

最新车间年度总结及下年度工作计划表 销售年度工作总结和下半年工作计划(优质5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

车间年度总结及下年度工作计划表篇一

我于20xx年今天公司。我市场部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20xx年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度、的方式来解决。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

车间年度总结及下年度工作计划表篇二

忙碌而又充实的工作已经告一段落了，回顾这段时间的工作，理论知识和业务水平都得到了很大提高，是时候在工作总结中好好总结过去的成绩了。那么要如何写呢？下面是小编为大家整理的前台工作总结及下年度工作计划，欢迎阅读与收藏。

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年的工作做一个总结。

20××年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

1. 外部会议接待

参与接待了神族联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、神族分公司与神族分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3. 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

20××年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在神族联通诚信演讲活动中获得第一名；神族联通

诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备xx年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

1. 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
2. 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
3. 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
4. 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20××年即将过去，充满挑战和机遇的xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

车间年度总结及下年度工作计划表篇三

201x年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是今年三月份到公司工作的，四月份开始组建市场部，在

没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对市场有了一个大致的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来存在的缺点：

对于市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在市场上渐渐被客户所认识，良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作倒现在有记载的客户访问记录有个，加上没有记录的概括为个，八个月天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

现在市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。在区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对来说要比小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、在地区市建立销售，服务网点。(建议试行)

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5、销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

车间年度总结及下年度工作计划表篇四

车间是由若干工段或生产班组构成的单位。它按企业内部产品生产各个阶段或产品各组成部分的专业性质和各辅助生产活动的专业性质而设置，以下是小编准备的车间工作总结及明年工作计划范文，欢迎借鉴参考。

回顾已经过去的20__的一年里，车间在厂领导班子、公司领导正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服人员紧张、管理困难等诸多不利因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过全体职工的共同努力，车间的综合管理工作有了进一步的提高。在全厂职工的共同努力下我们圆满完成了生产任务，并且取得了较好的业绩，但是也存在一些需要我们在以后工作中注意的问题。在新的一年里，我们必须保持在20__年已经取得的业绩，使各方面工作能得到进一步完善，在执行20__年生产计划过程中，很多方面反映出车间管理需要进一步加强。现将一年来的工作总结如下：

一、人员管理，生产安排，成本控制

1、人员管理：对车间制定的管理制度进行了认真的梳理。并在此基础上协助人事部门完成了车间的定员工作，明确了各岗位的要求、职责，健全了各级管理组织体系以及各项工作

的管理规章制度。通过健全科学全面规范的管理制度，使车间的各项工作更加完善。

2、生产安排：每月能够按时按量的完成公司及相关部门所下达的各项生产任务，及全年件装水车间完成生产总量153586件，桶装水车间完成生产总量540717桶。

3、成本控制：生产材料重复筛选与利用，车间安排了将每天产生的利用材当天进行了分类和清理，结合投单计划的需求进行每天及时消耗，真正做到了有小绝不用大的原则，使生产报废率有了明显的下降。

二、加强教育培训，提高职工综合素质

车间在全新的组织架构下开展工作，对车间的安全教育、业务培训提出了更高要求。涵盖了车间质量管理、安全生产、消防知识、公司管理体系等方方面面的内容。并结合车间实际，有组织、有步骤地开展了车间培训工作。

1、消防知识、安全生产培训

水厂组织全体职工通过工作例会进行了安全知识培训，通过培训活动的开展，进一步增强了机组人员的安全生产意识和安全消防知识。通过组织培训的形式，使车间全体职工牢固树立了“安全第一”的意识，为今后车间的安全管理工作打下了坚实的基础。

2、加强内退返岗职工的培训

今年有大部分员工是新进员工，厂领导高度重视，采取了由车间

主任

牵头，老员工带新员工，具体负责的方式，对新员工的工作业务技能、安全生产知识等进行实际岗位操作培训。在一个月的培训，新员工对待工作积极负责，认真向学习上岗操作技能，已经能胜任车间安排的岗位工作。

