第一图书网, tushu007.com

<<跟单员日清日高工作法>>

图书基本信息

书名：<<跟单员日清日高工作法>>

13位ISBN编号：9787545402643

10位ISBN编号：7545402642

出版时间：1970-1

出版时间：广东经济出版社

作者：沈方楠

页数：259

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

第一图书网, tushu007.com

前言

日清日高工作法最先由海尔提出，并持之以恒地运用于实践中。
该工作法一举打破了我国企业对过程控制和细节执行不力的瓶颈，为海尔从一个落后小企业成长为一个卓越大企业提供了坚实基础和主要推动力。

目前，我国绝大多数企业面临着同样的问题：由于员工职业素质缺乏、作业效率低下、管理秩序混乱等造成的过程控制和细节执行不力，使企业的转型和管理升级倍感艰难。
在这种时刻，企业必须将业务简单化、流程化，使之可执行、可判别、可控制，强化执行力度，提升执行效果，做到日日有改善——而这，正是日清日高工作法的精髓所在。

第一图书网, tushu007.com

<<跟单员日清日高工作法>>

内容概要

《跟单员日清日高工作法》提供了简明易懂的日事工作方法、注重细节执行的日清表格和逻辑清晰的日高提升方案，展示了全新的跟单员工作技术。
跟单员只要将日清日高工作法灵活套用在自身的工作中，即可实现精准、高效的作业过程，迅速赢取职场优势位置。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

沈方楠，华通咨询专家委员会常务委员，国际注册审核员，多年担任日本、中国台湾大型企业高管，长期致力于解决企业流程改造、现场管理和精益化控制，是企业精细管理实战专家。
主要研究方向：建立学习型组织、精益化控制、全面品质管理。
曾为美泰玩具、光宝集团、大东SONY、康舒电子、力士集团、王氏港建等200多家中小企业及上市公司提供合理化改善、卓越绩效管理训练服务，深受客户信赖。
本书是作者和丛书专家委员会集中研究的成果，系统总结了作者在跟单员培训和作业管理中多年的实战经验，对企业的跟单作业管理具有突出的指导意义。

