

最新生产总监工作总结与反思(通用5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

生产总监工作总结与反思篇一

时光荏苒，2021年很快就过去了，回首过去的一年，内心有千言万语。在这鼎故辞旧万象更新的季节，我们总结过去的2021年，展望充满无限希望的2022年。2021年我在面对人员流动大、新人多、订单杂、品种多、批量小等重重困难的情况下，在公司上级的正确领导和大力支持下，在全体员工的团结拼搏和共同努力下，积极开展工作，取得了比较不错的生产成绩，但也存在着某些问题需要不断改善、不断提高。现将2021年的工作情况向公司领导汇报如下：

- 1、月平均出货金额。在公司各部门的积极努力和大力配合下，在总员工人数没有增加的情况下，大力提高生产效率和产能，使月平均出货金额比去年提高xx%□达到xx万美金。
- 2、及时出货率。及时出货率达到xx%以上，和去年相比有xx%的提高。
- 3、库存金额控制。12月份库存金额为xx万美金，实现了控制在xx万美金以内的目标。
- 4、安全生产。全年工厂没有发生任何重大安全事故，只有2次300元以内的轻微安全事故。
- 5、客户投诉。全年也没有收到客户的重大投诉，较好地实现

了全年的品质目标。

1、制度建设

1) 对公司原有流程、制度进行修改、完善

先对公司原有的流程、制度进行自检，找出问题点，然后对流程、制度进行修改。如新规物料承认程序、品质异常责任判定管理制度等。

2) 建立新的流程、制度

根据公司的发展需要，建立了新的流程、制度，完成xx个左右。如konnoc优秀员工、周质量标兵、重点控制工位评比管理制度、仓库抽盘小组管理办法、打样物料采购补充规定、财产盘点制度等。

3) 完善公司主管级以上人员绩效考核制度

和人力资源部一起，完善公司主管级以上人员绩效考核制度，明确绩效考核内容，加强考核结果应用。优化现有绩效考核指标，以提高大家的工作积极性。

4) 建立公司主管级以上人员责任承诺制度

和人力资源部一起，建立公司主管级以上人员责任承诺制度，以提高大家的责任心和工作积极性。

2、产品品质不断提升。

通过建立车间audit制度等方式，不断改善产品中存在的问题，大大减少了我公司现在产品中的问题，如模具问题、性能问题、可制造性问题、零部件通用性问题，提高了直通率，同时没有出现重大质量投诉事件，除me2000移动电源的插头用

错外。

3、提高电子电器部生产效率

生产效率的提升主要从4m1e五个方面(即人、机、料、法、环)入手进行改善。

1) 人员方面 提高员工的士气，降低员工的流失率

(1)提高员工作业熟练度

新员工刚来时，必须将其安排在次要或易操作的岗位上，如要安排在重要岗位上(如执锡、测试、打螺钉、检验、装pcba入壳等)必须经过培训且合格后方可上岗。这样才不会给新手造成工作上的压力，对品质和效率的影响也可降至最低。

完成时间：新员工到岗时

(2)严格控制加班，保证员工有足够的休息时间

人的精力充沛与否与睡眠好坏有非常重要的关系(也会影响到一个人的情绪)，一个人应保证其一天至少有7小时的休息时间，(建议在正常情况下宿舍准时12点熄灯且保安须检查每个宿舍是否有人影响他人休息)作业时只有具有充沛的精力和良好的心态才会创造更高的效率。

完成时间：建议人事部从即日起按照《宿舍管理制度》由保安每日对各宿舍进行检查，由人事经理组织人员对宿舍员工的作息情况每月进行x次左右的抽查。在控制晚上及星期天加班时间，杜绝通宵加班在十二月份前得到充分改善。

