**“一切不解决问题的培训就是耍流氓”**的培训理念，《 α -管理者之剑[®]》也是行业内第一个也是唯一一个敢于提出**“培训效果不满意免收培训费”**的课程。口号不等于结果，说到如何做到呢？

经过大量研究和实践，我们提出了培训效果转化的四层次论：**理解——掌握——行动——效益**。通过训中理论、案例的讲解，大量的工具、方法的演练帮助学员在培训现场完成对培训内容的理解和掌握，同时我们提出了**“训后落地七大措施”**来确保培训学员在回到工作岗位后能够真正运用培训所学，并最终为企业和个人创造真实可见的效益。

训后落地思路 (七大措施)



措施二：微信群每日分享工作中的方法运用和行为改变

心得分享

第一天上班后在对之前安排的一项技改工作的检查时发现，几天的时间过去了可以说毫无进展！如果按照以前的工作方法就是直接把责任人叫过来，面红耳赤的先训斥一顿，然后说回去抓紧时间干了！方法简单粗暴，目的目标不明确，职工做起来晕头转向。对此，我将相关责任人和职工集中起来，按课堂所学 WhyWhatWhen 工具将此项工作安排的目的是必要性做了阐述：杜绝设备损坏，减轻工作量，一劳永逸；且作为老职工和优秀机台组，立定标杆。

目标说明：积极协调现场设备和人员，准备好相应工具和备件，如果在执行过程中有任何不懂和不明白的可以直接咨询我。

完成时间：本月 24 号前完成。
通过以上过程与相应职工达成了共识，明确了目的，而且从心里认同接受了该项工作，效果良好！

心得分享：五 why 法分析问题！

今天有个职工因为安排的工作没干完在加班，我正好到现场看到了，我用老师教的 5w 分析法帮他找问题，我安排的工作是责任区球阀漏气整改，我开始询问他为什么加班，他说漏气没处理完，我问他为什么没有处理完，他说责任槽气缸漏气有点多，处理气缸漏气了，我说气缸漏气多的原因在哪？他说平时点检的时候不到位，我问他点检不就应该紧固螺栓处理漏气吗，他说，他平时点检大多时候都在下边听，没听到这么多漏气，平均一周上槽一次，我说你为什么会有这种想法，他说上槽维护太累太呛并且自己存在侥幸心理，认为只要正常打壳就可以了，我说正是因为你有这种心态才导致了你的责任槽维护差，问题多，才会出现安排的工作干不完，你打算以后怎么预防这种问题，他积极的反思了自己的问题并给我做出了治理槽计划并保证高

心得分享

培训后运用所学第二月对班组职工进行绩效面谈，今天对班组一个绩效中间的职工进行面谈，首先肯定感谢了他为班组的一月辛苦付出，听他自己谈谈对这一月工作中都有哪些问题，下月怎么去做，好的怎么保持，不好的怎么去改正。有一些需要我去帮他，最后我们达成的目标是下月冲击班组绩效第一名，我相信他能做到，因为我们心与心的达成了共识，他真正的认识到了自己本月存在的哪些不足之处，需要下月怎么去改正，一定会在下月中把工作干的更好，通过第二次运用绩效面谈我也感受到了这种达成共识的高效沟通，激励出班组职工的工作激情，我会坚持在今后的工作中每月持续开展对班组职工的绩效面谈工作

心得分享：今天日常培训时给班组人员重点讲解了团队建设中的转变思维，从封闭思维转变为开放思维，封闭思维的特点 1. 不思进取，小富即安。2. 自以为是，拒绝学习，拒绝改变，拒绝新事物。3. 自我设限，低标准，差不多思想，4. 出了问题找借口，推卸责任。5. 拒绝沟通，不说事实。讲到这些问题是不是都在我们工作时间长的老职工身上出现过，大多数职工认可自己工作中存在封闭思维现象所以我们要改变，改变为开放性思维，工作中制定每天的工作目标，承认差距，寻找不足，取长补短，勇于担当，凡事找主观原因，主动沟通，乐于分享，让自己尽快转变，团队才会有动力，让每名职工说出一条封闭思维的想法，和以前工作中出现的问题，说出一条转变的措施，来约束自己，每名职工说完后鼓掌激励，并说明承诺了我们就要坚决兑现，团队才会建设的更好。

心得分享：过年这段时间我班上换极人员总是心不在焉，工作效率很低，还总是违章操作，还有一次差点出现安全事故，我发现后总感觉他有心事，也安排了其他职工多注意观察，换完极后我找他来办公室看了一下情况：原来家里老母亲生病了，有牵扯过年原因心情比较复杂。后来我与他聊了一些安全事故的案例，让他自己提高安全意识，再者让他了解到自己永远是父母心目中宝贝，母亲生病了如果自己再出现安全事故那又有谁来照顾，无非是给自己家庭增加负担。后来我组织了几名职工去他家看望了一下老人，我们公司提倡家文化我们也应该积极的做一些展现家文化的事，经过交谈和拜访过后这几天的观察他的工作状态有了明显的好转。一些事情只有让员工认识到重要性他才会改变，没有实质性的案例分析，你说的再好在他眼里有可能都是模糊的，从这事来看我们

运用why-what-when重点工作布置法与员工达成一直

运用5why问题分析法，引导员工找出问题的根本原因

通过绩效面谈，帮助下属找不足，并制定下个月的改进措施

带领班组从封闭思维转为开放思维

运用员工关爱措施了解员工需求并有效激励员工

措施三：老师通过微信电话或现场指导的方式推进管理方法落地



姓名	交接班培训	打火眼	槽维护	捞残渣	煨效应	调电解质	换膜	封胶	打扫卫生	出铝	换极打壳	阳极更换
杨兴强	✓											
徐卫刚	✓											
梁本云	✓											
王福元	✓											
黄冲波	✓											
施发安	✓											
陈卫海	✓											
王晋入	✓											
曹任刚												
吴晋元												
李降彬												
王仕仁												
胡万美												
王加强												
赵子勇												



制定车间培训计划表

员工对工具进行创新改良



激励优秀员工 树典型、促风气

让员工体验残疾人的生活 单手穿衣、单手系鞋带 提升员工的安全意识


给轮值人员 戴上轮值臂章



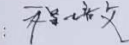
班组文化建设的仪式感

措施四：直接领导对学员的落地改进情况进行评价


落地总结评价 (刘修才)

一、参训学员自我总结与评价	
自我管理 总结与评价	通过培训学习及自我学习如何管理情绪以及改善工作方式，有效缓解了自身的急躁气和压力大的情况。知道了如何静心去思考工作中的问题，也能够正确处理与其他兄弟单位的关系，学会了从根本上去处理问题，管理模式有了很大的提升，自身的改变还是很大，培训了有一定的效果。
工作管理 总结与评价	1、有效解决了配变室安全管理及设备安全运行，缓解了检修压力。2、完善了车间管理制度并严格落实，大大规范提升了员工操作。3、积极整改设备隐患，不让问题长久存在。4、加强特殊作业安全管控。通过运用学习到的理念很好的提升了自身的工作管理水平，让自己平时的工作管理有条不紊，做到心中有数。
团队管理 总结与评价	1、认真总结改善车间检修班组运行情况，缓解班组压力。2、通关情绪管理学到的知识，缓解了员工的不良情绪，稳定军心。3、与技术员团队有效共通，降低了检修任务难度。4、积极与生产车间进行交流，解决设备共性及处理难题故障。通过学习认识到了团队管理的重要性，也能够对自身的团队管理做出改变，取得了一定的成绩。
二、直接领导综合评价	
<p>通过学习，刘同志能够把学到的知识学以致用，运用到工作中，能够更加积极主动的将学到的知识运用到工作中，同时能够带动更多的人掌握良好的工作方式方法，把自己的本职工作做得更好。</p> <p>评价人(直接上级):  2021年11月23日</p>	

落地总结评价 (许迎亮)

一、参训学员自我总结与评价	
自我管理 总结与评价	1、明确了自己的角色定位，改变了以前不愿管、不会管、不敢管的作风。 2、消除了执行力的三大问题：自私、自以为是、自我设限。 3、提升了执行意识：目标意识、服从意识、责任意识、客户意识、结果意识。 4、让工作不再被动，重新树立了信念及正能量。
工作管理 总结与评价	1、坚持每周制定时间管理表，让工作合理的开展。 2、翔实的方案策划。不再为以前的工作中不断出现的问题临时找方案，现在是在每一项工作前制定翔实的工作方案，预想到可能出现的各种情况，未雨绸缪，有备无患。 3、高效授权。改变了授权过程中三大问题：越级管理、授责不授权、授权又授责。
团队管理 总结与评价	1、高效激励。不再为单纯的完成工作任务而去激励下属，而是多关注下属的现实问题并予以解决，多赞美下属的优点并加以鼓励，多提出下属积极的改变并适时宣传。 2、高效沟通。摒弃沟通的障碍：自私、自卑、自大、自以为是。厉行沟通的要素：仔细倾听、多换位思考、积极的回应、有效的表达。
二、直接领导综合评价	
<p>刘同志通过参训学习在团队管理上能有效地上下沟通，能充分应用学到的政策，在自我管理上角色定位更加清晰，做到凡事有来龙去脉；在车间管理与授权应用得当，时间管理有序。</p> <p>评价人(直接上级):  2021年11月24日</p>	

落地总结评价 (余红)

一、参训学员自我总结与评价	
自我管理 总结与评价	通过一个月的时间管理课程分享，同时也学习了各学员宝贵经验，使自己在工作中效率有了明显的提高。对工作也充满了热情，把原来的“不愿管”，沟通方面有了很大的改进，做任何事情都在佳电公司的利益考虑，问题。现在在责任担当方面，个人执行力方面越来越强，并且勇于拒绝有难度的工作，改变成愿意学习挑战新技术新管理。
工作管理 总结与评价	在这短短的一个月内，在管理工作方面完成了：1、主持制定并监督实施3个站冬季检修的“三推一靠”卫生区域责任制。2、3个站冬季检修管理工作，以身作则，在员工中起到了很好的表率作用；在电话站每年的计划检修中，带队开展了3个站包电话、各站电话、南庄电话的冬季检修工作，认真执行上级下发的各项任务，勇于挑战冬季检修技改项目。做到了3个站检修管理执行力方面大提高，学会了沟通。
团队管理 总结与评价	一、沟通是真诚理解他人途径，只有真诚沟通才能相互理解，作为一个电话站站长，设备、安全的责任重大，这就要求我们在工作时间，只有沟通好了才能及时发现并解决问题。我们平时通过聊天的方式进行沟通。二、关爱组员：是搞好团队建设的首要条件。三、信任和授权可以有效的增强组员的使命感，真正让团队成员的意见并给与适当的授权，真诚沟通给予及时的肯定，使成员给予真诚的帮助和鼓励，也切实产生激励作用更强烈和持久。四、办理和授权就是把责任和人在链上的位置上升。
二、直接领导综合评价	
<p>该同志通过本次培训学习和一个月的实践案例分析，了解到该同志在个人能力和组织管理方面有很大的提高，特别是在任务执行力方面有明显的提高，对工作充满热情。原来不愿管的，现在积极主动管，也愿意接受新技术新事物，在电话站的员工面前起到了带头作用，使工作任务都能按时或提前完成，做到了一个有担当的管理者。</p> <p>评价人(直接上级):  2021年11月22日</p>	

价值工作分析表 分解年度工作目标

用时间管理分析表 制定下周计划

与每一位下属进行 绩效面谈

运用工作关系处 理四步法

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
对电机运行维护操作失误	技术参数变动	电机运行维护	情况不稳定, 操作多导致运行电压高	1. 对电机运行维护操作不熟悉, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 电机运行维护操作不规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
人员设备运行不到位	人员	人员	1. 对设备运行不到位 2. 设备运行不到位	1. 对设备运行不到位, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 设备运行不到位, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
日常工作操作不熟练	日常工作	日常工作	1. 日常工作操作不熟练 2. 日常工作操作不熟练	1. 日常工作操作不熟练, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 日常工作操作不熟练, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
1. 没有目标 2. 工作计划意识差	人	1. 没有目标 2. 工作计划意识差	1. 没有目标 2. 工作计划意识差	1. 没有目标, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 工作计划意识差, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
人员安全意识差, 安全意识不强	人员	人员	1. 安全意识差 2. 安全意识不强	1. 安全意识差, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 安全意识不强, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
没有目标, 节约意识差	人	没有目标, 节约意识差	1. 没有目标 2. 节约意识差	1. 没有目标, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 节约意识差, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
设备老化, 冷却设备性能降低	机	设备老化, 冷却设备性能降低	1. 设备老化 2. 冷却设备性能降低	1. 设备老化, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 冷却设备性能降低, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
冷却设备运行方式不合理	工	冷却设备运行方式不合理	1. 冷却设备运行方式不合理 2. 冷却设备运行方式不合理	1. 冷却设备运行方式不合理, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 冷却设备运行方式不合理, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施(含责任人、完成时间)
班组成员安全意识差	人	班组成员安全意识差	1. 安全意识差 2. 安全意识不强	1. 安全意识差, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 安全意识不强, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日	1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日
					1. 加强学习, 提高技能, 操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日 2. 严格执行操作规范, 操作人: 李强, 完成时间: 2020年12月31日

时间管理分析表

时间: 11月20日-11月26日

执行人: 吴可荣

工作职责: 全面管理班组的工作

时间管理分析表——李文星

工作职责: 现场安全主管

工作目标: 落实安全, 完成安全知识竞赛

时间管理分析表

工作职责: 设备的维护、保养、人员管理、绩效考核、班组建设

工作目标: 做好设备的维护、保养、人员管理、绩效考核、班组建设

时间管理分析表(姓名: 曲文科)

工作职责: 负责处理原料厂检修期间的综合安全监管工作

时间管理分析表

工作职责: 1. 负责班组人员管理, 2. 负责班组安全管理工作, 3. 负责班组设备管理工作, 4. 负责班组材料管理工作, 5. 负责班组卫生管理工作, 6. 负责班组考勤管理工作, 7. 负责班组培训管理工作, 8. 负责班组考核管理工作, 9. 负责班组奖惩管理工作, 10. 负责班组其他管理工作

工作目标: 1. 班组人员管理, 2. 班组安全管理工作, 3. 班组设备管理工作, 4. 班组材料管理工作, 5. 班组卫生管理工作, 6. 班组考勤管理工作, 7. 班组培训管理工作, 8. 班组考核管理工作, 9. 班组奖惩管理工作, 10. 班组其他管理工作

时间管理分析表

序号	工作事项	分类	排序	时间分配	完成情况
1	检查班前班后会	A	1	周二 8:00-10:00	已完成
2	主控巡检, 循环水设备巡检	A	2	周二 08:00-08:30	已完成
3	班前班后会	A	3	周四 8:00-10:00	已完成
4	事故处理	B	1	周二 16:00-16:30	已完成
5	中间罐液位检查	A	3	周二 2:30-3:00	已完成
6	参加分公司例会, 分公司例会	B	1	周二 7:30-10:30	已完成
7	班前班后会	A	1	周二 08:30-10:30	已完成
8	夜班巡检	B	2	周二 19:00-周二 07:30	已完成
9	变压器, 开关电源, 整流室中心配, 十拉柜巡检	A	1	周四 19:00-22:00	已完成
10	本班班前班后会	A	1	周四 09:00-09:30	已完成
11	工作周报及下周时间管理分析表	A	1	周六 8:00-09:00	已完成
12	值班汇报	A	1	周二 08:00-10:00	已完成

