

画教学反思优点 教师个人教学反思(精选7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

模具工个人工作计划篇一

20xx年是我们xxxxxx公司谋求发展的关键一年，也是我们公司的效益年、质量年。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、生产管理等各方面都有了很大的改观。预计xx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。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

一、不断加强安全管理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。

1、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，不断强化安全意识。

2、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；重点抓好要害部位的管理工作。

3、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应对xx在质量管理上存在的一系列问题，我们将在xx年采取以下措施来保证产品质量，提高成品一次合格率。

1、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。

2、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。

3、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。

三、开源节流，降本增效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□xx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。

3、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0.1%之内；四是将消耗与员工的收益挂钩，有奖有罚。

1、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。

2、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5s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、物料调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推进5s管理制度，力争在xx年生产管理工作不断提高，走上新台阶。总之，为实现xx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，实现公司的经营指标。

模具工个人工作计划篇二

关于开展车间主管工作的计划书 一个企业的车间主任，不仅要负责车间的安全生产，同时带领好车间员工完成生产计划，顺利地开展工作非常重要。

第一章 职责

一、岗位职责：

- 1、领导、组织、计划车间各项工作；
- 2、根据生产计划编制各班组生产作业计划；
- 3、负责制定车间各岗位职责，并进行绩效考核；
- 4、组织实施工艺验证和其它验证工作；
- 5、负责批生产记录修改；起草、编制、审核相关sop文件；
- 6、负责现场管理，编制及执行车间预算。

二、管理职能： 1. 车间主任负责车间全面行政管理工作，是本车间安全生产的第一责任者。

2、爱岗敬业，执行并落实公司的各项规章制度，车间主任对本车间生产、技术、质量、设备、安全等各项工作负全责。

3、根据生产部下达生产计划，组织车间生产，制定车间生产的具体计划，并有效落实到各个班组，掌握生产进度，保证车间生产任务保质保量按时完成。

4、合理安排生产，确保车间批量生产，降低生产成本，提高劳动效率及经济效益，积极参与车间成本核算和员工工时核算；负责本车间人力资源调度，按权限批准员工加班加点(需提前告知)和各种假期。

5、教育员工严格按工艺流程操作，积极推广先进经验，贯彻产品质量理念，把好质量关，确保车间的产品质量。

6、组织车间人员研究解决生产过程中存在的工艺技术和质量问题，积极开展技术革新、工艺改进活动，提高产量质量，降低消耗和员工劳动强度。

7、支持质检员的质量检验工作，及时组织分析解决质量问题，出现重大的设备、技术、质量等问题要及时上报公司领导。

8、始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，不定期检查机械设备，人员的安全生产情况；严格制定和执行每台设备、每个工种的安全操作规程，杜绝一切安全事故发生。

9、对新进厂的员工有传帮带的义务，做好岗位技能培训、安全教育和厂规厂纪教育。 10、抓好文明生产工作，车间布置合理；原材料、半成品、成品分开存放，堆垛整齐；设备、地面保持清洁；不断改善劳动环境。

11、完成公司领导交办的其他工作任务。

三、管理思路：一个管理者必须思路清晰，谋定而后动。

1、战略目标、经营理念

2、程序流程、表格设计

3、组织结构、功能模块

4、部门岗位、权责价值

5、规章制度、纪律规范

6、管理控制、决策支持

第二章 凝聚力

一、满足员工的基本要求——公平

1、薪酬制度的公平

2、绩效考核的公平

3、选拔机会的公平

4、各项奖惩制度的公平

5、劳动纪律等管理制度的公平

二、创造和谐舒心的民主氛围——沟通

2、沟通的内容：工作沟通、思想沟通、学习沟通、生活沟通等

3、建立完善的职工建议制度

4、沟通的形式：职工会、工作通报会、与员工交心谈心

三、让员工享受春天般的温暖——关爱

1、企业关爱员工，员工就会更热爱企业

2、员工的工作环境、生活条件、学习条件等待可以统一规划，分布实施

4、鼓舞员工的士气(各种奖励措施)

5、重视员工的身心健康，缓解员工压力

6、做到人尽其才

四、构筑目标一致的利益共同体——共享

1、经济利益目标的一致性

2、企业竞争力的增强与员工自身素质提高的目标一致性

第三章 人员流失

一、人员流动特点：

1、人员流动大，流失率高

2、知识型人才流动较为频繁

3、员工流失随意性大，没有约束的自由离去

2、企业的因素：

- 3、薪酬制度
- 4、看不清企业的长远目标和战略意图
- 5、工作环境不太理想
- 6、人际关系
- 7、缺乏教育培训和事业发展的机会

三、合理对策：

- 1、树立企业与员工是合作伙伴的理念
- 2、充分授权，给员工充分发挥长才的空间
- 3、完善企业合理化建议
- 4、营造一个充分沟通，信息知识共享的环境
- 5、为员工提供培训升迁的机会：加强培训工作；实行内部流动晋升制度

第四章 人员调配

一、目的

2、用人部门在人员调配安置上有章可循。 二、具体办法：

- 1、对调离人员进行合理的宣导、说服
- 2、人员调配有利于公司的运营和发展
- 3、不同岗位能发挥员工不同的才能

4、人员调配应公平、公正

5、跟踪掌握情况

三、制定管理制度，要求服从：

2、分配任务时，要细，要能够落实到个人，要以天为单位

3、创建良好的企业文化

此外，还有以下几点：1、管理者本人应该是一个心胸宽广、业务能力强、讲原则、富有人情味和执行力的人。2、安排工作时用沟通代替命令。3、提供员工参与解决问题的机会，使其感觉受到重视，并给予正面评价。4、善于协调和化解各方面的矛盾。5、在不违反原则的情况下，实时注意和解决员工的困难。6、正确把握绩效考核方法，对员工实行公平的考核。7、力争创造更宽松的工作环境。8、帮助对犯错误的员工改正错误，对错误严重造成很大影响和经济损失的要与其讲明情况，按制度严肃处理，决不纵容。

