

最新小学数学教学活动方案(模板5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。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

pmc的工作总结 pmc工作计划篇一

pmc工作计划该如何写呢?下面小编整理有关pmc工作计划相关范文，希望对大家有所帮助!

我们pmc部门目前的职能仅限于物料跟踪及掌控，生产计划跟踪及控制力我部做得都还不到位，在2012年我将加强学习，拓宽知识面，努力学习pmc专业知识和相关产品常识。

加强对物料控制，物料计划，采购流程，生产计划及控制力的提高;加强仓储，运输，产品质量，生产能力的了解，向同行业学习，做到对公司的统筹规划，当前情况心中有数。

具体有以下规划:

一.首先将在生产方面及时了解各车间的生产状况，为物料的采购返厂时间做好控制。

作为pmc 部门，物料控制和生产计划是当前的工作重心。

为了更好地控制物料及时返厂，又不造成仓库呆滞料，我部

将加强与生产部和采购部的沟通，必要时还直接和供应商沟通，控制好供应商送货的数量和时间。

对物料的及时回厂做好统筹和相应的调度。

做到即满足生产的需要，又不造成仓库物料积压。

二. 清查库存，及时消化仓存的呆滞物料。

由于以前工程变更和客户取消订单以及其他特殊原因造成了仓库现有不少的呆滞物料。

如在今后的生产订单生产中一定要优先考虑用仓存呆滞物料。

对于现在正在使用的物料，更是要勤查系统，对低于安全库存的物料也要及时做好采购计划，力争不影响生产也不造成仓库物料积压。

三. 现在我部负责调度成品，发热盘，发热管三个部门的出货。

因目前这三个部门的可用车辆基本上只有一辆，经常在出货上有冲突。

在本年度我部将根据各部门的实际生产情况和客户的需要做好车辆调度。

如出货量过大，确实出现经常调配不了的情况下要及时反馈给管理层，采购新的车辆或采取新的措施，确保按时有序的出货。

四. 关于我部人员配置，本年度将根据公司发展需要情况再定。

如发展较快，工作量过大将需招聘一名文员负责处理好各部门的日常数据及下发各类文件。

五. 关于本年度办公费用的控制及额度，我部将充分发扬勤俭节约的作风，尽可能的综合利用好一切可利用资源。

力争将打印墨水控制在五盒□a4的打印纸控制在5000张，笔记本和笔等易耗品控制在50元。

六. 关于本年度的工作目标，我部将加强和其他部门主动沟通的意识，增强执行力。

力争将出货准时率提高到95%以上，来料交货准时率提高到95%，生产计划进度准时率提高到98%。

最后，展望2012年，尽管经济大环境不景气的阴影依然还笼罩在很多人的心中，但我个人还是持乐观态度，相信经济复苏的概率会大大超出人们的预期。

而在我们公司，公司领导层对把公司做大做强是信心十足，现公司正在开发的新客户、新项目，新产品也都比较多。

对此本部门将本着实事求是的原则，做到上情下达，下情上报，真正为公司领导层的决策提供第一手权威资料。

相信在全公司上上下下的共同努力下我们公司在2012年一定会取得骄人的成绩。

供应链管理计划步骤

1、通过供应市场的分析，建立起供应商数据库及评估体系；

3、建立主要生产用料的采购周期资料，以便业务部回复客户交期；

4、持续提高供应商的供货质量，优化供应商队伍；

5、科学的综合评价供应商表现，不断提高供应商绩效；

仓库管理体系的改进

2、对仓库物料进行abc分类管理，主要材料(a□b类)确保准确率达到100%□c类材料确保98%以上。

2、改善仓库管理制度，进一步规范仓管管理操作流程，培训仓库人员的作业水平，确保工作失误率达降低为0。

3、规范仓库盘点制度，每周由部门经理及物控员抽查仓库料账准确率，月盘点增加抽盘制度。

确保达成账实准确率的规定目标。

4、推行6s管理，规范仓库现场管理，规范物品标识，建立仓库不良品处理办法，确保仓库现场整洁，提高工作效率。

物控部职能推进：

2、多提合理化建议使销售计划、生产计划、采购计划能够很好的结合。

3、对生产用料的损耗加以控制，避免不必要的浪费，节约成本