3、质量知识培训

质量是企业的生命，车间将产品质量作为车间最为重要的管理工作来抓。为了使机组人员的质量意识得到进一步提高，有效保证车间产品质量，车间组织生产管理员、职工在开展“质量安全”培训向参会人员阐明了质量安全的必要性和重要性，要求车间全体员工，特别是机台人员要严格按照车间制定的质量方面的要求和质控方法对产品质量进行严格控制，使车间的质量管理水平再上一个台阶。

三、加强车间产品质量管理工作，确保品牌生产质量

为确保车间正常运行，确保保质保量地完成生产计划，车间确定了一切工作围绕“提质、降耗、增效”的工作方针，质量管理工作主要做了：

- 1、车间做了质量管理和质控方法方面的管理规定，并对品牌质量标准做了宣贯。
- 2、产品质量只有依靠全员质量管理才能得到有效保证，车间通过强制管理制度和组织学习加强全员在线产品质都是质检员”得以逐步落实。
- 3、实行质量缺陷分析整改制度和限期整改制度，通过对质量缺陷的分析不断查找生产过程中质量控制存在的不足，提出整改措施，有效促进了全员质量管理。

通过以上方面的工作，车间顺利完成了生产任务，质量指标达到考核要求。

四、加强车间安全管理工作，强化职工安全意识

根据“安全第一、预防为主”的安全方针，为了搞好车间安全工作，组织学习了各项安全规章管理制度，层层分解到各岗位，并且购买了意外伤害险。

一年来，车间始终把安全生产工作作为重点工作。车间确定了专职的人员对车间的安全工作进行管理，并完成了车间环境因素、危险源的识别工作；组织人员定期对车间安全消防设施进行检查，发现问题及时整改。同时，车间不断加强对设备安全操作的监督检查工作。

通过以上工作的开展，职工的安全意识、操作技能、自我防护意识和能力普遍提高和增强。

五、加强车间现场管理工作

现场作业作为车间生产的后勤保障部门，班组人员本着一切服务于生产的宗旨，认真地做好每项工作。一是车间结合现场人员的工作能力等作出相应的分工。并结合实际工作，充分调动每个人的主观能动性，激发每个人的工作积极性，以利于在人手不够等情况下也能很好地展开工作。二是现场按照工作标准要求认真开展工作：随时巡查车间地面，清洁打扫机台周边环境，不漏过旮旯死角，确保地面干净整洁；每天定时擦拭车间现场窗玻璃；及时清洁卫生，保证了机台现场环境井然有序。经过现场组人员的共同努力，车间现场整洁干净，为车间创造出良好的工作环境。

六、加强车间基础管理工作，积极完成上级布置的各项工作任务

(一)做好车间思想教育工作。

1、加强班子团结，不断增强广大职工凝聚力，车间班子成员

之间能够做到心往一处想，劲往一处使，真正做到思想上统一，步调上一致，工作中互相配合，真正发挥了班子的领头带动作用，为圆满完成各项工作任务打下了坚实基础。

2、按照要求制定了车间学习培训计划。营造以班组长带头，全员共进的学习平台，实现员工综合素质的提高。发挥班组长执行制挖潜增效、指标提升、合理化建议方面的示范作用，班组长真正做到了苦脏累险冲在前，工作业绩争一流。

(二)加强班组管理，提高车间管理水平

1、加强班组管理。在日常的工作中，车间领导定期组织管理人员召开工作例会，及时掌握班组中存在的实际困难和问题，对一些班组中存在的好做法向其他班组中进行推广，从而提高班组的整体水平。

七、工作中的不足与工作计划

(一)工作中的不足

- 1、与精细化管理还需要进一步严抓。
- 2、应该继续提高自己的企业管理能力，以便于能更好的开展工作。
- 3、成本节约方面还需进一步的发掘与控制。
- 4、产品质量方面还需进一步提高。

(二)工作计划

1、继续深入学习贯彻公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

- 2、做好安全生产应急预案措施。
- 3、进一步加大成本节约与控制的力度。
- 4、严控质量关，确保产品合格率。
- 5、认真做好20__的安全生产的部署工作。
- 6、做好员工思想工作，提高员工生产技能。
- 7、加强车间现场管理。