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 房思梦 (绩效为常态)

岗位: 运行值班员

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 李翔 (绩效为常态)

岗位: 运行值班员

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 李自然 (绩效为常态)

岗位: 运行值班员

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 牛相飞 (绩效为常态)

岗位: 运行值班员

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 朱望志 (绩效为需改进)

岗位: 运行值班员

绩效面谈前期准备表

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、态度)	面谈准备: 营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、态度)
2. 告知考评结果	告知考评结果, 告知考评结果, 告知考评结果	面谈准备: 告知考评结果, 告知考评结果, 告知考评结果
3. 请下属发表意见	请下属发表意见, 请下属发表意见, 请下属发表意见	面谈准备: 请下属发表意见, 请下属发表意见, 请下属发表意见
4. 讨论上阶段工作	讨论上阶段工作, 讨论上阶段工作, 讨论上阶段工作	面谈准备: 讨论上阶段工作, 讨论上阶段工作, 讨论上阶段工作
5. 确定下阶段工作	确定下阶段工作, 确定下阶段工作, 确定下阶段工作	面谈准备: 确定下阶段工作, 确定下阶段工作, 确定下阶段工作
6. 结束面谈	结束面谈, 结束面谈, 结束面谈	面谈准备: 结束面谈, 结束面谈, 结束面谈



工作关系处理

学号: 姜文豪

工作关系处理

采取的措施	3. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	4. 动员全体人员自主招工	5. 积极开展各类文体活动, 缓解压力和紧张度	仓库联系供应部	保证备件充足	增加检修力量	减少组织活动	提升幸福感	增加工作业绩	设备稳定运行
1. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	2. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	3. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	4. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	5. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	6. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	7. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	8. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	9. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	10. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	11. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度

工作关系处理

采取的措施	3. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	4. 动员全体人员自主招工	5. 积极开展各类文体活动, 缓解压力和紧张度
1. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	2. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	3. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度	4. 与仓库、供应部积极联系, 督促备品配件到货速度

工作关系处理

措施	措施	措施	措施
1. 安全培训次数3次	2. 安全培训次数2次	3. 安全培训次数2次	4. 安全培训次数2次
2. 技能培训次数3次	3. 技能培训次数2次	4. 技能培训次数2次	5. 技能培训次数2次
3. 职工联帮带5次	4. 职工联帮带3次	5. 职工联帮带3次	6. 职工联帮带3次
4. 动员招工2次	5. 动员招工2次	6. 动员招工2次	7. 动员招工2次
5. 人员离职0人	6. 人员离职0人	7. 人员离职0人	8. 人员离职0人
6. 班组绩效上升名次1名	7. 班组绩效上升名次1名	8. 班组绩效上升名次1名	9. 班组绩效上升名次1名

工作关系处理

培训次数	设备检修技术培训内容	培训人	培训后效果
2	高温炉向新装及故障处理	李振	新装技能掌握, 检修时长比原来减少10%, 人员劳动强度降低一倍
2	下料器拆装及常见故障处理	曲振华	下料器故障率下降5%, 人员维修下料器次数较上月减少6次, 检修费用降低2000元左右
2	打亮气缸检修及维护	李振	打亮气缸使用寿命明显增加, 密封件使用寿命比上月降低5%, 检修费用降低2000元左右
1	智能仪表类维护及故障处理	赵海友	智能气缸故障率控制在2%以内, 电气元件损坏数量明显减少, 人员劳动强度明显降低

工作关系处理

措施	措施	措施	措施
1. 保证维修配件充足	2. 方便物资借用	3. 及时维修检验	4. 物资管理力度加强
1. 确保物资及时提交	2. 对物资加强审核	3. 保证备件合格	4. 物资管理力度加强
1. 增强团队协作	2. 提升员工工作热情	3. 提升员工工作热情	4. 提升员工工作热情
1. 提高员工主人翁精神	2. 提升员工主人翁精神	3. 提升员工主人翁精神	4. 提升员工主人翁精神

措施六：老师对学员落地结果进行评分

队名	单位	岗位	姓名	工具作业			总分	备注说明
				价值工作分析表 (满分30分)	绩效面谈 (满分40分)	班前班后会作业卡 (满分30分)		
奋进队	第一曲轴生产部	线长	马海波	23	35	20	78	
	第一曲轴生产部	线长	邵宏伟	24	38	20	82	
	第一曲轴生产部	线长	孙永涛	20	36	20	76	
	第一曲轴生产部	线长	丛健	23	0	24	47	绩效面谈未提交。
	第一曲轴生产部	代理线长	于明珠	20	32	0	52	班前班后会作业卡未提交。
	第一曲轴生产部	代理线长	张大彬	25	32	24	81	
	第二曲轴生产部	线长	曲永松	0	0	0	0	三课作业均未提交。
	第二曲轴生产部	线长	时永丰	25	34	23	82	
	第二曲轴生产部	代理线长	于洋	24	0	0	24	绩效面谈表、班前班后会作业卡均未提交。
	第二曲轴生产部	二车间副经理	曹晓军	25	35	23	83	
	第二曲轴生产部	线长	姜胜楠	20	0	0	20	绩效面谈表、班前班后会作业卡均未提交。
	曲轴智能制造事业部	线长	丛凯	0	0	0(与时永丰一样)	0	

序号	单位	岗位	姓名	培训落地承诺书								分享时效考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	分享质量考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	综合总分	
				第一周 5月24日-30日	第二周 5月31日-6日	第三周 6月7日-13日	第四周 6月14日-20日	时间管理表 24日 中午前	落地分享 次数	时间管理表 31日 中午前	落地分享 次数				时间管理表 7日 中午前
1	宣都兴发业务部	主任	周斌	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	85	93
2	集团财务部	峡口港财务总监	陈梦婷	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	87	94
3	兴发公司	副主任工程师	彭海涛	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	85	93
4	泰康公司	副主任工程师	王惠康	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	88	94
5	苏鹏公司	副科长	吉冰冰	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	86	93
6	苏鹏公司	副主任工程师	李超	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	84	92
7	瓦屋IV矿段研矿	安全环保督导科长	王海松	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	86	93
8	白沙河化工厂	安全环保总监	陈德永	已提交	已提交	2	已提交	1	已提交	1	已提交	2	80	81	81
9	销售公司业务五部	业务助理	杜璇	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	88	94
10	神农药业	助理助理	孙晋	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	87	93
11	股份财务部	副主任会计师	任延红	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	85	92
12	宣都兴发业务部	副经理	暴虹江	已提交	已提交	2	已提交	2	已提交	2	已提交	2	100	86	93

序号	单位	岗位	姓名	培训落地承诺书				分享时效考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	分享质量考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	训后落地 综合得分	
				10月25日-31日	11月1日-7日	11月8日-14日	11月15日-21日				
1	宣都兴发	仓库主任	龙巧	已提交	已提交	2	已提交	2	100	83	91
2	宣都兴发	副主任	刘兰才	已提交	已提交	2	已提交	2	100	84	92
3	兴发公司	副主任工程师	张凯	已提交	已提交	2	已提交	2	100	84	92
4	兴发公司	综合办主任	乔建伟	已提交	已提交	2	已提交	2	100	82	91
5	神农药业	总经理助理	苗楠	已提交	已提交	2	已提交	2	100	84	92
6	集团财务部	副主任会计师	李金钢	已提交	已提交	0	未提交	2	78	70	74
7	宣都兴发	经理助理	吕超	已提交	已提交	2	已提交	2	100	83	91
8	兴山原自来水	高级工程师	王天星	已提交	已提交	2	已提交	2	100	83	92
9	昆都	副主任工程师	田殿	已提交	已提交	2	已提交	2	100	83	92
10	神德化工厂	主任工程师	张敬	已提交	已提交	2	已提交	2	100	85	92
11	神农药业	副经理	董红	已提交	已提交	2	已提交	2	100	85	92
12	宣都兴发	主任助理	周松松	已提交	已提交	2	已提交	2	100	84	92

序号	单位	岗位	姓名	培训落地承诺书				分享时效考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	分享质量考核得分 (满分100分, 占综合总分50%)	训后落地 综合得分	
				9月22日-26日	9月27日-30日	10月8日-17日	10月18日-24日				
1	股份财务部	副主任会计师	吴太刚	已提交	已提交	2	已提交	2	98	83	86
2	五峰假日酒店	经理	黄霞	已提交	已提交	1	已提交	3	83	84	87
3	宣都兴发	副主任工程师	杨斌	已提交	已提交	2	已提交	2	98	85	87
4	内源兴	副总经理	马万忠	已提交	已提交	1	已提交	3	88	85	86
5	兴发公司	副主任工程师	程桂林	已提交	已提交	2	已提交	2	98	85	91
6	白沙河化工厂	副主任	胡泽峰	已提交	已提交	2	已提交	2	100	89	94
7	泰康公司	副主任工程师	余书余	已提交	已提交	2	已提交	2	90	83	87
8	兴发公司	副主任工程师	李勇	已提交	已提交	2	已提交	2	100	87	94

序号	单位	车间	岗位	姓名	各工具实践运用作业得分				总分	备注
					性格分析表	价值工作分析	绩效面谈表	工作关系PPT		
					满分15分	满分25分	满分30分	满分30分		
1	宏泰公司	设备科	科长	马建胜	15	25	28	30	98	前1-3名 奖励200元
2	宏泰公司	质检科	内业班长	彭建良	15	25	27	30	97	
3	电解二厂	第一电解车间	见习副主任	张兵	14	23	29	27	96	
4	电解二厂	综合车间	主任	于传新	15	24	28	27	94	前4-8名 奖励100元
5	电解二厂	第一电解车间	见习副主任	缪春福	15	23	27	28	93	
6	电解二厂	第一电解车间	工区长	李飞	15	23	28	27	93	
7	电解二厂	第一电解车间	见习主任	吴鹏飞	15	25	28	25	93	
8	电解二厂	计控车间	检修班长	张二明	15	24	28	26	93	
9	电解二厂	第二电解车间	副主任	康为甲	14	23	28	27	92	
10	电解二厂	脱硝净化车间	主任	刘峰	14	22	29	27	92	
11	电解六厂	电解检修车间	见习主任	王吉	14	25	27	26	92	
12	综合分厂	安全生产管理科	见习培训管理员	张林	15	23	27	27	92	
13	电解二厂	第一电解车间	作业长	候美玲	14	24	26	27	91	
14	电解二厂	电解检修车间	天车检修班长	刘吉	14	23	27	26	90	
15	电解二厂	第三电解车间	运行班长	刘东东	15	24	28	23	90	
16	电解二厂	第二电解车间	工区长	陈振	14	22	27	26	89	
17	电解二厂	电解检修车间	见习主任	刘斌	15	23	26	26	89	

序号	单位	车间	岗位	姓名	各工具实践运用作业得分				总分	备注
					性格分析表	价值工作分析	绩效面谈表	工作关系PPT		
					满分15分	满分25分	满分30分	满分30分		
1	电解二厂	安全生产管理科	科长	马克	15	25	30	28	98	前1-3名 奖励200元
2	电解二厂	第一电解车间	作业长	杨斌	14	24	28	30	96	
3	电解二厂	第二电解车间	副班长	李吉超	14	25	29	28	96	
4	电解二厂	第二电解车间	作业长	邵长胜	14	23	28	30	95	前4-8名 奖励100元
5	综合分厂	阳极车间	主任	甘春英	14	24	28	28	94	
6	电解二厂	安全生产管理科	科长	陈若岩	14	24	28	28	94	
7	电解二厂	动力检修车间	见习副主任	高同仓	15	25	28	26	94	
8	电解二厂	计控车间	主任	杨生强	15	25	28	24	92	
9	电解二厂	第一电解车间	主任	赵磊	13	24	27	27	91	
10	电解二厂	电解检修车间	主任	魏彦	14	23	27	27	91	
11	电解二厂	电解检修车间	槽上部检修班长	何双维	14	23	27	26	91	
12	综合分厂	铸造车间	主任	赵跃	14	24	27	26	91	
13	电解二厂	第二电解车间	主任	王忠士	15	22	28	27	91	
14	电解二厂	第一电解车间	作业长	魏高桥	14	23	28	24	90	
15	综合分厂	阳极车间	运行班长	李正诚	13	23	26	28	90	

序号	单位	车间	岗位	姓名	各工具实践运用作业得分				总分	备注
					性格分析表	价值工作分析	绩效面谈表	工作关系PPT		
					满分15分	满分25分	满分30分	满分30分		
1	电解二厂	第二电解车间	主任	曹怀超	14	23	30	30	97	前1-3名 奖励200元
2	电解二厂	动力检修车间	主任	常育超	15	24	28	30	97	
3	电解二厂	电解检修车间	主任	张海超	14	24	28	30	96	
4	综合分厂	安全生产管理科	铸造工艺安全员	王鹏	14	25	28	28	95	前4-8名 奖励100元
5	电解二厂	第三电解车间	主任	富庆峰	15	24	28	28	95	
6	电解二厂	第二电解车间	运行班长	谢祥元	15	23	28	28	94	
7	宏泰	安全生产管理科	培训管理员	邵双花	14	24	27	28	93	
8	电解二厂	第三电解车间	运行班长	单俊杰	15	24	28	26	93	
9	宏泰	安全生产管理科	电解工艺安全员	李富宇	14	24	26	28	92	
10	电解二厂	电解检修车间	天车检修班长	盖立明	15	23	26	28	92	
11	电解二厂	第二电解车间	作业长	徐贵全	14	24	28	26	92	
12	综合分厂	安全生产管理科	科长	卜松松	14	24	27	27	92	
13	综合分厂	铸造车间	检修班长	董磊磊	14	24	26	28	92	
14	电解六厂	第二电解车间	主任	赵国全	14	22	27	28	91	
15	电解二厂	计控车间	检修班长	吕强	14	24	27	26	91	
16	电解六厂	第二电解车间	工区长	谢洪涛	15	24	27	24	90	
17	综合分厂	电解检修车间	检修班长	邓兵	14	24	26	28	90	

序号	单位	车间	岗位	姓名	改变案例分享得分				工具实践运用作业得分				落地总分
					第一周	第二周	第三周	第四周	性格分析表	价值工作分析表	绩效面谈表	工作关系处理PPT案例	
					7.5	10	5	5	10	23	19	21	
1	魏桥电铝二厂	第三电解车间	主任	马鹏飞	7.5	10	5	5	10	23	19	21	100.5
2	魏桥电铝二厂	第二电解车间	工区长	纪星龙	0	5	2.5	2.5	10	20	18	18	76
3	魏桥电铝二厂	第一电解车间	工区长	汪建民	0	5	5	5	10	24	18	21	88
4	魏桥电铝二厂	电解检修车间	槽上部检修班长	赵佳佳	0	12.5	22.5	0	10	24	20	18	107
5	魏桥电铝二厂	电解检修车间	天车检修班长	黄贵亮	5	2.5	0	5	10	因事请假, 未提交	22.5	84.5	
6	魏桥电铝二厂	第二电解车间	作业长	彭强	5	5	0	7.5	10	23	17	22	82.5
7	魏桥电铝二厂	第一电解车间	作业长	谷静文									

