

最新生产部门员工工作总结(优秀6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

生产部门员工工作总结篇一

时光荏苒，岁月穿梭。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与部门全体员工的共同努力下，顺利地完成了公司下达的各项生产任务。在此，对生产部门20xx年工作予以回顾和总结：

1、产值及成本管控。

针对公司业务的扩张以及公司业务复杂化，原有生产部的核算方式已失去准确性及合理性，在20xx年底在公司总经理的直接指导下生产部对核算方式、考核制度及标准都做了调整。20xx年开始对生产部的考核制度做调整使之更加有效、更加切合实际。20xx年度1月份-10月份中央厨房生产总值为23873042、64元。20xx年1月份-10月份中央厨房总过程费用占比为35、21%(全年指标是37%)，相较20xx年度的39、5%降低了4个百分点。由此可见20xx年生产部在整体的成本上的管控起得了一定的成绩。

2、为提高员工的劳动技能素质和发掘个人劳动潜能，进一步增强员工的凝聚力和相互协作的团队精神。生产部先后于1月份开展了年度车间员工技能比赛、4月份举办了公司厨师晋级考试、10月份举办了公司厨师晋级考试。不管在比赛现场还是厨师晋级考试现场气氛始终紧张激烈，每个参与者都充分

发挥了自己的岗位技能，表现出了拼命苦干的韧劲，充分展示了车间员工的高超技能和良好精神风貌。比赛中洋溢的那份激情，那份热劲，让人回味。它将散布在车间的每一个角落，激励我们每一个人。通过竞赛提高员工素质、提高岗位技能，通过竞赛激发一线员工的潜能，通过竞赛逐步建立起具有高素质高技能敬业爱岗的卓越的员工队伍，促使夏商营养餐员工整体素质迈上一个新台阶。

3、生产部人力资源的整合，合理交叉，充分利用。

(1)整体改革之前。面对公司整体业务板块规模的变化，通过各车间的次日工作安排表，生产部针对各个车间生产任务的变动及时对人员进行合理调整，较大地节省了人力资源。对于美食制作部1月份的年糕专案、6月份粽子专案、8月份的月饼专案，在短时间内需要大量人力以满足生产需求，生产部中央厨房在完成自身生产任务的前提下，限度地抽调各车间人员支援美食制作部的生产、市场部的产品配送，较大地节省了人力。

(2)10月份以后伴随着公司整体改革，生产部首当其冲地简化流程，取消原有的流转部门、分装车间和素切配车间合并、洗消车间与炊饭车间合并、荤切配、半成品与热调理车间合并。按照各车间的工作特性，合并使员工的岗位交叉，实现一人多岗并在11月份中旬实现生产部第一阶段15人的分流。

4、合理地控制库存及食材/物料采购量特别是冻品食材采购量的控制。针对以往一直存在的积压库存及采购量偏大的问题，生产部对公司所有食材物料进行归类常用食材与非常用食材。常用食材制定合理安全库存及批次采购量，非常用食材的库存管理及每次采购量均需通过生产部计划信息测算预估计划使用量合理控制采购量。针对个别卫星厨房专用食材在每次食材采购均需与网点厨师长/店长沟通预计食材使用量以决定采购量。

5、新品研发方面。中央厨房系统菜库，包括主荤、次荤、素菜、小菜、汤品、小全荤等所有品项在内的单品个数从20xx年11月份的761个增加至20xx年11月份的1157个，更新率达到52%完成年度非财务指标的`20%更新率。

20xx年生产部在部门所有员工及各部门的协助下，按时按量按质地完成了公司各项任务，但依然存在一些问题需要我们不断努力、精益求精：

1、安全生产方面。

每日上下班前对生产设备进行检查；生产部内部要求各车间对可能存在的安全隐患进行每周排查；要求综合部与工程部对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患进行定期排查。

2、员工技术技能方面。

人员流动性高、员工技术技能培训不到位、操作流程不规范等等一系列的原因均导致生产部的员工技术技能一直很难得到有效的提高，特别是在10月份改革后，车间整合，人员的串岗，员工的技术技能低下表现的更加的明细。为此，我们也做了定期的车间员工技能竞赛、老员工1对1带新员工等措施，但这还不够。在今后的工作中，我们将建立一套有效的员工培训机制；随着公司生产流程的简化重新规范标准操作流程；加大车间员工技能竞赛力度。改变员工串岗的心态，不管到什么位置都要有主人翁意识；不管什么样的工作任务都应尽的努力完成。

