



|        |            |
|--------|------------|
| 文件编号   | YW-PMR-019 |
| 版本号    | A/0        |
| 制/修订日期 | 2017/4/20  |

# 革新学校业务执行标准说明书

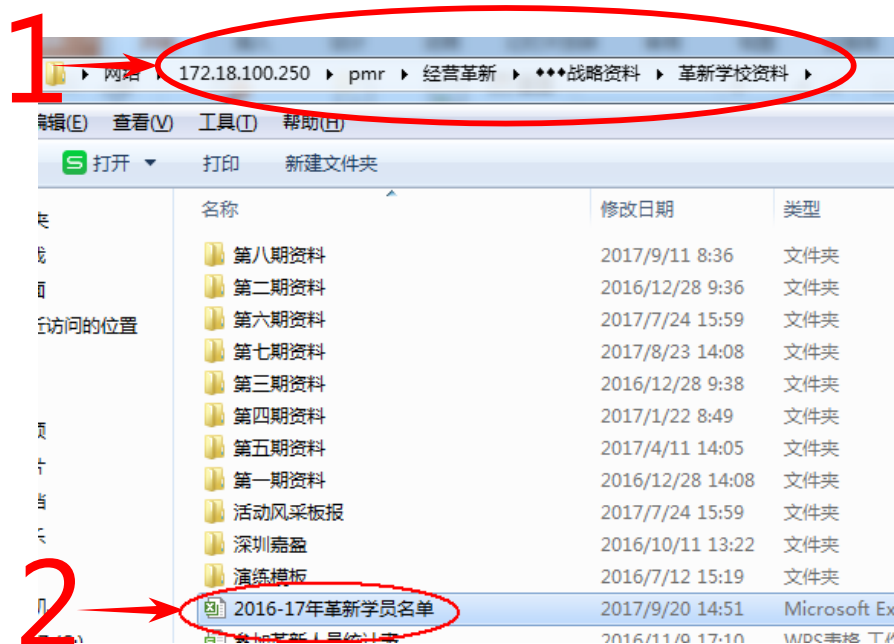
部门：经营管理室  
作成：廖婵  
审批：曾振文

## 修订变更栏

[illegible]

| 业务标准名称 |   | 活字格（KPI、课题）业务<br>执行标准说明书 | 部 门      | 经营管理室    |      | 从接收到履行所需的周期时间       | 152分钟 | 备注 |
|--------|---|--------------------------|----------|----------|------|---------------------|-------|----|
| NO.    | 流程  |                          | 主导部门/责任人 | 完成<br>时间 | 关联部门 | 流程简单说明              |       |    |
| 1      | <div><div>登录活字格系统</div><div>↓</div><div>进入活字格管理系统</div><div>↓</div><div>部门月KPI管理</div><div>↓</div><div>KPI五色灯评价管理</div><div>↓</div><div>课题五色灯评价管理</div></div> |                          | 经营管理室/廖婵 | 1分钟      |      | 使用电脑登录活字格系统         |       |    |
| 2      |   |                          | 经营管理室/廖婵 | 1分钟      |      | 进入到活字格工作模块          |       |    |
| 3      |   |                          | 经营管理室/廖婵 | 30分钟     |      | 进入部门月KPI和日KPI管理工作模块 |       |    |
| 4      |   |                          | 经营管理室/廖婵 | 60分钟     |      | 进入KPI五色灯评价管理工作模块    |       |    |
| 5      |   |                          | 经营管理室/廖婵 | 60分钟     |      | 进入课题五色灯评价管理工作模块     |       |    |

步骤：1、确定参加革新学校人员名单



3

| 组别        | 九期<br>2017年10月19-20日 |       |       |
|-----------|----------------------|-------|-------|
| 1组<br>采购部 | 张德健                  | 装配部   | 经理    |
|           | 李春梅（女）               | 采购部   | 课长    |
|           | 金勇                   | 营业部   | 营业担当  |
|           | 刘红（女）                | 人事部   | 课长    |
|           | 李国伟                  | 经营管理室 | 网络管理员 |
|           | 谢淑平（女）               | 经管室   | ISO专员 |
|           | 曾书如                  | 注塑部   | 技术员   |
| 2组<br>生管部 | 蒋祖波                  | 生管部   | 经理    |
|           | 邹燕（女）                | 生管部   | 课长    |
|           | 崔光哲                  | 营业部   | 经理    |
|           | 吴名                   | 工程管理部 | 工程师   |
|           | 覃艳巧（女）               | 品管部   | 技术员   |
|           | 叶秀勤（女）               | 真空加工部 | 文员    |