(3)对员工进行适当的激励

激励包括物质方面和精神方面的，表现好的须及时进行奖励，

表现不好的须进行口头或物质上的惩罚，不能让员工有一种做的好与不好一个样的想法，并每月一次心态方面的培训。

完成时间：每周进行质量标兵、重点控制工位的评选，每月进行优秀员工的评选，并给予相应的物质和精神上的奖励和处罚，每月由人事部对员工进行一次心态方面的培训。

2) 机器方面 加强设备、工具、仪器的保养与维护，提高其稼动率

(1) 对波峰焊、回流焊、贴片机等设备，技术员和操作人员必须随时关注其是否正常运行，当其出现对效率和品质有重大影响的异常时，必须马上处理。

(2) 对烙铁、测试仪器、测试架须做好日常的保养，须经常检查其是否工作正常，不可粗暴操作，做到谁使用谁负责。

(3) 购买100w大功率电烙铁用在五金、插头等焊接工序，以提高生产效率。

3) 物料方面 保证物料的及时供应及来料的品质

(1) pmc物料员必须按照生产计划保证所做机型的物料准时供应到位，以减少因此造成的待料等无效工时的浪费。

(2) 提高来料质量，减少挑选工时、提高直通率。现阶段对紧急上线的特采物料由iqc主持安排其它部门的作业员到电子电器部或在iqc处进行全检，以减少电子电器部的额外工作量。现阶段电子电器部非常忙，而其它生产部门相对不忙。

4) 方法方面按照“一个流”作业，保证整个电子电器部各拉的生产总平衡

(1) 坚持车间audit制度，发现问题点，并进行持续改善。

(2) 对拉长进行绩效考核，提高拉长工作积极性。

(3) 对产量进行目标管理，每天制定相应产量目标并让拉长进行确认，主管及时跟进完成情况。

(4) 要求各拉长严格按照ie制定各生产线标准产能及相应拉速，进行下拉生产，以保证达到标准产能。

(5) 提高员工的作业技能，减少作业不良；减少电镀等来料不良，提高直通率。

(6) 通过完善生产计划、合理安排各线员工、利用ie技术，持续整个生产系统的平衡率和生产效率，减少在制品的积压，提高产量。

(7) 加强订单清尾管理，减少在生产线的订单数量，减少管理难度，提高清尾速度。

(8) 对拉长和作业员进行培训，提高员工的品质意识，提高员工的自检、互检意识，要求拉长和作业员准确掌握作业标准和作业要求，培养多能工和多能拉长，提高拉长的管理水平。

(9) 要求生产部对前三项不良提出改善对策进行改善。

(10) 提高生产计划的均衡性，减少作业员工作时间太松太紧的状况，增加文化活动，提高凝聚力，以降低员工流失率。

(11) 增加工单随工单，从贴片开始，一起跟到包装完成，以管控各工序的完成数量。

(12) 拉长必须随时跟进生产线的生产，做到马上发现问题就马上解决问题，将异常消除在萌芽状态。

(13) 对各瓶颈工序使用熟练度非常高、做事积极、品质意识

强的优秀员工，并考虑能否使用工装、工具改善瓶颈工序。

(14) 加强对拉长和员工在管理技能、工作技能、理论知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5) 环境方面

(1) 做好现场的7s工作

工作环境会影响到一个人的心情，而心情会影响到工作效率，只有保证工作的安静、井然有序才能保证员工作业的高效率。

(2) 加强员工的组织纪律性

上班时间不允许员工干与工作无关的事(除开必要的喝水、上洗手间等)，不允许交头接耳，不允许随意走动，不允许东张西望，不允许坐姿东倒西歪，不允许打手机等，以保证工作的效率和品质。

3、持续降低生产成本

通过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前错误的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在工人人数没有增加的情况下，完成的出货金额和以前相比提高了xx%足以说明生产效率得到了很大提升，生产成本有了较大程度地下降。

4、提升pmc部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高pmc部门的整体工作绩效及运作水平：

1) 调整组织结构，采购与pmc分开为两个独立的部门，设立交管(跟单员)职位，由pmc主管兼任。

- 2) 对公司所有物料进行a□b□c分类，对a□b类物料进行重点管控。
- 3) 从erp系统中导出全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、最高库存量、最低库存量。
- 4) 要求研发部、财务部及时维护bom资料。发现编码□bom等错误，及时纠正。
- 5) 对文控中心的受控资料按客户代码进行彻底整理，已经整理完毕，错误率大大减少，以减少下错单次数。
- 6) 派一名实习生作为pmc主管的助理(一年后可有机会成为pmc)□协助处理相关事宜，另派1名实习生进行仓库物料的抽盘x个月以提高仓库数据的准确性。
- 7) 提前做好人员储备工作，顺利完成了x名新老pmc的交接工作，使pmc部在人员变动较大的情况下，保证了工作质量没有下降，反而有进一步地提升，保证了及时交货。
- 8) 要求所有mc人员都必须建立自己的物料电子账，并每天及时进行维护。
- 9) 要求mc人员建立外购物料运作反馈表制度，并且将近期急料信息提供给采购部，以及时处理急料。
- 10) 建立和完善采购周期、物料检验周期、新规部品确认周期、各产品的标准产能。
- 11) 要求pc建立完善生产计划，提高计划合理性、均衡性，建立更准确合理的日计划，改变了以前半个月太松而后半个月太忙的生产状况，使整个月的生产更加均衡合理。

