

最新工厂积分方案设计(模板8篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工厂积分方案设计篇一

各分厂、部门以本方案为导向拟定本单位内部活动方案，方案内容应当分工明确、条例清晰、可操作性强，并将开展情况反馈设备动力部备案。

全面深入安全月活动，强化安全基础，推动安全发展。

“安全生产月”活动时间：6月1日至30日。

成立“安全生产月”活动策划推进小组，机构成员如下：

组长：

副组长：

小组成员：

1、活动启动

举办“安全月”活动动员会。以公司级安全例会会议形式举办“安全月”活动启动仪式，各生产单位安全责任人及安全主管参与，会议上宣贯“安全月”活动精神。请公司领导动员讲话，请各单体负责人发言。各单位于6月3日—4日完成单位内部启动仪式。

2、宣传动员

(1) 各单位召开“安全生产月”动员大会。单位领导主持召开“安全生产月”动员大会，要求单位全体员工全部参加，宣读公司开展“安全生产月”的通知和安排，宣传开展“安全生产月”的目的、意义，提高全体职工对开展“安全生产月”的认识，拉开公司开展“安全生产月”的序幕。

(2) 为营造浓厚的安全生产氛围，确保安全生产警钟长鸣，使安全文化深入人心。使用邮件、广播、宣传栏、宣传画、横幅、发放宣传资料等形式进行宣传。在公司办公室、食堂、分厂宣传栏醒目位置张贴“安全生产月”活动主题标语或宣传画。

3、安全宣传活动周

开展安全生产事故警示教育周活动(6月3日-9日)。各单位要组织动员本单位集中起来开展警示教育活动。要通过建立公司、分厂、班组的警示教育展区，举办事故案例和事故模拟教育展览(以培训教室为展厅)，组织观看警示教育片，组织反思大讨论等形式开展警示教育活动，对典型事故进行剖析，吸取事故教训，讲解安全知识，强化安全意识，推动安全工作。

4、安全知识竞赛

在各单位开展安全知识竞赛，重在强化员工对各种安全知识的掌握，并加强员工对安全知识的运用。

5、“安全为了谁”有奖征文

组织员工学习《生命第一——员工安全意识手册》，让员工从中体会安全的重要性，明白“安全为了谁”，学会“我要安全”，让安全成为员工的习惯。举行“安全为了谁”有奖

征文比赛，从身边的一件件小事上体会安全的重要性，体会管理层的良苦用心。

6、安全专项检查

组织专项检查活动(6月17日—6月21日)。为贯彻公司安全生产方针，及时发现不安全状态，纠正不安全行为，弥补管理缺陷，有计划、有组织、有步骤地开展安全检查工作，由各单位领导带队开展专项检查活动。

7、工业职业卫生健康安全巡回路演

联合全球个人安全防护产品的供应商3m公司对安全管理人员开展职业卫生健康技术沟通交流，个体防护方案的现场咨询，职业健康小课堂等方式宣传职业健康方面的重要性，强化员工对职业健康方面的关注。

8、应急演练周

各从业单位在6月17至23日开展人身伤害应急预案演练活动。通过组织综合预案、专业预案、现场处置方案演练，检验应急救援预案的实战能力，查找预案漏洞，分析存在问题，及时修订预案，完善应急体系，提高预案的可靠性、针对性和操作性，增加应急处置的科学性、及时性和时效性。加强应急基础建设，增强应急意识，掌握处置要点，提高科学施救和应急救援能力。要将演练活动与加强从业人员的安全知识教育和应急救援培训相结合，增强从业人员的安全防范意识，提高从业人员防灾、逃灾、避灾和自救、互救能力。

工厂积分方案设计篇二

准备工作：

一、成立搬迁工作领导小组。

二、搬迁工作领导小组/组长的工作职责：

- 一）． 组织、策划本次搬迁的全面工作；
- 二）． 讨论制订企业搬迁的工作方案并组织实施；
- 三）． 协调搬迁工作中出现的矛盾和问题；
- 四）． 及时调度搬迁的进程；
- 五）． 协调好搬迁公司在搬运物品时做好物品的防护工作。

三、搬迁工作领导小组区域负责人的工作职责：

- 一）． 负责区域搬迁活动的指导与组织；
- 二）． 负责区域搬迁活动的监督；
- 三）． 负责执行搬迁活动工作方案的实施；
- 四）． 协助组长处理在搬迁过程中出现的问题；
- 五）． 及时调度负责区域内的搬迁活动的进度；
- 六）． 协调做好搬迁过程中物品的防护工作。

四、搬迁工作领导小组/组员的工作职责：

- 一）． 负责搬迁过程中装车的全过程监督；
- 二）． 负责搬迁过程中车辆押运的全过程监督；
- 三）． 负责搬迁过程中卸车全过程的监督；
- 四）． 负责搬迁过程中卸车后物料防损措施的监督与指导。

工厂积分方案设计篇三

一、 人的方面

1、现有一线员工素质不高，对公司缺乏归属感。

生产车间管理人员反映对其不敢管，管狠了担心员工立即甩手不干而影响当前赶货。追根求源，此问题需要通过推行良好的企业文化来解决，但需要一个较长的过程。若要短期内解决问题，或起码得到缓解，需要从生产管理人员自身方面找原因。遵行“没有不行的下属，只有不行的上司”的人力资源观念，在一个相对稳定的班组或车间，如其说员工不行，倒不如说班组长和车间主任不行，以此类推。生产管理人员的自身素质高低、管理上是否贯彻了公平、公正、公开的“三公”原则、具体管理方式方法是否妥当、对员工说服教育的耐心程度、激励机制是否恰当等等，都直接影响员工对公司的归属感。

