

2023年班组长工作计划(汇总8篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

班组长工作计划篇一

新的一年我所将在上级部门的大力支持，在党委的正确领导下，将认真贯彻落实国家有关生产方针、政策，坚持“安全第一，预防为主”加强安全监察，加大隐患排查及行政执法力度，强化安全培训，确保生产煤炭企业持续、稳定、健康发展，具体工作计划如下：

- 1、抓法律法规的组织学习，提升行业管理水平，重点强化煤矿安全生产监管和行政执法能力。
- 2、抓安全监管的工作，全面落实煤矿安全监管职责任务，重点落实驻矿安监员日常监管和隐患督查跟踪整改到位，特别是重大安全隐患的挂牌跟踪。
- 3、抓煤矿安全生产质量标准花建设，提高防实抗实能力，重点解决煤矿的基本条件和地面“五个一”工程的规范达标。
- 4、抓煤矿职工业务素质的教育工作，提高从业人员整体安全技术素质，重点加强值班长和井下普工特殊工种的培训复训和日常的业务学习，力争做到培训率达100%。
- 5、抓煤矿存在时发生安全隐患和季发性安全隐患及重灾区的安全隐患，整改重点对我所的瓦斯、顶板的水灾隐患，争取有针对性的防范措施。

6、抓煤矿安全技术管理，做到有依据、有准绳，重点做好“五图”的准确，真实可靠，做到煤矿安全作业规程和措施能有针对性和现实性。

7、督促和辅导搞好煤矿资产整合，严格按照技术设计及安全专篇施工。加快技术改造进度争取20xx年通过技改验收1—2个煤矿任务。

(一) 安全责任

1、驻矿安监员每月对所驻煤矿下井检查20天以上、驻矿22天以上，月初列出工作计划，月底写出工作小结。

2、驻矿安监员在日常检查中排出来的隐患，必须限定整改限期，并跟踪督查煤矿整改期限内落实整改到位；发现重大隐患，及时撤出受威胁区域的作业人员，并下达停产整顿通知书；督促煤矿制定整改方案并实施，上报煤管所。

3、煤管所每月组织一次安全生产大检查，对煤矿长期存在的隐患，不及时落实整改的及查出重大安全隐患给予经济处罚，以至停产整顿，迫使煤矿制定整改方案并实施。

4、各矿驻矿安监员同所驻煤矿安全管理人员一起在三月底前，制定煤矿安全生产年计划、季计划、月计划。确保年安全生产工作有目标，有序不乱通过验收。

5、严把安全生产关，积极协助煤矿技改扩能，严格按设计和安全专篇施工工作。

(二) 安全培训

1、驻矿安监员按要求及时督促煤矿矿长、有特种作业人员参加盛市、县举办的培训，持证上岗率100%。

2、驻矿安监员和煤矿矿长必须每月组织一次煤矿职工安全知识培训学习。

(三) 安全资料建档

1、把各级管理部门的文件有安全隐患整改表归档。

2、把煤矿从业人员的花名册及特种作业人员的证件归档，并复印一份上报煤管所存档。

(一) 安全管理实行四包责任制

1、包安全检查，驻矿安监员对所驻矿3天内必须下井检查两次，煤矿矿长必须每周下井检查两次以上，对存在重大安全隐患的矿井煤管所实施重点跟踪督查，并对煤矿实行停产整顿，由煤矿上报整改方案，报煤管所及县煤炭局批复后，方可恢复整改，并经验收合格后方可恢复生产，否则从重处罚。

2、包隐患排查整改，驻矿安监员每次检查后，必须督促煤矿将排查出的隐患和“三违”行为，在指定的期限内按要求落实整改到位，并对“三违”行为进行处罚。

3、包组织培训，驻矿安监员要求及时督促所驻煤矿矿长和特种作业人员参加培训，确保煤矿矿长及特种作业人员持证上岗率达100%，并没月组织所驻煤矿职工进行培训，未按要求组织培训的将从每月奖金中扣发驻矿安监员的安全奖，煤矿矿长不支持配合的，将对煤矿实行停产整顿。

