

生产文员工作总结与计划(优秀10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

生产文员工作总结与计划篇一

在公司工作已经有一段时间了，虽然我还是一个公司最普通的生产部文员，但是我已经完全掌握了我的工作方向。相信只要我再接再厉，在2019年，我会做的更加的出色。

新的一年是充满挑战、机遇与压力开始的一年，为此，我做了2019年工作计划，以便使自己在在新的一年里有更大的进步和成绩。

我的个人工作计划从四个方面出发：

- (2) 做好了生产部各类信件的收发工作；
- (3) 做好低值易耗品的分类整理工作；
- (4) 配合上级领导做好协助工作；
- (6) 做好生产设备的维护和保养工作；
- (7) 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的生产正常运作；
- (8) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照

办公室的各项规章制度办事。

(3) 协助公司上级领导完善公司各项规章制度。

(1) 积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能；

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质；

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

生产文员工作总结与计划篇二

2019年应该以安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全管理制度为标准，以安全工作总方针“安全第一，预防为主”为原则。以车间、班组安全管理为基础，以预防重点单位、重点岗位重大事故为重点，以纠正岗位违章指挥，违章操作和员工劳动保护穿戴为突破口，落实各项规章制度，开创安全工作新局面，实现安全生产根本好转。

通过产品质量问题分析，2019年质量管理上的工作计划如下：

1、加强员工质量淡薄意识：目前部分员工身上还存在质量事不关己，漠然置之的态度，只顾产量不管质量的生产现象；这与员工质量意识的培养，树立质量危机感，落实产品质量责任制做得不好有关，明年要着手贯彻《质量管理制度》，加大生产过程的控制力度。

2、建立全员参与质量的理念：我们现在缺乏的就是全员参与的质量意识，还存在产品质量是检验出来的，不是生产出来的错误观念，出了质量问题没有及时分析原因和找出解决方法；有时也会出现生产现场有管理但执行不到位的现象。总之看来：产品质量若光靠几个人上去管理，想做到尽善尽美是不可能的，它需要各级管理人员的积极配合和参与，因此生产部在以后的生产过程中，要加强过程控制的考核，增加产品出厂合格率达标。

3、缺乏质量记录控制：产品在整个制造过程中，如何完整记录产品过程质量状态显得尤为重要，如果有了完善的质量记录，它将为产品设计更改、技术分析、数据查寻等提供准确的依据。加强工程单执行过程控制与考核，但很多工作还需要技术部门协助，加强细节上的管理。

4、针对以上问题，生产部决定在19年每季度，对工艺员、调色工、兼职计量员由技术部协助进行一次培训。

5、牢固树立“安全第一”的思想意识。

各单位部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决领导意识问题，真正把安全生产工作列入重要议事日程，摆到“第一”的位置上，只有从思想上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，整改事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

生产部主管工作计划

新的一年开始了，需要制定一个新的工作计划了，下面是本人2019年工作计划：

一、指导思想

要以公司对全年安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全工作管理制度为标准，以安全工作总方针“安全第一，预防为主”为原则。开创安全工作新局面，实现安全生产根本好转。

二、牢固树立“安全第一”的思想意识

各部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决领导意识问题，真正把安全生产工作列入重要议事日程，摆到“第一”的位置上，只有从思想上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，整改事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

三、深入开展好安全生产专项整治工作

完善各事故处理应急预案，加大重大隐患的监控和整改力度，认真开展厂级月度安全检查和专项安全检查，车间每周进行一次安全检查。加强对岗位现场的安全管理，及时查处违章指挥，违章操作等现象，最大限度降低各类事故的发生，确保工厂生产工作正常运行。

四、继续加强做好员工安全教育培训和宣传工作

工厂采取办班、班前班后会、墙报、简报等形式，对员工进行安全生产教育，提高员工的安全生产知识和操作技能，定期或不定期组织员工学习有关安全生产法规、法律及安全生产知识，做好新员工上岗及调换工种人员的三级安全教育，提高员工安全生产意识和自我保护能力，防止事故的发生，