以上就是车间20__年的工作总结，车间的各项管理工作取得成绩的同时也存在一定的不足，车间将在以后的工作中，逐步改善，带领职工共同把车间的各项工作做好，为公司的又好又快发展奠定坚实的基础。

生产流程上问题点与处理方法：

- 1、因为考虑到公司产品批量小的特性，所以生产车间内部小部门较多，相同的作业流程分给多个小团队来完成，产品数据交接复杂，而且人员分布不够集中，管理沟通容易遗漏。

生产有装配、初始化(包括烤机初始化与出厂初始化)、包装三个环节组成。因初始化包括烤机初始化和出厂初始化有两部分。

初始组的输入有多个小装配组与烤机、输出的有包装，烤机。部份工作接口重复，不能形成直流，工作效率不利于提高，很多时间浪费在产品周转过程中。

因为我们的产品装成整机后并不能实现全部功能，初始化完成以后才可以测试。所以在装配组装成整机未做出初始化前会出现很多作业员无法辨认的功能性坏机，也间接性的影响了产品质量的提高。经讨论后，取消初始化的独立管理，模

拟流水线的形式。将多个小装配组合并为3个大装配组，烤机初始化合并到装配组，出厂初始化合并包装组，改善后解决了上述问题点。

总结缺点：因工位调整过于仓促，未提前考虑到作业员的适应能力，导致初始化人员作业时情绪不稳定。也失去了团队中的核心技术力量。工作效率，成品率下降。

2、取消物料在线库存，成立物料组

生产车间为了物料供应及时，都会把常用的物料领到车间备用。如装配组的左右饰、常用线类。包装因小单比较多，所以几乎所有的物料都有在线库存，数量多对生产组长来说物料管理就要加强，但我们并没有指定专人管理，而且对每次盘点后的实物与帐面数差异很大。结果都会以实物为标调平帐面数。所以经常出现因数据不准确导致生产计划信息误差大，(经常做着做着就没料了，库房也没料)也因此导致产品在生产过程中出现堆积现象，现场混乱，不仅影响着出货的及时性。而且也会因物料库放的多而数据不准的现象，也给制程物料损耗制造了更大空间。

为杜绝以上问题的出现，做到有计划的生产。对生产物料作了次改革，把不是套料之内的备急物料全部清理出在线，按装配物料与包装物料分别成立装配物料组与包装物料组，(因为包装涉及时到刻光盘、装说明书、装料包等前加工工序，而这些工位又因包装订单小的缘故必须备库存。)隔离生产线，重新盘点建帐，指定专人负责物料的加工成型、收发管理工作。生产线的物料是物料组的管理人员按每日的生产计划单提前一天下发每个组别，这样既不会耽误生产，每次盘点时数据也明朗，整个流程体系也顺畅了很多。

生产计划的制订与修改：

因为在后焊工作的时候就经常出现一些插单，为了出货，转

线的次数频繁，每次转线的时候都很仓促，也导致品质、效率下降很多。总希望出货段的工作能有机会好好制作计划分享，改善生产无计划的混乱局面。所以从交接工作后第一天就从生产计划做起。

每日的顺利的按订单评审表的预定交期制作出来了，可执行起来并不像想象的那样杜绝以前的顾虑。

1、《生产日计划》无法执行，因生产计划是订单评审表上的物料交期是采购内协负责人回复的是预定交期，在制作《生产日计划》时候，没有对物料是否到位做最后的确认。导致生产线突发性待料现象的频繁出现，工时的损耗也同样增加了生产制作周期。

2、《生产日计划》执行不彻底，对下属的要求不能持之以衡每日计划总有几台机器完成不了任务留到明天做，日积一日，导致订单延迟交期严重。

3、原材料、内协半成品交期不准与库房核料错误(尤其包材物料)，也是导致交期无法正常完成的一大因素。

针对交期的改善措施：

1、为配合生产计划的达成率，首先做了内部调整，将原先两条一样配置的包装生产线，分配为一条主线和一条辅线，即“绿色通道”。主线主要负责30台以上的批量大订单，“绿色通道”主要负责海外部的30台以下的小订单。对作业人员严格要求每日生产计划完成后才可以下班。