4、包制度的建立健全，各驻矿安监员必须认真督促所驻煤矿建立健全各项规章制度，制度各项规章制度，制定各项技术措施，并督促落实。

(二) 煤矿安全质量标准化建设

1、煤矿矿长和驻矿安监员认真按照安全质量标准化要求，结合本矿地面设施(五个一工程)和五大系统方面所存在的问题，制定具体的整改方案，确定整改期限。

2、根据整改方案所列出的问题，及时筹集投入安全资金，落实整改，在年底前整改到位，迎接验收。

(三)安全管理资料建档

驻矿安监员督促煤矿把各项安全资料完整和设施筹备到位，并规好档，没有到位的将扣发驻矿安监员的安全奖，对煤矿实行停产整顿。

1、学习制度，煤管所每月组织安监员集中学习两次，主要学习《煤矿安全规程》和有关法律法规。

2、完善煤矿安全管理档案，各矿安监员必须督促煤矿把各煤矿和职工花名册，特种作业人员上岗证得复印件及安全技术措施上报煤管所存档。

3、出勤考核制度，安监员必须认真履行安全监察职责，有事必须写出书面请假条，批准后方可休假，否则作旷工处置。

驻矿安监员能认真履行职责，并及时完成上级部门及乡党委和县主管局交办的各项任务，确保全年所驻煤矿实行安全生产，在年底发安全目标管理奖(1200)元，以资鼓励。

总之，在乡党委的正确领导下和各煤矿矿主的大力支持和配合下，我们相信我乡煤矿的安全生产形势将会更健康、有序的发展，一定能实现安全生产双丰收，我们的目标一定能实现。

班组长工作计划篇二

班组长的特殊地位决定了我要对三个阶层的人员采取不同的立场：面对部下应站在代表经营者的立场上，用领导者的声音说话；面对经营者他又应站在反映部下呼声的立场上，用部下的声音说话；面对他的直接上司又应站在部下和上级辅员助人的立场上讲话。可以说我是公司与生产员工的主要沟通桥梁。

知道了自己在企业里所扮演的角色。从而准确的把握自己的权利和义务，公司领导对自己的期望以及员工对自己的期望。表现在三个方面：

代表三个立场：对下代表经营者的立场，对上代表生产者的立场，对待直接上司既代表员工的立场，同时又代表上级的辅助人员的立场。

如果不清楚这一规范，也不知道自己究竟有多少权利、义务、职责，应扮演何种角色，那么虽然占据着班组长的位置，却未能发挥班组长的作用，是没有实际价值的班组长。当然，在对自己角色的把握上也不可过激，西方把这种现象称为印象整式，说得通俗些就是“装蒜”，以至不认识或不了解下级群众。

作为下级，必须准确地了解领导的指示，以及领导指示的背景、环境和领导的风格。有时候作为下级费了很大的力气做某事，但并不是领导所希望的，结果费了力气反而没有达到应有的效果。当然也有可能自己是正确的，但是领导不了解，怎么办呢？这时要选择适当的时机把自己的建议呈上，让领导比较全面、准确地接受或者采纳你的建议。现在西方有一种说法：驾驭好你的领导，即要了解领导的风格，才能更好地协调好关系，开展好工作。

1、办事要公道。办事要公道说起来容易，但做起来却非常难。

我国由于过去长期受传统的小农经济和计划经济的影响，公平常常被错当成平均主义，所以需要在分配工作中做到办事公道，奖罚分明，分配利益时也要做到公道，只有这样才能服众。

2、关心部下。缺乏对员工在工作、生活上的关心和了解，员工自然也会不满意你。

3、目标明确。目标明确是做领导的一个最重要和最起码的前提。作为一个班组长，目标也应非常明确，否则就纯粹是一个糊涂官。

4、准确发布命令。班组长作为一线的指挥者，发布命令的准确程度应像机场上的管制员给飞行员发布命令一样的准确，否则容易产生歧义，在命令的传播过程中必然会出现这样或那样的失误，造成工作中的事故。

5、及时指导。工作中，下属总是希望自己能时常得到上司的及时指导，因为上司的及时指导就是对下属的关注和培训。

6、需要荣誉。作为班组长还应做到非常慷慨地把荣誉和奖金分给大家，部下的劳动模范越多，自己的工作就能做得越好。

班组是企业组织生产经营活动的基本单位，是企业最基层的生产管理组织。企业的所有生产活动都在班组中进行，所以班组工作的好坏直接关系到企业经营的成败，只有班组充满了勃勃生机，企业才会有旺盛的活力，才能在激烈的市场竞争中长久地立于不败之地。班组就像人体上的一个个细胞，只有人体的所有细胞全都健康，人的身体才有可能健康，才能充满了旺盛的活力和生命力。