为了较好地改善人际关系，我们一是要理出与他人关系相对紧张的团队成员的名单。二是要具体分析与谁的关系最为紧张。三是从利人利己的观念出发，找出存在的障碍。四是对于个人可以解决的问题，要在自己的范围内设法解决，不能解决的，借助组织的力量，找准时机，寻求解决。

作为一位年轻的管理者，必须做到公私分明，这是体现公平的其中一个方面，也是管理者必须具备的魄力体现，但需要上级领导的支持。若对该企业的生产管理过程中的技术不熟悉，可才有人性化管理方式接近原有员工，吸取相应技术。接着就是日常细节，例如员工生病时，真诚一句慰问也许比金钱还重要，需要时，辛苦一下暂为员工减轻工作量；点滴的这些习惯，一定能提升员工对该店的归属感。如果允许，建立一个报偿奖励小制度，配合实行，效果更好。所说的制度

可以是节日的礼品发放(按绩效分配)，可以是工资的提升(按绩效调整)等。相应的政策实行需要企业上层以上的管理者认可和支持。

第五章 企业运营

企业的运营一般分为五个主要部分：

一、行政管理层面：企业的规划、决策、管理、监督、考核；人员聘用与任免以及相关的人事管理；公关与企业形象推广、相关社会活动；融资、引资；福利、后勤；党建、工会；建设和形成企业精神和文化。

二、销售层面：产品销售；情报收集；形象推广；产品监测；库存管理；售后服务。

三、生产层面：设备采购、使用和管理；原料采购、使用和管理；生产组织、管理 生产人员管理和考核；生产成本管理、考核。

四、技术层面：为生产提供技术支持和保证；为销售提供技术支持和保证；技术创新、新产品开发；人员技术培训。

五、资金管理层面：常规财务工作；资金使用的管理、监督、指导、考核、预警；融资、引资；生产经营成本的核算、考核。

资本构成的基本要素，一是人，二是实力，三是无形资产。一般企业的品牌、标识、智力因素等划为无形资产。坚持以人为本理念，促进企业发展。

模具工个人工作计划篇三

全年目标：

主要措施:

(1) 加强对新员工的安全生产培训, 建立长. 中. 短期的安全培训机制.

全年目标:

主要措施:

(1) 严格按照图纸设计要求进行加工.

(3) 加强对员工质量检查的培训, 牢记枪体孔位检查的要点重点.

(4) 进一步规范线上检查表的填写, 确保所有检查数据的真实性有效性.

(6) 定期检查机台 夹具 刀具 确保产品的加工精度和生产的稳定性.

全年目标:

主要措施:

(2) 配合生管部合理安排机台和人员, 确保生产的高效性和流畅性.

(7) 鼓励员工在工作中创新, 培养团队协作精神.

全年目标:

主要措施:

(2) 确保产品不出现大批量报废, 建立枪体报废审核制度.

(3) 认真执行断刀控制的预防措施, 减少刀具报废给公司带来的损失.

(4) 严格控制车间生产辅助物品的发放和使用.

(5) 进一步强调铜铝屑的清扫和放置, 避免出现混放错放的现象.

(6) 加强车间用电控制, 杜绝机台采光出现不必要的浪费.

全年目标:

主要包括以下几方面流程:

(1) 工序安排流程图

(2) 刀具使用流程图

(3) 产品调试流程图

(4) 产品报废流程图

(5) 员工生产流程图

(6) 机台加油流程图

(7) 机台维修流程图

(8) 产品返修流程图

(9) 量具使用流程图

(10) 夹具使用流程图

(11) 图纸使用流程图

(12) 员工请假流程图

(13) 物品请购流程图

(14) 线上检查流程图

六, 车间物品摆放及环境卫生

全年目标:

主要措施:

(1) 卫生分区管理:

为了把工作责任落实到车间每个人, 需对车间范围内的卫生区进行划分, 保证每个人都有固定的卫生区, 实现是区就有人清扫、人人都有卫生区清扫的目标。

(2) 机器设备清洁:

保证设备工作环境的清洁, 需把车间设备的清洁工作具体分配到个人, 实现是设备就有人清洁、人人都有设备清洁的目标。

(3) 垃圾倾倒:

(4) 车间区域标识:

以上是我的20xx年车间工做计划与目标, 希望通过本部门全体员工的努力及其他部门的协助能够成功的达成计划和目标并取得突破, 在新的一年里为公司的发展作出应有的贡献!