2、把《生产日计划》电子文档设共享状态，使采购、库房等相关部门都能随时访问电脑查看，对生产计划更快一步的了解。

3、为配合以上环节，生产计划的下发时间也有原先的提前四

个小时，更改为提前两天。给库房备料与生产前加工成型留足时间，降低了供料不及时现象的出现频率。

工作不足之处：

在过去的一年里，几乎每天都忙于生产计划，却忽略了生产制程的管理学习。虽然通过iso学习，建立起管理体系，但部分何体系内容，却不能灵活应用在实现工作中。导致体系失效。

1、各类数据无法统计

环节与环节之间衔接不紧凑无法准确的统计出反应生产绩效的数据，如：一次直通率，作业效率等。对于管理制度不能执行对下属的错误予以放比纵，使下属无法意识到错误的严重性，不能及时纠正。

2、与领导沟通少，不会积极主动汇报工作，工作呈现出被动状态，有时给领导汇报工作不够实际，较形式化。

3、对同事在工作中缺陷之处没有勇气提出，经常导致自己工作无法达标。对自己的做事没有参照物，也无反馈信息。无法了解到自己的某做法是否合理。

近期工作计划：

2、重新进行作业优化，合理分配工作量

建立员工作业规范，统一生产，使现场的品质管理具有严肃性，加强品质的过程控制，消除浪费操作，提高生产能力。

4、实施看板系统

在生产系统中建立看板管理系统，利用看板拉动，以实现高

效率、准时化生产，达到减少中间在制，缩短制造周期之目的。

5、建立设备预防维护体系

使设备的故障维修逐步转化为设备的预防维护，提高设备的加工精度与加工能力，逐步减少设备故障停机次数及停机维修时间。

6、进一步完善绩效考核制度，调动员工的积极性。

对公司的建议：

据实际产品现象统计zem300系列产品，在装配组的一次成品率仅有70%-80%，几乎很少突破过80%。相对zem300系列较稳定的zem100系列产品的装配一次成品率也在90%以下。而这些数据只统计了装配环节，烤机包装未统计在内。造成这种现象出现的原因主要表现在板子的焊接问题，而这些问题又不是很直观，完全靠人的感观来控制失误率会很高，所以改善些问题时，是否可以考虑除了不断提高作业员的操作技能方面外，还应该着力加强完善我们的测试工具。只能对板子的功能从进行全面测试才能找出问题，在第一环节彻底解决焊接作业不良。针对这种大批量作业不良，公司是否可以采用ict测试仪来测试。

20__年已过去，转眼间我们就要迎接新一年的挑战。回顾我在公司过去的1个多月，首先感谢公司领导x总、x总您们对我的信任，及同事们对我的支持帮助，使我很荣幸的在职业道路上得到一个崭新的发展平台，让我更有机会的在这个工作职务中展现自我，从而磨练自己，积极进取。更进一步提高自身能力。虽然目前我没有给公司做出巨大的贡献，但我深知作为一家发展中的企业，必须拥有一支生产管理有方，技术力量雄厚，人员素质高尚，工作热情浓厚的团队，能够想公司所想，急公司所急。

回想自身，作为公司一名生产部门负责人及执行者，在这一个多月中我又为公司想到过哪些？计划过哪些？做到过哪些？今天借此机会，我总结过去，计划将来，希望在新的一年里能更好的为公司做出贡献：这段时间里，在同事们的支持下，按照所在职务职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向领导学习，向同事学习，开拓创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去，较好地完成了各项工作。