措施七：人力资源部对学员落地结果的排名进行奖惩

检修部管理干部培训			
培训期数	序号	姓名	分享次数
第一期	1	刘志军	1
	2	杨森	2
第二期	3	刘建强	1
	4	王卫东	2
	5	苏波	1
	6	王瑾泉	1
	7	田树强	1
	8	李志强	1
第三期	9	马文	1
	10	吕祥林	1
	11	龚敬	1
	12	王海	1
	13	刘峰	1

电解三部管理力提升			
培训期数	序号	姓名	分享次数
第一期	1	王志宏	1
	2	柴继宏	2
	3	牛利军	2
	4	郭羽	1
	5	李建忠	1
	6	郭华	1
	7	秦国华	1
	8	白春全	1
	9	王静	1
	10	赵宇	1
	11	霍志强	1
	12	曹立龙	1
	13	武达勇	1
第二期	14	武海生	1
	15	李彦鹏	1
	16	修利	1
	17	王永厚	1
	18	徐淑荣	1
	19	贾爱军	1
	20	吴海燕	1
	21	李丽红	1

邹平县宏正新材料科技有限公司文件

安监通知【2018】032号

关于对管理力提升落地事宜相关要求的通知

为推进培训落地工作，切实做到学以致用，促进生产管理再上台阶，特对培训落地相关工作做如下安排：

- 一、要求参训学员每人每周至少分享3次培训落地改变感想至微信群-宏正公司管理者管理力提升特训营，并按照《时间管理分析表》格式制定下周工作计划，每周六17:30前将《时间管理分析表》拍照分享至微信群-宏正公司管理者管理力提升特训营。

邹平县汇才新材料科技有限公司文件

原料一厂通报【2018】486号

关于基层管理干部培训落地执行不到位的通报

12月3日，安全生产管理科对各车间基层管理人员培训落地执行情况进行了汇总评比，存在问题如下：

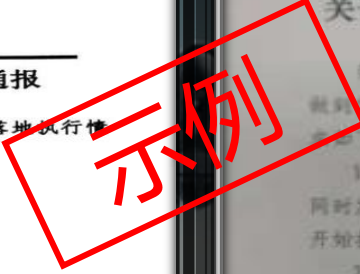
- 一车间：
 1. 郑玉磊分享1、分享2、分享3车间统计不准确；
 2. 展茂刚分享1、分享2、分享3车间统计不准确；
 3. 刘仲强分享1、分享2、分享3车间统计不准确；
 4. 张召分享1、分享2、分享3车间统计不准确；
 5. 朱绍旺分享1、分享2、分享3车间统计不准确；
 6. 时间分析管理表工作落实情况车间无跟踪、未体现，填写空白；
 7. 主管领导评价与打分存在老好人思想，打满分；

- 检修车间：
 1. 时间分析管理表工作落实情况车间无跟踪、未体现，填写空白；
 2. 张超分享3统计不准确，超过三次以上只对前三次进行统计；

通过以上问题，反映出一车间对阿尔法培训落地执行较差，车间不能严格按照分厂及公司要求执行，缺乏重视程度及严谨性、随意性强，给分厂整体汇报评比工作造成影响、效率降低，考核执行力较差的一车间副主任师龙（1948064）当月工资200元、个人绩效-5分。

- 执行要求：**
- 1、已参加完阿尔法培训的基层管理人员，周一上传时间管理分析表计划、周日上交纸张版落实情况，主管领导评价及打分；
 - 2、车间指定专人准确统计汇总分享内容（周一至周日为一周期），周一上午下班前将上周执行情况汇总上交（电子汇总表、纸质版时间计划表）；
 - 3、各得分情况不能打满分，杜绝“老好人”思想，最终得分以下发公示为准，望各车间严格按照公司要求执行。

刘建强 二〇一八年十二月三日



邹平县汇盛新材料科技有限公司

检字【2018】12-10号

关于管理力提升培训后落地执行的检查通报

根据安全生产管理处通知[2018]065号要求，参加阿尔法公司培训的学员培训结束后要对培训所学内容进行落地执行，第一批培训学员于2018年11月24日培训

邹平县汇才新材料科技有限公司文件

安监通知【2018】034号

关于对管理力提升培训后落地事宜要求的通知

第一期管理力提升培训已经结束，为继续推进培训落地工作，切实做到学以致用，促进安全生产管理再上台阶，特对培训落地相关工作要求如下：

1. 所有参训每人每周至少分享3次工作感想至培训学习微信群；同时发至本分厂组建的能力提升小组群，分享从11月19日（星期一）开始执行。

2. 分享形式要求：“纯文字分享”或“（图片/视频）+文字”描述事件（以谁怎么样，现在的变化，感受是什么）；单纯图片形式的分享无效，不计入次数统计。

3. 所有参训人员要按照《时间管理分析表》格式，制定下周工作计划，并于每周六前，将《时间管理分析表》拍照分享至培训学习微信群及分厂群。

4. 分厂每周一下班前将上周本分厂参训人员分享的内容、次数及个人填写的《时间管理分析表》电子版汇总后发至安全处，安全处对分享结果情况进行汇总评比，评比将根据分享数量、质量进行考核。对于分享优秀的前三名学员，每人奖励100元；对于分享实用性不强、落实不到位的学员，后三名每人处罚100元；分厂内部要积极帮扶落后人员，使其不断提高安全管理能力，对连续多次不主动转变的人员，将对其中请免职处理。

二〇一八年十二月十五日

力提升分享评价结果统计	
评价	
分享标准循环管理表的应用	
及时沟通帮助员工改变观念	
利用标准循环管理找出生产瓶颈	
发挥员工的特长，更好的完成任务	
树立典型，促风气，提高员工执行力，打造优胜团队	
提前策划，提前制定预防及应急措施	
高客户意识为客户创造价值	
严格要求，才能保证产品质量	
及时发现员工的优点与不足，给予引导和鼓励	
优化管理案例分享不够具体	
到人，充分发挥团队成员的优势	
队意识分享可以更具体一些	
具体分享如何发挥团队作用	
务后要及时检查评价，确保落实	
及时督促检查评价，提高员工执行力	
总结和得到的结果	
团队还要统一目标，让员工紧密的凝聚力，继续努力。	
工作还需要加强团队的凝聚	
的布置更重要，继续努力。	
没有案例及跟踪结果；	
思路的改变，案例分享简单，	
没有案例；没有真实案例；	
问题，分享案例有现场实质事	奖励50元
必要的思路，但工具运用步骤不	
工具运用步骤不详细，有具体	
没有案例及跟踪结果；	
工具运用步骤不详细，有具体	考核100元
对过程和步骤安排不详细。	
对过程和步骤安排不详细。	
没有案例及跟踪结果；	
没有案例及跟踪结果；	
思路观念的改变，继续努力，	
工作还需要加强团队的凝聚	

广西田东锦盛化工有限公司文件

锦盛综〔2017〕13号

关于对管理力提升培训落地事宜相关要求的通知

各位领导、同事：

锦盛化工第一期中基层管理力提升培训已经结束，为推进培训落地工作，切实做到学以致用，促进生产管理再上台阶，特对培训落地相关工作作如下安排：

一、要求每人每周至少分享3次工作感想至学习微信群；分享从11月27日开始执行。

二、综合科每周一下班前出上周反馈检查通报，通报将根据分享数量、分享质量进行评比考核。考核细则：分享1次得5分，优秀或落地效果好的每次奖5分，综合得分前3名的为优秀学员，每人奖励200元；分享每少一次考核50元，未提交时间管理表的考核50元；对于分享较为落后的学员综合科将督促改进，并建立结对学习机制，帮助其进步提高。

三、所有参训人员需按照《时间管理分析表》格式制定一周工作计划，并于每周六17:00前，将《时间管理分析表》纸质版或原文件分享至微信群。

落地分享考核办法

关于开曼铝业落地分享有关事宜的通知

各学员：

开曼铝业一期、二期、三期中基层管理者管理能力提升培训已全部结束，为推进培训落地工作，切实做到学以致用，促进生产管理再上台阶，培训后要求大家进行了分享。现将分享有关事宜及要求重申如下：

一、落地分享群四个，分别是总群“开曼铝业管理力提升培训群”，3个分群“管理力提升氧化铝运行分享群”、“管理力提升热电煤气三联分享群”，“管理力提升综合分享群”。

“管理力提升氧化铝运营分享群”总负责人：张新庄，统计员：成冲博，“管理力提升热电煤气三联分享群”，总负责人：薛辉，统计员：张建科，“管理力提升综合分享群”总负责人：张留强，统计员：刘家华

第一期管理力提升培训落地反馈检查汇总表 (12.11-12.17)

本周分享主题：1、如何给自己正确定位；2、如何做好团队管理。

序号	日期	部门	岗位	姓名	分享次数(次)	提交时间	时间管理表	分享1	分享2	分享3
1	12.11	生技部	经理	易小国	3	10:43				
2	12.15	调度室	调度室副主管	黄桂华	3	15:39				
3	12.15	调度室	运行调度长	赵志勇	3	19:00				
4	12.16	调度室	白区主管	方胜钦	3	11:32				

分享统计

锦宁铝镁公司综合办公室

通报

综合办通报【2017】49号

关于中基层管理力提升培训后落地情况的通报

公司各部门（单位）：

为推进锦宁公司第一批中基层管理力提升培训后落地工作，按照公司锦宁综合发【2017】20号文件相关要求，综合办公室进行了检查汇总。现将结果公布如下：

一、区域上报情况

- 统计范围
职能区域、电解区域、炭素区域参训人员
- 检查截止时间
2017年11月21日

3、检查结果

本次炭素区域、职能区域汇总及排名上报及时；电解区域截止11月21日晚8点未汇总及排名申报。

二、考核处理决定

1、电解区域未及时上报及评比，取消分享优秀学员评比资格，并

0.76K/s 11:14 31%

编辑

A	B	C	D	E	F	G	H	I
管理力提升培训落地反馈检查汇总表								
本周分享主题：例如：1、如何给自己正确定位；2、如何做好团队管理。								
序号	部门	岗位	姓名	分享次数(次)	时间管理表	分享1	分享2	分享3
1	商务部	经理	张蔚峰	0				
2	商务部	副经理	王刚	3				
3	安环办	主任	李志锋	2				
4	安环办	安全员	徐文帅	2				
5	综合办	行政主管	孟庆云	3				
6	财务部	会计	胡文	3				
7	综合办	绩效主管	谭敏	3				
8	综合办	人事主管	龚莉	3				
9	技术中心	信息化负责人	孙杰	0				
10	安环办	标准化推进员	郝艳龙	2				
11	安环办	标准化推进员	赵浩然	3				
12	生产部	经理	韩晓菲	3				
13	生产部	设备主管	高银山	3				
14	生产部	工艺主管	林海源	3				

适应手机 工具 11.13-30

An aerial view of a city at sunset, with a large yellow title overlaid. The title is '二、总体效果展示' (2. Overall Effect Display) in a bold, stylized font with a white outline and a reflection effect. The background shows a dense urban landscape with many buildings, some of which are illuminated by the setting sun. The sky is filled with colorful clouds in shades of blue, orange, and yellow.

二、总体效果展示

课程模块：



《α-管理者之剑®》 管理者胜任模型

(一) 训后效果评价：自我管理

- 1、参训管理者“老好人”思想有很大改变，不愿管，不敢管的现象越来越少，过去面对员工违章，很多管理者都是纵容下属的违章违规行为，现在能够做到严格按照规章制度处理的同时，也会注意与员工的沟通方式，避免粗暴管理、以罚代管的管理方式。**
- 2、角色定位方面，当面对公司要求和员工要求发生矛盾的情况时，管理者认识到了“管理者首先是公司、老板、上级代言人”的角色定位，能够通过沟通、引导、激励等方法引导员工和公司站在同一立场。**
- 3、执行力方面，参训管理者的执行力都有很大提升，主要改变的问题表现在：各部门配合时狭隘自私的行为；面对上级安排的困难复杂任务时的自我设限行为；喜欢找客观理由推卸责任的行为；执行任务是拖延的行为等。另外在目标意识和结果意识上都有很大程度的提高。**
- 4、工作激情方面，参训管理者的工作激情有明显提升，负能量，抱怨的情绪越来越少，多数管理者都能够给自己和团队明确的人生和工作目标，并带领团队朝着目标而奋斗。**
- 5、参训管理者的沟通能力有了很大的提升，与上级沟通准备充分，与下属沟通学会理解与包容，跨部门沟通学会了换位思考。**

案例分享 (1) : 管理者训后角色定位的改变



楚烽公司)xf02154

兴发集团第29期学员

第二十九期 丁 二周 (11月29-12月5日) 第一次改变案例分享: 改变观念, 做到正确角色定位。

1、事情经过: 近期集团公司党委下发了关于《班组改革会议纪要》通知, 旨在通过班组合并, 减少管理层级, 加速推进自动化, 实现减员增效的目的。

2、培训前做法: 本来各个岗位都很忙, 再减人实在是不可行, 人减掉了员工的工资有多大增长还是个未知数, 会站在员工立场考虑的问题更多, 对该政策不会明确反对, 也不会去积极响应并带头从本部门策划人员合并方案, 担心员工说自己不替下属考虑, 就知道讨好领导。

3、现在做法: 公司政策既然已经决定的事, 作为中层首先就是要统一思想, 带头实施, 把改革制度迅速在部门员工中传达, 对制度带来的益处做好正面宣传, 让大家接受新事物, 公司领导一定会统筹考虑大家的待遇问题, 思想工作做通后, 迅速结合部门人员编制实际, 起草本部门《人员合并方案》报送厂部领导。

培训后的做法

培训前的做法

始终站在公司的立场



魏桥集团第16期学员

周二案例分享:

问题: 角色定位:

以前在工作中对现场违反劳动纪律的现象 (比如在岗位上吸烟等) 只劝导下, 认为这个地方没有什么危害因素不要紧, 私人关系也比较好, 夜班吸个烟提下神, 下次注意点不在吸就行了, 所以就没有对其员工进行处罚, 只口头批评就算了。现在认识到这是在害公司、害自己、也是害他人的形为, 没有摆正自己的态度和位置。

改正:

改变角色, 做为管理者要对其违反公司制度的形为勇敢的面对, 要大胆管理、坚持原则、维护公司的制度, 制度化管管理才是最人性化的管理。25日检查中在压滤岗位, 一员工躲在平台上吸烟, 直接罚款100元, 本月考核不为合格, 并叫到办公室与他沟通, 讲明道理, 他本人认识到自己的错误, 保证以后改正, 达到的效果非常好。

培训后的做法

培训前的做法

对违章违纪行为坚决说不



第六批四厂二车间六区乙班班

东方希望第20期学员

分享

培训前的做法

以前对班组违章违纪现象管理太松, 对于一些小的违章, 睁一只眼闭一只眼, 顶多说上一句, 也未进行处理。通过培

训, 认识到自己角色定位不对, 没有尽到一名班组长的职责, 既害了职工, 又害了公司。这次回来以后, 已和职工

讲清楚, 所有违章一经发现, 按照公司制度处理, 并说明危害。例如有职工因打火眼过程中打开一块盖板手不小心磕在盖板上造成不安全情况领导规定打火眼必须打开两块槽罩板否则就按违章处理通过给职工讲解里面的厉害关系都能积极遵守班中违章行为基本看不见了。

培训后的做法

改变之后的成果

案例分享 (2) : 管理者训后执行力提升



南山薄板厂+林

南山集团第2期学员

培训后的做法

落地分享:

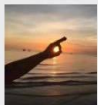
针对车间的5S工作，以前我一般按照分厂的要求，照本宣科，要求大家抓紧时间整改，并无具体要求，所以效果一直不好，我自己也很头疼，这么简单的工作怎么一直做不好??