特种作业人员要进行专业培训、考试合格发证，做到持证上岗。认真贯彻实行《安全生产法》，认真学习公司下发的“典型事故案例”，不断规范和强化安全生产宣传工作。引导车间、班组建立安全文化理念，强化管理，落实责任；将安全生产与保工厂稳定、和谐、发展紧密结合起来，做到安全生产警钟长鸣。

2019年安全生产工作将继续本着“安全第一，预防为主。”的方针，按照“谁主管、谁负责”的原则，进一步分清责任，从维护工厂发展的大局出发，保持钛白人艰苦奋斗、吃苦耐劳的工作作风，严格履行公司的安全生产工作部署，控制指标，积极行动，把安全生产工作抓紧、抓好，为工厂经济发展做大做强做出新的贡献。

生产文员工作总结与计划篇三

1. 主要从事生产进度的跟踪以及材料的掌控等。
2. 主要从事会议的口译、资料的笔译以及来中国出差的日本人的翻译等。
3. 订单的管理；纳期的跟踪；品质问题的处理；定期拜访客户。
4. 了解其生产情报；报价单的制作等。

20xx/7—20xx/7 □xxx公司[1年]

所属行业：电子技术/半导体/集成电路

技术部日语翻译

1. 翻译各类资料，参加多次会议（如试作&量产机种的初次生产说明会及每日生产跟进会议。

2. 生产评审会议[]tcm活动推进会议[]f-cost会议等)。

3. 推动技术文件系统的运作并处理相关问题，文件遵守度与整合度的调查及跟进。

4. 处理各项日常工作。

教育经历

20xx/9—20xx/6广东省外语外贸学校日语本科

证书

20xx/6大学英语六级

20xx/6大学英语四级

语言能力

英语（良好）听说（良好），读写（良好）

生产文员工作总结与计划篇四

针对20xx年的工作完成情况，明年的工作我将从以下几个主要方面来开展：

1、继续学习管理经验，提升自身管理水平。

2、要大胆管理，实干和巧干。

3、多参与管理实践，多思考和多总结。我的目标是：让问题到我为止。

1、重点突出管理和考核，结合人力资源提升项目，继续完善、

优化部门工作考核机制。

2、继续完善各组管理职责，明晰管理流程。

3、完善部门架构，强化生产跟踪、反馈、物料现场管理等，更好地提升生产管理。

1、以新车间现场为核心，以制药车间为主线，实施车间现场可视化管理，并建立相应的管理标准和要求。

2、班组管理上，将开展系列班组管理活动，包括制订管理方案和考核要求，提升车间管理人员的管理水平。（重点包括地面标线、设备仪表、物品材料、工具器具、安全警示、办公区域等）

xxx吨新车间(包括动力车间)的试产和生产管理，会作为部门明年的重大工作之一，新车间的自动化程度很高，必然管理的要求就会很高，重点和难点将是管理的问题，如何去化解管理的问题?作为生产管理就更应全面统筹和创新，思考现有车间生产、人员管理如何稳步实现过渡，去做好试产的各项生产统筹等。对于设备的管理，要思考如何实现与生产的和谐、当然，还有环保、安全、节能降耗方面都需要去思考优化，需要建立严格规范的制度化来管理，通过可视化管理来改善现场，强化现场来促生产;同时，要把gmp管理、质量意识与生产管理结合起来。

此外，最关键的还是需要建立一套生产、安全、设备等异常的应急处置管理机制，应对出现的各类异常。当然，一个新的车间，不仅仅是一个个设备的拼加和人员的简单转移，也不仅仅是一个工艺的简单放大或新技术的使用，会涉及到很多问题，因此，面对问题时需要公司各部门之间加强协作，来共同促进新车间的投产和正常、有序的生产运作。

1、今年已逐渐加强物料方面管理，明年继续作为重点管理工

作开展。

2、组织系列的专题活动。

3、此外，逐渐实现主要原料的生产指令完全管理。

4、建议利用新车间和统筹中仓库，结合计算机erp系统，物料管理建立起信息化管理系统，提高工作效率和准确性。

每月将组织1-2次车间生产分析管理例会，及时与车间讨论分析生产情况，并制定相应的管理措施，保障生产正常、有序和生产目标的实现。

20xx年不是结束，而是开始，我与我的团队会继续努力，并与公司一起前进，共创下一个传奇，我相信在公司领导的带领下，公司的发展会更快、更高、更强，谢谢大家！

生产文员工作总结与计划篇五

即将过去的一年里公司经历了比较大的起伏，在新的市场形势和经营环境中，公司的发展充满着更多的挑战。在行业市场持续疲软、产品利润逐步微利化的情况下，除了推出新产品增加新的利润点和加大营销力度外，如何优化公司内部管理也是摆在我们面前等待解决的问题之一。

