

2023年车间主任的工作计划 车间主任工作计划(实用10篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

车间主任的工作计划篇一

20xx年编织三车间完成产量104750m²，平均班产(含开头班)10.9米，正品率99.71%，年产量创历史新高，平均班产创历史新高，员工稳定性创历史最高，员工精练度最高，产品质量保持稳定提高，除上述重要指标外，本年度支撑性、长远性、突破性工作如下：

1、实现保全工绩效工资改革：结合以前编织三车间生产不连续的特殊现状，着力于全面体现保全工作绩效，调动保全提高工作质量的积极性，本年度3月份起开始对保全工工资计算办法进行大幅度创新性调整，突出产量考核和质量、日常表现考核，3月底开始形成实施方案，4月份付诸实施，效果十分理想，根据工作绩效使工资收入适当拉开差距，有效的调动了保全工作积极性。

2、落实工作考核，实现浮动收入措施：3月份，以公司“操作能手”新办法实施为契机，将各班组当月质量、设备保养、日常表现纳入考核，根据三项积分确定奖金情况，有效的提高了员工参与质量管理、设备保养的积极性，员工工作质量有很大提升。

3、拿出了新的工资分配草案：实现与产值分配对接，各岗位、各种纬密地毯按比例升降，新办法更加合理，节后实施。

4、成功完成低收入岗位工资二次分配改革：有效的保证了员

工队伍稳定，员工流动性创历年最低。

配合公司成本控制需要，从3月份-5月份起对地毯件件称重，控制绒高，5月底起以此为依据调低绒纱单耗，有效降低了成本；9月份再次进行摸底调查后，在保证毯面质量的前提下，再次降低绒高0.1mm□经实施至今效果明显。

1、全面更新各岗位操作规程：车间先后全面更新制订《纱架工岗位技能培训简明教材》、《织机安全操作简明规程》、《纱板工安全操作规程》、《络筒机安全操作规程》、《阿克明整经机操作规程》、《砂轮机安全操作规程》6个操作规程，新规程更加突出重点、难点和可操作性，且内容更加全面、详实，为今后的员工培训提供了很好的教材，为员工规范操作提供了依据。

2、全面开展岗位技能竞赛，促进提高员工总体素质：3-7月份，车间制订了详细、系统的岗位技能竞赛计划，分别对保全、主操作、纱板、纱架、修补、络筒车间6个岗位进行了6次劳动技能竞赛，竞赛活动更加突出实用性，考核结果公布，并对成绩突出者实施了激励。

1、编写完成《实习保全快速入门手册》：内容涉及实习保全须知、保全工素质及技能要求、实习保全快速入门诀窍、新手如何尽快进入工作状态、保全最致命的问题等6项内容，为培养保全快速入门提供了良好、简明的教材。

2、完成3号机底刀改造及盛纱器更换工作：改造后有效降低了设备损耗，减轻了保全工作负担，提高了产品质量和生产效率。

3、制作完成升降机：针对目前车间女工多，运线上机劳动强度大的问题，结合阿克明纱架特点及纱架后空间位置，经过近半个月时间，利用长期废弃的电葫芦及废料，自主设计制作可移动电动升降机一台，此升降机一次最多可提升纱

线500kg□最高提升高度2.3米，可在车间所有织机上移动使用，经试用，该升降机升降快捷、平稳，安全性高，操作简便，大大降低了工人劳动强度，员工普遍反映使用效果良好。

车间主任的工作计划篇二

时间过的真快，转眼间xx年的钟声即将敲响，在这辞旧迎新的时刻，我尝试着把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结：

- 1、每天汇总并上报生产车间当日产量及成本分析报表；
- 2、每天负责低值易耗品的发放工作；
- 3、每天负责记录生产部人员的考勤，更新生产车间的人员情况；
- 4、每周四上报本部门的工作总结及工作计划；
- 5、每周日晚上汇总上一周的生产数据，周一开周例会时报部门经理；
- 6、每月15号前申报本部门的劳保计划，劳保用品到货后及时下发给员工；
- 7、每月10号、25号申报本部门低值易耗品计划；
- 8、每月25日将上月25日-本月24日的生产用酱及产量，能耗数据上报财务部；
- 10、每月月底汇总各位员工的考勤、奖惩、异常打卡、请假等数据并上报人事行政部；
- 12、定期整理认证所需的相关文件及资料；