通过培训我才知道，工作需要有计划有预案，需要明确标准，事后需要检查。之前这些问题都没有把握好，所以一直没效果。

现在我每天检查属地范围内的问题，明确责任人，告知整顿标准，整顿前后发对比图，第二天检查公示，并固定属地责任人长期保持。一周下来整个车间面貌焕然一新，而且员工并没有抱怨累，相反，员工反映之前干起来才累，心累，一遍又一遍不知道怎么干才行。

培训前的做法

执行中缺乏标准和检查



锦鑫机动部 李

锦江集团第13期学员

培训后的做法

工作分享：培训之前在给部门专工或者其他同事安排完工作，在我去过问工作完成情况或者给其他部门上报时，常出现工作要么没有完成，要么离我想要的标准太远，经过培训后，我认识到应该是自己安排工作时存在问题，没有讲清楚目标、目的和完成的标准。10月31日，再次询问“标准化工序”中关于设备台账是否按模板更新完成时，还未达到我的要求。于是在部门中午碰头会后，我把我的思路、要完成的时间节点，要达到的目的交代给基础专工，并且让他确认清楚。11月1日12点下班前再检查，结果都按要求完成任务。通过实践安排工作任务必须讲清楚目标、目的并和对方沟通清楚后，结果必能达到。

培训前的做法

布置工作讲清楚目标



王

东方希望第12期学员

培训后的做法

第四周落地分享1

针对问题:自我设限

包装机运行过程中故障一直频繁出现，同行业中也存在此类问题，国内目前没有一家设备厂家可以保证24小时稳定运行。长此以往，我也对包装机的故障见怪不怪习以为常了，认为设备就这样，没法再提高效率了。

改进：学习之后从思想上转变观念，不应该自我设限，虽然目前条件就这样，但在现有设备基础上我通过了如下三个方面的加强：一是强化维护保养，指定专人负责，并对维护点细化形成可操作的规程。二是强化设备清洁，尤其是关键部位的清洁，减少设备卫生对故障的影响。三是强化备品备件管理，对来料严格验收，从源头管控好了备件质量，同时保证备件充足。通过一系列管控措施，目前虽然仍然避免不了设备故障，但有了很大提高！相信持之以恒做下去会进一步降低故障率。

培训前的做法

克服执行中自我设限的问题

案例分享 (3) : 改变管理者的状态

魏桥集团第8期学员

培训后的想法

落地分享：昨天接到领导通知，要我今天出差去往昆山富祥处理氧化料的投诉。一开始，我接到通知后，内心有抵触情绪，觉得，这是售后的工作，我如果出差会把家里的本职工作丢掉，回来后可能又有一大堆的事情需要处理。所以，一开始我非常不想出差。

但是转念一想，无论是处理客户投诉还是在家里的的工作，都是有利于公司整体利益的工作，如果客户的投诉处理不好，影响了公司的品牌，那么家里的工作做的再好，产品卖不出去也是没有用的。

何况，去客户那里直接了解客户的需求，比间接的通过售后获得客户信息更有利于我们工艺技术人员掌握产品的质量把控。也是有利于我本职工作的事情。

所以，我转变了意焦，带着积极的情绪去工作

培训前的想法

永远关注事情积极的一面



黄

兴发集团第28期学员

培训后的想法

第二十八期黄 第二周案例分享
2: 调整意焦树立正能量。

昨天接上级通知市应急局来我矿进行执法检查，矿领导安排进行整改迎接今天的检查，有少数员工怨言很多，说今天也检查明天也检查，搞得我们无法正常工作，人还忙的要死。

针对员工的怨言，我以前也是跟着他们怨声载道，虽然也全力配合整改，但心态总是负能量的。

通过这次培训我认识到是我们的意焦关注负能量的多，正能量的少，没从自己的日常工作方面找原因，若平时做的好上级检查时哪会这么忙，反而还怨上级不该来检查。

心得：凡事先从主观方面找原因，树立正能量，不要被少数员工的负能量带着走，应该检讨日常的工作是不是做好了，带领员工以积极的心态对待整改，迎接检查。

培训前的想法

凡事从自身找原因



营销中心-龚

湘投集团第2期学员

培训后的做法

第四周案例分享1:

事情描述：公司上市准备要求对给客户2018年-2021年发出商品进行进一步销售确认，重新获取对应的入库单等销售确认凭证。在接到工作任务时，团队成员都普遍反馈工作难度大，2018年单据时间跨度大、单据繁多，客户不会配合开展该项工作，得不到好的结果。

培训前的做法：也会受团队成员负面因素影响，认为工作阻力大，不能有效执行，与客户沟通协调时会不顺畅，得不到理想的结果。

培训后的做法：调整意焦，从积极的角度分析问题。和团队成员分析该项工作的重要性，从客户的角度分析客户的心理，积极主动和客户进行沟通。沟通结果是三大战略客户同意积极配合提供2018年-2021年相关入库单据。

心得体会：树立正能量（调整意焦），遇到困难和问题时，多从积极的角度进行分析

培训前的想法

积极主动的面对困难

案例分享 (4) : 改变管理者的沟通方式



魏桥集团第35期学员

培训后的做法

供电: 李

培训心得: 要耐心倾听下属的发言
车间定期召开的例会上, 需要班组长骨干人员进行发言, 将问题提交车间进行解决。但是在员工反映问题的时候, 我总是控制不住自己的情绪, 就将其发言打断, 认为员工讲的问题不够专业, 说明不了根本问题。时间长了, 我明显感觉到员的发言少了, 不愿意主动找我反应事情了。仔细想想, 作为一名基层管理者, 如果要想让大家死心踏地的跟着我干工作, 最起码得尊重别人的意见, 老是报着批评的口吻随便打断员工的发言, 谁以后还愿意向我反映问题, 直接影响了员工的工作情绪和积极性。通过管理能力提升培训学习, 我明白, 要耐心倾听员工的反映的问题和意见, 从正确的思维上引导和鼓励员工, 这样执行效果才会更好, 员工的工作热情才会更高。

培训前的做法

学会倾听下属的发言



国电投第3期学员

培训后的做法

一党委办

培训落地第三周案例分享 1: 高效沟通

问题: 之前在工作中, 领导怎么说自己就按照领导的要求去做, 自己不去多想这个事情有没有更好的解决办法, 有时候有想法但是不敢发表个人的意见和建议, 怕说的不对, 心里总有些顾虑。

改进: 正确认识自己, 汇报工作前做好充足的准备工作, 理清思路。

办公楼保洁物业合同已到期, 需要续签合同, 我提前整理好物业公司在工作中存在的问题, 当物业公司来找领导谈续签合同事宜时, 领导问我有什么想法, 我将提前整理好的问题一一汇报, 大胆表达自己的观念, 听完后, 领导当即表态, 让我重新修改完善合同, 将整理的问题及要求合同中明确责任, 然后与对方沟通, 没有问题后走流程审签。这次因为做足了准备, 所有自己比较大胆的表述了观念和想法, 达到了高效沟通的目的。其实平时工作中, 只要做个有心人。多思考, 多总结归纳, 就能克服自卑心理, 大胆沟通, 达到事半功倍的效果。

培训前的做法

沟通前做好准备克服自卑心理



唐

中国铝业第4期学员

培训后的做法

第四周落地分享 4 () 问题: 跨部门沟通

我们车间生产的产品产生的母液水除了回用一部分外, 剩余部分水需要进行处理后打至动力车间再进行处理, 再次处理的水用于锅炉使用, 有多余的水再排放, 锅炉用水和排放水都必须满足使用和排放要求。

以前, 动力车间也找我说过处理的水要达到什么要求, 但我根本就没有认真听就说知道了, 也没有改进。通过此次培训认识到沟通的重要性, 特别是跨部门沟通, 不能带着情绪沟通, 说教式沟通, 轻易否定对方的观点。认识到这些后, 我主动找到动力车间相关责任人进行沟通, 了解他们的工艺流程, 设备构造及维护状况, 水质需求, 确保处理水的产量, 成本, 水质要求等情况后, 立刻对脱磷, 碳化, 过滤等环节做出了改进, 改进后水质得到了较大提升, 后续处理装置能力也大幅提高, 水质也得到了保证, 并且得到了领导的认可。

培训前的做法

多站在对方的角度沟通

(二) 训后效果评价：工作管理

- 1、参训管理者很多人在坚持使用《时间管理表》来制定工作计划，对工作分清轻重缓急，工作条理性有了很大提升，解决了过去工作中很多“忙、盲、茫”的问题。
- 2、参训管理者对工作目标有了更深的理解，学会用《价值工作分析模型》将目标分解为可执行、可评价、可检查的具体工作，对于达成目标有了很清晰的工作思路。
- 3、在给下属布置工作任务时，参训管理者都能讲清楚目的目标，并且对于重点工作任务学会用《why-what-when工作任务布置法》布置工作，与下属达成一致，消除下属的抗拒点，给下属提供足够的支持，最终使得下属能够高效的完成工作任务。
- 4、对于绩效结果能够有效的与下属进行绩效面谈，指出上个月的工作亮点和不足，制定下个月的工作目标和计划，推动目标绩效的达成。
- 5、参训管理者在面对困难复杂的工作任务时，能够运用策划的思维来思考问题，并运用《策划工具表》做好前期的策划，制定好预防性和应激性措施，以确保工作目标的达成。
- 6、提升参训管理者日常会议管理的效率，按要求制定出每日晨会（班会）的标准流程，并严格按照流程去执行，缩短了会议时间，提升了会议的效果。

工具运用 (2) : 价值工作分析表

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
生产指标-文通单耗完成13500kwh/吨铝以下	平均电压4.015	法	对电解槽运行电压控制不到位	槽况不稳定, 槽多导致运行电压高	1. 槽况稳定, 减少波动, 保持稳定的槽况; 责任人: 车间主任; 完成时间: 2月28日 2. 严格执行公司分厂工艺纪律, 坚决不超工艺指标; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		人	技术参数波动	参数调整波动, 影响槽况稳定	1. 精准参数控制, 尤其是分子比2.7-2.8之间; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对电解槽的巡查, 确保电解槽稳定; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		机	基础操作跟不上	人员紧张, 操作质量下降	1. 合理安排操作时间, 确保每个班有人值班; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大新员工培训力度, 确保新员工熟练掌握操作技能; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 增加作业量和第二班培训, 提高操作技能和素质; 责任人: 车间主任; 完成时间: 2月8日 4. 定期清理电解槽, 减少杂质; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日下午16:00前
法	浓度不合适	浓度大影响电流效率	1. 严格控制电解槽浓度2.0-2.8%; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 定期对电解槽进行浓度检测, 确保浓度合格; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 加大对电解槽的巡查, 确保浓度合格; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日		

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
提升机构零故障	人员	人	人员对设备巡检不到位	1. 对巡检频次不够 2. 对巡检内容不熟悉 3. 过分依赖设备自身加工精度	1. 为提升巡检质量, 增加巡检频次, 严格执行巡检标准; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对巡检人员的培训, 确保巡检内容准确; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 定期对巡检人员进行考核, 确保巡检质量; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		机	设备维护不到位	1. 清洁油渍不及时 2. 连接螺栓松动 3. 润滑不到位	1. 制定设备清洁计划, 确保设备清洁; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 定期对设备连接螺栓进行检查, 确保螺栓紧固; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 定期对设备进行润滑, 确保设备润滑良好; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
安全运行零事故	人	人	日常倒闸操作不熟练, 容易发生误操作	1. 日常倒闸操作不熟练, 容易发生误操作 2. 事故案例学习不到位, 没有真正体会到安全的真实性 3. 巡检责任心不强, 发现隐患汇报不及时	1. 加强倒闸操作培训, 提高操作熟练度; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对事故案例的学习, 确保员工真正体会到安全的真实性; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 加强对巡检人员的培训, 提高巡检责任心; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		机	设备维护不到位, 长期带病运行	1. 巡检不到位, 长期带病运行 2. 缺陷处理不及时	1. 加强设备巡检, 确保设备正常运行; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对设备缺陷的处理, 确保设备及时修复; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		环	夏季环境温度高, 设备温度上升	1. 环境温度高, 设备温度上升 2. 冷却水不足, 进入电室内	1. 加强设备冷却, 降低设备温度; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对冷却水的供应, 确保冷却水充足; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日

锦江集团第17期学员

案例分享 2: 工作管理 - 价值工作分析
事件: 事业部要求一次交检合格率达到 95% 以上, 由于生产线频繁的换产品, 质量状况不稳定, 执行起来有困难。

以前做法: 开早会对员工提出一次交检合格率必须达到事业部规定的 95% 以上, 要加强过程控制, 做好三检制的执行, 对出现质量问题的员工进行考核。

现在的做法: 换产后, 通过培训学习的价值工作分析表对所换的产品进行价值工作分析, 找出该产品可能出现的问题, 对找出的问题进行原因分析, 分析后制定解决措施, 确定措施执行的责任人并规定完成期限, 这样一来每个问题都能有对应的责任人, 完成起来效率大大提高。

心得体会: 通过培训, 我懂得了不管做什么工作, 只要把目标定好, 利用所学工具识别出对应的问题进行分析后找出解决办法, 都能够高效的完成任务。

运用价值工作分析

培训前粗暴的下达目标

将目标转化为价值工作

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
班组长更换2020年1100根增加300根	人	人	1. 没有目标 2. 工作计划意识差	1. 制定自己班组内部更换计划不够详细, 应具体到每周每天 2. 班组没有制定相应的制度进行约束 (每月30日完成 责任人: 班长)	1. 班组长制定每月的气缸更换目标, 同时充分利用好绩效加分项目对其考评 (每月30日完成 责任人: 班长) 2. 月底对本月更换气缸数据汇总分析, 利用绩效进行公开奖励, 每月汇总分析, 对本月未完成计划原因分析, 制定措施, 并将未完成数量分解到结余月份 (每月30日完成 责任人: 班长)
		机	1. 天车设备利用率不足	1. 未制定设备天车使用计划 2. 未对更换气缸作业进行优化, 提高工作安全、效率	1. 制定天车使用计划, 提前联系维修车间, 将计划汇总报给交于电检主任及区长 (2月10日前完成) 责任人: 检修班长、运行人员 2. 勇于创新, 在保证合理的情况下, 加大对更换气缸作业进行技改 (3月30日完成 责任人: 班长、车间主任)
		工	1. 更换气缸方式安排不合理	1. 未根据天气温度合理安排更换气缸数量, 导致夏天工作效率低 2. 对天气转热后, 提前准备好降温物品, 物资长备短用, 对天气进行预判 (责任人: 班长、完成时间: 02:01)	1. 制定气缸更换计划时, 对天气考虑周全, 温度较低月份 (1、2、3、4、5、6、10、11、12) 进行多换, 加大气缸更换数量, 避开 (7、8、9) 月份 (责任人: 班长 完成时间: 02:01) 2. 对天气转热后, 提前准备好降温物品, 物资长备短用, 对天气进行预判 (责任人: 班长、完成时间: 02:01)