建议班组长和车间主任立即把班前会制度落实下来。班前会的原则是：简明扼要、发扬民主；主要内容是：总结上一班次的工作、部署当前班次的工作；形式上固然需要班组长或车间主任主持，但班前会应该是班组或车间民主管理的主要阵地，本班组或车间成员都有自由发表意见和建议的权利。此处需要突出“三公”原则。处事是否公道是基层生产管理人员的立身之本。相对于自身工资待遇的高低，员工甚至更看重工资待遇跟其他人相比是否公平。此前班组长在一线操作工的工作分配上有没有违反“三公”精神的地方？恐怕没有人敢大声说“没有！”。当然，制度是否合理是重要因素。最突出的一点是：计件制员工保底工资额度问题。计件制员工全面实行保底工资制，保底工资下限是政府发布的义乌当地最低工资标准或义南工业区的工厂中线工资水准。当然实际操作上，需要根据不同岗位的重要技能和技能要求高低确定不同的保底工资。各级生产管理人员应切实关心一线员工的

实际生活困难，如：饮水、住宿、吃饭、夜宵、伙食费标准等等，协助公司后勤部门尽快解决。

2、新员工难招进来，招进来了也难待得住。

据反映和分析，主要原因仍然是公司的计件工资制与本地其它工厂相比没有优势。另外，扣吃饭与水电费等费用也对新员工缺乏吸引力。每月工人实发工资低于预期。

3、对于计件制员工，非员工自身原因造成的工时损失如设备正常故障维修造成停工等，虽说有开机率折扣，但有时这个方面损失的时间较多超过了正常的开机率，同没有合理分流当班人员，引起员工的负面情绪。建议适当给予薪资补贴。补贴采用计时方式。时薪标准可以按该员工的保底工资计算。

4、对于一线操作工，罚款制固然会有一定实效，但也会带来一系列后遗症，需慎行，但没有奖罚则管理更难开展。从管理心理学上分析，罚款制可以作为正式的绩效考核办法以外的辅助奖惩手段，其处罚对象较适宜于管理和专业技术上层次较高、薪资收入较高并相对稳定的人员，还应奖罚并举，最好是以罚设奖，保持总体奖罚平衡，即不可利用罚款制获得一笔额外收入。罚款制也不应过多过滥，否则就有以罚代管之嫌，难免沦为一线管理人员惰性和逃避管理责任的工具。建议进行一次全面清理，本着从严控制的原则重新审定罚款制适用对象和适宜事务。

5、员工安全意识比较薄弱，时有不按规定着装和规程操作的现象发生。考虑到工厂的实际情况，安全问题理应处于非常重要的位置。建议除了安委会的日常管理、生产管理人员的日常教育以外，可否印制《员工安全手册》与《员工手册》人手一册。

二、生产管理理念/观念方面

户”概念引入工厂内部。具体做法是：在部门、车间、班组等各级组织内贯彻“利益相关”理念和“一盘棋”观念，在职责明晰的基础上，加强协作/合作意识，并把协作精神作为职员绩效考核的一项kpi指标。下工序/后一个流程自动成为上工序/前一个流程的“客户”，全面树立内部客户服务意识，制订相应服务规范。

2、过多强调工厂生产系统工作上的困难和主客观原因，导致“生产服务于销售”的意识淡薄了。这一点本来应归于上一条，但因其重要程度，特地单列出来。建议：在工厂系统全员贯彻“生产服务于销售”理念。原则上，只要不超出实际标准产能，生产上就应该尽一切努力保质保量履行订单要求的交货期。困难会有的，但如果一遇到困难就绕着走或消极等待，那么设置各级生产管理人员何用之有？当然，事关交货期的大是大非问题，遇到困难时，各部门、各方面需要通力协作，共同努力履行订单；万一努力失败，责任是需要分清楚的，考核亦需碰硬。