在20xx年，我的工作除坚持以岗位职责为基本要求来开展日常工作以外，还大体要从以下几个方面做得更深入些：

一、推进5s工作

主要是针对各作业区、以及仓库的现场定置和目视化管理。具体方式为：

1. 通过培训5s方面的知识，让全体人员都建立起基本概念和

认识；

2. 争取高层领导支持和参与，推动中层带头执行，用引导的方式鼓励员工做好；
3. 从最基本的入手，分阶段逐步深入，清除掉现场不要的物品，每天循环整理；
4. 组织定期检查，对于存在的问题坚决进行曝光和公布，而对做得好的要表扬。

二、培训教育

2. 开展员工岗位技能方面的培训，针对生产中问题组织讨论和鼓励分享各自经验；
3. 部门之间关系处理的融洽与否，直接影响到企业的运转效率。部门间应本着既相互协作又相关牵制的原则，公司流程的执行、效率的提高、运行的稳定才能得到保障。将尽量多组织一些部门间的沟通协调会，让普通员工直接参与，面对面沟通，增进相关了解，以减少公司内耗。

三、工艺品质方面

1. 优化装配和接线的外观工艺质量，树立榜样和样板，逐步改善现有的一部分落后的作业习惯。需和质检部配合完成。
2. 坚持做好品质计件工时工作，品质问题责任到人，好的奖，差的和错的罚。提高员工的品质意识和对质量的重视，让每一个人都有品质危机意识，都切身地感受到品质是企业的生存之本也是个人的生存之本。产品质量对于企业的重要性不言而喻，质量将最终决定市场、效益和企业的发展。质量光靠一个部门是不够的，需要品质、技术、生产其他相关部门和领导共同关注和密切配合才能真正得到保障。

四、成本控制方面

1. 制定年度的设备维修保养计划和成本预算，根据预算来控制费用支出。
2. 同时加强对生产设备的常规的检查和维护工作，组织设备管理人员、车间负责人、质检负责人每月进行的仪器、设备使用保养状况的检查和监督，督促使用部门将仪器和设备的维护和保养落实到人、责任到人。过去的这项工作基本是流于形式，“坏了再修，没坏不管它”的方式不能再持续下去，今后要实实在在的做好管理和控制。
3. 库存成本的控制。继续逐步减少库存量，常用品备库存，不常用的不备库存。不在帐的可用物资逐步应用到后续的合同工程当中去。严格控制非定额物资的采购申报和审批，减少不必要的库存发生。
4. 错误成本的控制，主要针对加工、装配错误及其他的装配问题，将各项错误问题根据质检的统计整理，通过在完工工程分析会上同质检、技术和车间的讨论，来减少问题的发生几率，从而降低由于错误导致的成本增加。
5. 优化计件工时标准，以员工实际完成的定额金额为基础，根据同行业企业的计件工时工资水平做参考，结合本公司的实际情况，适度降低一些柜型的计件工时工资，在一定程度上减少工时成本。
6. 制定定额类物料（铜排、铜线）节约或超耗的奖励和处罚方法，提高员工对物料的节约意识。
7. 对在生产过程中造成废次品损失的，根据损失金额的大小，相应进行一定比例的现金处罚。目的是以正负激励的方式建立成本意识。

8. 完善车间个人工具台账，对于不正当地使用造成工具损坏，或因保存不善造成工具丢失的，按一定比例处罚。

五、加强管理

1. 首先需提高自身管理能力和素质。很多时候感觉自己在管理控制方面通过学习管理的书籍，开拓管理思路，更新管理理念；向公司其他优秀管理人员多沟通和多交流管理心得，取人之长为己用；再就是结合本公司实际情况，尝试将一些管理方法应用日常实际工作当中去，摸索更适合本公司本部门的管理方法。因为管理不在于知，而在于行；要让管理创造效益就不能有无为而智的惰性思想。