- 1、在革新学校资料---打开2016-17年革新学员名单文档。
- 2、确认本期革新学校活动学员，然后经高层决定后发送给新风郑老师。

## 步骤：2、各项准备事项

## 课程准备事项

| 准备项目         | 准备内容                                | 责任人 | 备注          |  |
|--------------|-------------------------------------|-----|-------------|--|
| 1. 制作教材      | 按照课程模块和主要内容制作培训教材                   | 新风  |             |  |
| 2. 印刷教材      | 印刷教材，给学员发放                          | 焊嘉  | 提供教材        |  |
| 3. 培训场地布置    | 理论培训室（2个方形桌），周围腾出空间                 | 焊嘉  | 一号培训室       |  |
| 4. 确定晨练场地    | 分组晨练路线规划                            | 焊嘉  | 路线需事前踩点     |  |
| 5. 组建小组      | 2个小组，各组7名组员                         | 焊嘉  |             |  |
| 6. 名牌        | 组别名牌、学员名牌                           | 焊嘉  |             |  |
| 7. 手提电脑      | 各组2台，用于整理电子档资料                      | 焊嘉  | 尽量准备备用电脑    |  |
| 8. 游戏道具      | 各组1个纸板（长46.0cm，宽34.0cm）             | 焊嘉  | 按7名准备，尺寸有变更 |  |
| 9. 秒表        | 各组1部，用于测量时间                         | 焊嘉  |             |  |
| 10. A4纸      | 用于课间演练，提前发放                         | 焊嘉  | 发给每个人，多准备   |  |
| 11. 音频       | 提前测试音频效果（连接手提电脑连接）                  | 焊嘉  |             |  |
| 12. 激光笔      | 准备智能激光笔                             | 焊嘉  |             |  |
| 13. 标识工具     | 不干胶带、KT板等                           |     |             |  |
| 14. 学员马甲     | 为展现一体感和领导力，统一制作马甲                   | 焊嘉  | 公司名/Logo等   |  |
| 15. 教练马甲     | 呈现培训课程的严肃性和威严（红色）                   | 焊嘉  | 各组一名        |  |
| 16. 学员晨练运动装  | 尽量要求穿运动裤和运动鞋（便以户外锻炼）                | 焊嘉  |             |  |
| 17. 培训横幅     | 培训场地张贴（横幅名：焊嘉第七期革新学校）               | 焊嘉  |             |  |
| 18. 课程考核表    | 印刷考核表，并张贴（贴在投影幕右侧）                  | 焊嘉  | 考核表内容有变更    |  |
| 19. 礼品       | 按照激励要求准备                            | 焊嘉  |             |  |
| 20. 课程结业证    | 管理者革新学校课程结业证准备                      | 焊嘉  |             |  |
| 21. 制程不良数据   | 准备两组制程不良数据来源（3个月为好）                 | 焊嘉  | 用于现场实习      |  |
| 22. 改善成果发表会  | 南副总/部门长参加，营造成果发表和激励的氛围              | 焊嘉  | 视情况南董参加     |  |
| 23. 录像/拍照/宣传 | 对整个培训/团队士气训练/现场活动/发表过程等拍照，整理宣传资料并宣传 | 焊嘉  |             |  |

根据郑老师发来的革新学校运营方案中的课程准备事项去准备

### 步骤 :3、打印结业证与组别、名牌

1 →

- 第七期革新发表资料
- 第七期革新相片与视频
- 革新学员相片
- 革新看板抬头
- 结业证模版
- 名牌

2 ↓



证字第: DGYJ201708102号

2017年08届革新学校学员 麻关明 先生  
自2017年8月28日至2017年8月29日参加由  
东莞烨嘉电子科技有限公司培训中心 举办  
的 革新学校 培训学习,经考核合格,给予结  
业,特发此证。