4、建立完善的物控部工作流程

5、完善公司现有的erp系统

6、想方设法使采购部的工作由被动变主动

物控环节的具体如下：

一、推动物料规范化：

(一)物料基本属性与管理规范；

1、物料分类与基本属性规范；

2、物料管理规范；

3、物料规范档案；

(二)物料编码规范；

1、确立编码原则；

2、物料编码编制；

3、规范物料编码管理；

(一)物料计划流程规范；

1、物料计划控制流程制定；

2、物料计划控制流程培训；

1、制造单物料计划制定与执行；

2、物料数据系统建立；

配合ie□建立物料数据系统，以保障对物料状态的随时掌控；

3、物料异常处理与信息反馈；

三、物料耗用控制：

(一)物料发放规范；

- 1、限额发料控制;
- 2、低值易耗品发料控制方案;

(二) 补料管理;

- 1、补料原因确认与统计分析;
- 2、补料责任判定与处理;

(三) 余料控制管理;

- 1、余料产生与回收控制;

本文地址:

- 2、余料存储与领用管理;
- 3、余料产生与使用统计分析;

(四) 物料使用过程控制;

- 1、物料发放监控;
- 2、物耗统计;
- 3、现场巡视;

pmc的工作总结 pmc工作计划篇二

光阴似箭，日月如梭。有关pmc工作总结该如何写呢?下面小编整理有关内容，供大家参考!

生产计划:

降低成品库存，避免部分产品因季节性而发生变化;如尺寸变化，可以做到零库存、零呆料。从而降低物耗成本。

二、生产计划方面:

运用ie的七大手法改善生产工艺与作业方法，运用七大浪费降低物耗，以此更能体现生产计划的实行力度和完成率。产能的协调和跟进是我部年的重点。

三、制程控制方面:

避免，但可控制、可解决，越早解决损失就越小，如：不良补做、遗失补做、不良退货、资料错误、制造错误等，这些都是生产中常见的问题，只要处理及时，都是能够处理好的。

员的智慧，比别人想的远，就要比别人想的早，想的周全，就要比别人思考的多。

各类数据的准确率与时效、综合大盘的统筹，这些都是生管需要掌握与做到的，一旦做到做好了，生产单位自然就会以生管为核心转了，反之，生管就会被执行单位牵着鼻子走。

四、客户纳期方面:

计划，但影响了华帝的纳期，这样就会给公司带来很大的负面影响，针对此现象，我部决定对客户引进abc法则进行管理，对不同的客户分类，对产品分类，已达到客户是上帝的原则。

管好生产，控制稳成本，将完美的产品呈现给客人，相信来年宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年!

时光荏苒，转眼间进入the company已经半年了，在这半年时间里，我对部门的工作以及公司的生产方式有了初步了解，对来年的工作也有一些自己的想法，现在我对部门本年度的工作作以总结并对来年的工作作以初步规划。

一、生产方面：

尽量使半成品的排产科学化、合理化。通过合理安排生产，在保证市场和客户需求的情况下，尽可能降低半成品库存，降低产品的生产成本并提高产品合格率，以期提高客户满意度和降低客户投诉率。

二、培训方面

七月份、八月份组织mc-物控培训；九月份组织了jit-准时生产方式培训；十月份进行了lp-精益生产培训；十一月份进行了中基层干部有效沟通技巧培训。

通过培训使pmc部门的全体人员对于针对我们公司特定的营销模式及生产方式有了进一步的思考，虽然不能只依靠培训来拉动生产能力，但可以通过培训来逐步培训正确的工作和思维方式，逐步提高工作能力与工作效率。

三、物料管理

通过实物实时台帐的建立，督促仓库实物库存尽可能快速、准确地与电脑中“库存管理系统”的数据同步更新，为pc接单、排产、为销售和客户及时反馈信息提供有效依据，提高工作效率和订单命中率以及订单达成率。

原料仓、纸箱仓、辅料仓结合物料管理要求，加强帐、物、卡、位管理的一致性，提高仓库数据的准确度，加强物料管理，按照先进先出、安全节约等相关要求进行仓库管理。

五金仓。通过对五金仓的抽盘，规范仓库管理，对于化工类物料，强调分类存放，保障人员、物料的安全，要求仓库管理员在验收货品时要求供应商提供msd□以便安全地对物资进行保管。