13、配合人事行政部发布和修改各类制度、通知、考核等；

14、生产停机期间对工装库房、更衣室进行整理；

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识；积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2、身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

车间主任的工作计划篇三

时间过的真快，转眼间**年的钟声即将敲响，在这辞旧迎新的时刻，我尝试着把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结：

- 1、每天汇总并上报生产车间当日产量及成本分析报表；
- 2、每天负责低值易耗品的发放工作；
- 3、每天负责记录生产部人员的考勤，更新生产车间的人员情况；
- 4、每周四上报本部门的工作总结及工作计划；
- 5、每周日晚上汇总上一周的生产数据，周一开周例会时报部门经理；
- 6、每月15号前申报本部门的劳保计划，劳保用品到货后及时下发给员工；
- 7、每月10号、25号申报本部门低值易耗品计划；
- 8、每月25日将上月25日-本月24日的生产用酱及产量，能耗数据上报财务部；
- 10、每月月底汇总各位员工的考勤、奖惩、异常打卡、请假等数据并上报人事行政部；
- 12、定期整理认证所需的相关文件及资料；
- 13、配合人事行政部发布和修改各类制度、通知、考核等；
- 14、生产停机期间对工装库房、更衣室进行整理；

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识；积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

- 1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质

质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2、身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

车间主任的工作计划篇四

20xx年，在公司各部门的大力支持帮忙下，透过车间上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年工程机械行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理，杜绝浪费、杜绝安全事故，力争在生产管理上取得新的突破，努力完成公司挖机年产量5000台任务。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作：

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重，坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、等记录，将整个生产装配过程记录在案，便于分析查找问题。

加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。我们将与质检部门合作，对操作员进行定期的培训，使员工了解质量工作的重要性，并在平时生产现场中对员工的质量意识不断强化，使其熟知本工位可能产生的质量问题和避免方法。

新的一年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物料调配等不断优化，持续生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推精细化管理制度，力争在20xx年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

总之，为实现20xx预计目标，我们车间将知难奋进、开拓进取，发扬个性能吃苦的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争透过扎实有效的工作，实现年产挖机5000台的指标，共同创造辉煌灿烂的明天。

车间主任的工作计划篇五

生产车间主任工作安排、计划干部负责人员，物料，机械，产品，环境等安排，又扛着公司要求的各种目标，可以说工作繁忙，稍不小心，很容易出状况。所以干部对于个人工作安排更要确实，彻底事前计划，白纸黑字，将要进行的工作先行列出，可避免遗漏之憾。

如果将个人主要工作例行化，按照每日，周，月工作重点分别写下来，然后按查核事项，每天分别处理，则工作安排将更顺利。

有鉴于此，现在就试着将上述构想列出查核重点如下：

- 1、今天生产产品目标？产品品质要求？特殊规定？指令？
- 2、今天上线人员预计多少人？人员怎么安排？
- 3、今天生产产品之物料备齐了吗？足够吗？

- 4、今天生产产品之治具，工具，检验仪器及有关设备足够吗？正常吗？
- 5、今天生产产品种类技术清楚吗？人员技术纯熟吗？
- 6、今天换线情形如何？换线前准备查核表运用的程度。
- 7、今天要传达的目标是什么？
- 8、昨天实际生产数量；达成率；差异原因；不良数；不良原因及改善方法等。
- 9、各站所放物料足够吗？
- 10、今天朝会如何报告？报告重点准备好了吗？
- 11、今天必须参加之会议或活动，那段时间由何人代理？负责？
- 12、今天打算教育部属之重点，教材？
- 13、今天如果发生异常断线时，人员之运用？
- 14、今天新人来所安排计划训练之站别？
- 15、上级交办的事项处理状况及报告重点？
- 16、今天拟退料批号及数量等；
- 17、交办事项拟追踪人，事；
- 18、班员反映事项的回馈。
- 1、新制品首件检查；