12) 处理电池□pcb板、适配器等呆滞物料，降低库存xx多万元。

13) 严格控制a类、b类物料及所有电子物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。从我任职之后至少降低库存金额xx万元。

14) pmc人员培养。对pmc员工从知识、技能、态度三个方面进行培训、教育，教导正确的工作态度、理念和工作方法。现在pmc员工工作热情都比以前有较大提高，培养了一名主管□x名新pmc工作更是非常积极、努力。

5、物料管理

1) 提高物料的及时齐套率

通过制订合理的物料请购计划、重点跟进不易采购的及易延误交期的物料、及时推动相关部门改善物料及时供应问题等措施，外购物料的及时到货率均有较大的提高。

2) 推动提高仓库账卡物一致率。

通过建立仓库物料抽盘制度□pmc□财务部每天对仓库进行抽盘，并把每天、每周、每月的抽盘结果通报给仓库相关领导，以推动提高仓库账卡物一致率，经过一个月的时间，在仓库□pmc□财务部的共同努力下，从抽盘结果来看，仓库账卡物一致率从刚开始的75%左右提高到95%左右。

3) 降低存货资金占用金额。

在大家的努力下，存货资金占用金额从x月份xx多万元下降到今年的x月份的xx万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

a) 制定呆滞物料处理计划，逐步处理呆滞物料。

b) 建立日抽盘制度，由财务□pmc□x名实习生组成日抽盘小组，发现仓库问题点，及时改善，提高仓库盘点准确率。

c) 召集品质□pmc□生产等相关部门，花费一个多月时间集中精力处理电池□pcb板、适配器、包材等主要呆滞物料，降低库存xx多万元。

6、完善基础管理工作

1) 建立了各产品的作业指导书、标准产能、装配流程图。

2) 建立了插件、注塑、喷油、五金等标准工时。

3) 整理和更新包装大全资料。

4) 及时改正erp系统中的产品编码□bom中出现的错误。

5) 成立工程组，完善新规物料承认程序，提高新产品验证水平。

7、加强培训和教育工作

和人力资源部一起制定管理人员的培训计划并执行，提高全体人员的工作和学习能力。主要从理论知识、实际技能、工作态度三个方面进行培训，与发给大家相关的资料让大家自学相结合。同时提高大家的上进心，遇到具体问题时及时对下属进行教育。每月基本上完成一次培训，主要培训了沟通技巧、如何提高产能、如何降低成本、人际关系处理、怎样做好pmc工作、如何提高品质□ie知识等内容。

通过培训，提高了大家的综合素质、工作能力和学习能力，提高了工作绩效。

- 1、部分制度执行欠佳。如7s等。
- 2、对部分事情的结果跟进不是很到位。如样品的及时跟进等。
- 3、管理人员的能力提升速度偏慢。
- 4、直通率的提升不理想。
- 5、员工流失率仍然偏高。

- 1、基础管理工作薄弱，工作依据缺少。如bom错误等。
- 2、人员不稳定，新人太多

2021年是人员流动较大的一年，每月员工流失率偏高，都在x%以上，pmc的员工只有x名老员工，其它都是新员工。

- 3、公司产品问题太多。

不管是老产品还是新研发的产品问题都太多。公司研发的产品质量太差，问题太多，经过多次的改善，部分产品仍存在一些问題，给批量生产带来很大问题，严重影响公司生产效率、产品品质、生产成本，影响样品完成进度和交期。

- 4、部分管理人员专业素质低，无法施加更大压力。
- 5、部分物料不能及时采购到位。

- 1、提高来料及时率和来料合格率。
- 2、提高研发速度和研发产品质量。
- 3、降低人力成本。
- 4、提高生产车间直通率。

5、降低员工流失率。

6、加强物料管控，减少物料浪费和损坏，大力降低生产成本。

7、加强培训教育，提高团队的工作能力和作业员的作业技能。

8、建立、完善各种制度及流程等，以最大限度地提高员工的工作积极性和工作绩效。

1、组建职责更加全面、更加强大的工程部，让工程部负责公司所有基础管理工作，把公司设计人员调到工厂，合并到工程部，把样品组合并到工程部，让工程部负责以后的样品统筹工作，可让李经理负责。