四、生产计划

故在业务接单以后pc排产时能够更加准确、及时地对客户的订单组织生产，仓库若有半成品，便不再安排大炉车间生产半成品。

十月份□pc通过数据分析以及结合公司实际生产情况，对大炉的半成品生产进行色系分类与炉号指定进整理，对精益生产提供了支持，通过有效控制，节约生产成本，缩短制造周期。

五、关于qc

并要求车间主任拿到车间现场落实执行，至于半成品、成品的检验标准也因具体客户的要求而随时调整，所以，目前没有对qc方面的工作做出更多要求。

一□xx年绩效指标完成情况

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55.4%，达到170.7万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控制在1200万美金以内的目标。

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30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mexx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

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

(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2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12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。

1.pmc年终工作总结

2.pmc工作总结范文

3.pmc月度工作总结

4.pmc年度工作总结

5.pmc工作总结ppt模板

6.pmc主管工作总结

7.pmc计划员工作总结

8.pmc部年终工作总结

pmc的工作总结 pmc工作计划篇三

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，达到万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控

制在1200万美金以内的目标。

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30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mexx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

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2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12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

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，不允许玩手机等，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，足以说明生产效率得到了很大提升，生产成本有了较大幅度地下降。

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xx年1-8月份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1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3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100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150-200万元。

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，3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1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。

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、1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1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100多万元。

pmc的工作总结 pmc工作计划篇四

降低成品库存，避免部分产品因季节性而发生变化；如尺寸变化，可以做到零库存、零呆料。从而降低物耗成本。

运用ie的七大手法改善生产工艺与作业方法，运用七大浪费降低物耗，以此更能体现生产计划的实行力度和完成率。产能的协调和跟进是我部年的重点。

避免，但可控制、可解决，越早解决损失就越小，如：不良补做、遗失补做、不良退货、资料错误、制造错误等，这些都是生产中常见的问题，只要处理及时，都是能够处理好的。

员的智慧，比别人想的远，就要比别人想的早，想的周全，就要比别人思考的多。

各类数据的准确率与时效、综合大盘的统筹，这些都是生管需要掌握与做到的，一旦做到做好了，生产单位自然就会以生管为核心转了，反之，生管就会被执行单位牵着鼻子走。

计划，但影响了华帝的纳期，这样就会给公司带来很大的负面影响，针对此现象，我部决定对客户引进abc法则进行管理，对不同的客户分类，对产品分类，已达到客户是上帝的原则。

管好生产，控制稳成本，将完美的产品呈现给客人，相信来年宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年！

pmc的工作总结 pmc工作计划篇五

总结要遵循各司其职的原则，不要超越自己的职责范围和权限，而去总结其他人的工作成绩或失误，虽然你的工作也许

会有其他部门的配合。这也是写总结的最基本要求。

作为中层经理人的年终总结，其受众对象一定是企业的领导，还有一部分受众是平级的部门经理，有的企业普通的员工也会列席总结会。那么，此时你的总结最主要的是要针对领导们的需求。领导的需求更多的是你今年取得的成绩和经验，有没有达到去年制定的目标，比去年的业绩提高了多少，如果业绩下降，要说明理由。要通过总结让大家看到部门的希望和前景，这是重中之重。

反之，如果你什么都讲，如部门存在的严重问题，如何的令人担忧，虽然你说的是事实，甚至是非常坦诚的表达，但是有些是不适合当着公司全体人员说明的。否则会使普通员工对部门甚至是公司失去信心，或者对领导的能力产生怀疑，这是非常糟糕的。

总结如能力争做到有数据、有图示、有丰富的文字说明，做到图文并茂会比较理想。

当然，你的总结也不能过于专业化，至少要有60%是上司能一目了然并能够马上作批示的内容，而有30%是领导通过你在总结中的解释可以理解的，另有10%是非常专业的，目的在于显示自己水平的内容。如果有可能，不妨利用多媒体演示，让人看起来既非常专业，又非常便于理解，同时会认为你的总结非常认真和准确，同时为自己树立一个非常职业化的形象。

首先，多用数据化和图示。企业的领导通常都很忙，因此他们会平时只关注大数据，对微观的内容部分关注不多。因此，他们就会非常想知道一些细节的东西。此时，总结多用一些数据或量化的数字、对比图、文字说明做论据，会非常符合领导的需求。

同时，如果能运用一些科学的分析方法，比如swot分析法、树状图分析法、鱼刺图分析法、图表分析法，一定会使你的

总结非常专业和精彩!