现将这一段时间的工作总结如下

一、我在和同事接触的过程中，使我的思想觉悟有了一定的提高，与之前相比跨入了一个新阶段。

在此过程中我感到了我们艾昇公司是个温暖的大家庭，我工作生活在这个温暖的大家庭中，这使我对工作及工作态度有了新的认识。使我懂得在思想上要求积极上进。

二、在刚入职公司时，公司领导及同事们的热心指导和帮助下，我很快熟悉了生产车间的基本情况，并很快掌握了岗位职责和了解公司产品的生产流程，为以后开展工作打下了良好扎实的基础。使我的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，综合素质得到较大提高，同时也更一步提高了工作经验，适应了这个工作职务。

三、从已入职公司开始，我也已经完全进入了工作角色，真正站上了这个工作岗位。在此期间我有机会利用以往所掌握的知识去解决问题，也有机会发现不足，获取新的营养。促使我将以往的工作模式更一步完善运作，加深了对新一个环境的工作掌握，将各种工作全面具体化。在工作过程中，我深深的感觉到自己只有多去现场看一下才能知道车间的实际情况和存在的一些问题。同样，只有通过实践才能锻炼人的能力，体现人的意志。

- 1、在工作中必须以身作则，做到以公司为家、以公司为荣，并及时安排、全面落实好车间的各项日常工作。
 - 2、接到计划下发的订单后，按轻重缓急，认真核对订单名称、单号和交货时间，合理安排生产任务时间，做到保质保量完成订单。
 - 3、任何订单，下发后第一时间，认真审核订单的节点、疑点、难点，如发现问题，及时向相关部门询问、沟通解决，或向上级领导汇报，以便让领导准确了解和掌握实际情况，尽早做出决策，把损失减到最低，为生产打开流程通道从而赢得时间。
 - 4、加强团队建设，提高员工文化素质和工作技能。督促班组长仔细观察员工的长处，把每个员工安排到最适合他们的岗位。
 - 5、年后上班计划精选好班组长，充分发挥他们的主观能动性和工作积极性，让他们真正起到带头作用。在工作中主动、耐心地指导产线人员的工作，同时加强产能的提升。
 - 6、在新的一年中一定会不少新员工的加入，我决定以组为单位进行全面入职培训，这样让每个员工都能深入了解企业文化、及岗位职责。
 - 7、在以后的工作中我会站稳脚步，踏踏实实，与其他同事相互交流相互学习，取长补短，共同进步，争取做出更好的工作成绩，交上一份让领导满意的答卷。以上是在新的一年中我为自己定下的目标，以勉励我更加努力工作、努力学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态去迎接新的一年的挑战。
- 与收获。

一、必须要融入公司文化产品的生产流程认知开始到公司上

班时，我努力学习公司产品相关的生产流程，在生产管理方面我曾尝试套用以前公司的生产模式针对生产部的生产流程进行改造，后来在具体的生产作业实施中我发现必须得依据公司生产部的实际情况安排生产。

我认识到我们公司不同于我之前所在的工厂，之前的工厂属于劳动密集型的制造企业，已形成大规模的集群化标准化生产模式，每个人所承担的动作都是非常简单易懂的动作，而我们工厂报警器的生产过程则更侧重于技术，参与生产作业的人必须得对整个产品的工艺流程有个系统的清晰的了解才可以进行作业，每个人力都得到了最大的利用。

人员管理方面我初到公司时与一些员工发生了一些争执，那是我在以前的工厂里面的习惯造成的，因工厂管理模式的不同，大型的工厂对每个入职的人员已经都会做系统的岗前培训，因此在以后的管理过程中，管理起来也比较顺手，生产需要的员工应该具备以下特点：服从性、责任心、细心、合作、遵守纪律、具备基本的常识、肯学习新东西、头脑灵活具备基本的理解能力，而我们公司生产部的员工在入职后没有接受过相关的岗前培训，而我又用以往惯用的管理方法进行的管理，我因员工达不到我的要求而恼火，员工因我不能体谅他们而不满。

后来我调整了工作方式，对现有的员工进行工作教导并且及时的与员工沟通，去了解员工的心态，在日常生产中灌输我的管理思想与公司的企业文化，取得对方的赞同与肯定。以后的管理过程中双方的争执得到了妥善解决。