- 2、生产线上需要加强注意到站别，人员？
 - 3、生产线上人员士气及作业情况？
 - 4、生产线上不良品过多？
 - 5、生产线平衡否？
 - 6、线上人员服装整齐否？
 - 7、新人作业方式正确否？
 - 8、地上物料散落？整理整顿？
 - 9、作业者有没有按工作要求执行？
 - 10、换线时确实做好？
 - 11、包装数量正确？
 - 12、不良品，物料等按定位放置了吗？
 - 13、线上物料及有关资料，工具是否足够？
 - 14、人员加班资料掌握？
 - 15、生产数量如何？（每小时）
 - 16、不良品修复后，确实再检验。
- 1、灯火管制？
 - 2、机械，仪器等电源开关？
 - 3、收集检验及修护不良品资料？

- 4、工具、治具等集中管理？不良之反映处理？
 - 5、看板确实填写？数字掌握？
 - 6、明日请假人员？请求支援事项？
 - 7、明日拟生产产品之物料？指令上特别注意事项。
 - 8、地上及环境区域整理整顿。
 - 9、班员反映事项整理。
 - 10、今日须填的报表完成否？
 - 11、今日异常事项之检讨？
 - 12、人员缺席资料之整理。
 - 13、机械不良之反映处理？
 - 14、明日开会之报告准备？
 - 15、今日作业异常及处理结果资料之整理？
- 1、机械及有关设备之保养？
 - 2、周效率？品质状况？达成状况？
 - 3、整理整顿，降低成本检讨。
 - 4、周目标检讨。
 - 5、部属教育安排。
- 1、仪器校正。

2、人员盘点（工作，技术，考核）

3、人员训练安排计划。

4、目标达成率检讨。

按上述查核事项，将当日拟进行工作重点，每日上班前简要写出，对干部本身的作业效率将产生诸多助益，不但工作有次序性，并且可以避免遗漏，影响大局（表一）

每日工作计划（表一）

车间主任的工作计划篇六

回顾已经过去的20xx的一年里，车间在公司领导班子的正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服诸多困难因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过全体车间员工的共同努力，车间的综合管理工作一直处于正轨。车间在公司和制造部的正确领导下，在车间员工和班组长的共同努力下我们圆满完成下达的生产任务，并且在这生产过程中我们取得了较好的业绩，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20xx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20xx年生产任务过程中，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：车间制定了车间的各项管理制度，依照厂级文件的规定和要求，对车间制定的管理制度进行了认真梳理和进一步完善，制定了个车间管理制度和员工考核制度。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，车间的综合生产水平有了显著的提高。

2、生产安排：每月能够按时按量的完成公司所下达的各项工作任务，及全年下料车间下料总产出约吨。

3、在成本控制方面突出以下几点：

（1）利用材的重复筛选与利用，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，使产生的利用才得了70%以上的再次利用，经统计每年利用材中割出的产品每年约20xx吨。

（2）电极喷咀易损件的消耗，车间经过几个月的统计和分析总结出了按板厚切割米数和穿孔数量，评定出了一套电极喷咀正常的平均使用寿命。并实现了操作工工资和工作效率以及成本控制的捆绑。使得易损件电极喷咀从原来的提升到了为公司节约了成本每年约。

二、加强教育培训，提高职工综合素质

车间在组织架构下开展工作，对车间的安全教育、操作技能提出了更高要求。车间按照要求，车间组织培训，涵盖了车间质量管理、安全生产、消防知识、等方方面面的内容。并结合车间实际，按照车间计划，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

7月份，车间组织职工在影视和课堂讲解等方面的安全知识的培训，整个培训过程轻松有序，培训内容通俗易懂。通过此次培训活动的开展，进一步增强了员工的安全生产意识和安全消防知识。让很多对安全意识淡薄的员工意识到了“安全第一”的重要性，为车间的安全管理工作起到了相当大的促进