东莞烨嘉电子科技有限公司  
经营管理室  
2017年8月29日



- 1、收集学员的相片,打印结业证。
- 2、根据名单打印名牌别。

## 步骤：4、布置一号培训室培训场地



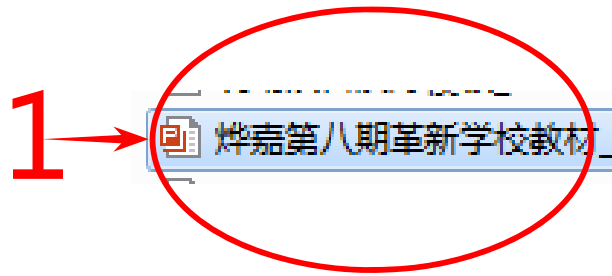
1、课题考核表粘贴在投影幕布旁边

2、摆好桌子，挂好横幅。

注：考核表和横幅是三浪制作



## 步骤： 5、打印革新学校教材

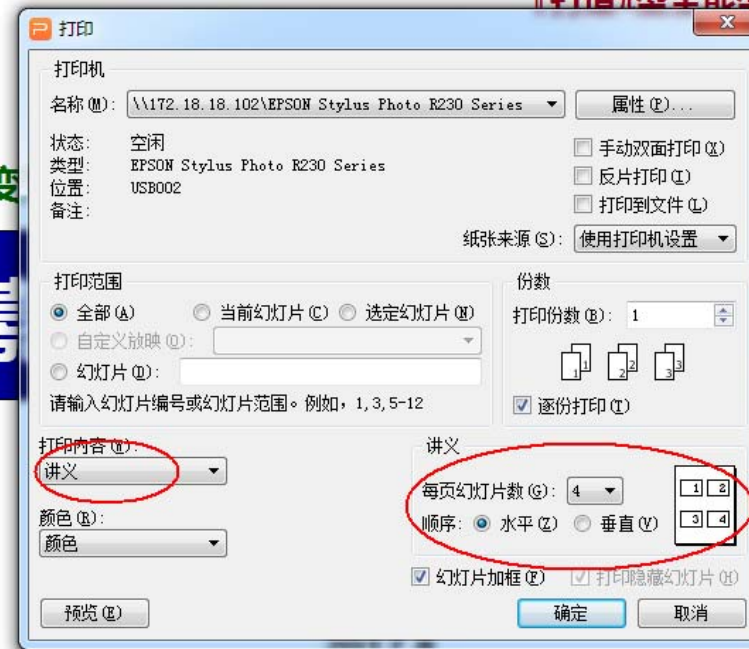


【变则生，不变】

烨嘉

『打造π型全能型管理者训练营』

程




- 1、打印郑老师发来的革新学校教材。
- 2、设置打印内容，根据学员数量打印。



步骤：6、提供现场演练模板，完善的资料后续保存

1→

 现场改善演练模板\_170825



2→

 1组现场改善发表成果

 2组现场改善发表成果

- 1、拷贝郑老师发来的现场改善演练模板给各小组学员制作资料。
- 2、各小组学员完成改善演练模板成为现场改善发表成果，后续保存到相应文件夹。

## 步骤：7、根据活动过程和发表成果准备颁奖PPT

| 革新学校颁奖流程 |               |     |     |           |
|----------|---------------|-----|-----|-----------|
| NO.      | 流程内容          | 颁奖人 | 奖品  | 备注        |
| 1        | 小组发表          |     |     |           |
| 2        | 朱总点评          |     |     |           |
| 3        | 十分钟教育最佳奖（1人）  | 由老师 | 雨伞  | 合照        |
| 4        | 现场改善最佳明星奖（1人） | 郑老师 |     | 合照        |
| 5        | 现场改善最佳投入奖（1人） |     |     | 合照        |
| 6        | 优秀小组（7人）      | 朱老师 | 沐浴露 | 先站一边稍等、合照 |
| 7        | 最佳小组（7人）      | 南副总 | 洗衣液 | 一同发结业证、合照 |
| 8        | 全体大合照         |     |     |           |