《工厂整改方案范文》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

工厂积分方案设计篇四

为创造一个整洁、优美、方便、安全的厂区工作环境和保障员工身心健康发展，塑造企业形象，特此定制厂区公共场所管理规定。

（一）车辆进出

1. 所有进入厂区的机动车辆（含轻摩）应按警示标志减速缓行，进出大门应主动接受门卫查验。临时车辆经同意后签字，方可进出厂区。

2. 凡在厂区内通行的公务车、生产用车、职工私家车、业务关系车辆、出租车，均需持有“厂区车辆通行证”，方准进出厂区大门及在厂区内通行。

3、无牌无证车辆严禁进入厂区。

4. 机动车辆载物出门，必须严格执行《厂区管理规定》，凭证出厂。

5. 特种车辆（公安、消防、救护、抢险）进出大门，门卫要主动疏导，确保通行。

（二）车辆行驶

1. 车辆进入厂区后，行驶时速不得超过30公里/小时，严禁超车。

2、严禁在厂区内无证驾车、练车，严禁酒后驾驶，严禁逆向行驶，严禁超载上道。

（三）车辆停放

1. 机动车辆须停放在车库和停车场内，严禁在禁行区域和道路上乱停乱放。

2. 公务车、生产用车在不从事作业的情况下一律入库。车辆无库的情况下须按指定位置有序停放。公用车辆不得占用私家车停车位。

3. 各单位要划出职工私家车停车位，需有明显标志，并自行管理。

（四）处置办法

1. 进出厂区的车辆，应自觉服从管理，凡违反本规定或造成

交通事故的，按规定追究当事人的责任。

2. 对无牌无证或擅自进入厂区以及在禁止通行区域行驶停放的各种车辆，除教育批评外，立即驱逐出厂。

3. 加强门卫查验和厂区内巡逻督察，对违规车辆和无牌无证进入厂区车辆一律予以扣留，移交局处理。

4. 进厂经营运输车辆不按序排队、取样、过磅及出租车乱停乱放的由局处理。

5. 职工私家车辆不允许在单位内进行冲洗，单位保卫部门负责监督检查。

（一）厂区及公共区域环境卫生管理规定

1. 保持接待室、会议室的整洁、美观。

2. 公共区域要求窗明洁净，墙面清洁，无死角，洗手间无异味。

3. 公共区域须保持地面无痰迹、污垢、纸屑。

4. 须按照保洁时间表做好日常清洁工作，安排保洁时间不能影响公司的正常工作。

（二）厂区环境秩序管理规定

1. 警卫人员须维护公司的安全，努力防范内、外影响公司正常工作、生产及生活秩序和侵犯公司利益行为的事件发生。

2. 警卫人员须做好来宾的登记工作，并及时与总服务台联系。

3. 警卫人员须处理好公司内、外车辆的进出门工作；并安排送发货的外来车辆按指定地点停放。

4. 出租车不得出入厂区，特殊情况下出入者须向警卫人员说明原因，经批准方可入内。

5. 员工上班时间必须着厂装、佩戴上岗证或识别牌。

6. 员工进出厂门须下车推行，并按指定地点停放。

7. 厂区内禁止吸烟。

1、禁止在厂区内公共区域倾倒、堆放垃圾，禁止将卫生责任区内垃圾扫入道路或其他责任区，禁止在厂区焚烧垃圾等。

2、公共区域内物品摆放整齐，不得占用公共通道，通道必须时刻保持整洁卫生。

3、公共物品不同的物料类别进行明确区分且标识清楚。

4、厂区公共区域进行功能分区，物品摆放做到有的放矢，加强厂区有效管理。

工厂积分方案设计篇五

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

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

3、对新进的高学历的员工，要在工作、生活、学习上加大关怀力度，为企业留住人才

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

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

二、人员流动原因：

- 1、员工个人因素：想尝试新的工作以培养其他方面的特长，在流动中实现个人价值
- 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

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。

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；库品管理；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。

工厂积分方案设计篇六

从公司企业给出的方案中看，餐饮福利是主要的一部分，按照公司自身不同的经营需求，根据员工们的出勤情况给出相应的餐补。主要表现为在公司就职的员工可免费享用公司提供的米饭、菜以及汤等。

住房福利也是现在众多公司企业所能够给出的方案内容之一，针对住宿以及不住宿的员工有不同的分类。住宿的员工可以享受企业提供的宿舍（内含空调、电视、热水器以及饮水机等），而不住宿的员工则享受住房补贴。公司企业按照有关的法律法规为员工们提供了住房公积金，解决员工们的住宿问题。

在方案中，节日福利是很重要的一部分，即在职员工在国家法定节假日可享有企业提供的福利以及物资补贴。比如春节、端午、中秋等传统节日可享有礼品发放或者资金补贴，妇女节、劳动节等可享有纪念品。

凡是在职企业员工可享受到的假日福利是方案中不可缺少的一部分，假日福利主要包括法定节假日休息福利以及年假福利。法定节假日为在职普通员工都可以享受，而带薪的年假则由在公司企业入职满一年或者年度优秀干部可以享受，带薪年假通常在五天到十五天左右。

工厂积分方案设计篇七

为了车间机台的合理使用和正确保养，加强车间的生产管理，全面提高车间员工的操作技能水平，提高车间的生产产量和产品品质，现制定以下培训方案：

一、 公司基本规章制度的培训：

要求车间的员工牢记公司的基本规章制度，遵守公司的相关

制度，在制度要求范围内做好自己的工作。

二、 员工岗位职责：

1、目的：让员工明确自己的岗位职责，全面做好自己的本职工作，最大限度的发挥自己的能力，提高整个车间的团队生产能力。

2、培训方式：通过车间的日常生产，在班前会和机台现场进行讲解和要求，学习车间优秀员工榜样，通过书面文字学习等。

3、评价：学习后要进行反馈检验，通过员工在日常上班的工作表现、班长及同车间员工的评价、试卷问答等形式进行评价考核。

4、效果：要求车间每位员工明确自己的岗位职责，做好自己的本职工作。

三、 车间产品质量要求：

1、目的：全面了解车间的产品类型及相关产品的质量技术要求，在日常的开机生产中严格把关自己所开产品的质量，做到产量高、质量好，最大限度提升车间的基本生产能力。

2：培训方式：通过班长及工艺员的讲解说明、质检员在检验产品时候的质量要求、在实际机台操作中学习产品质量要求、员工之间的相互学习探讨及书面文字等。

3、评价：员工所开出产品的质量检验、班长及质检的检验结果、试卷问答等形式评价考核。

四、 基本操作技能及常见的生产故障解决：

1、目的：全面提高车间员工的技能操作水平，在高质量、高

标准的要求下提高车间的整体生产水平，要求员工熟练的操作机台，熟练的解决一些常见的生产故障，在日常开机中提升自我的能力。

2、培训方式：通过生产实际的操作锻炼及相关经验的总结，班长及相关人员的讲解和操作演练，车间优秀员工的带头作用，书面文字学习等。

3、评价：一方面是员工的个人讲解说明（或问卷调查）；另一方面员工的日常工作表现和现场实际操作，预防并及时发现解决一些生产故障。

五、车间生产设备的操作使用及保养：

1、目的：要求员工熟练操作机台，懂得一些生产设备的基本工作原理，掌握如何对生产设备进行保养，最大限度的减少车间生产设备的损坏次数，真正做好生产设备的保养工作。

1

2、培训方式：通过班长及车间优秀员工的讲解和实际操作演练、机

修电工的说明及讲解、专业人员的指导及文字资料等。

3、评价：员工的日常工作表现，班长及相关人员的检验监督，生产

设备的使用及维修记录等。

说明：

本方案的培训内容是参考基础车间员工培训教材，再加上车间的一些生产实际需要而制定的。我们将会在今后的培训中

对各个部分进行说明和补充的。

以上是员工培训的五个方面，这五个方面的详细培训内容参见各个方面的细节。要求每位员工要首先严格要求自己，做好学习的相关准备，在最短的时间内提升自己各个方面的水平，最大限度的发挥自己的个人价值。

在日常生产中，严格按照各相关方面的要求，做好自己的本职工作，为顾地的生产做出努力，全面提升我们车间生产一线的技能水平，在车间形成优秀的工作团队。

2

第一节 公司基本规章制度要求

一个公司的成功的运转靠的合理的管理，而管理的基本依据就是制度。制度是管理的基础，也是一个公司最基本的要求。以下几项是公司最基本的规章制度要求。

- 1、积极主动，服从车间的生产安排，工作态度端正，工作时间精力集中；
- 2、要安全文明生产，做好个人安全问题，树立企业主人翁意识；
- 3、要求每位员工上班要带好自己的厂牌，穿厂服；
- 4、严格遵守车间的请假制度，有什么问题要处理的要请假；
- 5、严格遵守车间的上下班时间和公司的考情打卡制度，做到不迟到、不早退、不离岗；
- 6、上班时间在车间里严禁抽烟，若必须要抽，要到小饭堂；