作用。

2、加强了对员工的技能培训

随着今年市场需求的影响新产品的种类迅速增加，生产的难度也随之而来，为确保生产形势的需要，车间高度重视采取了由车间主任牵头，各环节具体分工负责的方式，对容易出问题的产品、工作技能、安全生产知识等进行了岗位操作培训和现场跟踪指导。使得操作工自身技能和知识有了大幅度的提高，同时也使新产品的制作提高了生产效率、降低了生产成本。

3、质量知识培训

质量是企业的生命，下料车间自成立之日起便将产品质量作为车间最为重要的管理工作来抓。为了使广大员工的质量意识得到进一步提高，有效保证车间产品质量，车间要求全体员工，特别是班组长要严格按照车间制定的质量方面的文件要求和质控方法对产品质量进行严格控制，经过大家的共同努力在中挖下料方面取得了巨大的成绩，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、车间制定了质量管理和质控方法方面的规定和制度，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量控制，促进“人人都是质检员”得以逐步落实，所以出现质量问题

的处理与落实到个人达到了99%以上。

3、实行质量缺陷分析整改制度和即刻整改制度，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。

车间主任的工作计划篇七

本站后面为你推荐更多车间主任工作计划！

一、不断加强安全管理工作

一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。

二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。

三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。

二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。

三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

四、保证工艺贯彻率

在xxxx年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

车间主任的工作计划篇八

生产车间主任工作安排、计划干部负责人员，物料，机械，产品，环境等安排，又扛着公司要求的各种目标，可以说工作繁忙，稍不小心，很容易出状况。所以干部对于个人工作安排更要确实，彻底事前计划，白纸黑字，将要进行的工作先行列出，可避免遗漏之憾。

如果将个人主要工作例行化，按照每日，周，月工作重点分别写下来，然后按查核事项，每天分别处理，则工作安排将更顺利。

有鉴于此，现在就试着将上述构想列出查核重点如下：

（一）每天上班前

- 1、今天生产产品目标？产品品质要求？特殊规定？指令？
- 2、今天上线人员预计多少人？人员怎么安排？
- 3、今天生产产品之物料备齐了吗？足够吗？
- 4、今天生产产品之治具，工具，检验仪器及有关设备足够吗？正常吗？
- 5、今天生产产品种类技术清楚吗？人员技术纯熟吗？

- 6、今天换线情形如何？换线前准备查核表运用的程度。
- 7、今天要传达的目标是什么？
- 8、昨天实际生产数量；达成率；差异原因；不良数；不良原因及改善方法等。
- 9、各站所放物料足够吗？
- 10、今天朝会如何报告？报告重点准备好了吗？
- 11、今天必须参加之会议或活动，那段时间由何人代理？负责？
- 12、今天打算教育部属之重点，教材？
- 13、今天如果发生异常断线时，人员之运用？
- 14、今天新人来所安排计划训练之站别？
- 15、上级交办的事项处理状况及报告重点？
- 16、今天拟退料批号及数量等；
- 17、交办事项拟追踪人，事；
- 18、班员反映事项的回馈。

（二）每天上班中

- 1、新制品首件检查；
- 2、生产线上需要加强注意到站别，人员？
- 3、生产线上人员士气及作业情况？

- 4、生产线上不良品过多？
- 5、生产线平衡否？
- 6、线上人员服装整齐否？
- 7、新人作业方式正确否？
- 8、地上物料散落？整理整顿？
- 9、作业者有没有按工作要求执行？
- 10、换线时确实做好？
- 11、包装数量正确？
- 12、不良品，物料等按定位放置了吗？
- 13、线上物料及有关资料，工具是否足够？
- 14、人员加班资料掌握？
- 15、生产数量如何？(每小时)
- 16、不良品修复后，确实再检验。