生产部人员的频繁流失是一件令我非常头痛的问题，这也是我在日常工作的着力解决的问题，人员的流失会对生产部的日常造成强大的冲击，老员工不断流失，新员工在短时间内无法达到技能要求，这也生产就脱节了，长期下去，产品的生产将一直因人力无法稳定的问题而停滞。因此，我千方百计的为生产部的员工争取更多的福利，目的很明显，就是想

留住人，使员工能够长期的为公司服务。

产品品质管理方面这也是我到公司的工作重点，从产品的进料，到产品的生产及出库。这都是需要进行管控的，我也亲自见证了生产部从一开始的使用放大镜进行pcb电路板的进料检验，到现在用万用表检测电子元件的特性并作相关的进货验证记录，从产品的生产过程中没有记录，到现在记录每一笔特性值。产品的品质管理已经由一开始没有实际操作到现在的有实际操作并且向流程逐渐规范转变，我已经全面的参与到产品的品质管理当中，并且也深深的感受到产品的品质管控对生产部产品生产的重要性。必须要清醒的认识到自身不足“人就这么多，事还是那些事，但是事情还是必须得做，怎么办？那就是每个人都得参与做事！”这是x副总经常教导我们的一句话，我把这句话深深的记在了心底。说实话，我以前会抱怨生产部的人不会做事，生产部的人不够等，后来我深刻的认识到自己的错误，不能总是把抱怨挂在嘴边，碰到事情首先要想我能做什么，而不是有什么人能给我做，我必须要根据公司的实际情况去实施，而不是空想不现实的事情。

权！”在此我要衷心的感谢__x对我的教导，他教给了我很多做人做事的道理。

因此，后续针对产品生产过程中出现的问题与挑战，以积极的认真负责的态度去处理每一件事情，碰到不懂的问题要及时向__及其他同事虚心请教，努力弥补自身的技术缺陷，不抱怨，不退缩，不敷衍塞责！我已清醒的认识到自己在产品的实际生产操作方面欠缺，针对这一缺陷，我已下定决心，决心深入生产实践当中，埋头苦干，勤加练习，多虚心请教，以提高自身的动手能力。

二、必须要增强执行力建设针对生产部的工作执行力我在有以下认知。

1、公司针对产品制定了清楚的作业流程，而员工在作业过程中却不断出错，不良率居高不下，而我们却不以为然，即使改善也效果甚微。

2、不断的构想新的管理方案和尝试新模式，然而总是议而不决，决而不行，行而不果。

3、各级的人员清楚自己的职责，但是仍然请我出面解决问题，导致我忙得一塌糊涂，但是请我解决问题的人却是无所事事。

1、缺乏将工作分解和汇总的好方法，目标效能缺失

2、缺乏监督组织(品管部)和有效的监督方法

3、生产部的管理制度不够严谨或不太符合工厂生产的实际

4、管理干部的懈怠，不能常抓不懈，持之以恒，权责体系存在漏洞

“任何事业的成功都是5%正确的战略决策加上95%的高效执行。

因此通过我在__八个月的工作实践，我认为生产部的工作甚至整个整个公司而言，加强部门与团队的执行力建设是势在必行!以上几点是我__年的工作总结与体会，我认为我有很多的不足与亟待改进的地方，我会反思检讨总结，在接下来的工作中，提高自身素养与动手能力，全力以赴的去对待每件事情，从细节做起，脚踏实地，一件一件的落实，用生产部的实际改善来证明自己!以不辜负公司领导对我的期望!

20__年工作计划针对已经到来的20__年，我将以__考察时所提出的八点建议为重点开展工作，根据自身的能力，我的计划如下：

产品的可追溯性管理规范产品的生产流程，完善产品的作业

指导书(sop)对工厂的产品生产进行标准化改造仓库的物料分类与存放标准，仓库先进先出原则的确立与实施产品生产能力的提升，生产计划的科学性与合理性产品品质管控的加强，规范品质管理手法，提升部门品质管理能力，关键控制点的质量管控，部门员工全面品质意识的培训新进人员的岗前培训，人员的在职培训，工作教导法则的实施部门执行力的提升，团队精神培养与执行力以上七点为新的一年我所要实施的项目，新的一年，新的挑战，生产部的整顿与改善也必然会进行，这需要信心，耐心与恒心!我对公司充满信心!对本部门的员工也充满信心!最后真心祝愿我们公司在新的一年里，业绩不断增加，公司规模取得大的进展，在公司的每一位同仁都能有大的收获!