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
“零”事故	人员	人	人员安全意识低, 安全水平不达标; 违章违纪现象时有发生	1. 班组安全培训不到位, 对员工的安全意识培训不足, 人员安全意识低 2. 班组“老好人”思想严重, 对出现的违章违纪行为, 没有及时制止, 导致违章违纪现象时有发生	1. 班组利用班前班后会, 安全活动日等时间组织人员进行事故案例, 要求每位员工轮流发言, 对于典型案例的事故案例, 要求每位员工做好学习笔记, 并书写心得体会 (责任人: 班组每位员工; 完成时间: 每日) 2. 班组“老好人”思想严重, 对出现的违章违纪行为, 没有及时制止, 导致违章违纪现象时有发生 (责任人: 班长; 完成时间: 每日)
		机	设备维护不到位	1. 设备维护不到位, 导致设备故障频发 2. 设备维护不到位, 导致设备故障频发	1. 制定设备维护计划, 确保设备正常运行; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对设备缺陷的处理, 确保设备及时修复; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
班组长更换3726000根2020年降低18400根	人	人	没有目标, 节约意识差	1. 制定自己班组内部节约目标 2. 班组没有制定相应的制度进行约束 3. 班组长安全意识差, 对出现的违章违纪行为, 没有及时制止, 导致违章违纪现象时有发生 (每月25日完成 责任人: 班长、车间主任)	1. 班组长制定每月的节约目标, 同时利用绩效加分项目对其考评 (每月30日完成 责任人: 班长) 2. 月底对本月节约数据汇总分析, 班组长公开表扬 (每月30日完成 责任人: 班长) 3. 定期对班组人员进行考核, 确保节约目标实现 (每月20日前完成 责任人: 班长、车间主任) 4. 班组制定节约制度, 对出现的违章违纪行为, 及时制止, 确保节约目标实现 (每月25日完成 责任人: 班长、车间主任)
		机	设备老化, 冷却设备性能降低	1. 制定设备维护计划 2. 没有对冷却设备进行技术改造 3. 备件准备不及时, 冷却设备损坏时导致更换不及时 4. 没有制定冷却设备检查计划, 及时发现, 及时处理	1. 制定设备维护计划, 确保设备正常运行; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对冷却设备的改造, 提高冷却设备性能; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 加大对冷却设备的备件准备, 确保备件充足; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 4. 加大对冷却设备的检查, 及时发现, 及时处理; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日
		工	冷却设备运行方式不合理	1. 没有根据气温及设备温度合理调整冷却风机运行速度 2. 班组长安全意识差, 对出现的违章违纪行为, 没有及时制止, 导致违章违纪现象时有发生 (每月25日完成 责任人: 班长、车间主任)	1. 制定设备运行计划, 确保设备正常运行; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对设备运行速度的调整, 确保设备运行合理; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 3. 加大对设备运行速度的检查, 确保设备运行合理; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日

价值工作分析表

目标	目标分解	要素	问题分析	原因分析	解决措施 (含责任人、完成时间)
班组长设备零事故发生	人	发生违章操作, 导致设备损坏	1. 违章操作, 导致设备损坏	1. 制定设备维护计划, 确保设备正常运行; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日 2. 加大对设备缺陷的处理, 确保设备及时修复; 责任人: 车间主任; 完成时间: 每日	

工具运用 (3) : 绩效面谈准备表

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 房思梦 (绩效为常态) 岗位: 运行值班员

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	思梦, 最近在班组干了, 成绩一般, 需要加油 这个月班组卫生保持不错, 你看, 身体也锻炼了, 确实辛苦了, 感谢你的付出, 班组卫生也保持得很好, 班组卫生保持得很好, 班组卫生保持得很好, 班组卫生保持得很好
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	本月班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错 1. 本月班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错 2. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 朱望志 (绩效为需改进)

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	大志, 最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

魏桥集团第38期学员

心得分享

本月通过绩效面谈前期准备表, 对班组每位成员进行谈话, 以前都是把绩效打印出来, 整理好后把班组成员喊过来, 签上字就上交存档, 现在先整理好绩效面谈前期准备表, 把每个人本月工作的优点和不足分析和总结, 对自己本月工作也是一种梳理, 优秀的组员得到表扬的同时也能清晰的认识到自己还存在的不足, 常态的组员也认识到自己工作的积极性不高, 需改进的组员在认识到不足的同时, 也激发了工作积极性, 从这两天的工作表现就能看出, 组员干完安排的活后, 会主动过来问, 班长, 我责任区有个标识张贴的不美观, 有的地方卫生清理不干净, 我去整改了吧, 由以前的被动接受, 到现在的主动找问题, 找缺陷, 这种工作方法我会继续坚持下去。

培训前的做法

培训后的做法

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 李自然 (绩效为常态) 岗位: 运行值班员

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	自然, 最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 田勇 岗位: CD01线线长

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 牛相飞 (绩效为常态) 岗位: 运行值班员

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	老牛, 最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 李翔 (绩效为常态) 岗位: 运行值班员

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	翔, 最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

魏桥集团第38期学员

心得分享

本月通过绩效面谈前期准备表, 对班组每位成员进行谈话, 以前都是把绩效打印出来, 整理好后把班组成员喊过来, 签上字就上交存档, 现在先整理好绩效面谈前期准备表, 把每个人本月工作的优点和不足分析和总结, 对自己本月工作也是一种梳理, 优秀的组员得到表扬的同时也能清晰的认识到自己还存在的不足, 常态的组员也认识到自己工作的积极性不高, 需改进的组员在认识到不足的同时, 也激发了工作积极性, 从这两天的工作表现就能看出, 组员干完安排的活后, 会主动过来问, 班长, 我责任区有个标识张贴的不美观, 有的地方卫生清理不干净, 我去整改了吧, 由以前的被动接受, 到现在的主动找问题, 找缺陷, 这种工作方法我会继续坚持下去。

培训前的做法

培训后的做法

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 吕玉祥 岗位: E厂检修班班组长

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	玉祥, 最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

绩效面谈前期准备表

面谈对象: 田勇 岗位: 质量主管

流程	要点	面谈准备
1. 开场 (上级)	营造良好的面谈氛围 (环境、表情、语气、心态等) 慰劳并感谢下属的辛劳 告知面谈目的	最近班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
2. 告知考评结果	先谈成绩、业绩和优点 (数据、行为) 肯定下属的努力与进步	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
3. 请下属发表意见	用心倾听, 不要打断下属讲话, 鼓励下属多发言 (积极的回应) 多用开放式问题, 多给予肯定和赞美 引导其自我反省	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
4. 讨论工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错
5. 确定下阶段工作	讨论下属需要的支持和帮助	1. 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错, 班组卫生保持不错

工具运用 (4) : 策划工具表

东方希望集团第18期学员

培训后的做法

善于策划，从容应对突发情况
事件描述：

12月1日开始，车间三号炉启动年度检修任务，在检修过程中遇到了计划外的突发情况。

以前的做法：

以前，在检修开始时，我们会根据常规的一些检修项目，制定检修计划，做相关的准备工作，而这些仅仅是适合计划内的检修项目；若一旦在检修过程中出现无法预料的情况，常常焦头烂额，救火式的开展工作，耗时费力，结果还不尽人意。

现在的做法：

检修工作开始之前，我不仅就常规检修项目做了充分的计划方案，同时，利用策划表，对各个环节进行突发风险分析，并针对突发风险制定相应的措施，做好相应的准备；果然，在更换炉眼的过程中，就出现了意料之外的情况，炉眼旁的炉壁发生了大范围的侵蚀损坏，需要更换；而在我的策划方案里，恰巧就有这个突发情况的应对措施，并且提前备好了相关检修材料和后备技术人员，最后从容应对了突发状况。

培训前的做法

提前策划从容应对突发情况

附件1: 电解班长王静管理分析表.xls [兼容模式] - Microsoft Excel

工作运用：电解巡槽针振摆动平均值降到9WV以下

策划工作表								
目标：10月份(电解巡槽)针振摆动平均值降到9MV以下								
行动计划			潜在问题、机会	可能原因	预防性/促进性行动	应急性/利用性行动	预警	
行动计划/关键步骤	时间	负责人						
1	控制机头堵料	当班时间	巡槽人员	更换1#、6#机头堵料严重	1#、6#机头处电解槽流动性差，氧化铝给料差。	利用长杆从出铝口和烟道满溢处理1#、6#机头下方积料，利于电解槽流通，减少堵料现象。	可利用效应处理	
2	控制机头长包频率	当班时间	巡槽人员	炉底沉淀控制差	机头处积料多，换极时炉底未清理干净	换极时处理好炉底沉淀，减少机头处积料，提高技能改善。	控制氧化铝浓度，消除机头处积料	
3	增加巡槽频次	当班时间	巡槽人员	巡槽数量多，人员不够	堵机头、机头长包数量多，一时间工人难以应对		增加巡槽人员	
4	合理调整技术参数	每天	工区长	可以根据槽况及时调整参数				
5	保证电解槽水平18cm以上	每天	工区长	人员调整水平的时间不固定	员工忙于处理机头堵料和机头大包，没有时间去做水平	活动水平高的槽子，可以及时处理	可利用效应处理	
6	换极处理炉底沉淀	当班时间	换极人员	利用换极时间，及时处理炉底沉淀和结壳		利用合适的工具及时清理炉底	利用换极时间及时处理炉底沉淀	
7	捣碳渣	当班时间	巡槽、换极	巡槽、换极人员可以及时捣碳渣		利用换极时捣碳渣		

附件2: 检修管理应用表.xls [兼容模式] - Microsoft Excel

工作运用：大修渣设备具备连续生产条件

策划工作表								
目标：10月15日大修渣设备具备连续生产条件								
行动计划			潜在问题、机会	可能原因	预防性/促进性行动	应急性/利用性行动	预警	
行动计划/关键步骤	时间	负责人						
1	2台变压器安装调试	9月26日	武飞	送电不成功	安装过程中使变压器或电缆受损	在变压器吊装过程中专人全程监管，保证每个动作安全可靠	一台送不上后，送电另一台，确保有一台带电	
2	低压盘送电	9月27日	杨淼	开关合不上	开关本身有故障 配电路有短路现象	提前测试开关，确保开关正常 提前检查线路，做绝缘测试，进行处理	拆解其他开关代用	
3	主体设备空负荷试车	10月5日	杨淼	设备振动大，不能使用	设备本身装配有问题 安装不平稳	先利用零时电源单机调试，发现问题及时处理 严格按设备要求进行安装，上道工序合格后再做下道工序		
4	投加物料	10月6日	武飞	物料不平衡	电子秤有问题	提前测试电子秤，确保电子秤正常	准备一辆板车，可以随时拉运物料准确称量	
5	带负荷试车	10月10日	杨淼	管道破裂，漏料	系统反应压力大	提前对系统进行打压	现场准备一些管道，出现问题及时更换	

兴发集团第19期学员

培训后的做法

培训落地第4周分享1：学习运用方案策划

问题：之前制定一个会议或者活动方案，总会习惯性的把之前的方案找出来，比照做一个，从未去想如何选择关键环节，找出潜在问题，制定应急性措施，每次都是凭经验，面临突发事件的时候，如果之前遇到过的，还能迅速应对，如果没遇到过的，就有些慌乱，不知所措了。

改进：上周在做一个会议方案的时候，我就全面考虑这个方案的关键环节，并制定了应急性措施，没想到，还真是派上了用场。本来已经通知的第二天的会议在昭君山庄召开，所有的筹备工作全部准备就绪，结果因为特殊原因，晚上11:30接到通知，会议调整到高岚朝天吼会议室召开，因为是系列会议，突然的调整打乱了之前的安排，只能连夜重新安排部署，如若以前，我又成了无头的苍蝇，一时慌乱，不知道从那儿开始安排好了，但是这次因为之前做了策划，考虑过这些问题，并制定了应对措施，在接到通知后，迅速按照应急措施落实，仅一个小时，就将所有的事情全部对接调整好，第二天的会议顺利召开。

培训前的做法

提前策划从容应对突发情况

工具运用 (5) : 班前班后会作业卡

电解铝部班组班前会标准 (201606)			
一、目的、目标: 1、明确当班工作任务、目标; 2、提醒员工进入工作状态, 充满激情。			
二、会议时间控制: 按准点上班时间提前20分钟召开, 会议时间10-15分钟。			
三、会议流程及工作内容:			
序号	会议流程	工作内容(主持人: 班长/作业长)	工作标准及注意事项
1	会议准备	1) 主持人召开会前提前20分钟进入生产现场; 2) 查阅部门(包括车间、工区、班组)的工作意见、学习要求; 3) 与上班沟通了解上班的安全、生产状况; 4) 梳理开会内容, 准备好考勤表、学习资料。	
2	整队、问好、点名(1分钟)	1) 整队口令: 立正、向左向右看齐、向前看、跨立; 2) 问好 主持人: 大家***好!(早上好、下午好或早上好!) 员工: 好!很好!非常好!我要做得更好! 3) 主持人点名: 被点到员工大声答“到”, 对缺席人员作好考勤(员工每天按指定顺序站好后点名, 迟到人员时必须喊“报告”, 主持人喊“入列”); 4) 观察员工的精神状态、确认劳保用品穿戴齐全, 对精神状态较差的员工会后单独沟通, 了解原因。	1) 员工劳保穿戴整齐(工作服除第一粒扣子不扣外, 其余包括衣袖全部扣整齐; 安全帽下颚带系好后低头和仰头安全帽不移动); 2) 手机、对讲机处于静音; 3) 问好声音应该在20米以外能听到且声音一致。
3	开会(8分钟)	1) 传达公司、部门(含车间、工区、班组)的指令、要求; 2) 强调当班的工作重点与关键控制点; 3) 工作分配到人, 同时要求强调安全注意事项; 4) 视问人次(作业卡关键点或重大危险源、工作内容及注意事项), 员工回答不正确时公布正确答案。	1) 主持人说普通话, 语言精简、流畅, 随时关注员工的精神状态。
4	三问、安全宣誓(1分钟)	1) 主持人问: 任务是否清楚? 员工答: 清楚(不清楚的员工举手); 2) 主持人问: 是否需要帮助? 员工答: 不需要(需要帮助的员工举手); 3) 主持人问: 有没有信心完成任务? 员工答: 有信心(没有信心的员工举手); 4) 安全宣誓; 5) 会议结束: 主持人宣布没有举手的员工依次离开会场到现场进行交接班, 举手的员工留下与主持人单独沟通。	1) 宣誓声音应该在20米以外能听到且声音一致。