班组长是班组公司生产管理的直接指挥和组织者，也是企业中最基层的负责人，属于兵头将尾。班组管理是指为完成班组生产任务而必须做好的各项管理活动，即充分发挥全班组

人员的主观能动性和生产积极性，团结协作，合理地组织人力、物力，充分地利用各方面信息，使班组生产均衡有效地进行、产生“1+12”的效应，最终做到按质、按量、如期、安全地完成上级下达的各项生产计划指标。

班组长工作计划篇三

20xx年是工厂班组建设夯实基础，提升管理水平，深化发展之年。为进一步巩固工厂班组建设工作成效，着力打造特色班组文化，推动品牌班组建设，在努力完善和健全工厂各班组基础工作上，带动职工队伍整体素质的提高。现制订工厂20xx年班组建设工作计划，各基层工会按照有关要求认真贯彻落实。

2、着力建设品牌班组；

3、进一步突显工厂各类班组建设工作的特色与活力，稳步推进建立和发展工厂特色班组文化。

20xx年工厂班组建设的主题：夯实基础、提升水平、深化发展、创立品牌。

建立和完善工厂全年班组建设工作的年度目标要求及工作任务。

2、五月份在全司组织开展一次班组长专题培训工作；

进一步加强对班组长的班组管理意识和水平的教育培训，推进班组文化建设。

3、六月份在全司组织开展一次“工厂班组建设经验交流会”；

营造工厂班组建设工作浓厚氛围，形成班组建设的品牌示范效应，推动班组建设以点带面工作格局，促进工厂各班组建

设工作的交流，推进班组管理水平提升。

4、全年组织开展一次班组建设特色主题活动；

各单位（各基层工会）结合工作实际，以推动安全、质量、效益、节能减排等工作为目标，以推进“六好六型”班组建设工作，提升班组管理水平为特点，组织开展好一次班组建设特色主题活动。

5、十一月份组织开展工厂班组建设“星级”评比申报工作；

根据工厂班组建设“星级”考核达标要求开展自评，组织开展好“六好六型”班组的“星级”申报工作。

6、十二月份组织开展工厂班组建设“星级”评定工作；

根据工厂班组建设“星级”考核达标要求，组织开展好“六好六型”班组的“星级”评定工作。

7、年底组织开展工厂班组建设表彰工作。

为切实做好今年的“六好六型”班组建设的“星级”评定工作，进一步深化班组建设工作。工厂设立“六好六型”班组建设考评组（4个部门），由工会、组织宣传部（党办）运输生产管理部、市场营销管理部等部门组成，年底开展班组建设综合考评工作。

班组长工作计划篇四

2016年已经悄然离我们而去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。一年来，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司及车间的要求，较好地完成了自己的本职工作，并且通过努力，使自己工作方式有了较大的改进。现将2015年的工作情况总结如下：

一、主要完成的工作

1. 班组的建设与管理得到加强

为了提高班组成员积极性，公司采取了规范执行正激励制度的措施。对于班组表现较好的员工给予加分，而对于表现较差的员工则坚决扣除一定的分。由于采取了这种奖惩分明，公平公正的考核办法，班组员工的执行力得到了很大的提高而且提高了班组的凝聚力。

2. 狠抓安全管理

车间安全比较容易出事故，身为主操，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着班组员工的生命安全的重任。因此，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。

3. 保证产品质量

随着消费者对质量要求提高，因此，公司高层对产品质量的重视程度也被提到了一个前所未有的高度。作为成品工序，车间所肩负的责任也越来越大。我深知作为班组长，自己的工作直接影响车间的工作质量。出于对公司的负责任，我在质量控制方面一直不敢有所松懈，积极与质检员及时进行信息的沟通与交流，对于生产过程中出现的问不轻易放过。同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让问题流入下一道工序。

4. 积极参与车间改善活动

车间就像一个大家庭，我每天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个大家庭中的一员我觉得我有义务和责任将她建设的更加美好和谐。因此，一年来，我积极参与车间的改善活动，并调动班组员工的积极性，对车间提出了一些有价值的建议。