- 7、上班时间穿戴整齐，严禁穿拖鞋，不得赤足或光臂操作；
- 8、操作中严禁野蛮行为，实行轻拿轻放，严格按操作规程办事，保护好车间的生产设备；
- 9、严禁上班时追逐打闹，看书报纸等活动；

说明：

以上各条是根据公司的基本规章制度结合车间的生产实际而选定的，这只是摘选公司一些基本的制度。

3

第二节 员工岗位职责

- 1、遵守公司的一切规章制度，服从车间工作安排；
- 2、树立节约俭省观念，及时制止浪费现象；
- 3、积极营造良好的工作环境，讲文明，做好卫生清洁工作；
- 4、积极支持和配合班长工作，团结合作，营造良好的人际关系环境；
- 8、严格执行安全操作规程和注意事项，确保个人的人身安全和机台的安全生产；
- 12、按相关产品质量标准要求实行每条产品质量的自检工作，做到“四 4
- 16、不得乱丢产品，实行轻拿轻放；
- 17、地面积水要扫到桶里，再倒进下水道，不能把水扫入水渠内；

- 18、熟悉机台生产产品规格，用相应的包装进行产品包装；
- 20、严格执行包装操作规程，并做好产品的包装工作；
- 21、不合格的包装袋，应及时通知班长或工艺员，不能置之不理；
- 23、不定期的参加公司组织的生产技能及生产安全的培训；
- 24、积极参与车间的质量分析会议，提出合理化建议，提高生产效率。

第三节 车间产品质量要求

车间的产品按原材料分为pvc-u、cpvc、pp-r、hdpe。对于每类管材车间都给出了详细的适用范围、产品的质量技术要求。因此在此就不在对每类产品的质量要求做详细的描述，在产品质量上严格遵守车间的质量技术要求即可。

员工在“自检”时，发现产品质量问题的要及时给予处理，解决不了的要告知班长等相关人员进行调整直至机台正常开机。

在这里，我们强调的产品质量包括棺材的基本外观要求、壁厚和重量要求（参考车间相关壁厚与重量系数）、产品喷字要求等。这里重点说明喷字的要求。

一、产品喷字的要求

喷字的内容表明了该产品的管材类型及一些管道行业的技术标准，也是我们车间生产的一项重要任务。下面就喷字说明一些基本的内容，以便于生产一线员工做好“自检”的工作。

我们以一个例子来说明：

以上的喷字内容是车间常见的排水管喷字内容。这条信息包括：

1、“.”这个点是我们公司的产品防伪标志，是一条信息的开头；

3、“佛山顾地塑胶有限公司”这是公司名字的全称；

4、“upvc排水管”这是表明车间管材类型的；

7、“佛山市高明区”表明管材的生产厂地，也是我们公司的所在地；

8、“10 10 10 10”该管材的生产日期，即年+月+日+时。

综上所述，一条产品喷字信息是这样组成的：防伪标志+公司商标（加上汉语名字）+公司名字的全称+管材类型+管材生产执行标准+外径及壁厚（有的没有壁厚，参见车间产品喷字标准）+生产厂地+生产日期。

因此员工在产品的“自检”时，可根据这几个方面进行检查，若发现每个部分有错误要及时通知工艺员进行改正，发现有疑似不对的地方也要通知工艺员进行核对校正。

二、产品自检方法

2、手测产品内外壁是否光滑、内壁是否有沙痕、波浪、气泡等；

3、用标准套管检查产品外径是否符合生产要求（轻插1\3、重插2\3），用卷尺或标准管检查长度是否符合生产要求，用喷字样板检查喷字是否正确，用色板检查产品是否符合生产要求，用游标卡尺测量八个点看是否均匀够厚。

说明：

关于车间产品质量要求就说明到这里，具体生产实际将会在培训时给予详细的说明，并生产在现场实际操作演练，争取让每位员工对每类产品的质量要求达到熟练和全面的掌握。

第四节 基本操作技能及常见的生产故障解决

作为一线生产的生产员工，我们要熟练的操作机台，掌握一些基本的操作技能，对于一些基本的生产故障能正确的判断并及时的处理解决。

这要求每位员工在日常生产中，要细心、用心学习并及时的总结，多向班长和老员工请教，争取最短的时间内掌握一些技能，全面提升自己的水平。

关于一些基本的操作技能和常见的生产和故障解决详见车间培训教材。我们将会在今后的培训中讲解并进行实际操作演练，争取让每位员工达到熟练进而精通。

第五节 车间生产设备的操作使用及保养

生产设备是我们生产的基础，只有生产设备稳定正常的工作了，员工才能实现稳定的生产。关于一些生产设备的操作使用，详细参考车间培训教材。

对于生产设备的保养，我根据培训教材和一些车间的生产实际经验，再加上一些生产设备的保养理论知识，作以下一些总结。

一、车间生产设备的保养

生产设备的保养分为为两种情况：一是机台停机未使用时的保养，包括其一级、二级保养；另一种是机器设备在开机使

用时的保养。在这里，重点说明后一种情况。

关于设备在开机使用时的保养，要做到三点，“看”、“听”、“清理并保持”。这些是员工开机生产所必须要做到的。

首先，“看”也意味着检查，检查上一班的卫生工作，全面的看机台的整条生产线，包括抽料机、主机、辅机、冷却水箱、牵引机、切割机等。在看这些设备的同时也对机台卫生进行查看，同时若发现问题要及时处理解决，解决不了的要及时告知班长，涉及机修、电工的`要找相关跟班人员给予解决。如看到主机面板上机筒三四区温度偏差比较大，那就要找电工查看解决。