2、公司更加重视pmc部，给予调度的权力，有权力调度公司任何人来满足订单的及时出货。并从具体问题的处理、待遇、电脑硬件、人员招聘等方面给予更多的支持，以让其它部门感受到公司对pmc的重视、使其它部门更加配合pmc的工作和愿意接受pmc的指挥和调度，以提高pmc的综合素质、提高pmc的权威及工作信心，从而提高整个公司的交付能力。

3、对市场的建议

1) 建议业务部制定月销售计划，并持续提高其准确率。希望市场能够认识到月销售计划准确率对满足订单及时交付的重要性，能够下决心在22年大力提高月销售计划准确率，并建议将此指标纳入销售部月度kpi考核指标。

2) 建议提高下达订单的准确性。市场订单下达市场订单下达缺乏准确性，订单杂、品种多、批量小。在这样的情况下，影响到订单的响应速度，大大增加了运作成本，降低了公司的利润。

4、对研发部的建议

1) 由于外购的新产品中的新物料一般交期较长，接到市场订单后再下达请购单给采购，影响到订单的及时交货，提高了订单运作成本，希望能改善这种状况。因此建议：一方面在开发设计阶段选择常用的、市面上比较好买的物料或者是有现成的供应商资源；另一方面建议开发部在设计开始阶段就充分考虑到订单的批量生产与交付问题，与采购部沟通相关物料购买的难易程度，并将相关信息传达到计调中心，对难购买的物料提前下单购买。

2) 对部分工作态度差、水平低的研发工程师进行淘汰，输入新鲜血液。

3) 采取更为灵活的管理方式。

随着市场形式的变化，竞争越来越激烈，客户的要求越来越高，工厂明年遇到的问题不会减少而会增加，这是市场变化的客观反映，是前进过程中不可避免的。面对这些问题，我们工厂必须迎难而上，用发展的眼光解决前进中的问题，在解决问题的过程中不断前进。我们工厂一定做到时时刻刻不畏繁杂、加班加点、兢兢业业，以饱满的热情、高昂的斗志、最好的态度，做好工厂各方面的工作，提高物料及时齐套率，减少相关部门的抱怨，尽最大努力保证订单及时交付，努力提高工厂整体工作绩效，更快更好地满足市场需求，为市场提供更好的服务，为公司做出更大的贡献。我们相信：只要大家继续努力，我们工厂的工作绩效必将更上一层楼，我们公司的发展必将更加辉煌！

生产总监工作总结与反思篇二

20xx年已飞箭如蝗般闪过。回顾这一年来的工作，我们生产部在公司领导的大政方针指引下，通过加大改革力度、加强过程管理、优化班组调整的具体措施，使生产管理工作取得了较大进步。下面就简要总结一年来的主要工作。

作为生产部的主管，是生产一线的指挥员，负有组织生产、协调经营、带好队伍的重要使命，我的职责包括如下内容：编制并落实生产计划，进行作业策划、生产管理、质量控制、成本控制、设备管理、安全管理、环境管理等等。通过对班组的调整、督导、培训、考核与激励来实现各个目标。

车间是整个公司的生产重心，是公司直接从事作业活动的单位，生产部各个班组在主管的带领下，严格控制产品的五个要素——品种、质量、数量、交货期和成本，落实公司的各项决策。

一、班组管理

1、素质管理

由于班组成员所接受的教育程度各不相同，人员的素质也因此参差不齐，这就需要培训、引导。首先，管理者的综合素质要达到一定的高度，否则无法以身作则。其次，培训、引导要有针对性，对不同的人要采取不同的方式进行培训。再者，人员的素质不是培训两天就能提高的，这是一个日积月累的过程，持之以恒很重要。

2、纪律管理

要使班组成员能够自觉地遵守劳动纪律，班组必须有一套比较完善的考核制度。厂有厂规，班有班规，班规是厂规的延续和细化，且更具针对性。考核要公平，透明度要高。考核公平是避免管理者与被管理者矛盾激化的首要条件，考核及时可对应受到教育的人起到良好的警示和促进作用，考核透明就是要让班组的每个成员都知道，从而提高对劳动纪律的认识。