<<跟单员日清日高工作法>>

书籍目录

第一章 岗位人员日清日高工作法一、岗位人员日清日高的意义1.培养岗位人员对事的控制能力2.养成遵守秩序、坚守标准的工作习惯3.形成权责清晰、赏罚分明的工作氛围4.培养岗位人员不断提升的工作理念5.为企业发展提供基础保障和推动力二、岗位人员的日清日高模式1.岗位人员日清日高工作模型2.岗位人员日清日高工作表第二章 生产订单管理日清日高一、订单接洽管理日清日高1.订单接洽管理日事工作法2.订单接洽管理日清工作法3.订单接洽管理日高提升方案附：订单接洽管理支持性表单二、订单报价管理日清日高1.订单报价管理日事工作法2.订单报价管理日清工作法3.订单报价管理日高提升方案附：订单报价管理支持性表单三、订单样品管理日清日高1.订单样品管理日事工作法2.订单样品管理日清工作法3.订单样品管理日高提升方案附：订单样品管理支持性表单四、订单评审管理日清日高1.订单评审管理日事工作法2.订单评审管理日清工作法3.订单评审管理日高提升方案附：订单评审管理支持性表单五、订单合同管理日清日高1.订单合同管理日事工作法2.订单合同管理日清工作法3.订单合同管理曰高提升方案附：订单合同管理支持性表单六、客户信息管理日清日高1.客户信息管理日事工作法2.客户信息管理日清工作法3.客户信息管理日高提升方案附：客户信息管理支持性表单第三章 生产物料管理日清日高一、订购单管理日事日清1.订购单管理日事工作法2.订购单管理日清工作法3.订购单管理曰高提升方案附：订购单管理支持性表单二、采购作业管理日事日清1.采购作业管理日事工作法2.采购作业管理日清工作法3.采购作业管日高提升方案附：采购作业管理支持性表单三、物料跟催管理日事日清1.物料跟催日事工作法2.物料跟催日清工作法3.物料跟催日高提升方案附：物料跟催管理支持性表单四、物料检验管理日事日清1.物料检验管理日事工作法2.物料检验管理日清工作法3.物料检验管理日高提升方案附：物料检验管理支持性表单五、物料入库管理日事日清1.物料入库管理日事工作法2.物料入库管理日清工作法3.物料入库管理日高提升方案附：物料入库管理支持性表单第四章 生产计划管理日清日高一、订单统筹管理日事日清1.订单统筹管理日事工作法2.订单统筹管理日清工作法3.订单统筹管理日高提升方案附：订单统筹管理支持性表单二、产能分析管理日事日清1.产能分析管理日事工作法2.产能分析管理日清工作法3.产能分析管理日高提升方案附：产能分析管理支持性表单三、订单下发管理日事日清1.订单下发管理日事工作法2.订单下发管理日清工作法3.订单下发管理日高提升方案附：订单下发管理支持性表单四、日程计划管理日事日清1.日程计划管理日事工作法2.日程计划管理日清工作法3.日程计划管理日高提升方案附：日程计划管理支持性表单第五章 生产现场管理日清日高一、现场沟通管理日事日清1.现场沟通管理日事工作法2.现场沟通管理日清工作法3.现场沟通管理日高提升方案附：现场沟通管理支持性表单二、生产进度管理日事日清1.生产进度管理日事工作法2.生产进度管理日清工作法3.生产进度管理日高提升方案附：生产进度管理支持性表单三、生产异常管理日事日清1.生产异常管理日事工作法2.生产异常管理日清工作法3.生产异常管理日高提升方案附：生产异常管理支持性表单四、现场巡视管理日事日清1.现场巡视管理日事工作法2.现场巡视管理日清工作法3.现场巡视管理日高提升方案附：现场巡视管理支持性表单五、生产现场统计管理日事日清1.生产现场统计管理日事工作法2.生产现场统计管理日清工作法3.生产现场统计管理日高提升方案附：生产现场统计管理支持性表单第六章 生产品质管理日清日高第七章 出货管理日清日高第八章 进出口货物管理日清日高

章节摘录

2.养成遵守秩序、坚守标准的工作习惯　　日清日高工作法讲究事事有规划、过程有控制的管理理念。
过程控制指岗位人员按照作业秩序和工作标准进行作业，并时刻进行自检。
在讲究分工与合作的现代企业中，即使拥有良好的工作愿望，也必须遵守统一的作业秩序才能保证完成整体的工作任务。
如果每一位岗位人员都做到遵守作业秩序，工作符合标准，则企业的整体目标和工作品质必然获得保障。
3.形成权责清晰、赏罚分明的工作氛围　　日清日高工作法不只要求岗位人员自身做到日事日清，而且要求通过相应的监控系统持续地进行追踪管理，使工作权责清晰、考核准确、赏罚分明。
必要的监督、制约制度对于岗位人员来说，是一种真正的关心和爱护，过于依赖于人治的管理是软弱的，无法不可以治国，有章才可成方圆。
在权责清晰、赏罚分明的工作环境中，那些有才干的、有向上愿望的岗位工作者必将获得赏识，获得持续的上升。
海尔集团总裁张瑞敏认为，企业领导者的主要任务不是去发现人才，而是去建立一个可以出人才的机制，并维持这个机制健康持久的运行。
这种人才机制应该给每个人相同的竞争机会，把静态变为动态，把相马变为赛马，充分挖掘每个人的潜质，并且每个层次的人才都应接受监督，压力与动力并存，方能适应市场的需要。
日清日高工作法，通过对岗位工作的持续监督，适时判别工作品质和绩效，为轮岗、升迁等激励机制提供了有力的支持。

编辑推荐

明确作业动态，掌控日事内容；分解作业流程，提供日事方法；细化作业内容，全面日清管理；检验关键工序，提供日高方案。

第一图书网, tushu007.com

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