其次，“听”要求员工要有熟练的技能操作水平，全面了解机台各个部位工作状态，这样才能“听出问题来”。如：在主机调试转速时，听主机各部位工作时的声音是否正常、螺杆有无异常摩擦的响动，若发现声音异常要迅速处理并告知班长，严禁置之不理继续开机；在切割机切割时听切割的声音是否正常，有无异常切割的声音，发现问题时要迅速关闭电源，找机修检查处理或通知班长。

然后，“清理并保持”，看到的一些问题要处理，特别是有生产废料、糠料堆积等的要及时清理并保持好。如：主机的抽湿相关管道堵塞，虽没有影响生产，那也必须清理干净；切割机处有大量糠料堆积，要清理干净，八小时上班的可以每四个小时清理一次，第二次清理的（下班前）要全面清扫干净。

说明：

关于生产设备的保养问题，我们会在以后的日常生产中进行指导说明，同时也会给出一些文件资料和一些专业的保养知识。

一、背景

为了全面提升生产一线员工操作技能和综合素养，保证公司的正常生产和产品质量，同时为了员工更好的适应公司的快速发展，满足二期投产需要，使现有员工进一步了解公司的发展愿景、管理制度、操作流程、设备工具、专业知识等。特开设此次培训课程，以提高员工的职业素养、业务技能。

二、目的

提高员工职业素养、业务技能。

应对公司快速发展步伐、保证工作和产品质量。

进一步优化公司人力资源配置，团队协作能力，了解公司企业愿景与发展方向。

三、适用范围

各车间一线生产员工。

四、实施流程

2、培训地点：各车间办公室、生产现场等。

3、培训讲师：公司领导、行政管理部、车间主任、技师（班组长）。

4、组织部门：生产副总、车间主任。

5、其他事项：企业文化及素养培训以讲授法为主，结合案例分析进行；技能提升培训为现场讲解与操作结合进行，培训时间算正常加班，培训期间要进行拍照及签到。

6、培训内容：

五、培训纪律

- 1、学员在培训过程中注意做好笔记。
- 2、不得无故不参加培训，否则旷工处理。
- 3、不得出现迟到、早退、中间离场等现象，否则按考勤规定处罚。
- 4、在培训开始前需将手机调成静音或震动模式；
- 5、培训期间任何员工不得出现睡觉、随意讲话等情形。
- 6、在考试过程中，严禁有作弊、抄袭或交头接耳现象，一旦发现，将严格按照《行政奖励与处罚管理规定》进行处罚。

六、考试

- 1、现场操作考试成绩不合格者，留岗查看三个月，仍不合格者辞退；
- 2、笔试考试成绩60分及格，不及格的须要补考，补考不及格另行安排工作；
- 3、所有员工成绩记录在档，做为调岗、加薪、晋升的依据。

七、本方案最终解释权归属行政管理部。

为了使公司操作人员熟练掌握车间岗位标准操作程序及更合理的操作和维护设备，初步计划使用15个工作日对全体车间操作人员进行全面培训，现制定方案具体如下：

一、 培训目的：

- 1、提升车间操作人员的岗位操作熟练度是短期内提高公司生

产效率，减少产品损耗的最直接、最有效的途径。

2、通过该次培训为公司发掘可造之才，并进行重点培养作为日后公司的基层生产骨干。

3、调整部分心理承受能力较差或业务能力水平不合格的人员工作岗位，以保证生产部门核心岗位的整体素质和战斗力。

二、 培训实施细则：

1、培训内容：具体参见《公司人员培训要求》（附件一）、《车间岗位操作人员培训内容》（附件二）、《车间岗位操作人员培训计划》（附件三）。

2、时间安排：

（1）原则上每天上午9：00至12：00（共分四个课时，40分钟/课时）进行相关培训， 16：00至17：00对操作人员上次培训进行笔试考核。

（2）设备现场操作考核安排在每天下午13：00至16：00，采取轮流面试的方式进行。

3、培训考核内容：

设备现场操作三部分组成。

（2）软性考核：根据员工的培训签到情况和日常工作情况进行考核评定。

4、参加培训人员：全体操作人员。

5、培训授课人员：待定

6、培训档案的存档：行政部负责作好培训记录，建立人员培

训档案，培训讲义、教材和成绩归档。

三、 培训效果评价：（所有成绩均以100分计，60分为及格）

1、硬性考核评价：

（1）培训笔试成绩由生产副总经理给予评定；

（2）设备现场操作成绩由生产副总经理和生产部经理给予评定，取平均值。

2、软性考核评价：根据培训签到记录情况和日常工作表现，由生产副总经理和行政部经理给出评定，取平均值。

3、综合评价：在操作人员试用期结束后，其综合评价按下面公式得出，

四、 培训竞争机制：为了充分调动操作人员的工作积极性，保证培训的效果，为公司留住可用的技术骨干，本人建议对该次培训引入竞争机制，具体如下：

1、本着能者多得的原则，操作人员的工资根据综合评价成绩进行上下调整，不再搞一刀切（具体操作方案待定）。同时以后每年员工的工资评级也可引入考核评定制度。

该措施的好处在于能保证核心骨干人员对公司的忠诚度和工作的积极性，同时也能给后进者一个奋斗的目标。

2、根据单项岗位培训成绩对操作人员初步定岗，并提拔单项岗位培训成绩优异者作为该岗位的带班班长，给予一定的岗位补贴。

该措施的好处在于保证岗位的最优化配置，做到人尽其才，提高生产效率。

3、综合评价成绩不及格者，经公司领导讨论研究后，进行调岗处理（如调整到外包等非技术性岗位），不适合留用的坚决辞退。

4、在硬性考核中，单项考核成绩不及格者，暂不考虑给予转正，同时每月安排一次补考的机会，直至全部考核成绩合格后再考虑转正问题。

5、软性考核成绩不合格者，经调查情况属实，情节轻微者，经公司领导讨论研究后，给予相应处分，暂不考虑给予转正；情节严重者，经公司领导讨论研究后，不适合留用的给予辞退。