3、思想管理

思想管理是利用正确的舆论导向引导班组成员在思想和行为上向良好、健康的方向发展，思想管理是班组管理的基础，加强思想管理可以提高人员的思想素质，提高班组人员的自觉性，使班组成员和睦相处。

4、培训、考核与激励

建立以班组、车间、厂部三级评比制度，实行首位高工资、末位淘汰制、违章辞退制的三制精神，弘扬先进，激发全体职工的劳动热情，调动积极性。

部下能按规章制度进行操作，而且取得了成绩，生产主管有权对其进行物质或精神方面的奖励。目的是激励下属做得更好，同时起到示范作用以期有效带动其他员工都能积极主动地做好工作，使全车间的工作做得更好。

二、生产管理

1、保证本车间的一切生产行为完全按照生产管理文件规定进行。

2、根据生产部门下达的生产计划，负责组织编制氧化车间生产作业计划指令单，并保证计划按期完成。

3、负责氧化车间各个岗位人员的合理调配以保证生产的正常进行。

4、负责组织氧化车间有关人员研究解决生产过程中存在的工艺技术和质量问题，主持召开每天生产作业例会，安排布置车间生产。

5、制订及编写生产用工艺规程、原始记录、及用于记录的各种表式交有关部门审核，经公司负责人批准实施。并确保有关生产操作的指令能严格执行。

6、负责车间各级人员的培训。

7、负责建立自查制度，对生产全过程进行监控。

三、质量管理

1、生产主管对本车间的产品质量负责。

2、坚持“质量第一”方针，正确处理好进度与质量的关系。

3、认真执行各项质量制度和质量控制程序，严肃工艺纪律，对本车间人员违反工艺纪律造成的质量问题负领导责任。

4、组织好车间内部的均衡生产和工序管理，把车间质量管理目标分解到班组和个人，对车间质量指标的完成负责。

5、定期召开质量分析会，及时组织不合格品的质量分析会，对质量事故及不合格品按“三不放过”的原则进行分析，及时向有关部门反馈质量信息。

四、成本控制

1、预算控制人力资源和物质资源的消耗。

2、建立资源消耗台帐，实行资源消耗的中间控制。

3、应用成本与进度同步跟踪的方法控制部分项目工程成本。

4、建立项目月度财务收支计划制度，按计划控制成本费用支出。

5、加强质量管理，控制质量成本。

6、坚持现场管理标准化，堵塞浪费漏洞。

五、设备管理

设备技术状况的管理对所有设备按设备的技术状况、维护状况和管理状况分为完好设备和非完好设备，并分别制订具体考核标准。

各单位的生产设备必须完成上级下达的技术状况指标，即考核设备的综合完好率。专业部门，要分别制订出年、季、月度设备综合完好率指标，并层层分解逐级落实到岗位。

1、我们健全设备管理机构，有效开展设备点检定修。

2、积极开展tpm全员设备管理活动，在全公司推行六位一体的tpm管理模式。

3、抓好辅助设备管理的基础工作。

4、加大设备系统培训力度，促进了全员设备管理整体水平的提高。

5、稳定设备状况，防止恶性事故的发生，设备事故数量与去年同期相比大幅度减少。

6、认真做好特种设备年的年检工作。

7、认真组织完成大型设备大修改造任务，并取得提前5天竣工的好成绩；顺利完成计划内设备大修、改造、中修、检修任务；按时保质完成了年检。

8、积极推进设备应急维修管理工作。

9、认真组织开展清仓查库工作。

六、安全管理

1、认真执行劳动保护和安全生产方针、政策、法令、规章制度以及本公司的指示、通知、决定、对其氧化车间范围的“三产”（安全生产、文明生产、有效生产）工作负责。

2、认真做到计划、布置、检查、评比、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、评比、总结、评比安全工作。

3、按时提出车间，班组安全措施项目，经上级批准后，负责对措施项目的实施；在工作中制订作业和工艺规程，做到符合劳动安全卫生要求。

4、积极认真工作。按时完成和超额完成厂部下达的生产任务，并保质保量。

5、制订和修订本车间、班组的安全技术操作细则，经安全科审核，提出意见，公司管理委员会批准后，负责贯彻执行。

6、定时或不定期检查生产现场的建筑物，机器设备、安全设备、原材料、成品、工作地点和生活用房等有关安全卫生发现问题及时分析解决。或向上级反映。请求帮助解决。

7、经常向职工进行安全生产知识、安全技术规程和劳动纪律的教育，提高职工安全生产的思想认识和专业水平，同时对新调入车间、班组的职工进行现场安全教育，对特种作业人员要按规定进行培训，坚持有证操作的规定。