总结虽然不能像写文章一样，追求“语不惊人死不休”，但也一定要有个人的语言风格和特色。在写总结时，我们不妨先写出大纲，然后再把大纲中所涉及的事件加进去，然后再细致地进行加工，最后再进行文字的润色。

要素一：反思亦创新。总结的主要目的是通过反思过去，找出问题所在。但是仅仅找到问题还不行，更应该拿出解决方案。如果你能做到拾遗补缺，拿出有效的解决方案，其实就是一种突破和创新。

要素二：知己亦知彼。总结的内容一定要做到心中有数，总结中的关键是要有重点，要展现出自己的工作重点和亮点，特别是上司关注的问题一定要详细具体。

要素三：瞻前亦顾后。写总结时不要忽略细节，尤其是一些重大事件的细节，通过细节的描述，赢得上司的关注和理解，毕竟上司在决策层，有时并不能理解执行层的苦衷。

pmc的工作总结 pmc工作计划篇六

本文目录

1. pmc工作总结
2. pmc部门工作总结暨工作规划

一、xx年绩效指标完成情况

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55.4%，达到170.7万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%

的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控制在1200万美金以内的目标。

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。

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30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mexx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

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2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12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、品质知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5) 环境方面

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55.4%，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。

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xx年1-8月份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1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3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100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150-200万元。

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，3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1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。

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□1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1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100多万元。

d) 严格控制a类、b类物料及所有电子物料请购，减少不必要的物料请购，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。如消耗aaa800□aaa850□aa2100等二次电池10万只左右，从我任职之后至少降低库存金额150-200万元。

e) 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。

f) 从erp系统中导出xx年1-8月份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。

g) 通过制定合理的生产计划和物料需求计划，对重点物料的及时跟踪和控制，减少物料请购数量。

4) 重点关注订单变更、取消、退换货产品的处理。

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。

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1-2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。

三、工作中存在的问题和主要的不足

- 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。

四、工作中存在的困难

- 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

xx年是人员流动较大的一年，每月员工流失率偏高，都在20%以上，pmc的员工只有1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题，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。如4488□ad120□dd120等。

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。

五、xx年工作重点

xx年工作重点具体见下表：

序号

工作重点

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

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。

六、对公司的建议

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xx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！

pmc工作总结（2） | 返回目录

时光荏苒，转眼间进入the company已经半年了，在这半年时间里，我对部门的工作以及公司的生产方式有了初步了解，对来年的工作也有一些自己的想法，现在我对部门本年度的工作作以总结并对来年的工作作以初步规划。

一、生产方面：

二、培训方面

三、物料管理

五、关于qc

以上是pmc工作总结，下面对来年的工作作以规划：

缺点与不足

对公司的建议

以上是pmc的部门工作总结与来年的工作规划，在以后的工作中，期盼公司领导多多批评指导和支持。

pmc的工作总结 pmc工作计划篇七

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55.4%，达到170.7万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控制在1200万美金以内的目标。

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30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mexx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

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2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12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、品质知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5) 环境方面

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55.4%，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。

- 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xx年1-8月份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1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3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100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150-200万元。

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，3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1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。

- 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□1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1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100多万元。
 - d) 严格控制a类、b类物料及所有电子物料请购，减少不必要的物料请购，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。如消耗aaa800□aaa850□aa2100等二次电池10万只左右，从我任职之后至少降低库存金额150-200万元。
 - e) 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。
 - f) 从erp系统中导出xx年1-8月份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。
 - g) 通过制定合理的生产计划和物料需求计划，对重点物料的及时跟踪和控制，减少物料请购数量。
- 4) 重点关注订单变更、取消、退换货产品的处理。
- 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。

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1-2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

xx年是人员流动较大的一年，每月员工流失率偏高，都在20%以上，pmc的员工只有1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

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。如4488□ad120□dd120等。

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。

xx年工作重点具体见下表：

序号

工作重点

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

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xx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！