措施3、4、5的好处在于优胜劣汰，保证公司操作人员的整体素质和核心战斗力，并能形成一个良好的工作传统，利于公司良性发展。

以上是关于这次培训的初步安排和建议，是否可行，恳请公司领导批示，谢谢！

一、总体目标

加强员工安全教育，提高员工工作技能，培养员工的责任心与职业素质，树立企业内部标杆，进而丰富员工生活，促进员工个人发展和公司整体发展。

二、原则与要求

1、坚持按需施教、务求实效的原则。根据公司改革与发展的需要和员工多样化培训需求，分层次、分类别地开展内容丰富、形式灵活的培训，增强教育培训的针对性和实效性，确保培训质量。

2、坚持公司自主培训的原则。整合公司所有可开发的培训资

源，建立健全以公司内训为中心的培训基地，立足自主培训，搞好基础培训和常规培训。

3、坚持业余学习、快乐工作的原则。组织员工利用周末的时间进行培训，既学到了东西又放松了心情。

4、坚持培训人员、培训内容、培训时间三落实原则。定期组织人员安排合适的时间制定合适的培训内容培训。

5、坚持及时反馈原则。培训只是个过程，是个手段，提高员工个人技能、让员工在车间安全工作才是目的。做好培训后的及时反馈，避免形式主义错误，才能达到培训目的。

三、培训内容与方式

（一）新入职车间工人培训

培训内容：

新入职车间工人培训主要包括岗前安全教育培训，天车安全使用培训，车间设备操作培训，车间常用量具使用培训等。

培训方式：

安全教育培训由安技科和综合部结合，以讲授的方式进行；车间天车使用及设备操作培训由车间主任安排车间内部优秀工人进行现场操作指导；车间常用量具培训由各车间质检科人员进行现场指导完成。

（二）焊工培训

培训内容：

a.常识类（培训时间以半个小时为准）

- 1、焊接作业的基本常识（见附件一）。
- 2、常用的焊接方法。
- 3、焊条的各类选择。
- 4、焊接质量的工艺措施。（2、3、4项由生产部自行准备材料）

b.提高类（培训时间以一个小时为准）

各个焊接小组内部评选出本组的焊接明星，然后在每月组织一次焊接实力竞赛，由质检科人员当主裁判，在质量、美观、速度标准的前提下，评出每次的焊接精英，并在今后的工作中定期组织各个班组成员向焊接精英学习，进而得到有效的提高。

培训方式：

常识类由各个焊接小组组长定期的现场传授或指导，对于安全操作方法的内容，由车间内部形成文字性东西，下发到焊工手中；提高类由生产部统一组织，由评选出来的焊接精英为指导老师，以现场示范为主，就焊接技巧、焊缝高度控制、焊接工艺等对其他焊工逐一进行指导。

（三）车工培训

培训内容：

a.常识类：

- 1、了解车间的概况，生产任务和工作特点。
- 2、了解普通车床的型号、功用、组成、切削运动、传动系统

及调整方法。

- 3、了解常用车刀、量具、主要附件的结构及使用方法。
- 4、了解零件加工精度、切削用量与加工经济性的相互关系。
- 5、掌握车间设备保养常识。

b.提高类

- 1、掌握车工的基本操作技能，能独立地加工一般机加零件。
- 2、建立机加车间内部标杆管理，发挥先进模范带头作用，效同焊工精英，机加车间每月每一个周六选出20、30车床、钻床、镗床、铣床上的操作模范做为本月先进标兵，生产部予以适当的奖励；对于可进行横向比较的工种，如20、30车床、钻床、铣床等操作周期短，易出活的机器，再就质量、美观、速度等要素评选出机加精英，由生产部额外给予一定的奖励，并在今后的每个周六下午组织各相关机加工向机加精英学习，进而得到有效的提高。

培训方式：

常识类由负责该车床的班组长以口述加现场指导的方式进行培训；提高类由生产部统一组织，由评选出来的操作模范和机加精英为指导老师，以现场示范为主，语言指导为辅，就如何减少次品率、如何控制光洁度等对其他车工逐一进行指导。

（四）钳工培训

培训内容：

a.常识类

- 1、了解钳工安全操作技术、所用设备安全操作规程及安全文明生产管理规定。
- 2、熟悉钳工的基础知识，了解钳工工艺范围，掌握钳工常用设备、工具的结构、用途及正确使用、维护保养方法。
- 3、培养勤学苦练的精神，养成遵纪守法、安全操作、文明生产的职业习惯。

b.提高类

- 1、掌握钳工的基本操作技能，按图样独立加工工件，达到一定的钳工技能。
- 2、开展内部竞选活动，以每个装配小组为单位，主要分布料器小组，密封阀小组，加湿机小组、输送小组等，以每个月各小组的产能为标准，综合考虑产品质量、美观及内部协作，每月评出先进小组并予以一定的奖励。

培训方式：

常识类由安技科协同车间主任为新上岗的员工或定期为员工开安全生产教育研讨会，提高员工的安全意识、素质修养及职业道德；提高类由生产部统一组织，定期督促，选出先进劳模，以指导其他员工更好的工作。

四、培训考核办法

（一）新入职车间工人考核办法

- 1、安全教育培训，由安技科与综合部联合出题，对成绩优秀者颁发奖品以示鼓励，对成绩不合格者进行补考。
- 2、天车安全操作与设备的安全操作由安技科现场考核，未通

过考核的不准进车间工作，并再对其进行相关培训。

3、车间常用量具的使用由质检科人员现场考核，并给予适当的指导。

（二）焊工考核办法

1、常识类培训由生产部与综合部联合出题，于每周六下午用一个小时的时间对焊工进行考核，对成绩优秀者予以适当的奖励（以现金奖励为主），未通过考核的员工于下周进行补考。

2、提高类培训由生产部以调查问卷及现场考核的形式对焊工及培训人员进行双向反馈，并选出每月焊接水平提高最快的员工做为最佳进步奖代表，由生产部予以奖励（焊接精英与最佳进步奖员工都以现金奖励为主），对没有显著进步的员工予以思想教育。