2. 定期组织生产各下属部门负责人（尤其是车间）共同学习管理知识，共同学习的过程就是统一思想的过程，让大家都建立起一种管理的意识，加强执行能力，带动一个团队共同提高才是作为管理者更应该花心思的事。

3. 针对生产工作中出现的突发紧急事件，加强组织协调各相关部门的及时参与，深入现场了解问题本质，必要时组织临时碰头会商议解决。

4. 针对生产中的出现的错误或失误，发现一起就处理一起。如若是方式方法上存在漏洞，则及时在流程制度上查漏补缺，具体依据流程为：调查—分析—批评教育—完善制度—制定标准和规范或流程—监督执行。

5. 在安全管理方面，安全生产部是口号，安全管理不搞形式。继续坚持组织做好每月度的安全检查工作，及时发现反馈问题，并追踪落实整改和预防措施。对于安全责任事故，坚决做好四各方面：查明事故原因；处理责任；教育和组织学习经验教训；制订切实可行的整改措施并实实在在地得到落实。以上是我新一年的工作计划。

生产文员工作总结与计划篇六

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的.效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，为公司做出了应有的贡献。为确保车间2017年的生产工作的顺利开展，充分借鉴2016年的管理工作经验，不断推动车间的综合管理，现根据车间工作的实际情况，拟定了本车间2017年度工作计划。

一、认真学习会议精神

切实做好车间的各项工作，紧密联系本车间的工作实际及车间职工情况，坚持学以致用，用以修身，用党的精神完善自身。进一步明确本部门的具体奋斗目标，提出改革发展的新思路新举措，推动车间工作的全面发展。

二、加强政治思想教育

我车间将继续高度重视对职工的政治思想教育，将提高职工思想素质作为一项基础工作来抓，只有提高车间的全体素质，才能保障各项工作的顺利进行。踏实学习，敢于创新。

继续落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以落实安全责任制为主线，严抓本车间末端安全管理，打造和谐安全文化，建立健全安全工作长效机制。

三、深化管理，优化班组建设

根据总厂相关条例，综合实际情况组织人员制定合理，细致的车间考核制度。开展6s管理标准化建设，依据指定的岗位人员考核制度进行考核，以班组为基本单位，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。

四、规划生产，提高工作效率

维修保养工作进行期间，将明确班组的调配情况，根据实际情况对于设备维修单位生产时间进行人员分配，执行早中晚三班轮流制。为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：

1、生产工具规范使用，车间将定期清点整理工具，明确维修过程使用时，定点摆放；生产完毕后即时存放，对于发现损坏和缺少工具进行申报，做到即配备生产。

2、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，引导职工运用正确的方法进行设备保养。

3、要加强设备保养技能交流、培训，定期召开管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。

4、是对于大修、日常保养以及定期计时保养情况所需的配件将集中分类存储，在发现配件不足时，及时补充货源，以保证生产正常进行。

5、定期将每月的生产数据纳入结算核对后及时上报财务。做到不缺少数据，真实反映工作情况，避免总厂效益受损。

上述措施将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。

在2016年，我们将加强生产现场管理，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6s管理制度，力争在2016年生产管理工作不断提高，走上新台阶。总之，为实现2016年

预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，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生产目标。

生产文员工作总结与计划篇七

作为一名生产部主管，为了实现工作目标，特制定2019年工作计划如下：

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。突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。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。

加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。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。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%。

在2019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%。

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。

在2019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，推进6s管理制度，力争在2019年生产管理工作不断提高，走上新台阶。总之，为实现2019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。

生产文员工作总结与计划篇八

为加强生产工作的管理，稳定产品质量，控制各项指标，降低生产成本及各种消耗，杜绝安全事故发生。严格遵照公司整体部署和要求，使生产各项工作顺利开展，对20xx年工作做以下计划：