第一章 总 则

第一条 为确保生产秩序, 保证各项生产正常运作, 持续营造

良好的工作环境，促进本公司的发展，结合本公司的实际情况特制订本制度。

第二条 本规定适用于本公司红冲车间、仪表车间、数控车间、抛光车间和组装车间全体员工。

第二章 员工管理

第三条 工作时间内所有员工倡导普通话，在工作及管理活动中严禁有地方观念或省籍区分。

第四条 全体员工须按要求佩戴厂牌(应正面向上佩戴于胸前)，穿厂服。不得穿拖鞋进入车间。

第五条 每天正常上班时间为8小时，晚上如加班依生产需要临时通知。若晚上需加班，在下午16：30前填写加班人员申请表，报经理批准并送人事部门作考勤依据。

第六条 按时上、下班(员工参加早会须提前5分钟到岗)，不迟到，不早退，不旷工(如遇赶货，上、下班时间按照车间安排执行)，有事要请假，上、下班须排队依次打卡。严禁代打卡及无上班、加班打卡。违者依《考勤管理制度》处理。

第七条 工作时间内，车间主任、质检员和其它管理人员因工作关系在车间走动，其他人员不得离开工作岗位相互窜岗，若因事需离开工作岗位须向车间主任申请方能离岗。

第八条 上班后半小时内任何人不得因私事而提出离岗，如有私事要求离岗者，须事先向车间主任申请，经批准方可离岗，离岗时间不得超过15分钟。

第九条 员工在车间内遇上厂方客人或厂部高层领导参观巡察时，组长以上干部应起立适当问候或有必要的陪同，作业员照常工作，不得东张西望。集体进入车间要相互礼让，特别

是遇上客人时，不能争道抢行。

第十条 禁止在车间吃饭、吸烟、聊天、嬉戏打闹，吵嘴打架，私自离岗，窜岗等行为(注：脱岗：指打卡后脱离工作岗位或办私事；窜岗：指上班时间窜至他人岗位做与工作无关的事)，吸烟要到公司指定的地方或大门外。违者依《行政管理制度》处理。

第十一条 作业时间谢绝探访及接听私人电话。禁止带小孩或厂外人士在生产车间玩耍或滥动车床，由此而造成的事故自行承担。

第十二条 未经厂办允许或与公事无关，员工一律不得进入办公室。

第十三条 任何人不得携带易燃易爆、易腐烂、毒品、浓气味等违禁物品，危险品或与生产无关之物品进入车间；不得将产品(或废品)和私人用品放在操作台或流水线上，违者《行政管理制度》处理。

第十四条 车间严格按照生产计划排产，根据车间设备状况和人员，精心组织生产。生产工作分工不分家，各生产车间须完成车间日常生产任务，并保证质量。

第十五条 生产时如果遇到原辅材料、包装材料等不符合规定，有权报告上级处理。如继续生产造成损失，后果将由车间各级负责人负责。

第十六条 员工领取物料必须通过车间主任开具领物单到仓库处开具出库单，不得私自拿取物料。包装车间完工后要将所有多余物料(如：零配件、纸箱等)退回仓库，不得遗留在车间工作区内。生产过程中各车间负责人将车间区域内的物品、物料有条不紊的摆放，并做好标识，不得混料。有流程卡的产品要跟随流程卡。否则，对责任人依据《行政管理制度》

处理。

第十七条 员工在生产过程中应严格按照设备操作规程、质量标准、工艺规程进行操作,不得擅自更改产品生产工艺或装配方法。否则,造成工伤事故或产品质量问题,由操作人员自行承担。

第十八条 在工作前仔细阅读作业指导书,员工如违反作业规定,不论是故意或失职使公司受损失,应由当事人如数赔偿(管理人员因管理粗心也受连带处罚)。

第十九条 生产流程经确认后,任何人均不可随意更改,如在作业过程中发现有错误,应立即停止并通知有关部门负责人共同研讨,经同意并签字后更改。

第二十条 在工作时间内,员工必须服从管理人员的工作安排,正确使用公司发放的仪器、设备。不得擅用非自己岗位的机械设备、检测等工具。对闲置生产用具(如:夹头、模具、电扇、螺丝刀、老虎钳等),应送到指定的区域或交回仓库保管员放置,否则以违规论处。

第二十一条 车间员工必须做到文明生产,积极完成上级交办的生产任务;因工作需要临时抽调,服从车间主任以上主管安排,协助工作并服从用人部门的管理,对不服从安排将上报人事管理部门按《行政管理制度》处理。

第二十二条 车间员工和外来人员进入特殊工作岗位应遵守特殊规定,确保生产安全。

第二十三条 在生产过程中好、坏物料必须分清楚,必须做上明显标志,不能混料。车间主任、检验员、设备维修人员、电工必须跟班作业,保证设备正常运行和产品质量。

第二十五条 操作人员每日上岗前必须将机器设备及工作岗位

清扫干净，保证工序内的工作环境的卫生整洁，工作台面不得杂乱无章，不能堆放产品和废品.生产配件或样品须以明确的标识区分放置。

第二十六条 下班时(或做完本工序后)应清理自己的工作台面,做好设备的保养工作。打扫场地和设备卫生并将所有的门窗、电源关闭。否则，若发生失窃等意外事故，将追究本人和车间主管的责任。

第二十七条 加强现场管理，随时保证场地整洁、设备完好。生产后的边角废物及公共垃圾须清理到指定位置，由清洁卫生人员共同运出车间;废纸箱要及时拆除，不得遗留到第二天才清理。

第二十八条 不得私自携带公司内任何物品出厂(除特殊情况经领导批准外)，若有此行为且经查实者，将予以辞退并扣发一个月工资。

第二十九条 对恶意破坏公司财产或盗窃行为(不论公物或他人财产)者，不论价值多少一律交公司总经办处理。视情节轻重，无薪开除并依照盗窃之物价款两倍赔偿或送公安机关处理。

第三章 员工考核.