（三）车工培训

1、常识类培训考核以现场询问为主，对车工不太了解的内容，由考核员及时进行补充。

兵与最佳进步奖员工都以现金奖励为主），对没有显著进步的员工予以思想教育。

（四）钳工培训

1、常识类培训考核以现场询问为主，对钳工尚有模糊不清的地方，及时给予补充指导。

2、提高类培训考核由生产部按实际产能进行统计，对最有竞争实力的小组予以奖励，并就先进劳模对其他员工的指导意见给予综合的评定，并适当的给予奖励（以上奖励都以现金

为主）。

五、员工培训所需支持

要做好基层员工的培训，还需要有以下几方面的支持：

（一）领导要高度重视，各涉及部门也要积极参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在提高员工技能及整体素质上，树立长远观念和全局观念。

（二）在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，思想教育与现场培训相结合，采取技能演练、技术比武等灵活多样形式，选择最佳的方法，组织开展培训。

（三）确保培训经费投入的落实。我们既然选择要培训，就要舍得下力气，坚持将培训过程的考核情况及结果与本人培训期间的工资、奖金挂钩。提高员工自我培训的意识，激励人们要培训、想培训。

（四）加强管理层的服务意识，充分发挥管理层的主观能动性，积极主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把培训计划落实到位。

（五）做好员工的思想教育。培训是帮助员工提高生存能力和岗位竞争能力的有效途径。努力提高员工学习的主动性，建设一支高素质的团队是公司义不容辞的职责。企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须落实创建学习型企业，从加快职业教育和培训事业的发展入手，来提升员工队伍的整体素质，构筑公司的核心竞争力，以此提高员工参与企业市场竞争的能力。

六、结语

在公司发展的今天，面临着更多的机遇和挑战，只有保持员工教育培训工作的生机和活力，才能为企业造就出一支能力强、技术精、素质高，适应市场经济发展的员工队伍，使其更好地发挥他们的价值，为公司的发展做出更大的贡献。

人力资源作为公司发展的第一要素，但我们公司的人才梯队总是难以建立起来，进而造成优秀的员工难选、难育、难用、难留？所以，如何打造企业的核心竞争力，人才培养是关键，也是最快的见效方式。而人才的培养，来源于员工通过不断地学习和培训，不断提升自身的职业素养和知识技能，打造一支高绩效的团队，从而使公司从优秀到卓越，永远基业常青、生机勃勃！

增加内容：

- 1、培训时间及周期与生产部再进行结合；
- 2、建立内部职称评定，每级分类别的进行不同需求的培训；
- 3、为了保证培训的实施，建议公司成立培训小组，定期有计划的组织员工培训；
- 4、进行培训需求分析；
- 5、确定需要培训的人员。

附件一：

- 1、凡是进行焊接作业的人员，必须在取得《特种作业操作证》的前提下才可进车间工作。
- 2、操作时应穿电焊工作服、绝缘鞋和戴电焊手套、防护面罩等安全防护用品，高处作业时系安全带。
- 3、电焊作业现场周围10m范围内不得堆放易燃易爆物品。

- 4、操作前应首先检查焊机和工具，如焊钳和焊接电缆的绝缘、焊机外壳保护接地和焊机的各接线点等，确认安全合格方可作业。
- 5、严禁在易燃易爆气体或液体扩散区域内、运行中的压力管道和装有易燃易爆物品的容器内以及受力构件上焊接和切割。
- 6、焊接曾储存易燃、易爆物品的容器时，应根据介质进行多次置换及清洗，并打开所有孔口，经检测确认安全后方可施焊。
- 7、在密封容器内施焊时，应采取通风措施。间歇作业时焊工应到外面休息。容器内照明电压不得超过12v□焊工身体应用绝缘材料与焊件隔离。焊接时必须设专人监护，监护人应熟知焊接操作规程和抢救方法。
- 8、焊接铜、铝、铅、锌合金金属时，必须穿戴防护用品，在通风良好的地方作业。在有害介质场所进行焊接时，应采取防毒措施，必要时进行强制通风。
- 9、施焊地点潮湿或焊工身体出汗后而使衣服潮湿时，严禁靠在带电钢板或工件上，焊工应在干燥的绝缘板或胶垫上作业，配合人员应穿绝缘鞋或站在绝缘板上。
- 10、焊接时临时接地线头严禁浮搭，必须固定、压紧，用胶布包严。
- 11、操作时遇下列情况必须切断电源：
 - 1) 改变电焊机接头时。
 - 2) 更换焊件需要改接二次回路时。
 - 3) 转移工作地点搬动焊机时。

- 4) 焊机发生故障需进行检修时。
- 5) 更换保险装置时。
- 6) 工作完毕或临时离操作现场时。

12、高处作业必须遵守下列规定：

- 1) 必须使用标准的防火安全带，并系在可靠的构架上。
- 2) 必须在作业点正下方5m外设置护栏，并设专人监护。必须清除作业点下方区域易燃、易爆物品。
- 3) 必须戴盔式面罩。焊接电缆应绑紧在固定处，严禁绕在身上或搭在背上作业。
- 4) 焊工必须站在稳固的操作平台上作业，焊机必须放置平稳、牢固，设有良好的接地保护装置。

13、操作时严禁焊钳夹在腋下或搬被焊工件或将焊接电缆挂在脖颈上。

14、焊接时二次线必须双线到位，严禁借用金属管道、金属脚手架、轨道及结构钢筋作回路地线；焊把线无破损，绝缘良好；焊把线必须加装电焊机触电保护器。

15、焊接电缆通过道路时，必须架高或采取其他保护措施。

16、焊把线不得放在电弧附近或炽热的焊缝旁。不得碾轧焊把线。应采取防止焊把线被尖利物体损伤的措施。

17、清除焊渣时应佩戴防护眼镜或面罩；焊条头应集中堆放。

18、下班后必须拉闸断电，必须将地线和把线分开。并确认火已熄灭方可离开现场。

一、培训目的

1. 使新员工尽快熟悉车间环境，顺利开展工作。
2. 使新员工熟悉车间各种制度，方便后期管理。
3. 使新员工了解车间危险源，应急消防通道，有效避免生产事故发生。
4. 传递车间文化，增强内部凝聚力。
5. 培训新员工岗位操作，保证新员工顺利上岗。
6. 帮助员工转变思想，培养员工归属感。