1、落实规章制度，严格安全管理

"安全来自长期警惕，事故源于瞬间麻痹"，安全生产是一个公司常抓不懈的工作，不定期检查车间存在的安全隐患，发现问题及时解决，尤其对浸出车间进出管理制度方面，要严格控制，对外来人员严禁入内，确需进车间参观，须专人陪同，讲明应遵守的各项制度及注意事项。要定期举例安全消防培训和消防演习，使职工具有强烈的安全意识，要教育引导职工遵守操作规程，不得违章操作，严格遵守安全管理制度。

2、加强劳动纪律，促进管理工作

要稳定正常生产，杜绝违章违纪现象发生，首先要加强劳动纪律的管理，使管理制度化、规范化，要求职工严格遵守公司及生产部各项规章制度，减少违章违纪现象发生。对于个别违反制度，不服从管理者，都要及时给予处罚，并有针对

性的培训和教育，情节严重者要坚决辞退，绝不手软。让班组长以上管理者起到带头表率作用，使员工具有良好的工作作风，从而保证车间各项工作顺利进行。

3、保证设备维修质量，提高运转率

为保证设备维修质量，要加强维修工及操作工的责任心，把车间设备维修落实责任到人，制定巡回检查制度，做好检修记录，对于维修不及时或达不到要求而耽误生产者，要给予经济处罚，从而督促员工维修好每一台设备，提高设备运转率。

4、降低生产成本，节约消耗

由于茶叶市场竞争激烈，在生产内部加强管理，降低生产成本，使产品价格市场中占有优势，因此要杜绝车间内部浪费现象，减少配件更换次数，节约利用废旧材料，节省各种原辅料消耗，努力降低生产成本，做好节能减排工作。

5、稳定产品质量，提高合格率

"质量就是效益、质量就是生命"等理念都深深的扎根于每个企业，任何产品都要经受市场无情的考验。"今天的质量"就是"明天的市场"，只有用合格的产品质量满足客户的需求，才有可能不断的扩大市份额，创造出更好的效益。产品质量的好坏，将直接影响到市场销路、产品价格及公司的声誉，因此，要把产品质量作为今年生产一项重要工作来抓，及时根据生产数据调整操作，针对生产具体情况加以分析，采取有效措施及时调整，努力提高产品合格率。

6、制定工资分配方案，发挥工作积极性

今年公司制定了新的工资考核办法，已体现了多劳多得的分配方式，收到了一定的效果。但在奖优罚劣、激励机制方面

还不够细化。因此，要制定合理的、细致的工资分配方案，要从产量、折率、原辅材料消耗、劳动纪律、出勤率、卫生等方面综合考核，要充分提高员工的工作积极性和主动性，挖掘员工潜能。

7、保证产品的安全库存

由于物资数量、价格和市场政策的变化等原因，导致供求在时间和空间上出现不平衡。为了稳定生产和销售，必须准备一定数量的库存以避免市场震荡。所以，安全的库存是保证顺利出货的必备条件。

8、控制员工流失

员工流失导致员工成本的增加，包括招聘、培训和生产效率降低的显性成本的增加，还有企业声望降低、低落的员工士气、工作流程的中断、降低客户满意度等隐性成本。因此，控制员工流失也将是今年工作的重点。

针对以前生产工作中存在的问题，生产部经过讨论分析了问题解决办法及预防措施，我们会将以公司利益为重、以扎实的工作作风、认真的工作态度、成熟的工作经验带入20xx年工作中，并不断克服工作中的不足之处。在20xx年生产部依然会把安全生产、产品质量放在工作的首要位置，调动各方面的积极性，发挥我们的潜能，努力完成公司交给生产部的一切任务。

即将过去的一年里公司经历了比较大的起伏，在新的市场形势和经营环境中，公司的发展充满着更多的挑战。在行业市场持续疲软、产品利润逐步微利化的情况下，除了推出新产品增加新的利润点和加大营销力度外，如何优化公司内部管理也是摆在我们面前等待解决的问题之一。

在20xx年，我的工作除坚持以岗位职责为基本要求来开展日

常工作以外，还大体要从以下几个方面做得更深入些：

一、推进5s工作

主要是针对各作业区、以及仓库的现场定置和目视化管理。
具体方式为：

1. 通过培训5s方面的知识，让全体人员都建立起基本概念和认识；
2. 争取高层领导支持和参与，推动中层带头执行，用引导的方式鼓励员工做好；
3. 从最基本的入手，分阶段逐步深入，清除掉现场不要的物品，每天循环整理；
4. 组织定期检查，对于存在的问题坚决进行曝光和公布，而对做得好的要表扬。