20xx年将是我们崭新的一年，也将是我们企业腾飞的一年。

下面说一说生产部在20xx年的主要工作计划：

1、中央厨房灵活性。面对市场的多元性，要求我们的市场部相关人员做好并且准确地预估客户消费情况。同时，中央厨房也要有一个较为良好的应对措施，及时满足市场需求。研

发部重点开发一些在不影响菜品质量的前提下可做库存的菜品/半成品以提高操作灵活性，满足市场变化。

2、核心产品打造。固化现有的良好产品，不断改良工艺，提高产品质量最终形成公司的品牌产品，凝聚文化。由市场部配合做客调并最终形成实际数据分析报告，财务部与研发部整理产品利润率分析，最后由研发部整理公司良好产品目录。

4、整合整体生产部人力资源，充分利用。将美食制作部真正地纳入生产部，加大生产部内部各车间人员交叉力度，以最低的人力成本创造的利润。

5、人员培训架构的建立及培养员工主人翁意识。针对现今生产部员工技术技能较差，员工培训架构的建立将作为我们20xx年的主要工作。在工作中不断通过规范化操作培养员工责任心，使员工逐步建立主人翁意识。

20xx年，生产部将以最饱满的热情对待每一天，团结协作，克服存在不足之处，提高工作质量，抓好安全生产，为企业的发展尽我们的努力！

生产部门员工工作总结篇二

经过一个月里的不断学习，以及同事、领导的关心与帮助，我已慢慢地开始融入创世达这个大家庭中，个人的工作技能和工作的水平也有所提高。现将我一个多月以来的.工作情况总结如下：

一、 以踏实的工作态度，面对每一个工作事项

文员是作为企事业单位内部运转的一个重要的枢纽岗位，是单位内部工作沟通、协调、处理的综合岗位。由于我们办公室人手少，我会和经理、主管他们共同协作、共同努力的，在遇到不懂的地方会及时向他们请教学习，并优质高效的完

成领导交办的各项任务。

二、严格要求自己，时刻警醒

在工作中，我会尽我的努力去做好每一件事，从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为我还是新员工，在为人处事、工作经验等方面还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老员工们学习、请教。学习他们的长处，反思自己的不足，不断地提高自身的工作效率。时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，无论大事小事，都积极去想办法，尽的能力去做好。在平时要时刻要求自己，必须严格遵守劳动纪律、团结团队，从小事做起；以不求有功、但求无过信念来对待所有事情。

三、存在不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位知识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须要做到快、精、准，在这方面我还有很多不足，比如在作会议记录是，还没有能准确的抓住重点，记录不够全，导致遗漏一些重要的内容。

四、今后努力的方向

1、今后工作中还需要多向领导、同事虚心请教学习，要多于大家进行协调、沟通，从大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任心。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实，尤其是要找出工作中的不足，便于自我反省。

生产部门员工工作总结篇三

我于20xx年6月中旬通过应聘，有幸成为《有限公司》的一名员工。在此，感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。

在工作的这半年中，感受颇多，收获颇多。新环境、新领导、新同事、新岗位，使我得到了一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会，对我来说也是一个良好的发展机遇。回顾半年的工作，主要总结汇报以下几个方面：

1、半年来的工作表现，整体来说，自己还是满意的，作为一个经理助理，觉得自己的执行能力较强，并具备一定的学习和适应能力，所以，能按时并有质量的完成领导交代的事情。

1。规范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，我们需要将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数；（即将推出的工艺文件应该能很好的改变这个状况）

3。计划性的进行一些员工的综合素质培训，如先系统的岗前培训，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，但应该有一个考核机制来约束大家，应该有质与量的同步考核，让员工在一种竞争状态中来提高自己的综合素质，而非好玩一样的来面对。

4。由于没有文件类的bom我的物料系统目前仍建立的不够全面，某些物料的使用量收集的不够准确，使得整份文档的价值减分，在20xx年如果仍没有可靠的文件指导，建议只做部分贵重物料控制。

1。个人情绪控制稍差，在遇事时容易冲动，缺乏冷静，不过

不会把负面情绪带到工作中，仍然会尽全力完成工作。

2. 对于本公司的各类产品仍不熟悉，不能熟练的认出各类设备以及对于各类设备的工艺流程不熟悉。

故要求自己平时要多看工艺流程及熟练各类设备，避免因不熟悉设备导致报表的数据出现大的误差以及其它工作方面出现大的失误。

生产部门年终工作总结

文员年底工作总结

【推荐】 生产部门年度总结四篇

文员年度工作总结范文

前台文员年度工作总结

企业文员年度工作总结

【精】 文员个人工作总结

【荐】 文员个人工作总结

生产部门员工工作总结篇四

我有幸来到生产部工作，在这短暂的一xx中，在公司领导正确指引下，我对工艺、品质、技术都有一定的了解和掌握。在同事们热情帮助下我很快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我工作情况简要小结如下：

主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容。首先尽快熟悉产品的工艺制做，并去现场实地踩踏、巡查；其次，主