二、培训内容

1. 车间介绍
2. 车间文化
3. 车间内部管理制度
4. 岗位操作
5. 岗位职责
6. 车间危险源与应急通道

三、培训流程

1. 车间现场培训

新员工分配到车间之后，车间培训师对新员工进行人文关怀，比如询问交通、住宿等生活方面是否存在问题，尽最大可能帮助新员工解决问题。带领新员工吃第一顿工作餐，肯定新员工能够得到相应的工资待遇和享受的福利，让新员工真正把心放平稳。之后正式开始培训。

1) 车间培训师首先对新员工进行基本车间介绍。车间介绍内容包括车间基本功能、组织架构、车间运行流程等。然后介绍新员工认识车间管理人员。之后进行简单的车间文化宣导。并在首次早会时介绍新员工与车间员工认识。

2) 车间培训师带领新员工熟悉车间环境，告诉新员工车间各个区域功能，使员工认识车间危险源，告诉新员工如何避免发生危险。明确应急通道，现场教授新员工灭火器的使用等消防知识，告诉新员工在发生危险时如何应急疏散。

3) 车间培训师详细介绍各项规章制度，包括车间考勤、着装、内部奖励惩罚等，必要时打印纸质版车间制度给新员工阅读，等员工熟悉后回收。确保新员工熟悉车间管理制度。

4) 描述车间岗位，按照车间内部需求，同时考虑新员工意愿，对新员工进行岗位培训。可采取培训师自己培训或指定优秀的有经验的老员工进行培训。若指定老员工培训，培训专员需追踪培训过程，确保岗位培训做到位，有效果。

5) 培训专员明确告诉新员工的岗位职责和应该负责的区域内的5s□包括各种现场管理细节。

2. 车间每月培训

车间内部培训师制作相关课件，按照培训专员的相关安排，每月举行一次针对新员工的集中培训，培训地点为多功能厅，

内容为详细的车间文化特色□wi规范操作□5s现场管理、车间近期不良及其控制等。

四、跟踪评估

在新员工入职一月内，车间内部培训师需时刻关注新员工动态，及时处理新员工的思想、工作问题。收集新员工的意见，判断意见的合理性，合理的意见按照类型与车间主任或培训专员沟通（车间内部改善的与车间主任沟通，属于部门及其以上的意见请培训专员转达）。此外，车间培训师需配合好以下工作： 1. 岗前培训后后第五天：

车间内部培训师与新员工进行非正式谈话，重申工作职责，谈论工作中出现的问题，耐心回答新员工提出的问题。

2. 岗前培训后第十五天：

内部培训师根据新员工半月内的表现，填写《新员工短期表现评估表》（附件一），与培训专员沟通新员工表现沟通，收集新员工的意见与建议。

3. 岗前培训后第三十天：

内部培训师与班组长沟通，讨论新员工的工作状况，分发《新员工表现评估表》（附件二）给班组长填写，填写之后送车间主任填写意见，之后收集好交于培训专员。

五、培训支持

1. 车间积极配合内部培训师工作，保证培训顺利进行；
2. 车间主任、班组长认真填写《新员工表现评估表》；
3. 各部门协调配合多功能厅的使用；

4. 公司提供内部培训师外出学习、交流的机会；

六、培训记录

车间举行每月内部培训时，内部培训师按实际情况填写《□xx-x 员工培训项目计划表（ ）》和《□xxx员工培训签到表》（ ）。督促参与培训的员工签到，签到表和培训记录表由车间内部培训师收集整理，与车间其他档案一起保存。

工厂积分方案设计篇八

毋庸置疑，员工节日福利礼品可提高企业凝聚力。在企业的日常管理中，把小礼品加载上企业的内涵、文化一点一滴的渗入到平常工作中，润物细无声，常常能达到意想不到的效果。员工的积极性增加了，工作努力了，效益上去了，公司整体收益就增加了。

所以说，给员工福利礼品不能在草率决定，应该先从认识上重视起来，其实给员工福利礼品和给vip客户的商务礼品一样，甚至还要重要，毕竟这些可爱的人是你所有力量的源泉。这样说来，一定要有一个很详细的来作参考。在做之前，提醒您注意以下几点：

在建立这个员工节日福利之前，对员工进行调查，获得一些员工的价值观，以及他们想要获得的节日福利礼品。或者是发出一个调查表，让所有员工都有机会投入到整个计划中，并且在最终中看到他们所希望的。

很多时候，用来设计员工节日福利礼品的好工具可能已经具备。企业可以从评估现有工具开始，看看有什么可以对设计员工节日福利礼品起到帮助作用的，将其也应用进去就行。

除了在调查初期阶段让员工们提供信息，在帮助设计节日福

利的过程中他们也是很好的资源。创建一个员工专责小组，或是指定员工代表加入到设计项目。为员工们参与到整个设计过程中提供途径，当启动时，使他们获得主人翁感和兴奋感。

确保员工节日福利礼品的持续性是一个主要目标。对于员工来说，最糟糕的事情便是大张旗鼓的开始实施一套新的，但一小段时间过去后，便消失并被遗忘。员工节日福利礼品开始实施后，如果能持续进行便会引起员工们的注意，并时刻提醒他们这个。

物色那些一向表现出色并帮助你的企业实现卓越业绩的员工，当你找出这些表现优秀的员工时，给予他们特殊的员工节日福利礼品。

做好以上这些听起来似乎很简单，其实不然，企业礼品定制花时间、花精力、和企业财力等等不小的成本。但是，作为领导必须有这样的认识：“我为我的员工所做的一切，都是值得的，从长远来讲，我的员工给我带来的效益绝对会远远大于我所付出的任何成本。”这样，才符合企业长期发展的目标规划。