二、培训教育

2. 开展员工岗位技能方面的培训，针对生产中问题组织讨论和鼓励分享各自经验；
3. 部门之间关系处理的融洽与否，直接影响到企业的运转效率。部门间应本着既相互协作又相关牵制的原则，公司流程的执行、效率的提高、运行的稳定才能得到保障。将尽量多组织一些部门间的沟通协调会，让普通员工直接参与，面对面沟通，增进相关了解，以减少公司内耗。

三、工艺品质方面

1. 优化装配和接线的外观工艺质量，树立榜样和样板，逐步改善现有的一部分落后的作业习惯。需和质检部配合完成。

2. 坚持做好品质计件工时工作，品质问题责任到人，好的奖，差的和错的罚。提高员工的品质意识和对质量的重视，让每一个人都有品质危机意识，都切身地感受到品质是企业的生存之本也是个人的生存之本。产品质量对于企业的重要性不言而喻，质量将最终决定市场、效益和企业的发展。质量光靠一个部门是不够的，需要品质、技术、生产其他相关部门和领导共同关注和密切配合才能真正得到保障。

四、成本控制方面

1. 制定年度的设备维修保养计划和成本预算，根据预算来控制费用支出。

2. 同时加强对生产设备的常规的检查和维护工作，组织设备管理人员、车间负责人、质检负责人每月进行的仪器、设备使用保养状况的检查和监督，督促使用部门将仪器和设备的维护和保养落实到人、责任到人。过去的这项工作基本是流于形式，“坏了再修，没坏不管它”的方式不能再持续下去，今后要实实在在的做好管理和控制。

3. 库存成本的控制。继续逐步减少库存量，常用品备库存，不常用的不备库存。不在帐的可用物资逐步应用到后续的合同工程当中去。严格控制非定额物资的采购申报和审批，减少不必要的库存发生。

4. 错误成本的控制，主要针对加工、装配错误及其他的装配问题，将各项错误问题根据质检的统计整理，通过在完工工程分析会上同质检、技术和车间的讨论，来减少问题的发生几率，从而降低由于错误导致的成本增加。

5. 优化计件工时标准，以员工实际完成的定额金额为基础，根据同行业企业的计件工时工资水平做参考，结合本公司的实际情况，适度降低一些柜型的计件工时工资，在一定程度上减少工时成本。

6. 制定定额类物料（铜排、铜线）节约或超耗的奖励和处罚方法，提高员工对物料的节约意识。

7. 对在生产过程中造成废次品损失的，根据损失金额的大小，相应进行一定比例的现金处罚。目的是以正负激励的方式建立成本意识。

8. 完善车间个人工具台账，对于不正当地使用造成工具损坏，或因保存不善造成工具丢失的，按一定比例处罚。

五、加强管理

1. 首先需提高自身管理能力和素质。很多时候感觉自己在管理控制方面通过学习管理的书籍，开拓管理思路，更新管理理念；向公司其他优秀管理人员多沟通和多交流管理心得，取人之长为己用；再就是结合本公司实际情况，尝试将一些管理方法应用日常实际工作当中去，摸索更适合本公司本部门的管理方法。因为管理不在于知，而在于行；要让管理创造效益就不能有无为而智的惰性思想。

2. 定期组织生产各下属部门负责人（尤其是车间）共同学习管理知识，共同学习的过程就是统一思想的过程，让大家都建立起一种管理的意识，加强执行能力，带动一个团队共同提高才是作为管理者更应该花心思的事。

3. 针对生产工作中出现的突发紧急事件，加强组织协调各相关部门的及时参与，深入现场了解问题本质，必要时组织临时碰头会商议解决。

4. 针对生产中的出现的错误或失误，发现一起就处理一起。如若是方式方法上存在漏洞，则及时在流程制度上查漏补缺，具体依据流程为：调查—分析—批评教育—完善制度—制定标准和规范或流程—监督执行。