（三）休息或下班后

- 1、灯火管制？
- 2、机械，仪器等电源开关？
- 3、收集检验及修护不良品资料？
- 4、工具、治具等集中管理？不良之反映处理？

- 5、看板确实填写？数字掌握？
- 6、明日请假人员？请求支援事项？
- 7、明日拟生产产品之物料？指令上特别注意事项。
- 8、地上及环境区域整理整顿。
- 9、班员反映事项整理。
- 10、今日须填的报表完成否？
- 11、今日异常事项之检讨？
- 12、人员缺席资料之整理。
- 13、机械不良之反映处理？
- 14、明日开会之报告准备？
- 15、今日作业异常及处理结果资料之整理？

（四）每周

- 1、机械及有关设备之保养？
- 2、周效率？品质状况？达成状况？
- 3、整理整顿，降低成本检讨。
- 4、周目标检讨。
- 5、部属教育安排。

（五）每月

（六）

- 1、仪器校正。
- 2、人员盘点（工作，技术，考核）
- 3、人员训练安排计划。
- 4、目标达成率检讨。

车间主任的工作计划篇九

xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计xx年行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理，杜绝浪费、杜绝安全事故，开源节流、降本增效，力争在生产管理上取得新的突破。新的一年我们将认真做好以下几项工作。

一、不断加强安全管理工作

一是坚持开展安全培训工作。将各工种及设备的操作规程应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、(交接班)等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当日质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质

量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以技能定岗，尽量减少公司的劳动力成本；二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费；三是对原材料进行精细管理，杜绝浪费现象的发生；四是将刀具(量具、钻具等公用器具逐步摸索)与员工的使用挂钩，有奖有罚。

四、保证工艺贯彻率

在xx年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工种的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到100%。

五、加强设备管理

一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

六、加强现场管理，推进6s管理制度

在xx年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物资调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推行6s管理制度，力争在xx年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

七、巩固管理风格，纠正管理作风

继续执行领导与员工之间、员工与员工之间不能矛盾冲突和在产生之前就解决矛盾冲突，坚决反对固执、偏激、不听见解与解释的我行我素、不守承诺的管理作风。

总之，为实现xx年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，圆满完成公司下达的各项任务指标。

车间主任的工作计划篇十

20xx年是我们xx公司谋求发展的关键一年，也是我们公司的效益年、质量年。20xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年焊接行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理。

20xx年是我们xx公司谋求发展的关键一年，也是我们公司的效益年、质量年。20xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年焊接行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理，杜绝浪费、杜绝安全事故，开源节流、降本增效，力争在生产管理上取得新的突破，争取全年产量超过8000吨，达到10000吨。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设

备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。加强中夜班现场管理，坚持车间管理人员跟班作业；重点抓好预处理酸洗，镀铜酸洗碱洗，行车吊运等要害部位的管理工作。三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交xx等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

应对20xx实芯焊丝在质量管理上存在的一系列问题，我们将在20xx年采取以下措施来保证产品质量，提高成品一次合格率。一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。我们将与质检部门合作，对操作员进行定期的培训，使员工了解质量工作的重要性，并对iso9000质量管理体系有初步的认识，且在平时生产现场中对员工的质量意识不断强化，使其熟知本工位可能产生的质量问题和避免方法。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

节能降耗是公司长期发展的重要工作，节能降耗就意味着增效，只有增效我们的企业才会有更美好的明天。20xx年我们将在以下几方面开展工作，以期进一步降低原辅材料和能源消耗，为企业节省没一分钱。一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以产定员，尽量减少公司的劳动力成本；二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费，合理安排用电时间，大用电量的设备尽量在晚上开启，并在生产间隙关闭水电气，节约每一度能源；三是对原辅材料进行精细管理，杜绝浪费现象的发生，将原辅材料的消耗控制在3%之内；四是将消耗与员工的收益挂钩，有奖有罚。

在20xx年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本

工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

在经济运行部的领导下，针对车间设备管理现状，制定办法加强设备保养及管理，不断提高设备保养技能，有力的保证了生产效率的提高和产品质量的稳定：一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。