电解铝部班组班后会标准 (201606)			
一、目的、目标: 1、分享经验、避免教训; 2、树典型、促风气。			
二、时间控制: 会议于准点下班后5分钟开始召开, 会议时间控制10分钟。			
三、工作流程与工作内容:			
序号	工作流程	工作内容(主持人: 班长/作业长)	工作标准
1	会议准备	1) 主持人准备好员工考评表(具体事件); 2) 员工于开会前提前2分钟进入交接班室。	
2	整队、问好、点名(1分钟)	1) 整队口令: 立正、向左向右看齐、向前看、跨立; 2) 问好 主持人: 大家辛苦了! 员工: 为自己奋斗! 3) 主持人点名: 被点到员工大声答“到”, 对缺席人员作好考勤(员工每天按指定顺序站好后点名, 迟到人员时必须喊“报告”, 主持人喊“入列”)。	1) 员工劳保穿戴整齐(工作服除第一粒扣子不扣外, 其余包括衣袖全部扣整齐; 安全帽下颚带系好后低头和仰头安全帽不移动); 2) 手机、对讲机处于静音; 3) 问好声音应该在20米以外能听到且声音一致。
3	开会(9分钟)	1) 通报当班工作任务完成情况, 并对典型问题从安全、质量、效率、环保等维度进行分析、培训; 2) 主持人或指定员工进行典型事例分享(对做得好的事例进行表扬分享、对做得不好的事例进行指正); 3) 通报当班员工考评情况(员工下班前签字确认, 有异议的及时沟通); 4) 布置下班后的学习任务。	1) 主持人说普通话, 语言精简、流畅。
4	会议结束	主持人宣布“散会”, 员工排队离开会场。	1) 主持人带队, 队伍成一列。

班前会作业卡		
班前会的目标: 1、让当班员工想清楚自己当天的工作任务、目标以及注意事项。		
2、提醒所有人进入工作状态, 保持工作激情。		
阶段	流程	内容及标准
会前	1、会议准备	1、通知参会人员时间、地点参加会议 2、对需要宣贯的内容提前进行汇总整理好。 3、对生产、质量方面准备相应的资料。 标准: 针对每道工序要有准确的数据支撑。 4、近期的工作重点内容确定准备。 标准: 内容要合理, 重点清晰、指标明确。
	2、状态调整	1、主持人: “大家早上好”, 全体回复“早上好” 标准: 声音洪亮、精神饱满、充满激情。 2、所有人员从按高矮个排成3排 标准: 成跨立姿势排齐。
	3、案例分享	1、首先由检查员对各工序存在的问题进行汇报, 再由质量问题点的员工进行分析并提出整改分析及改进措施。 标准: 分享时声音洪亮、口齿清晰。 2、抽查1人不认真听讲的进行复述, 并进行光荣的表扬。 标准: 声音洪亮、口齿清晰、内容全面。
会中	4、公司精神传达	1 线长对公司或者事业部需要宣贯的内容进行宣贯 2、任意抽查2人查看宣贯效果。 标准: 声音洪亮, 内容全面。
	5、布置工作	1、对今天的重点工作进行布置。 2、对生产、质量、现场5S、设备保养方面需要完成及注意事项进行布置。 3、班组长对班中个别员工存在的问题进行指正, 并提出相对的要求。 标准: 内容丰富, 结合案例说明。 4、任意抽查2人对今天的工作内容的理解程度。 标准: 声音洪亮, 内容全面。
会后	6、安全宣贯	所有人立正站直, 宣誓“安全生产、人人有责” 标准: 声音洪亮、精神饱满、充满激情。
	7、指导检查	1、班组长对今天布置的重点工作、生产方面、现场5S方面、设备保养方面进行监督、检查、考核。 2、检查员对今天布置的质量方面的问题进行监督、检查、考核。 标准: 及时、有效, 符合规章制度。

班后会作业卡		
班后会的目标: 1、传承经验、避免教训。		
2、树典型、促风气。		
阶段	流程	内容及标准
会前	1、会议准备	1、通知参会人员时间、地点参加会议 2、对今天的重点工作内容的执行情况进行汇总。 3、对今天的生产、质量、现场5S及设备保养情况进行总结。 4、定好树典型、促新风的案例及人选。 标准: 内容全面, 数据量化明确, 案例具有代表性。
	2、状态调整	1 主持人: “大家晚上好”, 全体回复“晚上好” 标准: 声音洪亮、精神饱满、充满激情。 2、所有人员按高矮个排成3排 标准: 成跨立姿势排齐。
会中	3、工作汇报	1、当班组长对今天的生产、现场5S方面、设备保养方面以及重点工作的完成情况进行总结, 针对出现的问题进行深入分析原因, 并制定整改措施避免后续的重度发生。 2、检查员对今天生产线的质量问题进行汇总, 对于发生质量问题的工序及人员进行剖析, 并制定整改措施。 标准: 数据清晰准确, 结合有代表性案例说明。 3、有针对性抽查2名员工的理解程度。 标准: 声音洪亮、内容全面。
	4、管理者点评	针对今天的整体的工作情况点进行点评, 做的好的与不好的工作进行分别分析, 并对不足的地方提出建议。 标准: 数据清晰准确, 针对具体情况进行深入细致点评。
	5、树典型、促风气	1、对今天布置的工作内容表现好的员工挑选1名进行表扬, 要求对事不对人, 给表现不好的树立准。 2、对今天布置的工作内容完成不好的员工挑选1名进行批评, 要求对事不对人。 标准: 明确员工的具体行为事例, 对事不对人。
会后	6、安全交底	1、告诉员工, 回家后再生产线的微信群内回复“安全到家”有别的事不能下班就回家的提前打招呼。 标准: 1小时内回复完毕。 2、对班中的安全隐患进行总结并制定措施。 标准: 结果案例说明, 措施具体。
	7、会议结果落实	1、组长对今天发生问题进行记录和按规定考核并公示, 对本班次发生的问题反馈给下个班次, 防止问题重复发生。 2、检查员对今天发生的质量问题进行记录考核并公



(三) 训后效果评价：团队管理

- 1、参训管理者学会了高效授权，通过合理授权让下属开始承担更多的工作责任，员工成长更迅速。**
- 2、参训管理者学会了“树典型、促风气”的团队建设方法，每天对下属的工作进行点评，对做的好的表扬奖励，做的不好的批评考核。**
- 3、激励方面最大的改变就是参训管理者从观念上认识到激励不仅仅只是奖钱，而是运用培训中学到的各种激励方法，针对不同的员工采用不同激励方法去调动员工的工作积极性。**
- 4、在员工培育方面，参训管理者根据每一个员工的实际情况制定《训练计划表》，并按计划对员工开展培育工作。对于岗位必备技能，运用《工作分解表》进行整理，并运用《工作教导四步法》来培训员工，培训的效率得到很大的提升，解决了管理者不会教，员工教不会的现象。**
- 5、在团队组织建设方面，能够灵活运用《轮值管理机制》在各部门、各车间、各班组推进轮值委员和活动轮值，通过轮值委员制度充分调动了班组员工参与到管理中来，让每个员工承担更多的责任，既提高了工作积极性、也选拔培养了人才。**
- 6、在团队文化建设方面，能够运用文化建设“六个一”工程，将企业和团队的各种文化理念落地到实际工作中，使得团队文化不再是喊喊口号，而是形成在工作中可以践行的标准。**

案例分享 (1) : 高效授权

魏桥集团第14期学员

落地培训第四周分享一:高效授权,背猴子。

问题:作为工段长的时候,下属给我的评价是事无巨细都是亲力亲为,工作服搞得比谁的都脏。但是工作上的成绩却比别的工段长差,别人工作比我轻松,不管是生产现场,还是安全方面的工作都做的比我好。通过反思,我认识到了自己给下属背了不少猴子,把本是他们的工作都做了,而自己却没有花时间做自己的事情。

改进:培训以后工作中下属找我解决问题时,首先我会询问一下他的意见,判断他能不能解决这个,他能解决我会直接全权授权给他做,授权又授责,激发他最大的意愿,并对事情进展进行跟踪,如果进展不顺,问清原因并给予相应指导。如果下属能够独立圆满完成任务,在口头上及时给予表扬。

培训后的做法

培训前的做法

通过授权提升工作效率

锦江集团第23期学员

培训落地第二周分享2: 高效授权-不在背“猴子”: 问题: 以前公司的检修计划和上报信息全部由我做并上报, 每天的工作很忙, 时常加班, 每个月工作效益不是很好, 我也累的要死! 领导批评我的工作方法不对。我还有点不理解。

通过培训学习老师讲工作管理一高效授权, 我认识自己工作方法真的错了。这样下去下属就形成了依赖性, 不愿主动解决问题了, 不会成长和进步。每天都为下属工作, 我没有时间做我自己应该做的事情, 培训回来后, 我改变了工作方法。把我手里的工作进行分类, 将部分工作分给了科室内其他人员, 制定工作目标和要求, 我只检查效果, 对做得不到位的地方现场给他指正并进行培训让他认识到自己的不足。通过上个星期来看, 工作效益有很大的提升, 我的工作也轻松多了! 科室人员管理工作水平也有很大的进步!

培训后的做法

培训前被领导批评

通过授权提升下属管理水平

兴发集团第17期学员

培训落地第二周分享2 问题: 轻松解决“猴子”

今天, 同事过来找我, 说这个月开例会的时候, 有员工针对工资分配要提出疑问, 问题可能会有些尖锐, 你要做好思想准备, 提前思考一下怎么回复。放在以前, 我会笑一笑说, 没事, 到时候再说。经过此次培训, 我意识到, 这个“猴子”不能就这么背上了, 我笑着问他,

你是怎么想的, 你说说你的看法, 于是我们就针对工资问题进行讨论, 工资方案有没有问题, 在工资分配的时候怎么考虑, 需要和员工交流哪些思想和内容, 把问题说透了之后, 他说: 这事其实很简单, 我去和员工交流, 有问题我们再沟通。

之前, 我们背着太多的“猴子”, 大家都认为理所当然, 其实只要多一些沟通, 就能避免背上“猴子”, 合理而又高效的授权, 大家的工作都轻松。

培训后的做法

培训前替下属解决问题

通过授权引导下属解决问题

案例分享 (2) : 激励下属

东方希望集团第9期学员

培训后的做法

高效激励

事件：生产线每天面对很多实际性工作，产量，质量，5S等，这些工作的实际落地者都是每一位员工，他们往往也承担着很大的工作及生活压力…

以前的做法：对未完成指标的员工进行考核机制，从来过问其中具体原因，造成员工逆反心理，产生矛盾冲突，工作越干越不顺心，甚至最后用辞职来解决问题。

现在的做法：

- 1.沟通激励：下属的干劲是”谈”出来的，管理者应该及时与员工进行沟通，了解员工的家庭及工作情况，及时给与帮助。
- 2.目标激励：激发员工不断前进的欲望，设置班产数量，完成数量可以提前下班或者物质奖励。
- 3.尊重激励：以尊重、重视员工的手段来激励，保证员工的尊严，拒绝粗话。
- 4.榜样激励：为员工树立标杆，榜样，让某位员工的典型工作方法深入人心，给与物质奖励。
- 5.表扬激励：每天班前会班后会，给与所有员工口头表扬，肯定工作状态及成果。

培训前的做法

运用多种激励手段激励下属

魏桥集团第41期学员

培训后的做法

问题：部门员工年龄层次不齐，基本上涵盖了70后、80后、90后、00后，90后、00后作为新生代力量开始进入企业，他们更崇尚自由，更喜欢满足自我。传统的管理方式似乎不能很好的发挥作用。70后、80后员工相对来说是让人很放心的，但是90后、00后的员工总是需要人不断的催促和指导。对于传统的绩效奖励也不说很感兴趣，过早的安于现状。在以前会让新老搭配充分融合，让老手带动新手，很少去过度的关注，殊不知由于年龄的差距会产生适得其反的效果。

改进：1、在工作上，为他们树立一个榜样；2，帮助他们树立价值观，用共同目标引领全体员工；3、工作中一定要做好授权；4、建立完善团队内部沟通机制。实时引导他们按照正确的方式办正确的事情；5、团队之间互相尊重，相互信任；6、真正地帮助他们做好职业规划，多对他们进行精神层面的肯定，采取力度适中的竞争手段，利用90后、00后好胜的天性进行良性竞争，辅以公平公正的奖励办法，大力培养年轻人走上基层管理岗位，通过年轻人管理年轻人。

培训前不会激励年轻人

学会激励年轻员工



兴发集团第23期学员

培训后的做法

二十三期 第一周分享2

高效激励

本周二车间例会，因个别班组设备卫生做的比较差，按照以前做法，开会直接采取的模式着重批评，加上经济上考核，但是效果不是很明显，类似问题还会重复出现。通过这次培训，改为表扬该班组的班组

建设做的很好，资料齐全，班组利用休息时间开展的活动丰富多彩，提出其它班组要向其学习，顺便提出了该班组存在设备卫生差的问题，表扬他们班组建设做得好，设备卫生一定也做得好，通过观察，会后再次去现场检查，设备卫生做的干净彻底，同时连天花板等死角的卫生也进行了清理。心得体会：很多事情一味的批评和经济处罚，反而会适得其反，造成部分班组破罐子破摔，找出班组的亮点，进行高效的激励，及时给与表彰，更会激发出班组和个人的荣誉感，更会让员工积极的投入到工作中去。

培训前只会批评

批评解决不了的问题

表扬能解决

案例分享 (3) : 团队组织建设——轮值管理

锦江集团第19期学员

轮值管理的实施

问题：轮值管理

现场生产管理十头万绪,事务繁多。管理者常常身心疲惫,而管理效果也不好。

改变：通过学习创新管理体制,提高执行力。建立了“员工人人做管理者”的良好局面。实践证明,轮值管理,对生产管理是大有好处的。

电站根据工作性质和个人特点,划分若干个岗位,组长即为轮值站长,明确责任和任务。

1、轮值站长的主要职责是协助站长做好日常工作,具有管理权和考核分配权。

2、其他成员划分责任分工具体负责安全、生产、现场、设备、纪律等工作。 3、将班组每个成员进行轮值,使每个成员都有机会参与管理。

通过轮值管理,利用周安全生产会议这一平台进行反馈,从一言堂模式到全员互动模式,会议内容、形式和效果都发生质的改观。该模式为全体员工搭建了平台,在轮值站长的主持下,针对性地开展日常管理的例会平台。会后主要是进行总结、分析、整改,对下轮值工作进行安排部署。

培训前管不过来

让每一个员工都参与到管理中来



兴发集团第22期学员

轮值管理的实施

二十二期第三周 案例分享2: 强化团队管理,迅速在项目管理过程中推进轮值管理。

事件经过: 矿山项目团队人员偏少,每个人均负责多个项目多个事项的管理,不仅费心费神,效率也不高。

以前的做法: 各自负责各板块的项目管理,所有项目投资、进度、质量、安全等工作均按我的安排进行。

现在的做法: 通过轮值学习,迅速于2021年1月1日起推行轮值管理,具体分为项目安全管理员、质量管理员、进度管理员、投资成本管理员、项目协调员、考勤员等,并对每项工作的轮值内容、周期、职责和考核方案等进行了明确,通过各岗位的轮值,每月月底进行考核、评比。