动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了日常上班的工作内容，工作流程、工作方法。工作积极、认真、负责，通过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成各项工作任务。

在短短的一个月时间里，虽然熟悉产品的制做工艺，但离理想的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提升自己水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

在车间经常有找不到作业指导书，针对这些问题，我觉车间要设一个放文件夹的桌子，文件将由助拉管理，编好目录，分好种类，做到多而不混，忙而不乱。

以前有时打电话或口头来说要改一些产品工艺和其他要求，返工时每个人说法不一，我希望能以文件签名或邮件发给我们，这不仅对每个管理者来说找到一个文字性的依据，而且还对于每一个后来人员来说更是一份难得的培训资料。通过有效的规范化管理，降低出错率，从而大大缓解生产于别部门之间的矛盾。生产关系的改善，从而促进了生产力的发展。

考虑到生产车间有时有人请假而生产不顺问题，应多培训一个多能力人员，有人员请假可以顶位，而我们不在现场有什么问题也可以问下《多能工》人员。

工具的管理。工具对我们来说很重要，以前因为有很多工具不明不白的失踪了，对公司来说是一种损失。为了加强这方面的管理，我们要对所有生产部和机电部工具进行编号，并且全部留案底，工具统一由他们自己个人管理，失踪了他们自己个人负责，每一个人如果要拿工具的话都必须签名，以便查找。

虽然很努力的学习，对产品工艺制做了解了不少，但纵观一月里头，错误还是很多的，如新人员培训了没做进一步的跟

进，导致有产品有虚焊问题出现，对此我感到很惭愧。以后为了类似的历史不在从演，重点岗位下工序必须会检查上工序，做到有问题早发现，早处理。

我也感觉到了公司管理制度也在不断的改变和完善，这证明公司领导在探索寻求更先进的管理方法。

在新的历史形势下，新的问题总是不断的出现，工艺、技术、品质是公司的灵魂，工艺技术服务于生产，对于我来说即是机遇，又是挑战。社会总是不断的进步，经济总是向前发展，问题拖不住我们要前进的脚步。古人云：“以铜为镜，可以正衣冠；以史为镜，可以知兴替；以人为镜，可以明得失。”我以史为鉴，积累经验，纵观未来，向更高的目标前进。

公司要能更好的生存和发展，我们就应该有自己的产品，要实现从加工业往制造自己的产品方向发展。这是一个富有挑战性的难题，我们只有定下一个比较长远和详细的计划，才能更好地控制大局。

生产部门员工工作总结篇五

在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门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。

在过去的1月至8月由于订单的不稳定，导致员工队伍不太稳定，人员流失大，但从9月份开始至今，订单的急速上升，给车间管理带来极大压力，新招聘员工多，共有五六批次的新员工进入到车间的各生产岗位，就在这样的压力推动下，我同各车间管理还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作，按时完成当月值。

在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用生产部会议、生产线会议及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在各拉长的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的处罚和批评警告。

生产部虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

(一)生产现场管理方面

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至各线拉长换材质换规格的清场意识薄弱。

(二)人员管理方面

由于生产部绝大部分员工都是外来农民工，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，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。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，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！

生产部门员工工作总结篇六

xx年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，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，我个人谨代表生产部将深刻地对本部门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。

公司自xx年以来，新购设备较多，特别是xx年进的设备，采用了较先进的电子控制技术。对操作、模具保护提供了很大的便利，而有部分操作工却不能很好的爱护设备、模具，不

能及时发现故障隐患，造成了多起模具严重损坏事故，对设备的保养、故障的提前预防做的还很不到位，大修设备或模具往往需要几天时间才能完成，有部分模具还不能达到生产质量的要求。新的一年将马上面临公司扩大生产规模，期间会有大量的辅助用具制造、设备模具调试工作，进一步建立设备模具运转率、故障率、闲置率等系列数据统计分析报告。

由于生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料生产过程频繁碰伤刮伤，造成玻璃，型材料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对配件及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的清场意识不够强，造成部分次品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情况也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应该首先从培养操作工的责任心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。实行责任制，要求必须遵守该环节所用机械的操作规程，熟练操作、避免材料在生产过程磕碰，对使用的每一条材料都做好原材料检，根据实际情况实施相应的、合理的奖惩措施和节约能源、降低成本的思想政治教育，使整个生产流程环环相扣，避免出现管理上的真空。使这些职能岗位人员能够时刻保持高度的责任心和主人翁精神，逐渐为员工养成良好的节约习惯，公司提倡的节约每一寸材料、每一颗螺丝、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

安全生产是公司最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

从公司整体方面，有以下几点建议

第二、产品质量问题

目前客户对我公司的产品质量方面不良反馈居高不下，
我……[此处自行补充]……达到客户免检产品的标准要求。