1 →

1 →



评奖PPT

十分钟教育最佳奖

王受辉

现场改善最佳明星奖

唐荣华

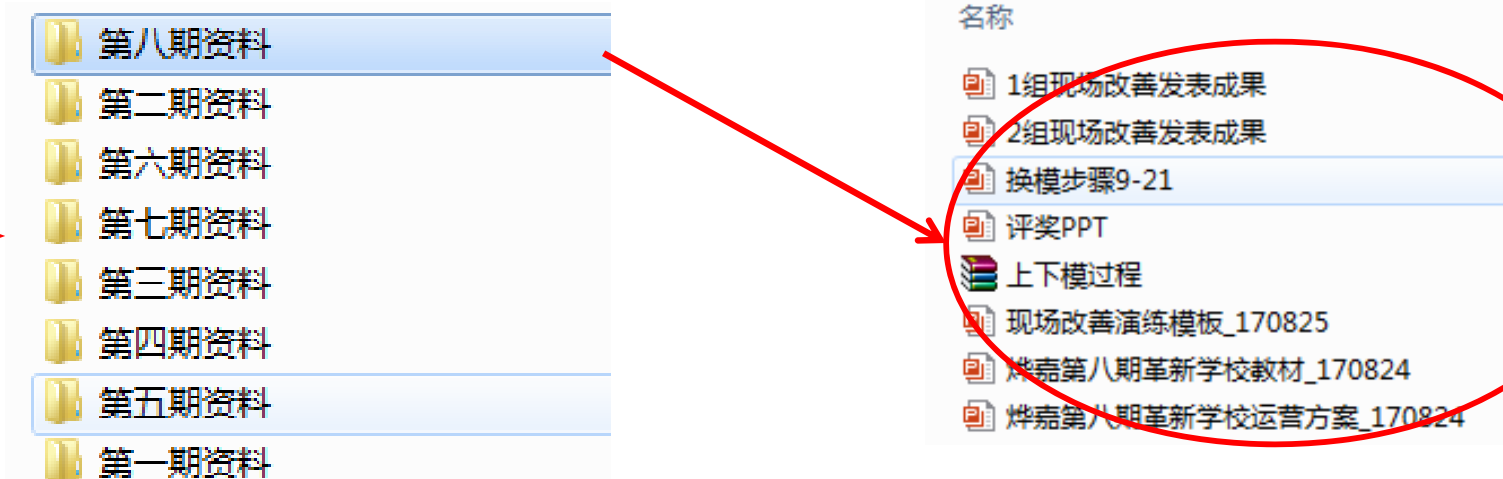
现场改善最佳投入奖

李微微

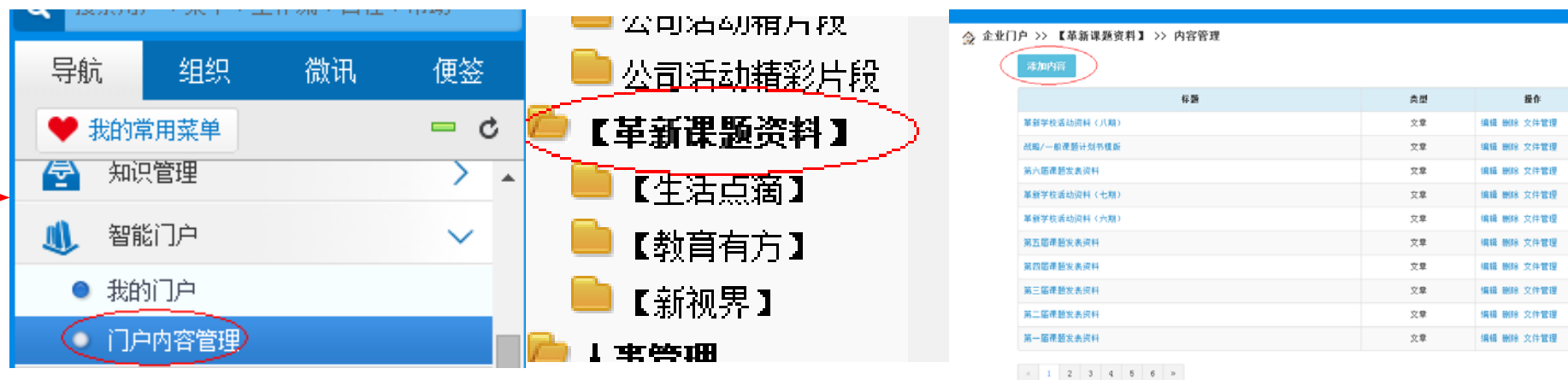
- 1、完成课程后发表，根据颁奖流程进行。
- 2、打开评奖PPT，输入得奖名单，待公布。

## 步骤：8、上传革新资料到OA内网

1



2

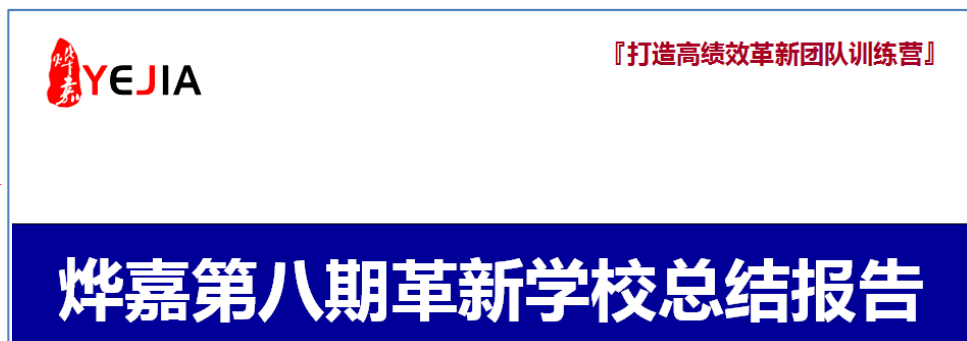


1、把所有当期资料保存在一个新文件。

2、把文件夹资料上传到OA内网。

## 步骤：9、制作总结报告看板

1 →



2 →



- 1、收集革新活动期间的相片，制作总结报告看板。
- 2、总结报告发给三浪制作看板。