第三十条 考核的内容主要是个人德、勤、能、绩四个方面。其中：

1. 德、主要是指敬业精神、事业心和责任感及道德行为规范。
2. 勤、主要是指工作态度，是主动型还是被动型等等。
3. 能、主要是指技术能力，完成任务的效率，完成任务的质量、出差错率的高低等。

4. 绩、主要是指工作成果，在规定时间内完成任务量的多少，能否开展创造性的工作等等。

以上考核由各车间主任考核,对不服从人员,将视情节做出相应处理;

第三十一条 考核的目的:

对公司员工的品德、才能、工作态度和业绩作出适当的评价,作为合理使用、奖惩及培训的依据,促使增加工作责任心,各司其职,各负其责,破除“干好干坏一个样,能力高低一个样”的弊端,激发上进心,调动工作积极性和创造性,提高公司的整体效益。

第四章 附 则

仅供参考。

模具工个人工作计划篇四

20__年为进一步巩固我校市级先进基层工会的成果,紧紧围绕学校发展的主题,在学校党支部的领导下,坚持服务学校行政工作的大局,发挥工会工作的优势,力争提升教职工队伍素质,弘扬新时期劳模精神;提升维护教职工合法权益水平,深化和谐校园建设;提升服务教职工能力,增强群众观念,强化作风建设,进一步凝聚正能量,动员广大教职工在教育事业改革发展中发挥主力军作用,全心全力为学校的跨越式发展作出新的贡献。

二、工作思路:

1. 加强工作研究,实现工作创新。要在维护学校总体工作统一性的原则下,研究工会工作的独立性和创新性,真正体现部门工作的主体性和主动性。

2. 发扬优良传统，促进工作升级。要进一步巩固我校市级先进基层工会荣誉，明确职责使命，在学校大发展中发挥工会组织的积极作用。

3. 架起连心桥梁，协调上下关系。要及时向广大教职工传达和解释上级组织和学校党政的工作精神，做到上级指示准确落实，上下级关系沟通理顺，各方矛盾妥善化解，群众利益切实保护，工作干劲充分调动。

4. 参与民主管理，推进学校改革。要在校党支部的领导下，充分发挥广大教职工的主人翁意识，拓宽民主渠道，革除发展障碍，提高师德品位，扩大办学效益，为学校的做优做强出谋划策。

5. 增多活动载体，丰富业余生活。要进一步开展文体活动、教学比赛、帮困送温暖、青蓝工程结对等活动，为广大教职工创造宽松愉快的和谐校园，提升幸福感和满意度。

三、工作措施：

(一)加强师德建设，凝聚教职工正能量，促进学校跨越发展。

1. 团结动员广大教职工积极支持和参与上级和学校颁布的各项方针政策、教改措施。重点协助做好学校制度管理，促进用制度管人，按制度办事，在制度面前人人平等，使制度具有真正的公信力。并深入基层，主动了解教职工的思想动态，倾听他们的诉求和呼声，把做好思想工作与解决实际困难结合起来，引导他们正确认识个人和集体的关系，合理有序表达利益诉求，自觉维护学校教育秩序的稳定。

2. 积极发挥工会的作用，坚持用社会主义核心价值观引领教职工，加强理想信念和形势政策教育，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，充分发挥工会阵地优势，利用庆祝教师节之际，组织开展宏扬中国梦的

主题教育活动，通过举办报告会、交流会、演唱会、摄影比赛等多种形式，精心设计教育和实践载体，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，积极开展面向广大教职工的精神文明创建活动，培育各种先进典型，引导广大教职工学习道德模范、争当文明教职工，不断拓展先进校园建设的新平台新阵地，弘扬主旋律，凝聚教职工正能量，营造健康、和谐的校园环境。

(二)提升师资素养，弘扬钻研精神，优化学校教育水平。

1. 认真贯彻落实《关于建立健全中小学校师德建设长效机制的意见》，把师德师风建设融入到教师队伍建设、教育教学等各个方面，促进广大教师把立德树人的责任转化为个人的内在要求和自觉行为。根据我校新修订的《师德考核条例》，精心组织、务求实效的开展好我校“评先争优”活动，切实发挥先进典型的示范作用。同时继续开展好“教师回报社会活动”，不断创新活动形式和载体，进一步激励广大教职工敬业奉献、服务社会，树立新时期教师良好社会形象，强化尊师重教的社会风尚。

2. 紧紧围绕学校新年度的各项目标任务，协同学校各部门在全面提升教职工队伍素质上下功夫，进一步促进广大教职工更新教学理念，规范教学行为，提高教学水平，努力造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质、专业化的教师队伍。协助开展如“信息化教学比赛”“和悦课堂教学研讨”等符合教师特点、富有教育特色的专项活动。同时充分发挥我校“工作室”的作用，开展“青蓝工程”、“拜师结对”等活动，通过老教师和骨干教师的传帮带和引领作用，促进教学团队建设，增强教研组作用，大力提升教职工的专业素质，培养出更多优秀教师，全面提高我校的教育教学质量。

(三)维护职工权益，构建和谐关系，深化校园文化建设

1. 认真执行学校民主管理制度的要求，以强烈的政治责任感和使命感，切实承担工会作为教职工代表大会工作机构的职责，加强教代会工作，不断提高教代会工作水平。在学校教育的改革和发展中维护教职工在政治上的民主权益；经济上的劳动权益；文化上的精神权益。工会组织要发挥桥梁和纽带作用，发挥工会职能，加强与党政的沟通，依靠党的领导和行政的支持，切实保障教职工在教育改革和发展中享有知情权、参与权、决策权和监督权，组织教职工积极参与到学校的民主管理，发挥教职工的积极性、主动性，为学校的发展献计献策，共谋事业发展。