5. 在安全管理方面，安全生产部是口号，安全管理不搞形式。继续坚持组织做好每月度的安全检查工作，及时发现反馈问题，并追踪落实整改和预防措施。对于安全责任事故，坚决做好四各方面：查明事故原因；处理责任；教育和组织学习经验教训；制订切实可行的整改措施并实实在在地得到落实。以上是我新一年的工作计划□

生产文员工作总结与计划篇九

时间过的真快，不知不觉之间，20__年已经来到！在过去的一年里，让我的人生又遇到了一个小小的转机。由于领导的栽培以及信任，我有幸在20##年5月进生产车间办公室工作，担任车间统计一职。自从进入办公室以来，在各领导以及各位同事的帮助支持下，紧紧以车间统计中心任务为中心，服从工作安排，认真学习，加强锻炼，全面提高自己的，将自己的本职工作和领导交办的各项工作划上圆满的句号。以下是我这几个月以来的简单总结。

加强学习，提高自己。

做车间统计是我工作以来第一次接触到的知识。根据领导的安排及以自己个人工作的需要，在工作的同时先后进行了电脑知识和一些统计知识等的培训，使我对于统计工作有了初步的熟悉，这将对我以后能够熟练的进行统计工作打下良好的基础。

在工作上坚持做到事事都要有积极性，主动性，责任性。无论处于何种岗位中，都能及时的调整自己的状态，保证有充沛的精力投入工作，争取将自己工作做到。从车间到办公室，思想上没有任何准备，一到岗就投入工作中。虽然进车间办公室以来没有大批量的生产过，但作为刚刚接手统计的我来说，也绝不松懈每一个步骤。争取每一样事都能做到位、做到好，随时迎接大批量生产。

团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对产品还不是非常的熟悉，难免会碰到这样那样的不理解，每当此时，我都会主动向工作经验丰富的同事或领导请教。对同志们提出的意见、建议甚至批评，我会虚心接受、认真思考。无论在哪个岗位，我都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个良好的人际关系，从而能形成一个和谐的工作氛围，进而激起对工作的热爱与激情，促使在各方面的工作向着更好的方向发展，达到事半功半的成效。

认真负责、积极工作

统计工作是一项非常重要的工作，也是我平时的工作重心，随着公司的不断发展壮大，计划产量不断增加，这将要求我的报表工作要做的更加的及时、准确、精益求精，同时也将激励我要更好的做好统计工作。

每个月的25日是最令我措手不及的日子，既要进行盘点、考勤汇总、员工计件工资的核算，也要将下月的辅材计划整理好，保证生产能够正常的运作。即使在这样忙碌的情况下，我也要严格要求自己保证盘点的数据及员工计件工资做到准确无误。定期做好办公用品、劳保用品的申领发放，始终把工作做到前面。积极配合各部门、各班组，履行自己的职责。

在这几个月生产过程当中，积极配合部门，及时统计好加班申请人员名单。协助各班组将6s进行到位，随时保持6s标示清晰可见。对员工的服务工作进行了补充和完善，工具卡的维护、更衣柜的钥匙的配发，对员工提出的要求，隶属范围内、都力所能及的给予了满足和帮助。

生产车间是我公司的重要部门，身处其中的我，要做到积极学习，主动工作，不计较个人得失，将各项交办的事项做到圆满完成。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点与不足：

一是工作细节方面还不够注重，只考虑工作的大致，有些细

节还是忽略了，不到位。

二是工作上没有什么突破与创新，还是按着老的思路走着。对情况变化不够敏感，在对有些工作的领会上的还没能完全吃透。

三是工作中处理事情没有什么魄力，心里总觉得自己是从员工走过来的、技不如人，怕得罪别人的坏思想。

四是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进本职工作。

在新的一年里，我会加倍努力，认真改正存在的缺点，做到扬长避短，认真学习新知识，不断完善自己，使工作水平能有质提高，达到理想中的自我。为我公司多做贡献，以全新的自己迎接今年更大的挑战，不辜负领导和同事们对我的期望。