伴着元旦的欢乐气氛，我们即将迎来新的一年。在过去的一年中生产部在上级领导的大力支持和各部门的密切配合及部门全体员工的共同努力下顺利的完成了公司下达的各项任务，在此，我对生产部一年来的工作做以总结，同时也祈愿我们公司明年更美好。

一、工作回顾

1、产量方面过去的一年里，生产部在生产过程中面临三层、四层产品型号的多变，批量小、技术不稳定和不完善的情况下，进行实验和摸索。截止20__年5月份起，订单不断增多及各部门提出的合理化建议的改善，为到达客户产量和质量的要求，我部门合理的调整生产计划，和利用有限的资源，及时满足客户的交期，为公司今后电容屏的开发，打下了基础。目前每月tp产能已达400-500k

2、产品品质方面在今年工作中，在确保生产任务的情况下四层结构产品通线良率已经达到达到75%以上。我坚信只要每个员工在提高产品意识情况下，全力的投入在生产每一个环节中，产品质量一定会稳步提高。

3、设备方面在过去的一年里，各设备比较良好，并没有因为设备的问题影响到较大的工作，在定期的检修和保养下保证了设备的正常运转，进而确保了生产的稳定。

4、人员管理方面在人员变动和产线员工极不稳定的时候情况下，这无疑给生产管理带了了极大的压力，但在这压力的推动下本部门还是坚持对新近员工的岗前岗中培训，确保新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任轮换岗位工作，在这我要感谢工程/技术部对产线的培训和车间的各班班长及的耐心指导，在大家的鼎力支持才使的我部门有了如今的良好局面。

5安全生产方面在过去的一年里，我部门将安全生产纳入生产日常管理工作中，随时做到各车间员工的安全知识教育，监督和排除各车间存在的安全隐患。确保了生产车间的有序运行。全年度未发生较大的人体伤害和设备损坏事故。

二、存在的不足和对策

生产部在过去的一年里虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但也还存在较多的问题，主要有以下方面的不足。

1)、员工质量意识淡泊：目前在一部分员工身上还存在事不关己，漠然置之的态度。这与培养员工质量意识，树立质量危机感，落实产品质量责任制做得不够好，不到位有很大的关系。

2)、缺乏全员参与质量管理理念：我们现在缺乏的就是全员参与质量意思，在我们计件和没有品管的巡检下，有时候会出现一个真空地带，班和班之间谁都管谁都不管的局面。而且有的时候在生产现场执行力不到位的现象。

三、自身总结

20__年即将结束，20__年的工作也即将告一段落，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。

和实践，使自己本职工作能力得进一步提高于加强针对自己的岗位，重点是深入学习智能交通相关业务及研发相关知识，提高解决问题的能力。

2、竭尽全力完成生产任务在生产过程中充分沟通，过程受控，在生产上更大的力度，牢记速度、完美的执行，以健康愉快的心态积极主动地完成生产任务。

3、完善自身素质。新的一年，要毫不动摇为成为一个品德好、素质高、能力强、勤学习、善思考、会办事的聪明人而努力。

4、全员参与。带领产线全体员工积极参与公司的“内污改进”“划伤改进”项目，主动配合其他部门的合理化改进项目，为公司的明天发展贡献自己的一份力量。今后，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高自身能力。以后，也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为公司建设作应有的贡献。

□

一、合格率与管理方面

各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率也创下了一公司制造部产量有史以来最高、最好水平。客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由

于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

二、物耗与报表方面

主要原材料车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于加强管制。产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，便于于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

三、质量与安全方面

体会公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加一等工艺。在没有任何安全设施防护的情况下，没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。如果说今年对一公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望明年我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