2. 健全完善“党政齐抓共管、行政主体到位、工会积极配合、教工群众积极参与”的校务公开领导体制和工作机制。做到有计划、有总结、有检查、有考核、奖优罚劣。在工作中不断调整和扩大公开内容，丰富公开形式，拓宽公开渠道，完善公开制度，进一步提升教职工参政议政能力。

3. 把推动学校和谐劳动关系作为工作的重点，立足教育系统劳动关系特点，坚持以教职工为本，积极构建和发展和谐劳动关系，以和谐劳动关系促进学校的和谐稳定。努力营造尊重知识、尊重劳动、尊重人才，有利于教职工成长成才、实现体面劳动的良好工作氛围。积极参与学校人事分配制度改革，协助行政不断完善改革方案，妥善处理好学校各类人员的利益关系。督促学校严格用工管理、履行合同义务，积极参与学校的全面建设，在建立现代学校制度、办好人民满意教育、构建和谐劳动关系和深化校园文化建设中充分发挥作用。

4. 牢固确立“以人为本、服务为先”的群众观念，拓宽联系服务教职工的渠道，切实抓好对教职工分层次服务工作。主动关心教职工的学习工作生活，关心教职工的身心健康，努力为教职工办实事、解难事、做好事。建立教职工家庭状况档案，特别关注困难教职工，积极开展送温暖活动。组织教职工对困难职工、困难学生进行捐助，对特困职工实行救助，

对离退休职工和患病人员进行慰问。同时积极参与学校的食品、人身、消防等安全预防工作，创建和谐校园，不断提升教职工幸福感。

(四)增强群众观念，提升服务能力，强化自身作风建设。

1.切实加强工会建家活动的规范化建设，将工会各项重点工作统一整合到教工之家建设之中，努力把工会真正打造成为教职工群众信赖的“职工之家”，成为教职工群众满意的“学习之家”、“有为之家”、“维权之家”、“和谐之家”、“温馨之家”、“活力之家”，工会干部自觉成为教职工群众信赖的“娘家人”。努力把我校工会建设成有依法选举的工会主席和心系职工、善于维权、开拓进取的骨干队伍，有独立健全的组织机构，有服务职工的活动载体，有健全完善的制度机制，有自主管理的工会经费，有会员满意的工作绩效的“六有”工会。

2.加强工作作风建设，自觉增强对教职工群众的感情，密切与教职工群众的联系，确立“扎根基层、贴近教职工”的工作导向和务实作风，健全和完善联系学校党政、服务教职工群众的长效机制。积极探索新形势下教育工会工作的规律，根据教职工利益差异化、需求多样化的特征，以教职工群众满意不满意、工会作用发挥充分不充分为标尺，进一步创新创优工作方法，不断丰富活动载体，努力增强工会工作的针对性和有效性。

3.积极开展各项有益的文体活动，进一步增强我校工会活力，依托年级组管理机制，切实加强活动的组织工作，夯实群众基础，营造良好环境，发挥凝心聚力作用。继续加大投入，添置教工活动器材，为工会更好的服务全体教职工提供物质保证。同时高度重视和加强女职工工作，积极发挥工会开展妇女工作的作用，进一步健全完善女职工组织维权工作机制，切实维护女职工合法权益和特殊利益，组织好“三八”节庆祝活动。

在新的一年里，工会工作将紧紧围绕把学校建设成有一定影响力的品牌特色学校，建设成一所人民群众对学校管理满意、对师德师风满意、对校园安全满意、对学校校风满意、对教育质量满意的学校的工作思路，努力营造五种氛围：营造出民主和谐的校园氛围；营造出有利于激发教职工积极性的工作氛围；营造出有利于教师素质提高的学习氛围；营造出健康向上、情趣盎然的文化生活氛围；营造出充满关爱的生活氛围，为学校跨越式发展添砖加瓦。

模具工个人工作计划篇五

在20xx年刚接触这个行业时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，但这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选择一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四；今年对自己有以下要求

1：每周要增加个以上的新客户，还要有到x个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作

才有可能不会丢失这个客户。

4: 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5: 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成达到x万元的任务额，为公司创造利润。

模具工个人工作计划篇六

一、工作方面

今年，我主要在xx工作的时间比较长，其次在xx[]在xx工作还不足三个月，在xx主要完成了[]xx上穿越桥的材料供应工作以及材料的管理，仓储等。

xx是地方工程，地处比较偏远，远离我段给我的物资供应工

作带来了极大的困难。地方工程的资金非常不到位，造成我车间施工现场的物资供应极其困难和紧张。为解决我单位的物资供应工作保证施工能够有序进行，促进生产进度按计划有组织的完成。创造良好的局面。安安全全完成段交给我们的生产任务。车间领导积极配合我们物资部门想法设法，通过各方面的关系。使用赊购、赊欠，借用的各种方式方法，将生产进行过车中急需的各项物资按时运输到施工现场，解决了施工生产的需求。使我们的桥梁施工今年的任务顺利的完成。

二、存在的不足方面

在物资管理方面，我们的工作有许多不足的地方。比如：在物资仓储方面就有不少的问题。由于桥梁施工的性质，每年至少一次或几次的频繁的工地转移，物资储存，摆放，非常不及时，有时出现新到一个工号，首先以保证生产物资的供求，然后因地制宜的建立简易仓库，当物资按类别，分别堆码，摆放，按着标准化仓库标准进行作业时，没等到全部完成时，又要进行新的工地安排下一步工作，为下一步工作做准备，这虽然不能作为管理不好的理由，但确实地造成了一定的困难。