8、对本车间或班组的伤亡事故报告、统计、调查的及时性和正确性负责。并分析事故原因，教育职工、吸取教训，拟订整改措施，督促检查有关方面贯彻执行。

七、环境管理

- 1、为保证空气清洁消除空所中挥发的化学品，使空所合乎劳动保护要求而安设的通风换气装置。
- 2、为采用合理的自然通风和改善自然采光而开设窗和侧窗。
- 3、增强或合理安装车间、通道及工作区人工照明。
- 4、对有害健康的地点实行隔离设施。
- 5、为改善和保证供应职工在工作中的饮料而采取的设施（如配置清凉饮料或解毒饮料的设备。饮水清凉、消毒、保温的装置等）。
- 6、为减轻或消除工作中的噪声及振动的设施。

八、存在的问题

- 1、专业技术管理人员匮乏，制度标准不细致、可操作性差、教育培训缺乏专业性等基础管理方面存在诸多薄弱环节，与专业化、精细化管理要求尚有较大差距。
- 2、设备管理工作的激励机制尚不健全，制约了管理水平的提升。
- 3、缺乏工作计划性。

九、明年工作计划

20xx年，我们将在总结今年工作经验的基础上，继续加强生产管理，提高生产保障能力，进一步深化管理创新，稳步推进生产管理规范化、专业化建设。

1、建立健全安全生产机构，加大安全生产管理力度和安全生产经费投入，加强安全生产隐患整治，确保职工生命、财产安全和公司安全生产全面发展。

2、继续深入开展源头回溯工作，持续改进基础管理，奠定公司发展根基。

3、继续开展6s体系管理活动，健全设备管理工作的激励机制，进一步提高管理水平。在整理、整顿、清扫的形式化基础上，持续改进，实现习惯化、品格化转变，全面提升员工的素养。

4、做好成本控制工作，重点加强原材料、水、电、油管理和修旧利废工作。

5、继续做好科技创新相关工作。

6、做好“标准化仓库”和“设备管理源头回溯”两个单项管理。

7、样板培育工作。

8、做好员工专业技能培训工作，持续完善立体化培训机制。

生产总监工作总结与反思篇三

20xx年，在工厂主管的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名生产总监的职责，较好的完成工作任务，总结起来收获很多。

作为一名生产总监，首先，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。这对我一个刚从学校毕业的学生来说，更是有太多的东西让我去

学习，随着公司规模不断的扩大，对我们生产总监的工作提出了新的要求，通过学习，我总能提前学习好各方面的能力，为下面的员工做好指导。

要做好了员工的管理，指导工作，生产总监虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，半年下来，我们从这些烦琐的工作中也能总结出一个属于自己的管理方法。

这是一个很大的概念，它包含了好多的内容，我从以下几个小的方面来总结一下我的工作：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个员工，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导、员工之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿现场部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，要他们的相互配合，从中发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们基层管理人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

生产总监工作总结与反思篇四

紧张忙碌的20xx年过去了。回顾过去的一年，我不禁感慨万千。这一年，虽然没有轰轰烈烈的成功，但也经历了不平凡的考验和磨炼。值此辞旧迎新之际，我司生产部将深刻总结我司一年来的工作和得失，祈愿公司明年更好。

一、生产和产出

过去的1—8月，因为订单不稳定，员工队伍不稳定，员工损失很大。但从9月份开始，订单的快速增加给车间管理带来了很大的压力，新招聘的员工也很多。共有五六批新员工进入车间的各个生产岗位。在这种压力的驱动下，我和车间管理层坚定地进行了各种岗前培训，确保新员工顺利进入岗位角色，做到基础。

二、产品质量

在完成上述产出的同时，我公司生产部也高度重视产品质量，严格把控生产过程中的每一项质量，利用生产部会、生产线会、生产过程等，及时为操作人员灌输质量理念，坚持操作人员是第一质量检查员。根据操作人员的流程，及时对新员工进行现场操作，确保每一位新操作人员在电脑上独立操作前，都能了解基本的产品质量判别方法。我们始终相信产品质量是生产出来的。只要生产部门的每一个员工都有高度的质量意识，并将其投入到生产经营的每一个环节，产品质量就会稳步提升，满足客户的质量要求。