四、工作中的不足

加强员工的稳定性;加强提高员工的操作技能，提高生产效率;有效的安排好生产，减少时间的滞留性。加强培训、提高员工的操作技能，提高一次性合格率;加强对设备的保养;加强对重点工序的管控，减少生产质量事故的发生;加大对返基、返修片的有效利用数量，提高一次性合格率;加强对原材料物掉地现象的管控;加强对银丝、手指套等辅助材料的管控;在数据统计、工艺、安全方面同样引起重视，加强管理，确保安全生产。

在新的一年里来临之际，我希望公司能在新的一年里，从考虑员工的稳定性出发，不但要提高员工的工资待遇及福利、保

证适当的休息时间，还要举办一些有益的活动来增加大家的凝聚力；同时我也希望管理层次的工资待遇及福利也能有所提高。

过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。

__年的生产情况汇报如下：

一、生产管理方面：

1、进行现场定置管理，设置现场管理看板；

3、为了节约能源，强化物料的领用规定，坚持执行以旧换新的领用原则；

4、为了配合协助三水新厂的搬迁，完成了车间(机加二。机加三)的搬迁和整理，清理了大部分呆滞物料。

二、生产工作方面

3、为提高车间员工工作效率及安全，在现场进行了设备工具使用及安全生产知识培训；

5、坚持

月度

安全检查工作，及时发现安全隐患，进行整改跟踪，没有出现重大安全事故；配合工艺部对相关设备进行改造，增加安全防护设备以提高员工的安全性，如：机加三车床增加电器箱漏电开关，防止铁屑飞溅造成不必要的伤害；

6、为了满足生产需求，落实机加工早晚班考勤

制度

，制定单班任务，相互制约员工，从而提高员工的纪律性。

三、新产品开发生产方面：

2、悬挂类：完成加工新产品非洲悬挂bc1411f□bcg1611和空气悬挂9t□11t□13t及机械悬挂8t□11t□13t□16t一系列特殊产品等等。

四、生产过程中所遇到及发生的事件：

1、美式13t□14t□16t双头镗的使用：

(1)对称度不行

(2)椭圆较大

(3)质量的不稳定；

3□ts1数镗系统的更换，影响了德式轴的产量；

4、推方机推方的使用：

(1)推方机本身存在的问题；

(2)轴管壁厚存在问题；

(3)员工素质培养问题；

5、外协的物料：

(1)不互相协调，造成停工待料；

(2)不及时回厂，使得员工情绪低落，懒散；

8、各部门的沟通及配合问题：缺乏沟通这个桥梁，团队的任何建设都将毫无意义。各部门间应相互依存、同舟共济，互敬互重、礼貌谦逊；他们彼此宽容、尊重个性的差异；彼此间是一种信任的关系、待人真诚、遵守承诺；相互帮助、互相关怀，大家彼此共同提高；利益和成就共享、责任共担。良好的合作氛围是高绩效团队的基础，没有合作就谈不上最终最好的业绩。

如下：

- 1、如何去克服多品种少批量在生产现场中存在的困难；
- 2、坚持6s和目视管理在车间里的.有效推进；
- 3、继续挖掘和培养一专多能的人才；
- 4、积极配合工艺将生产现场现有的工装夹具得到有效的改进：
 - (1)防错法
 - (2)尺寸准
 - (3)操作方便
 - (4)效率快；);
- 6、各部门互相协调，互相合作，互相分工。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，希望配合各部门顺利完成公司新一年的目标，为实现我们的共同目标而奋斗！

车间年度总结及下年度工作计划表篇五

一、在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1)协助各部门做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2)做好了各类信件的收发工作。

(3)做好低值易耗品的分类整理工作。

(4)配合上级领导于各部门做好协助工作。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)做好办公室设备的维护和保养工作，

(7)协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

(1)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(2)做好员工服务：及时的将公司员工的信息向公司领导反馈，

做好员工与领导沟通的桥梁。

(3) 协助公司上级领导完善公司各项规章制度。

(1) 积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的价值。

(1) 协助人力资源部做好各项工作

(2) 及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

公司前台这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；同时增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。