仓库物资的堆码，摆放有不少不符合规定的地方，物资的自查自检工作的不到位。偶尔就会出现账务不符的时候，有时存在着发放手续不全时，这些都是我们的日常工作中存在的不足方面，在这里说的并不全面，在今后的工作中积极的改进。

在车间领导的直接关怀和领导下，根据上级和段里的要求指导下，在学前的大好形势下，我将用我最大的努力做好我应有的责任和义务，把已取得的工作成绩向前继续发展，汇报领导对我的关心和爱护。

在今后的工作中，不论有什么困难，我们都尽我们的最大的

努力克服一切困难，不找任何理由，将现在工作中存在不足的地方全部改正，每到一个工地或新开一个工号，首先在保生产物资供应的前提下，必须保证物资的仓储尽可能地创造条件，也要按着物资管理标准进行，将生产物资分别按着要求进行管理，做到物资及时保管，保养到位，账务清楚准确，达到日清日结，“账，卡，物”相符。

工具备品及时上账，上卡，建立健全各项“账，卡，薄”。争取在下年的施工生产过程中达到98%的合格率。

今后，请各级领导检查督促我们的工作，不足的地方领导审批指正。

模具工个人工作计划篇七

一、班组的建设与管理得到加强。

1、充分利用车间班前班后会，将公司做大做强的精神认真传达，使车间员工真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建员工以厂为家的思想。

2、加强了自身专业知识学习。车间班组长的责任直接影响车间的工作质量，因此，了解产品的工艺要求，认真学习api标准，使我能真正发挥技术骨干和模范带头作用。

二、狠抓安全管理不放松。

1、加强了对班组安全检查力度，完善了岗位责任制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了xx年的安全生产。

2、充分利用周六生产例会时间，认真分析一周来的安全生产情况，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

三、生产、技术管理得到加强。

质量技术科为班组配备了专职质检员，加强了对产品的检查力度，对产品的工艺各项参数进行控制，避免不合格的产品流出车间，减少了客户的质量异议。

四、现场管理得到改善。

制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

一、安全方面：

安全管理有好多没有到位，这主要表现在以下几点：

1、安全管理力度不够。安全培训不到位，检查不到位，有好多时候，由于我们的工作当中劳动量比较大，工人的体力消耗比较大，为此在生产安全检查过程中，发现的安全隐患没有严肃的指出或者没有按照安全管理制度进行处罚，现在想来是完全不对的，在安全事故没有发生以前，就应该不讲情面，只有这样，才能彻底消灭安全隐患。为此，我想在今后的的工作中，不存在人情面子的安全隐患没有指出或处理的。

2、违章操作的几乎没有处理过。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，但是当时又没有发生安全事故，所以大多只是口头批评，而没有严肃处理。现在想来，这是安全隐患的重中之重。因此在今后的的工作中，凡是出现的任何违章操作的，一律停工休息。

二、生产、成本方面：

因简单追求产量，使有时个别班组为了当班的自身的利益，出现了：

1、交接班不协调。私自修改加工程序，对设备进行超负荷运行，磨损刀杆，对下一班的正常生产造成难度。

2、设备带病工作。在生产过程中，为了尽可能的提高产量，在设备出现故障隐患时，没有及时进行修理，结果既缩短了设备使用寿命，又加大了设备维修资金的投入，把设备的维修时间转移到了下一个班次，并延长了维修时间。凡是已经发现设备有简单的小故障并通知维修工维修，应该停车检修而没有停车的，加大处罚维修工的力度，同时我们在今后的工作中要进一步建立完善的管理制度，我在想能不能把技术工（维修工）分出几个档次，这可以通过考核或者评审的办法进行分档，这样如果发现维修工人不处理当班设备故障的，进行降低技术工档次的处罚。

3、管理不到位，有跑冒漏现象，成本考核制度不健全，落实责任不到位。应加大管理力度，建立成本考核制度，量化考核。

三、质量方面：

1、下料长度不一：原因：管理不到位。方案：

（1）找最佳标准，定量管料长度

（2）随时抽查。

（1）加强教育及考核力度

（2）加大巡检力度，防止漏检。

四、现场管理方面：

定置管理仍没有完全到位。到目前为止，我们还没有真正的对所有的物品进行定置管理，只是临时决定一些物品的摆放，

同时由于工人的懒散性和素质的高低不等，有时在作业场地完成作业后，不能做到人走场地清，乱放的现象仍然存在。这一点我们应该建立定置管理图，以便在今后的工作中能够依图加强巡查，对未按照标准进行摆放的，进行严格处罚。

五、设备现场管理没有完全到位。

由于人人都有惰性，操作人员总是能省事就省事。这样设备上面的铁屑及切削液等经常不能及时清理。为此，我们准备加强设备铁屑及切削液清扫的检查，对能够及时清理并及时检查出设备隐患的，给予一定的奖励，对没有及时清扫的班组，则给予适当的处罚。

六、培训方面：

1、在岗位培训方面，不要说其他人了，就是我本人，实事求是的说，学习的也少了，我现在感觉靠经验进行管理是不行的，而现在我的技术知识又太有限了，因此在工作过程中大多靠的就是经验了。这一点在今后的工作中，准备加强学习，首先自己能够解决的办法就是多召开一些岗位工人的专题会议，让大家多谈一谈工作中的好的经验和办法，这样既提高了其他人的岗位工作能力，对我也是一个学习。