5. 加强自身学习，提高业务水平

一年来，我取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在以下几点：

1. 质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都重视质量，但在实际操作过程中还是有许多有待改进的地方。要解决这些问题不是某一个班组努力就可以做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

2. 班组管理方面

虽然在过去的一年中班组的管理水平有了一定的提高但还是存在一些问题，我深知：没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。因此，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

三、今后努力方向

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，认真提高业务、工作水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。我决心在接下来的一年中努力做到以下几点：

1. 加强学习，拓宽知识面。

2. 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

4. 全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的班组。

最后，我将以更加优秀的工作业绩回报公司，因为我会一直努力！

班组长工作计划篇五

为进一步巩固班组建设工作成效，着力打造特色班组文化，推动品牌 班组建设，在努力完善和健全各班组基础工作上，带动职工队伍整体素质的提高。现制订2018年班组建设工作计划，各基层工会按照有关要求认真贯彻实施 。

2、着力建设品牌班组；

3、进一步突显各类班组建设工作的特色与活力，稳步推进建立和发展公司特色班组文化。

2018年班组建设的主题：夯实基础、提升水平、深化发展、创立品牌。

建立和完善全年班组建设工作的年度 目标要求及工作任务。

2、五月份在全司组织开展一次班组长专题 培训 工作；

进一步加强对班组长的班组管理意识和水平的教育培训，推进班组文化建设。

3、六月份组织开展一次“班组建设经验交流 会”；

营造公司班组建设工作浓厚氛围，形成班组建设的品牌示范

效应，推动班组建设以点带面工作格局，促进公司各班组建设工作的交流，推进班组管理水平提升。

4、全年组织开展一次班组建设特色主题活动；

各单位（各基层工会）结合工作实际，以推动安全、质量、效益、节能减排等工作为目标，以推进“六好六型”班组建设工作，提升班组管理水平为特点，组织开展好一次班组建设特色主题活动。

5、十一月份组织开展班组建设“星级”评比申报工作；

根据公司班组建设“星级”考核达标要求开展自评，组织开展好“六好六型”班组的“星级”申报工作。

6、十二月份组织开展班组建设“星级”评定工作；

根据班组建设“星级”考核达标要求，组织开展好“六好六型”班组的“星级”评定工作。

7、年底组织开展班组建设表彰工作。

为切实做好2018年的“六好六型”班组建设的“星级”评定工作，进一步深化班组建设工作。公司设立“六好六型”班组建设考评组(4个部门)，由工会、组织宣传部(党办)、运输生产管理部、市场营销管理部等部门组成，2018年底开展班组建设综合考评工作。

班组长工作计划篇六

1. 有的同学在学习态度上暴露了不足，偶尔上课，上早晚自习迟到，对于某些课程态度不积极，课下自主学习意识不强，作业完成不理想。

2. 一部分同学对网络投入了过多精力，导致学习不太认真。
3. 临近期末未能很好的执行考勤政策，以至于使得有部分同学松于上早晚自习。
4. 有些班委学习不太上心，自身也未能完全做到严格要求自己，也有过迟到早退等不良现象，没能为同学起好带头作用。

1. 虽然说班委职责分明，大部分班委能认真负责完成任务，但某些班委由于刚开始活动比较多，任务比较重，没能合理安排好时间，以至于存在应付式完成作业的情况，没有严格要求自己，起好带头作用。

2. 班委之间缺少默契，有时候在一些事情上争论不休，不能形成统一意见。

3. 有同学反映说，有些事情只是班委班委说了算，没征求他们的意见。

1. 课外活动组织开展的次数不如有的的兄弟班级多。例如有些班级冬至的时候组织包饺子，但是由于种种原因我们班没能组织起来。

2. 参加活动的人员结构不合理。活跃的依然活跃，不活跃的依然不活跃，每次参加活动的同学总是那几张老面孔，且大部分是班干，不能有效调动同学们的`积极性。

本学期我们工作学习上的不足除了以上几点外，还必然存在着许多未能觉察到的地方，我们将在今后的工作中克服这些缺点和不足，努力将工作做的更好。

班组长工作计划篇七

采油xx队xx□位于xx□共有人，党员名，管理着两个计量站，

一个配水间，油井口，开井口，液量m³/t,油量m³/t□水井口，注水口，配注m³,注水m³□

20xx年是采油厂和采油矿管理上水平、增效益的一年，同时也是在大环境下极其困难的一年□xx队从20xx年由于高含水注聚，目前已进入见效后期，液量、含水变化大，另外由于大孔道串聚影响造成管理难度增大，因此在稳产和管理上都有极大的困难。针对此问题，同时在采油矿的活动环境下，本班组开始组织查找问题、整改隐患、强管理、提建议、上产量，使班组工作更上一个台阶。

