

<<班组长现场管理精要>>

图书基本信息

书名：<<班组长现场管理精要>>

13位ISBN编号：9787506439541

10位ISBN编号：7506439549

出版时间：2006-8

出版时间：中国纺织出版社

作者：杨剑

页数：354

字数：248000

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>

## <<班组长现场管理精要>>

### 前言

现场管理包括排班、现场调控、走动支持、生产监控、规范检查二出勤检查、突发情况处理等内容，是班组长的一项十分重要的工作。

现场管理的好坏，直接影响产品质量、生产成本、交货期、设备维护、安全保障及员工士气，决定着企业的生产效率、经营效益和管理水平。

为了提高企业的管理水平，培养大批优秀班组长，我们编撰了本书，以实现班组长管理水平的快速飞跃。

本书重点介绍了5S管理、目视管理、标准化管理、看板管理、TPM (全面生产维护)活动、TQM (全面质量管理)活动等管理工具的应用技巧和方法，以实现创造清洁有序的生产

## <<班组长现场管理精要>>

### 内容概要

现场管理水平体现着企业管理水平，决定着企业效率的高低和竞争力的强弱。班组长是现场管理的直接负责人，具有举足轻重的作用。

本书从班组长的管理职权、现场管理的目标与内容、现场管理的基本法则、现场管理的项目出发，系统详尽介绍了5S管理、目视管理、标准化看板管理、TPM(全面生产维护)活动、TQM(全面质量管理)活动等管理工具的应用技巧和方法，以实现创造清洁有序的现场、让管理“一目了然”、提高生产率、减少差错、揭示问题、防微杜渐、提高设备综合利用率、强化生产质量和标本兼治的目的。

<<班组长现场管理精要>>

书籍目录

第一章 班组长与现场管理 班组现场与现场管理 1. 现场 2. 现场管理 3. 班组的现场管理  
班组长现场管理的职责和权限 1. 班组长的现场管理职责 2. 班组长的现场管理权限 现场管理的  
目标与内容 1. 目标——QCD 2. 资源——4M 3. 现场管理屋 现场管理的5个基本法则  
1. 当问题（导常）发生时，要先去现场 2. 检查现物（有关的物件） 3. 当场采取暂行处理措  
施 4. 发掘问题的真正原并它排除 5. 标准化处理，以防止问题再次发生 现场管理最有效的方法  
——PDCA管理循环 1. 计划 2. 执行 3. 检查 4. 行动 如何有效开展现场管理 1. 建  
立良好的工作环境 2. 消除不利因素 3. 解决现场问题 4. 建立合理的机构 现场管理的项  
目 1. 效率 2. 品质 3. 交货期 4. 设备 现场工作有效推进的方法 1. 科学计划 2.  
设定管理项目与管理目标 3. 运用正确的管理方法 4. 定期向上级主管报告 附录：班组长日  
志第二章 创造清洁有序的现场——5S管理的推行第三章 让管理“一目了然”——目视管理的实施第四  
章 提高生产率、减少差错发生——标准化的执行第五章 揭示问题、防微杜渐——看板管理的运用第  
第六章 提高设备综合利用率——TPM活动的推进第七章 强化现场质量管理——TQM活动的运行第八章  
标本兼治——现场改善手法的应用参考书目

<<班组长现场管理精要>>

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>