的培训几乎没有。这样大多数工人的各方面的素质差距太大，一般岗位人员认为自己不被重视，挫伤了一般人员的工作积极性。

七、个人存在问题：

1。自身管理水平欠缺，应继续加强学习，提升自身素养，提高管理能力。

2。工作力度不够大，工作细节没有妥善处理好。今后要把工作做细、做到位。

3. 安全工作没有做到位。在以后我要严格落实各项规章制度，做好安全工作。

为切实抓好xx年班组的工作，我将按以下几个方面进行开展工作：

1、继续坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格按照安全操作规程进行管理。全面落实安全生产责任制，重点抓好班组管理。发现问题立即处理当事人。对查出的安全隐患，当作事故对待，按照事故三不放过原则进行处理。小事当作大事抓，把事故消灭在萌芽之中。

2、做好节能降耗，降低生产成本。

(1) 会同车间制定班组交接班制度，加大检查力度，提高产量，确保产品质量。

(2) 加大低值易耗、辅材的考核，低值易耗品、切削液、机械油、刀片进行计量，降低产品消耗。

3、强化质量管理

(1) 进一步完善生产工艺，对影响产品质量，如碰伤端面、内膛表面光洁度加大管理力度，防止次品与废品的出现。

(2) 加大生产工艺的检查力度，对不认真执行工艺的员工进行通报批评，并上报处理。

4、认真落实公司下达的生产任务。

(1) 根据各车间用工人员情况，制定最佳用工人员方案，由班组和车间共同配合积极招收新工人，确保正常生产人员的配备。

(2) 合理调度、均衡生产，根据生产需要，协调好各工序生产进度，合理调配各工序生产任务。

5、积极做好现场管理

(1) 对成品或半成品以及废品区别存放，加强巡查，对未按要求进行处罚

6、加强自身学习，并认真注重岗位培训。

综上所述，在新的一年里，我们在做好各项工作的同时，积极配合公司搞好各项活动，全面完成公司交给的各项任务，为公司带出一支能打硬仗，吃苦耐劳的员工队伍。

模具工个人工作计划篇八

一个企业的车间主任，不仅要负责车间的安全生产，同时带领好车间员工完成生产计划，顺利地开展工作非常重要。

第一章 职责

一、岗位职责：

- 1、领导、组织、计划车间各项工作；
- 2、根据生产计划编制各班组生产作业计划；
- 3、负责制定车间各岗位职责，并进行绩效考核；
- 4、组织实施工艺验证和其它验证工作；
- 5、负责批生产记录修改；起草、编制、审核相关sop文件；
- 6、负责现场管理，编制及执行车间预算。

二、管理职能： 1. 车间主任负责车间全面行政管理工作，是本车间安全生产的第一责任者。

2、爱岗敬业，执行并落实公司的各项规章制度，车间主任对本车间生产、技术、质量、设备、安全等各项工作负全责。

3、根据生产部下达生产计划，组织车间生产，制定车间生产的具体计划，并有效落实到各个班组，掌握生产进度，保证车间生产任务保质保量按时完成。

4、合理安排生产，确保车间批量生产，降低生产成本，提高劳动效率及经济效益，积极参与车间成本核算和员工工时核算；负责本车间人力资源调度，按权限批准员工加班加点(需提前告知)和各种假期。

5、教育员工严格按工艺流程操作，积极推广先进经验，贯彻产品质量理念，把好质量关，确保车间的产品质量。

6、组织车间人员研究解决生产过程中存在的工艺技术和质量问题，积极开展技术革新、工艺改进活动，提高产量质量，降低消耗和员工劳动强度。

7、支持质检员的质量检验工作，及时组织分析解决质量问题，出现重大的设备、技术、质量等问题要及时上报公司领导。

8、始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，不定期检查机械设备，人员的安全生产情况；严格制定和执行每台设备、每个工种的安全操作规程，杜绝一切安全事故发生。

9、对新进厂的员工有传帮带的义务，做好岗位技能培训、安全教育和厂规厂纪教育。 10、抓好文明生产工作，车间布置合理；原材料、半成品、成品分开存放，堆垛整齐；设备、地面保持清洁；不断改善劳动环境。

11、完成公司领导交办的其他工作任务。

三、管理思路：一个管理者必须思路清晰，谋定而后动。

1、战略目标、经营理念

2、程序流程、表格设计

3、组织结构、功能模块

4、部门岗位、权责价值

5、规章制度、纪律规范

6、管理控制、决策支持

第二章 凝聚力

一、满足员工的基本要求——公平

1、薪酬制度的公平

2、绩效考核的公平

3、选拔机会的公平

4、各项奖惩制度的公平

5、劳动纪律等管理制度的公平

二、创造和谐舒心的民主氛围——沟通

2、沟通的内容：工作沟通、思想沟通、学习沟通、生活沟通等

3、建立完善的职工建议制度

4、沟通的形式：职工会、工作通报会、与员工交心谈心

三、让员工享受春天般的温暖——关爱

1、企业关爱员工，员工就会更热爱企业

2、员工的工作环境、生活条件、学习条件等待可以统一规划，分布实施

4、鼓舞员工的士气(各种奖励措施)

5、重视员工的身心健康，缓解员工压力

6、做到人尽其才

四、构筑目标一致的利益共同体——共享

1、经济利益目标的一致性

2、企业竞争力的增强与员工自身素质提高的目标一致性

第三章 人员流失

一、人员流动特点：

1、人员流动大，流失率高

2、知识型人才流动较为频繁

3、员工流失随意性大，没有约束的自由离去

2、企业的因素：

- 3、薪酬制度
- 4、看不清企业的长远目标和战略意图
- 5、工作环境不太理想
- 6、人际关系
- 7、缺乏教育培训和事业发展的机会

三、合理对策：

- 1、树立企业与员工是合作伙伴的理念
- 2、充分授权，给员工充分发挥长才的空间
- 3、完善企业合理化建议
- 4、营造一个充分沟通，信息知识共享的环境
- 5、为员工提供培训升迁的机会：加强培训工作；实行内部流动晋升制度