- 1、零安全隐患，零安全事故。
- 2、本组管理水平在本队进入前两名。
- 3、促进本队管理水平在全矿进入前三名。
- 4、按计划完成产量。

(一)

1、调站更换管线井号□xxxxxxxx

(二)合理化建议实施□1□xxxxxxxxxxxx2□xxxxxxxxxxxx

(三)

- 1、按照规定进行巡井巡线，保持设备、井口的标准化卫生。
- 2、对所有抽油机设备进行春季保养，保证按照“十字”作业法严格施工。

10、需要拉土修复井场井号:xx及所有水井

第一阶段(三月):对存在问题进行整改,不能整改的应做好预防措施。

第二阶段(四、五月):对所列的工作检查进度,并严格按照施工质量执行。

第三阶段(六月):全面对比各站工作质量,进行整改总结,并对下部工作做好部署。

班组长工作计划篇八

一) 工作计划种类

1、生产计划

5、班组活动计划。是一种班组工作空隙中的计划,通常是安排与班组建设有关的娱乐活动。

二) 工作计划制定

1、工作计划制定方法

1) 明确组织目标、目的、客户要求和上级指示,并在此基础上构建工作计划纲领

2) 识别现有资源状况,并与工作计划形成一一对应的关系。

3) 分析全部内容,详细列出初步排程

4) 运用相关识别失效模式及其效应,采取预防措施,并进行必要的修正

5) 把工作计划的初稿交予相关人员商讨,提出建议后再次修订。

6) 确定计划内容，报上级批准后发布执行。

2、工作计划制定要求

1) 切忌计划内容太复杂、苛刻、不宜实施

2) 千万不要把计划定的很高，员工很难完成

3) 切忌与大多数人的期望或心里承受力不相符，让他们感觉太意外

4) 争取上级的支持、缺乏足够支持的计划往往会虎头蛇尾，不了了之。

5) 计划发布后，切忌朝令夕改。

6) 切忌计划内容只看目标，没有具体目的

7) 计划一旦落空，要有应对措施

三) 工作计划制定的技巧

1、生产计划：班组的生产计划主要是指周生产计划和日生产计划

(1) 周生产计划内容：

a与生产相关的工程、品质、技术、工艺等文件资料得到落实

b生产人员已全部到位，并已接受必要的培训

c顾客的订单被再次确认，供应商的材料也有了着落

d库存与出货情况基本明了，再次生产时不会造成积压

e计划表覆盖了2周的内容，但定性的只有第一周，第二周只是参考

f在计划发布的当天如果接受者没有提出反馈意见。将被接受

(2) 周生产计划准备

a计划确认无误后下达给各生产小组，让他们安排工作

c进一步落实计划项目的执行性，除非情况特殊，各种准备工作原则上应提前一天全部完成

d着手准备日生产计划实施方案。向车间主任报告

(1) 计划内容是铁定的、容不得半点疑问，不能完成要承担责任

(2) 不能按时段完成计划的，要立即采取措施，如申请人员支持、提高速度或加班等

(3) 超额完成数量，需提前向领导报告

(4) 计划中分时段规定生产数量，以便及时跟踪

(5) 该计划是班组制定生产日报表的依据

2、每周工作计划

主要反映的是班组在一周内除正常生产任务外的其他所有重要事项，既有上周末未完成的事项，也有本周要面临的问题。是与周生产计划相辅相成的，两者通过相互补充，能够促进班组有效完成各项任务。具体要求如下：