第三、人事管理

由于公司生产任务快速增加，产品型号多样化，公司新

招聘员工较多。很多批次的新员工都进入了车间的各个生产岗位，营业额非常大。每个岗位的员工都极不稳定，给生产各方面的管理带来了很大的压力。在这样的压力下，生产部坚定地对各岗位进行岗前岗后的简单培训，确保新员工在各延伸的正确指导下，能够顺利进入岗位角色，基本胜任各自岗位。

第四、安全生产

一年来，我公司生产部门基于行业的特殊性，将安全生产纳入日常管理工作，能经常对各岗位员工进行安全知识教育，培训操作人员正确操作生产设备，及时处理问题。然而，10月29日，由冲压车间工作人员杜造成的恶性人身伤害事故仍在发生。对于此类事件，生产部门对所有操作人员进行了更加频繁的安全警示教育。对一些可能造成人身伤害或设备模具损坏的人和事给予了严重的处罚和批评警告。

生产部虽然做了大量的工作，取得了一定的成绩，但仍然存在很多问题，主要表现在以下五个方面：

（一）生产现场管理

各岗位生产现场管理比较混乱，主要是生产过程中各种辅助产品摆放不整齐，成品、二等品管理不固定。还有环境、设备、人员卫生差，操作人员场地清理意识淡薄，甚至每条线路加长，材料换规格。

（二）人事管理

由于生产部门员工多为外来务工人员，普遍文化素质较低，工作态度自由散漫，生产管理人员具体管理不严，导致员工责任心、团队意识和对管理的服从性较弱，缺乏质量观念和成本观念，无法爱护公司财产，节约各种精力。在这个和各方面培训计划，对操作工的人员流失率、生产效率，协

同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

（三）生产现场的设备维护

在过去的一年内，各线的原材料损耗大，具体原因有2点：

2、现场管理人员管理松懈和员工缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

面对即将到来的20xx年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，重点放在提高产品质量，控制生产成本，减少材料浪费，并抓好安全生产，为公司的发展尽我们的努力！

生产总监工作总结与反思篇五

时光飞逝，岁月如梭，一转眼又到了辞旧迎新的时刻，更好的迈向一个新的台阶，更好的实现人文化管理理念，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们对快诊生产和快诊研发一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。作为生产第一大部门，产量是公司的核心，更是快诊部的生命血液，在这一年内，我们生产部的出色的完成了公司预定的产值，但是也遇到了很多的问题，公司厂房的搬迁、产品质量的改进、工艺的改变，但是我们都克服过来了。现对快诊生产部的20--年工作做以下总结：

一、生产和产量方面。

我们从一年前的小规模生产，日产量只有1000人份，生产周期不确定，到现在的日产量5000人份以上，工作日正常不间

断生产。新洁净厂房的建设，引进了先进的生产设备，不断的放大生产规模。但是厂房的搬迁、ce认证、电力供应不足、新工艺的使用等这些事件多多少少对产量有着影响，使我们不能全身心的投入生产当中，使我们浪费了很多宝贵的时间，还有随着生产的放大，很多研发阶段没有发现的问题暴露出来，设备的供应不足，人员的配置问题等等，但是，再大的困难为未曾阻挡我们前进的步伐，我们不仅顺利通过认证，还保证了总的生产量。

二、产品质量方面。

从5、6月份开始(厂房搬迁)，我们产品的合格率呈现一个不断向上递增的趋势。我们始终贯彻着：质量是我们第一主心骨，质量没保证，再多的产量也是枉然，我们认真做好每一道工序，小至装盒大至标记生产等，从不放过任何一个细节，每一位操作员工认真、严谨的贯彻各工序操作规程，履行好各岗位人员职责。但是我们的产品还存在这一些问题，cv值一直是困扰着我们的难题，虽然十月份以来cv有明显的改善，但是离我们的质量标准还有一定的距离。几个重要的工序如标记、划线的质量不能很好的控制，很多次影响了生产的进度。

三、员工培训方面

现有的成绩不能代表一切，学如逆水行舟，不进则退，为了提高工人的技能、生产部的整体素质。为此我部定期开展相关培训，各岗位互帮互助的学习方案，今年下半年我们开展了一些培训活动：

在即将的到来的新的一年里，我部门还继续将对员工的不定期培训作为重要的活动之一。为每个员工提供自由发挥、快速成长的舞台，共同勉励、相互进步，从而实现个人到部门最后到公司的快速发展。