第四章 人员调配

一、目的

2、用人部门在人员调配安置上有章可循。 二、具体办法：

- 1、对调离人员进行合理的宣导、说服
- 2、人员调配有利于公司的运营和发展
- 3、不同岗位能发挥员工不同的才能

4、人员调配应公平、公正

5、跟踪掌握情况

三、制定管理制度，要求服从：

2、分配任务时，要细，要能够落实到个人，要以天为单位

3、创建良好的企业文化

此外，还有以下几点：1、管理者本人应该是一个心胸宽广、业务能力强、讲原则、富有人情味和执行力的人。2、安排工作时用沟通代替命令。3、提供员工参与解决问题的机会，使其感觉受到重视，并给予正面评价。4、善于协调和化解各方面的矛盾。5、在不违反原则的情况下，实时注意和解决员工的困难。6、正确把握绩效考核方法，对员工实行公平的考核。7、力争创造更宽松的工作环境。8、帮助对犯错误的员工改正错误，对错误严重造成很大影响和经济损失的要与其讲明情况，按制度严肃处理，决不纵容。

为了较好地改善人际关系，我们一是要理出与他人关系相对紧张的团队成员的名单。二是要具体分析与谁的关系最为紧张。三是从利人利己的观念出发，找出存在的障碍。四是对于个人可以解决的问题，要在自己的范围内设法解决，不能解决的，借助组织的力量，找准时机，寻求解决。

作为一位年轻的管理者，必须做到公私分明，这是体现公平的其中一个方面，也是管理者必须具备的魄力体现，但需要上级领导的支持。若对该企业的生产管理过程中的技术不熟悉，可才有人性化管理方式接近原有员工，吸取相应技术。接着就是日常细节，例如员工生病时，真诚一句慰问也许比金钱还重要，需要时，辛苦一下暂为员工减轻工作量；点滴的这些习惯，一定能提升员工对该店的归属感。如果允许，建立一个报偿奖励小制度，配合实行，效果更好。所说的制度

可以是节日的礼品发放(按绩效分配)，可以是工资的提升(按绩效调整)等。相应的政策实行需要企业上层以上的管理者认可和支持。

第五章 企业运营

企业的运营一般分为五个主要部分：

一、行政管理层面：企业的规划、决策、管理、监督、考核；人员聘用与任免以及相关的人事管理；公关与企业形象推广、相关社会活动；融资、引资；福利、后勤；党建、工会；建设和形成企业精神和文化。

二、销售层面：产品销售；情报收集；形象推广；产品监测；库存管理；售后服务。

三、生产层面：设备采购、使用和管理；原料采购、使用和管理；生产组织、管理 生产人员管理和考核；生产成本管理、考核。

四、技术层面：为生产提供技术支持和保证；为销售提供技术支持和保证；技术创新、新产品开发；人员技术培训。

五、资金管理层面：常规财务工作；资金使用的管理、监督、指导、考核、预警；融资、引资；生产经营成本的核算、考核。

资本构成的基本要素，一是人，二是实力，三是无形资产。一般企业的品牌、标识、智力因素等划为无形资产。坚持以人为本理念，促进企业发展。

模具工个人工作计划篇九

在上半年我们车间完成了全年任务的一半，因此对于下半年我们对于车间有了更加高的追求，对车间的管理也更加的严

格，为此制定了下半年的工作计划。

因为管理的不到位，上半年员工在思想上有很多时候是不坚定的，因此在上半年有很多员工离职了，需要在下半年加强员工的思想建设，在每周的例会中布置这一周的工作任务的同时，也要做好动员工作，让人看到在车间工作的前景，在之后工作上坚定自己的信念，以更加认真地态度投入到生产工作上去。

公司在下半年提倡我们要在生产的过程中节约能源，减少原材料的耗费，因此在下半年车间需要安排专人对各项原材料进行管理，尤其是在生产过程中的回收处理工作需要重点关注。还有就是车间设备的管理上，及时的检修，同时观察采用什么方法节省能源，让我们的生产做到资源利用的最大化。

生产过程中我们车间最需要注意的问题就是安全，因为我们的工作性质原因，对于一些地方不能有很明显的改变，但是在宣传上面还是要多做一些工作，在安全管理上面的要求要更加的严格，所以在下半年的工作中我会以安全工作作为重点来进行安排。

在工作上我们生产出来的产品是要经过检查的，不过关的产品是不会进入下一个阶段的，而我们的工作料率就会因此而降低，所以在下半年的工作中工作质量是非常重要的。在这方面在车间对产品的质量要求进行讲解，同时对车间员工进行分组安排，生产过程中表现最好的小组和个人会得到车间的奖励。

下半年还有一件重要的事情就是对车间的员工进行培训，因为上半年的遗留问题，车间员工的操作水平，知识水平都参差不齐，但是我们生产过程中需要的是更加精细的产品，质量问题十分重要，所以在下半年需要对员工进行一次为期不短的培训，尤其是在操作上的要求会更加的严格，所以在这

次培训中要安排好时间和讲课的人选，最好是将人员分开安排，会得到更好的进步。

下半年的工作情况只会更加严峻，我们生产车间的员工要团结起来，将布置的任务圆满完成之外，还要做好其他方面的工作，在之后的工作中尽心尽力的为公司谋求新发展。