体会: 通过轮值管理,使团队每个人都参与到项目管理的各个环节,进一步提高了团队的协作能力,强化了全员的责任意识和大局意识。

培训前的做法

通过轮值提升员工的责任意识



华帝股份第4期学员

轮值管理的实施

第三周案例分享1 轮值管理

部门有员工近期上班基本属于踩点上班,而且来了之后收拾清理,瞬间半小时过去了,而且搞的办公室大门不断开闭,其他员工心头都有意见。

以前: 按照部门的规定,迟到一分钟扣100块钱,以此类推,没有任何别的措施。认为钱能解决的事就用钱解决。

现在: 上周开始部门实行考勤轮值管理,就那个经常踩点上班的人开始,包括我在内都是受监管对象,请假必须要提前一天在部门群报备。几天过后明显发觉大家上班的释怀了比以前提前了5-10分钟,有的是因为要轮岗,必须早点儿来,有的是不想最后来(当然也有看笑话的成分),也提前了时间。大家不由自主的提前进入了工作状态。

体会: 钱不是万能的,员工参与比金钱的奖惩更有效果。看似简单的轮值,带来了很好的效果。

培训前的做法

通过轮值解决管理难题

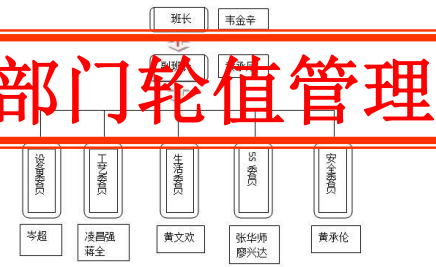
案例分享 (4) : 开展轮值

成品煤气丙班轮值计划表

岗位	岗位职责	轮值活动	奖励机制	产生及轮值周期
副班长	1、负责班组的日常工作 2、班组当班工作票的签发	1、班前、班后会的 主持。 2、安全、技能培训。 3、安全经验分享。 4、班组周例会 主持。	班组6个月对轮值 人员做一次评 比,对前两名优 秀轮值员进行200 -300元奖励,班 委当值期间发生 生产或安全事故 将承担连带责任 。	1、轮值周期:1个月。 2、轮值委员产生:自 荐或全班投票。
安全员	1、当班检修安全措施 的落实检查及台账填 写。 2、当班员工安 全规章制度和防护用 品穿戴情况的检查。			
五型班组专员	1、负责五型班组台账 更新。 2、负责班组标准化建 设。			
培训专员	1、组织班组安全培 训。 2、班组岗位理论及操 作技能培训。			
文娱委员	负责组织开展班组集 体活动, 加强班组内部沟通, 营造团结 和谐氛围。			
指标专员	1、负责班组当日生产 指标统计 及分析。 2、异常指标的通报及 考核。 3、成本看板更新。			

2018年5月份分解蒸发乙班升华卓越班组建设

班组文化建设和卓越班组建设是企业文化和企业发展核心,加强班组文化建设,挖掘班组团队潜力,促进班组管理水平,推理企业发展具有重大的现实意义。为了进一步细化班组建设,充分发挥全员参与班组管理。我们分解蒸发乙班通过自荐和推荐的办法选拔班组五大员:设备委员、工艺委员、生活委员、5S委员、安全委员;轮值周期为一个月一换,分别管理班组不同工作。并且让轮值制度走进卓越班组建设,成为精细化管理的法宝。



“轮岗轮值机制”即在一定周期内赋予员工特定的责任和权力,让员工在第一个月担任不同的岗位,培养员工学会遇事换位思考,实现自我管理,激励卓越班组建设全员参与,积极推进卓越班组建设。更大程度上增强员工对于班组的归属感,让员工更好地融入班组,建设班组,实行轮岗轮值这种班组建设新模式根本上改变了班长是班组唯一的“管理者”和决策者的管理模式。

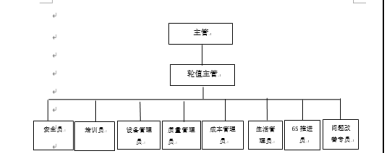
- 岗位职责:**
班长岗位职责:
1、对本班组安全、生产全面负责;
2、负责到现场检查生产和设备运行情况;
3、负责本班员工的培训、考核及管理;

检测中心轮值管理制度及岗位职责

为使本中心工作有序开展,发掘技术人员及班组长的潜在能力,积极响应公司管理要求,提升专业内基础管理,提高人员积极性和责任心,结合本部门的实际情况,制定本管理办法,定于2018年5月8日开始执行。

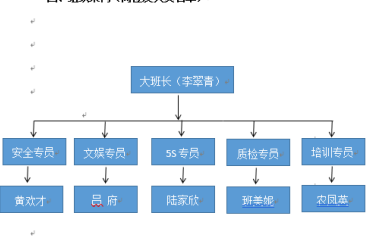
- 本中心共设置9个轮值专员,每月轮值一次,要求班组长人人参与,主管(技术员)从旁协助,每月进行一次轮值评价总结会,将每个轮值员进行自评和互评,鼓励班组长之间互相学习、相互督促、相互帮助的工作。
- 一、每月轮值专员采用自荐方式,若某一位无人自荐,则采用专业组长推荐方式,为每位轮值专员指定新的轮值人员,并进行隆重交接仪式。
 - 二、每月主管、技术员依据轮值专员月度工作情况工作进行考评,考评情况记入个人轮值评价档案中,轮值专员必须按照岗位职责要求进行工作,未能完成80%以上工作的罚100元/月。9个轮值人员中表现最优秀者奖励100元/月,一切工作围绕“彻底落地”进行,要求轮岗人员每周根据自己的岗位职责将上周在岗发现的问题在周例会时汇报。
 - 三、所有人轮值结束后,评选出优秀轮值员进行奖励:第一名奖励500元,第二名奖励400元,第三名奖励300元。

五、主要组织架构如下图:



- 六、岗位职责:**
- 1、轮值主管:负责检测中心的全面日常管理工作(安全、培训、设备、成本、质量、6S、对外对接协调等)。
 - 2、安全员:负责检测中心的安全管理工作(安全培训、安全检查、安全例会、安全台账、安全演练、安全隐患整改等)。
 - 3、培训师:负责检测中心的培训管理工作(培训组织、岗位练兵、培训效果检查等)。
 - 4、设备管理:负责检测中心的设备管理工作(设备点巡检、设备维护保养、设备台账、设备备品备件、设备日常操作检查等)。
 - 5、质量管理:负责检测中心的质量管理工作(质量抽检及抽检台账整理、标准化操作检查、数据台账检查归档、异常数据处理、标准试剂配制、标定管理等)。
 - 6、成本管理:负责检测中心的成本管理工作(成本核算统计、物资申报领用、月度加样个数汇总等)。
 - 7、生活管理:负责检测中心的生活关怀,团队文化建设宣传作

四、组织架构(岗位及人员名单)



五、岗位职责

岗位名称	岗位职责
大班长 (李翠青)	负责组织本专业日常工作的开展,开展专业完成公司下达的各种生产指标,监督和检查班组五大员的工作执行和落实情况并做好汇总,对班组培训情况、事故预演进行跟踪并组织考试。
安全专员	负责本专业的安全工作,按时召开班组安全活动,组织本专业安全案例分享,组织安全事故、安全规程的学习,督促专业各班组长对新员工进行现场安全教育,对现场施工、检修中人员不安全行为进行检查、上报,督促本专业两票三制的

各部门轮值管理制度



给轮值人员戴上轮值臂章

案例分享 (5) : 团队文化建设——一套理念

成品煤气分厂 ‘一套理念’

- 一、名称：成品煤气分厂。
- 二、使命：为公司生产出高品质的氧化铝而奋斗。
- 三、愿景：树立行业标杆 打造行业第一。
- 四、价值观：诚信 奋斗 责任 质量。
- 五、口号：节约成本 追求质量 创造利润。
- 六、工作理念：安全零事故 设备零事故 操作零失误。
- 七、LOGO:。



八、意义：氧化铝的简写时 AO，成品煤气分厂的主要产品就是氧化铝，主要任务就是生产出更多的高品质一流氧化铝，意欲这我们生产的合格氧化铝堆积如山，为锦鑫创造更多的利润!!!

激流勇进班组理念。

- 班组名称：激流勇进。
- 班组口号：勇于攀登，持之以恒；永不言退，激流勇进。
- 班组使命：保障供给，服务及时，业务支撑，高效专业。
- 班组愿景：同心协力，团结一致，为将我班建设成为行业标杆班组而努力。
- 班组精神：精钻业务，忘我奉献，廉洁高效，共同成长。
- 团队理念：团结、真诚、主动、高效。
- 班组之歌：《超越梦想》。
- 班组 LOGO: 。



阳光勇进班组理念。

- 班组名称：阳光丙班。
- 班组口号：有容乃大，班组如海，勇争第一。
- 班组使命：一切以安全生产为本，创造一流安全班组。
- 班组愿景：克难奋进、学习创新，争创公司的卓越先进班组。
- 班组精神：协作共赢，以提高效益为本。
- 团队理念：团结、真诚、主动、高效阳光班组。
- 班组之歌：《超越梦想》。
- 班组 LOGO: 。



部门名称：检测中心

部门使命：做生产的眼睛

部门愿景：成为有色行业标杆部门

部门精神：鼎力协作，精准把控

部门口号：永不言退，我们是最好的团队



部门 Logo:

检测中心

班组一套理念

名称	内容	备注
班组名称	水之心	
班组口号	心系锦江，水到渠成	
班组使命	保证园区安全稳定供水	
班组愿景	做卓越班组，成行业标杆	
班组价值观	优质服务，严格精细管理	

LOGO



LOGO解析：
用双手托起我们的使命，每一滴水都代表我们化水人的赤子之心



案例分享 (5) : 团队文化建设——一致形象



示例

案例分享 (5) : 团队文化建设——一批典型

英雄榜



星级排行榜



榜样之星



星级徽章



岗位标兵



荣誉证书



示例

案例分享 (5) : 团队文化建设——一些活动



带有团队LOGO的蛋糕



手绘安全文化墙



“牛”气冲天



通过技能比武营造
团队“比学赶帮超”
的氛围



慰问团队成员的家人



创新标识窰井盖



让员工体验残疾人的生活
单手穿衣、单手系鞋带
提升员工的安全意识

An aerial view of a city at sunset, with a large yellow title overlaid. The title is '三、学员上级评价' (Three, Evaluation of Trainees by Superiors). The background shows a dense urban landscape with many buildings, some of which are illuminated by the setting sun. The sky is filled with colorful clouds in shades of blue, orange, and yellow.

三、学员上级评价

参训学员上级领导评价（1）：

厂长明显感受到参训学员回到岗位的变化



魏桥集团一公司分厂厂长

前四批参训学员已经陆续回到工作岗位上，我在他们大多数人身上看到了明显的变化：个别工区长在人员管理方面一直差强人意，从学习回来，对工区的一些工作又重新计划分配，让每一个职工都有一个责任心，也要工作有落实的责任人，工区以前换极作业遗留下来料块，没有人清理，巡视和换极班老是推来推去，工区之前没有定好责任人，通过老师讲解，工作安排要有标准，时间和检查，现在通过落地执行，槽维护等基础操作质量上来了，其管理水平较之前也有了较大提升。供料运行班长，培训前班前会非常简单，简单布置一下工作任务，注意事项，班后会，自己简单总结一下，天天如此，职工懒懒散散已经麻木了，效果也非常不好。培训后，班会先提升士气，布置任务明确目标，量化标准，控制时间节点，提出奖惩措施，职工有了压力，不替职工背“猴子”。及时传达公司会议精神，典型事故案例分析学习。班后会，每个人先对自己工作进行点评，说出不足之处，我最后进行总结，数典型，促风气！效果非常不错。一车间作业长，以前对班组安排的工作质量检查少，领导抽查总是很被动因为分工不是很明确安排没有标准。通过学习培训，对于各项日常工作制定检查，布置工作检查具体时间，具体工作分工到每个职工，并而提出工作标准，工作中的重点在哪，以及到时间工作未完成所采取的措施，班组人员近期，由之前的被动接受，到现在能积极主动完成比以前有很大改变，对当班工作安排能突出重点，分清轻重缓急，当班期间能合理安排时间，提高了工作效率。

运行班长过去开班会
简单布置、简单总结
员工懒懒散散
现在开班会
工作布置详细有奖惩
班后总结点评说不足
员工士气有提升

作业长过去安排工作
标准低、不检查
现在安排工作
标准明确、措施具体
检查到位

参训学员上级领导评价（2）：



魏桥集团六公司分厂厂长

电解一分厂厂长 李

汪主任以前管理的车间干的非常好，后来因为工作调动，公司将六分公司一厂3车间交给他管，来到该车间后看了现场心理落差很大，无论是车间的现场还是人员的管理跟以前简直是一个天，一个地，内心极度不平衡，老是抱怨公司为什么要这样安排，把全公司最差的车间交给自己管，内心充满了负能量。以至于对于上级安排的很多工作都是被动执行，抱怨、不愿意执行等。这次培训回来之后有了很大的转变，工作主动性有了很大的提升，抱怨少了，遇到问题知道主动想办法去解决问题，而不是推卸责任。执行力也有很大改变，主动开展工作，上级交代的工作不找任何借口，能够立马去执行。（举例：以前公司在各车间推行轮值安全员，汪主任是反对的，不认同，现在积极主动在自己车间推行轮值安全员，且目前可以说是一直坚持在推，且有很好效果的车间）。在管理团队方面能够利用公司各种政策激励下属，充分调动下属的工作积极性。

以前每个月车间基本上各项指标都是排末尾，员工评优评先那是看不到希望的，现在通过自己的调动3车间各项指标越来越好，月度的评优评先慢慢多了起来。

培训前：
汪主任由于岗位的调动，
有很多抱怨，
工作状态不好。

培训后：
抱怨少了，工作更主动
执行力更强
能够很好的激励下属
调动下属的积极性

通过培训后的行为改变
车间的各项指标越来越好。

参训学员上级领导评价 (3) :

东方希望集团综合分厂车间主任

近期观察参加培训回来的班长有很大的转变。李 是车间第一个参加培训的班长，之前老好人思想严重，现在对于生产过程中查到的违章违纪现象能够及时进行处理，同时能对违章违纪人员进行教育说服。在工作中发现一些异常情况能够及时进行处理及时汇报。12月12日车间使用的铁水包存在问题，李 能够自己主动对不属于自己班的铁水包进行清理并及时筑好一个新的作为备用。张 虽在

车间主任
对车间几个
班长培训后
的转变
非常满意

李班长第一个参加培训的班长，之前老好人思想严重，现在对于生产过程中查到的违章违纪现象能够及时处理，同时能对违章违纪人员进行教育说服。

筑好一个新的作为备用。张 虽在培训期间不是特别的积极主动，但回到班组后能够及时将学到的东西运用到生产中。班组整体战斗力有很大提高。之前车间要求工作量定位120组每个班，总找理由推脱完不成。现在自己分析生产中那些因素耽误生产并进行讲解分析，对表现好的职工能够及时进行表扬或是奖励，对表现不好的职工能够进行批评教育甚至罚款。班组职工工作积极性提高了，工作效率也有了，现在生产120组能够按时完成，而且产品合格率也提高了。检

之前车间要求工作量定位120组每个班，张班长总找理由推脱完不成。现在自己分析生产中那些因素耽误生产并进行讲解分析，现在生产120组能够按时完成，而且产品合格率也提高了。