1) 制定周期：每周一次，在上周末前完成

- 2) 制定依据：上级指示、员工投诉、自查中发现的问题
- 3) 发布范围：将复印件粘贴在看板上，必要时向上级呈送一份
- 4) 保存方式：

虽然每周工作计划并不是必须要制定的，但是，具体制定与否，对于班组的实际工作结果大不一样。

3、人员培训计划

在班组进行的培训计划通常是在岗培训。培训的目的’是提升员工的操作技能，培训的项目包括：

培训指定的依据为员工的实际操作能力、个人要求、多发的不良现象和缺陷

一般有班组长制定培训计划，然后向有关人员征求意见，检查其有效性，呈报批准

4、轮流值日计划：

常见的有工作执勤计划和卫生轮值计划两种

1) 工作执勤计划：主要是安排非日常班组（如夜班、节假日值班等）的工作事务。

2) 卫生轮值计划：包括值日如人员姓名、值日标志、完成状况标记、主要工作事项、检查等内容。一般由班组长制定，制定时要考虑班组区域状态和员工的人数，以及人员实际变化为准，不限定周期。

一) 召开高效率的班前会；

1、召开班前会的意义：

1) 有序安排，提高工作效率。班前会是一个系统交流的机会、主要讲昨天的问题和今天的任务，总结问题时要让大家都知道问题的责任人是谁，产生的后果如何，目的是教育他人和防止事故的发生；布置任务时最好用量化的指标，使大家明确任务，变被动为主动。把策划好的工作，结合实际情况，向全员布置，降低沟通成本，使大家上岗目标明确。

2) 传达信息，保持良好沟通。是了解企业信息的重要渠道

3) 增强集体观念：

4) 倡导良好的工作习惯

5) 培养良好的班组风气

2、召开班前会的目的

1) 营造工作气氛：

2) 进行工作安排

3) 员工教育指导

4) 传达企业信息

3、召开班前会的内容：

班前会要讲主要内容包括：企业经营动态、生产信息、质量信息、现场5s状况、安全状况、工作纪律、班组风气以及联络事项。

7) 特别联络事项：班前会结束之前，不要忘了问一句：请问大家还有没有其他事项。如果有，就请提议的员工出来补充

说明。可以避免该通知的没通知、该提醒的`没提醒的情况发生。

4、班前会的召开要点

1) 充分准备

(1) 轮值员工

a要让员工认识到主持班前会是工作的一部分，所以必须提前做好每个月的班前会轮值表

b要实现动员、实现准备。必要指导员工养成书面整理的习惯

c要言传身教，带领员工克服心里障碍，提高表达能力

2) 整队：

(1) 确认出勤：要点名，确认到会情况和出勤情况

(2) 规定站姿：先进行整队，再开始召开班前会

(3) 问候及应答：班前会说一声：早上好。应答为早上好。讲话结束时道一声谢谢。

(4) 表达要点化：布置工作要清楚，下达任务要准确，使全员理解到位，尽量采用要点化的表达方式。

(5) 公众表达：稳重大方、吐字清晰、声音洪亮、要点明确、显示出精神饱满、精力充沛、积极乐观、朝气蓬勃的精神面貌。

3) 扬善弃恶、形成好的风气

4) 全员学习，智慧经营

5) 注重创新，有效利用

二) 做好生产准备工作

1、技术准备

1) 准备好图纸、工艺标准等有关的技术文件和资料。如产品结构设计和工艺设计、劳动定额与消耗定额资料等。要做到齐全、完整、配套。

2) 组织员工结合自己的工作，研究图纸、熟悉工艺，掌握各项技术要领

3) 落实安全技术操作规程，明确方法、提前做好予检查

2、物资准备

1) 把所需要的各种工具等领送到班组的工作地。按要求摆放好

4) 疏通水、电、汽，保证正常使用

3、组织准备

4、生产秩序和环境准备

1) 现场秩序管理：

现场秩序包括劳动纪律、工作风气、人员面貌和素质等内容。

管理的目的就是一方面确保作业人员能够按照企业规定从事工作，另一方面要促使员工积极、主动的维护这种秩序。

- (1) 没有迟到、矿工等现象、人人都能遵章守纪
- (2) 没有萎靡不振的现象，人人都保持良好的精神状态
- (3) 所有员工都能自觉地参与各种准备活动
- (4) 员工确保自己的行为符合规范和要求，不会妨碍他人
- (5) 对于新产品、新技术，员工能学习和掌握工作要点。熟知重点作业内容

2) 倡导自主管理

要求员工以自己管理自己的心态处理工作事项，并及时报告发现的异常，主动采取措施处理。

3) 现场环境管理

现场环境包括现场温度、湿度、噪音等内容，管理的目的就是保证员工能够在现场愉快的工作和对产品和设备而言也要符合具体要求。