生产文员工作总结与计划篇十

2019年我们将紧紧结合集团战略目标任务，进一步提高工艺技术装备水平和综合配套能力，加快整体技改进度，逐步完善仓储设施和经营设施等基层基础设施建设。本着严格规范、强化引导、突出重点的原则，加强项目立项论证，提高投资控制能力；强化项目过程管理，提高风险防范能力；严格项目招投标程序，确保公平、公正、公开；积极推进重点项目建设，提升工艺技术装备水平和综合配套能力；持续做好工程投资管理工作，积极协调配合工厂确保技改进度，务实集团发展根基。现制定2019年工作计划如下：

- 1、加强规范管理，落实问责机制
- 2、加强投资管理，增强法治意识

认真贯彻落实公司规章制度，增强法治观念和法治意识，主动学法、守法、用法，不断提高依法投资、依法采购、依法建设的能力和水平。加强投资项目计划管理，严格执行下达的年度投资项目计划，未上报采购计划的项目不得进入采购程序，不得擅自超计划投资；加强工程投资项目招投标的计划、备案、监管，未经批复的项目或违反审批权限批复的项目，不得擅自实施采购工作；采购项目、采购方式发生变更的项目须重新上报审议。

抓好初步设计方案、概算审查，确保初步设计阶段的建设规模、内容与立项批复文件相符，与投资控制指标相符；严格控制项目超批复投资，项目一经批准，不得擅自调整项目建设规模、改变功能用途、扩大建筑面积、提高建设标准，不得无批复项目擅自开工建设，不得越权审批项目或拆分审批项目。

3、加强精益管理，注重过程控制

开展以“更科学、更精准、上水平”为重点的工程项目精益管理，做到精益计划、精益供应、精益施工。一是要深入分解工作结构，合理预测项目施工进度，科学安排采购供应，动态管理投资进度，提高年度计划的执行率和准确率；二是要以公开招标要作为主要采购方式，项目设计、咨询、监理、施工、服务、设备均应招标确定。金额小、频次高的土建和工程维修项目归类整合，全年公开招标项目金额及个数比例均不低于90%；三是要进一步加强过程控制，项目指挥部工程建设管理工作进行每季度不少于一次的专项检查；项目指挥部应按季度将包含项目主体工程及主要设备工程进度、招标实施进度、合同签订情况及工程款支付进度等内容的明细表报集团备案；四是实时监控施工进度、付款进度，严格按照招标范围和合同约定执行，及时发现和纠正存在的问题。对于超出范围的，按照规定组织招标采购，减少补充合同的数量，降低补充合同金额占原合同金额的比例。提高项目管理精细化水平，确保投资得到更加有效地控制；对重大变更和

建设内容调整，及时向上级部门报告。

4、加强信息化建设，提高管理效率

深入调研集团工程投资管理信息系统需求，拓展项目实施过程管理模块功能，跟踪项目实施、合同执行的进度，加强对项目风险的监测和预警管理，实现各类报表统计功能，加大集团工程投资信息与“办事公开民主管理”工作融合的深度，打造阳光烟草。以信息化促进项目管理规范化，以信息化提升投资管理的效率，有效解决工程项目管理点多面广的周期长带来的信息时效低，过程监管难等问题，进一步做到项目管理程序规范、流程透明、过程监管、信息流畅、富有效率。

5、加强后期管理，做好后评价工作

目前，集团多个工厂的技改项目已进入收尾阶段，各技改指挥部避免项目虎头蛇尾，一是根据合同内容，抓好各单项验收，总体竣工验收工作，做好各种资料的收集、整理、移交、存档工作，为项目结算审计、后评价工作奠定基础；二是做好项目后评价工作，建立后评价体系，对竣工验收项目整体和单项进行评价。对没有达到预期效果的要进行整改，要不断总结经验、吸取教训、减少浪费。

6、加强理论学习，提高服务水平

部门内部树立“勤奋好学、学以致用”的良好风气，增强责任意识和使命意识，进一步加强理论学习，努力为项目实施单位提供优质服务。

总之，生产部技改工作责任重大，任重而道远。在今后的的工作中要努力围绕严格规范、合法合规，敢于担当、从源头抓起，明确责任主体，严控投资、加快进度、提高效率，为集团发展做出贡献。