完成，而且产品合格率也提高了。检修班长马 是后来参加的培训，但也是改变最大的一个，以前工作基本只是安排其他就没结果了。现在工作安排有目标有标准，并且在工作过程中能够及时进行指导检查。奖罚严明，利用班前会班后树典型，促风气！个人不拖延了，能够立即行动，说干就干，而且干好。12月17日夜班车间行车故障，以前总会说还有备用的明天再修。但接到通知后，立即安排技术好的职工连夜到车间进行维护，并且他自己也亲自来到行车上进行故障处理，而且第二他还要休息。

马班长是改变最大的一个。以前工作基本只是安排给他就没结果了。现在工作安排有目标有标准，并且在工作过程中能够及时进行指导检查。个人不拖延了，能够立即行动，说干就干，而且干好。

参训学员上级领导以及同事的评价（4）：



锦江集团参训学员的同事

挤压车间班长 韩

培训前在跨部门沟通中特别的强硬

我要分享我的前一道工序的班长--卢 的改变，他是热处理的班长，我一般都会从他那接收型材产品进行拉伸工作，算是上下游工序。以前的时候，他每次找到我，或者打电话对接工作的时候，给我的感觉就是强硬！很多时候都不会跟我商量，虽然私下里我们关系都挺好，但是工作上他从来都是很强硬的，虽然有时候他会在行动上妥协，但是在语言上一直占上风。但是这次培训回来之后，我就明显地感觉到他变了，变得没有难么强硬了，对接工作的时候，也知道询问我的意见了，如果我这边有什么困难，他也会替我想，不像以前他对接给我了，剩下的就是我自己的问题了，不关他事了。他的改变，使得我在进行工作对接的时候，会更加主动的解决自身的问题，去思考他会有什么样的困难，使对接工作更轻松更高效地完成。方法的改变是产生这种正面改变的主要因素，卢 将学到的知识运用到实际工作中，带来了积极有利的影响。

沟通方式的改变让工作变得更顺利，更高效



熔铸厂厂长 隋

参训学员的整体改变

南山集团中厚板公司熔铸厂长

我们厂参加培训的主任、班长这些中基层管理者回到工作岗位后积极性显著提高，在工作上有了担当意识，能主动承担责任，自我管理意识更清晰，工作中能自我设定目标，自动自发开始工作。班长吕 培训后，我现在提拔他为大班班长，最大的变化就是有激情，安排的工作中班11点就去检查，以前那种混日子的思想没有了，抵触考核的思想没有了，能够主动站在公司角度去思考问题。

由于培训后的进步，被上级提拔

参训学员上级领导评价 (5) :

落地总结评价 ()

一、参训学员自我总结与评价

自我管理 总结与评价	这次中层管理干部的培训,我进行了深刻的对照,认识到自己身上的不足,我对自己的角色定位更加清晰,深刻认识到自己是一名中层,是上级的代言人,要执行领导的决定。提高了对工作的标准,做到克服工作中的自私、自以为是、自我设限,提升了管理者的执行意识,从任务思维转变为结果思维;学会了愿意关注主观原因获得正能量,较少抱怨充满激情。
工作管理 总结与评价	养成习惯每周会梳理工作计划,每天会检查工作是否完成,仿佛时间一下子多了出来;工作安排的时候开始有了策划思维,不再是埋头干,然后过程中到处救火,提前做好应对性措施;高效授权,学会了问下属“你的想法呢”,对授权的工作不再是甩手不管,而是加强指导和过程检查。
团队管理 总结与评价	对下属进步和具体行为进行当众表扬,不良苗头及时私下提醒,树立了良好的团队风气;将团队工作进行分解,明确每个人的责任和目标,加大检查力度,形成周汇报制度,对工作进行客观公正评价;克服自己不敢对上沟通的自卑心理,创造机会对上沟通,并做好沟通准备。

二、直接领导综合评价

该同志经过了中层管理干部的培训,有了很明显的变化,以前认为自己是搞技术,不愿意管,也没有琢磨管理方面的问题,然后抱怨工作多,团队不给力,工作推不动,现在明显抱怨少了,工作激情非常高,执行力增强了,交办的工作事项效率和完成标准提升明显,所带领的团队激情也上涨,希望落地实践不仅限于这一个月,而是要长期坚持和应用到日常工作中。

评价人(直接上级):

2021年12月20日

以前认为自己是搞技术的,不愿意管,也没有琢磨管理方面的问题,然后抱怨工作多,团队不给力,工作推不动,现在明显抱怨少了,工作激情非常高,执行力增强了,交办的工作事项效率和完成标准明显提升。

落地总结评价

一、参训学员自我总结与评价

问题一	通过这次培训学习,使我的思维方式有了很大的改变,现在干一项工作前,一定要明白为什么干,怎么干,怎么样才能达成目标,只有明确了目标,才能干好工作,把工作安排好了,要有计划和检查,形成闭环管理
问题二	要改变思维,敢于担当,在以后的工作中要用开放性思维来解决问题,不能固步自封,遇到问题要自身找原因和软叔沟通;不断的提高自己

要求直接上级对参训学员的改变进行评价

二、直接领导综合评价

王福水同志参加培训前不善于沟通,工作主动开展上欠缺,培训回到岗位后沟通主动,善于发表自己的观点,工作中主动提出工作办法,懂得分享,尤其在车间例会中对工作的想法比较活跃,较之前进步较大,同时在与职工的沟通交流方面也有所改变,由前期的沉闷死气沉沉到现在开班会气氛轻松活跃很多,希望在今后的工作中逐步提升。

评价人(直接上级):

2021年12月23日

参加培训前不善于沟通,工作主动开展上欠缺,培训回来后,沟通主动,善于发表自己的观点,尤其在车间例会中对工作的想法比较活跃,较之前进步很大。以前开班前会死气沉沉,现在开班前会气氛活跃。

落地总结评价 ()

一、参训学员自我总结与评价

自我管理 总结与评价	工作上以身作则,对自己的工作严格要求,要求下属做的事情,首先自己必须做到。上班我基本是第一个到,下属加班我一般也会陪着加班帮忙解决问题。工作态度上,有积极的转变,不卑不亢,不带情绪,不自以为是,多倾听各方面意见。工作之余也更注重学习,深刻认识到持续学习的重要性。每天都挤出时间学习和锻炼。
工作管理 总结与评价	学会利用时间管理表来规划每一周的工作,用时间管理四象限的工具仔细分析各项任务的重要程度,合理安排时间和精力,将紧急不重要的事件安排下属去做,使自己的工作效率进一步优化,确实缓解了一部分工作压力,在近期的内控制度穿行测试工作中实践运用,得到了较好的效果。
团队管理 总结与评价	目前我在平时工作中会花一部分精力去了解团队每个成员的诉求,利用马斯洛需求理论去做团队激励,按任务复杂度对授予下属权/责,经常组织全员参与的培训学习,在团队内部营造一个良好的学习氛围和良性竞争环境。以上做法,在近期实践中确实起到了提升团队作战能力和凝聚力的作用。

二、直接领导综合评价

喻兰同志近期参与中层管理培训学习回来后,各方面工作都有了比较明显的提升,无论是工作态度,还是工作效率,还是团队管理,公司目前交给她的几个比较复杂又重要的任务,她都带领团队较好的完成了任务,从前期策划组织,到中期执行,再到后期成果汇报,都比以往有了非常大的进步,所以我认为她在此次学习实践过程中做到了较好的落地,希望她未来继续保持学习热情,积极参与公司的各项培训,不断提高自己的工作能力和管理能力。

评价人(直接上级)

培训回来后各方面都有明显提升,目前教给他的几个比较复杂又重要的任务,从前期策划,到中期执行,再到后期成果汇报,都比以往有了非常大的进步,我认为在此次学习实践过程中做到了较好的落地。

An aerial photograph of a city at sunset. The sky is filled with soft, colorful clouds in shades of blue, orange, and yellow. The city below is densely packed with buildings, and the overall scene is bathed in the warm, golden light of the setting sun. A large, bold, yellow title with a white outline and a reflection effect is centered in the middle of the image.

四、客户公司领导评价

客户公司高层领导对培训的评价：



从2018年6月开始，我们集团人力资源部层层筛选，最终选择《 α -管理者之剑》为我们魏桥铝电各分子公司开展培训，通过培训开始前和训后的对比，我很直观的感受得到参训学员在工作激情上，管理方法上都有了很大提升，参加此次培训的干部们都给与了一致好评。今年我们在云南投资了新的分公司，第一件事就是邀请老师团队过去给我们干部系统的培训，特别是新公司新提拔的干部，受益匪浅。截至目前我们一共合作了43期，这个合作今后还要继续。

——世界500强山东魏桥创业集团 魏桥铝电副总经理 李总



以前我们也做了很多中层培训，都是主题式的，总觉得不是很系统，我们找了几个培训课程进行PK，《 α -管理者之剑》从PK中脱颖而出，得到了学员的一致好评，课后学员给老师的评分创造了我们兴发集团外聘老师的最高分。在训后落地过程中学员的反馈也是非常好，最后我们决定用这个课程给我们中层干部做轮训，目前已经做到29期，大家合作非常愉快。

——湖北兴发集团 监事会主席 王总



从2015年开始我就想给我们中基层管理干部做一次管理能力提升的培训，但一直没有找到合适的，《 α -管理者之剑》让我眼前一亮，效果非常好。我最满意的是他们的训后服务，老师们在训后落地服务上的用心程度我们都看得到，这样认真做训后落地的培训团队真的很少见。2018年我们又和老师团队开展了第二阶段《 α -卓越团队建设》的培训项目，两个阶段下来，我明显感受到了大家的成长，我为我们公司有这样一批优秀的管理干部而骄傲。后来我把这个项目推荐给了集团，我们集团所有分子公司一共合作了31期，大家的反馈都很好。

——中国民营企业100强锦江集团 锦鑫化工 总经理 李总

客户公司高层领导对培训的评价：



2017年铝价跌到一万元以下，整个行业都非常的困难，在这样困难的情况下我们还要坚持引进《 α -管理者之剑》训练营给干部培训，就是我们相信外部环境再困难，内部团队的执行力尤其是干部的执行力才是最关键的，老师团队非常的专业负责，他们在训前调研尤其是训后跟踪上下了很大的功夫，真正保证了培训效果的落地，我切切实实的感受到很多干部的改变。随着项目的不断推进，我们也走出了困境，企业扭亏为盈，我觉得干部能力的提升是关键。我们集团各分子公司一共开展了25期培训，可以说我们的干部大部分都是老师学生。

——中国民营企业100强 东方希望包头稀铝 总经理 张总



我们是酒钢集团旗下才刚刚投产的一家企业，整个管理团队应该说都是新队伍，如何把来自五湖四海的人凝聚在一起，形成一股绳，我想《 α -管理者之剑》是一个很好的选择。提升管理能力的同时，能够很好的凝聚人心，这应该得益于老师们独特的培训形式和贴近工作的培训内容。一个企业要用统一的管理思维和管理语言，这样才会有更高的管理效率，《 α -管理者之剑》实际上是一套管理系统而不是简单的一个课程。

——酒钢集团 天成彩铝 总经理 张总



我们跟《 α -管理者之剑》已经合作两年了，最开始是给我们的中基层管理者做培训，效果非常好，后来我们把每年的管理培训生也交给他们做系统的培训，能够感觉到参加过培训的不管是在职管理者还是应届大学生，成长都是非常的快，特别是应届大学生，过去大学生留不住的问题，自从引进系统培训之后，离职的情况得到了很大的改善，我想这是对华帝最有价值的工作。

——华帝股份有限公司 董事长 潘总

客户公司高层领导对培训的评价：



《α-管理者之剑》的培训给我留下深刻印象，尤其是他们能针对培训内容设计独特新颖的培训形式，让学员能从头至尾认真专注学习。以前国有企业的这些干部，一上课就打瞌睡，这一次我发现都特别认真投入，我相信参训的全体干部职工是真的学进去了。这种寓教于乐的学习氛围值得我们其它的培训借鉴，每年的培训不少，但干部们乐于参与的不多，不是大家不喜欢培训，而是我们在培训设计上不够用心。

——**国家电投五凌电力集团 董事长 邓总**



这几年公司高速发展，对管理干部提出了更高的要求，特别是中基层的干部，需要系统性的提升，过去我们也做了很多培训，但效果都很一般。一个很偶然的机会接触到《α-管理者之剑》，我们决定尝试一下，从实施的效果来看，应该超出了我们的预期，不管是学员还是学员的上级，都对培训给予了充分的肯定，大家认为这次的培训非常的贴近实际工作，能给自己的管理工作带来实际的帮助。

——**威海天润工业集团副总 夏总**



2015年，我们开展了十六期《α-管理者之剑》训练营，让公司八百多名干部参加了轮训，这么多年我们花了很多钱在培训上，但只有这次培训让我真正感受到了干部的改变，第一个大的改变是大家的思想观念上更加统一了，大家的工作激情事业心更强了，更加愿意担当了；第二个大的改变就是大家使用了很多老师教的管理工具，干部管理效率上有了明显提升，感谢老师们。

——**化肥行业龙头企业 河南心连心化肥 董事长 刘总**

复购

就是客户最好的评价

客户名称	采购期数	培训人数
山东魏桥创业集团	43期	2171
杭州锦江集团	31期	1592
上海东方希望集团	25期	1293
湖北宜昌兴发集团	32期	1566
湖南中烟常德卷烟厂	26期	1324
河南心连心集团	16期	785
国家电力投资集团	12期	590
华帝股份有限公司	10期	538
中国铝业贵州分公司	8期	408

【服务过的部分客户】 魏桥集团毕业合影

《中基层管理者管理能力提升》



铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



铝电《中基层管理者管理能力提升》



铝电《中基层管理者管理能力提升》



《中基层管理者管理能力提升》



中基层管理者管理能力提升



云南宏泰《α-管理者之剑》



云南宏泰《α-管理者之剑》训练营



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



司《中基层管理者管理能力提升》特训营



铝电《中基层管理者管理能力提升》



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



阳信汇宏《中基层管理者管理能力提升》



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



司《中基层管理者管理能力提升》特训营



铝电《中基层管理者管理能力提升》



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



北海汇宏《中基层管理者管理能力提升》特训营



魏桥铝电《中基层管理者管理能力提升》特训营



《中基层管理者管理能力提升》特训营



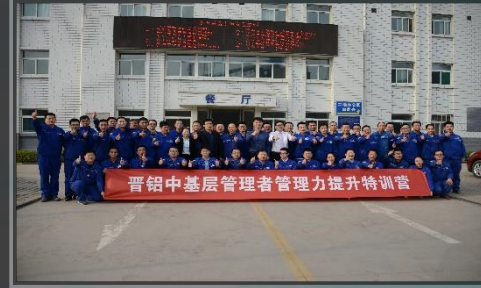
《中基层管理者管理能力提升》特训营



湖北兴发集团毕业合影



东方希望集团毕业合影



【锦江集团】



【服务过的部分客户】



【中国铝业集团】

【服务过的部分客户】



An aerial view of a city at dusk, with a full moon in the sky. The city lights are visible, and the sky is a mix of blue and orange. The text "感谢惠阅！期待合作！" is overlaid in the center.

感谢惠阅！期待合作！