

2023年pmc工作总结与计划pmc工作总结 (模板16篇)

社区工作总结是我对社区工作目标的实现情况和效果进行评估和总结的重要手段。在下面的段落中，我们将为大家分享一些具有代表性的律师工作总结范文，供大家参考学习。

pmc工作总结与计划篇一

公司pmc部门进行了架构重组，将部门明确划分出pmc管理、采购管理、仓库管理三部分，而且在人员考评上也开始实施去弱留强的制度。

这样不仅仅让工作内容更明确，责任划分更清晰，而且在工作上更能激发大家的动力。

对于公司pmc部门来说是一个很大的挑战，因公司需要在5月份实现独立出口。

由于深圳同类型的企业仅公司一家，我们没经验可以借鉴，只能自己摸索。

例如：订舱流程、商检流程、出口报关流程、船期等等。

为了提前了解相关的运作，pmc部4月份就开始进行以上各项工作的筹备，并将所了解的相关信息制作成wbf，让每个人都能清楚整个出口的操作流程。

5月20日，对于每一个公司人来说，是非常重要的那一天。

因为公司将在这一天拉开独立出口的序幕，进军海外，这是所有公司人的骄傲！同时也证明了公司是完全有能力独立出口的，也预示着公司正在一步一步走向成熟。

pmc工作总结与计划篇二

1、生产计划：

在过去的一年中，我部对各部门的产能基本有所了解，在年下半年实行了部分产品的定岗、定几台、定数量的作业管理方法，所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

2、交货计划：

20xx年我部与业务部的沟通有更上一层楼，有了新的变化，我部极力配合业务部的工作，经过良好的沟通，基本上能达成共识，由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。年度的改善点与年度的工作规划：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出现。我部将引进jit的管理方法，减少原材料的库存量，做好物料需求计划，降低呆料的浪费，针对部分产品实施即时生产，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。

经过一年的现场作业总结，发现各部门生产中有一定的改善空间，车间管理中最主要的是人、机、料、法、环等五大类，针对这五大类，我部建议用ie方法进行测量，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。

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。异常不可能避免，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。

2、提升对事件的预见性，这需要经验的积累方能形成预见观念，需要时间与真实件来启发生管员的智慧，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。

3、合理的安排生产调度，逐步形成以生管为中心的管理链，生产计划与物料需求计划的正确性、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。

1、在年中，虽然我部与业务部沟通达成共识，仍然有没完善的地方，如满足了格力的交货计划，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。

2、在业务部下发生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。另外我部将认真评审业务订单，实现客户纳期完成率100%。公司有着年轻的管理团队，老板的开明、老总的睿智加上管理层皆有几年甚至十几年的经验，我们完全有能力、有信心抓好计划，管好生产，控制稳成本，将完美的产品呈现给客人，相信来年是宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年！

pmc工作总结与计划篇三

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。
- 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。

二、取得的成绩及主要工作事项

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

(1) 提高员工作业的熟练度

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pcb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、ie知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5) 环境方面

(1) 做好现场的7s工作

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，生产成本有了较大幅度地下降。

4、提升pmc部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高pmc部门的整体工作绩效及运作水平：

- 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。

在大家的努力下，存货资金占用金额从8月份1500多万元下降到今年的11月份的971万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

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pmc1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。

6、完善基础管理工作

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。

7、加强培训和教育工作

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

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。

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

降低员工流失率。

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。

工作总结

一、生产方面：

二、培训方面

三、物料管理

四、生产计划

五、关于qc

今年一直说招聘一名原料辅材料检验员，一直没到位，目前由人事助理暂代理此项工作。

以上是pmc工作总结，下面对来年的工作作以规划：

工作规划

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工作总结与计划篇四

20xx年是我公司发生了质的飞跃，就印刷部门来讲，就发展壮大为外观装饰件事业部和丝印商标事业部，订单也随之加大，所以要求物料的需求要有规律性，在过去的一年，我部基本按照生产需求完成了物料计划，目标达到95%，但在物料储存计划和物料成本降低计划中虽有一定成绩（未影响交货计划和物料化利用），但是还有部分没有做到，如：物料储存计划中的周转和物料的边料利用。

在过去的一年中，我部对各部门的产能基本有所了解，在20xx年下半年实行了部分产品的定岗、定几台、定数量的作业管理方法，所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

20xx年我部与业务部的沟通有更上一层楼，有了新的变化，我部极力配合业务部的工作，经过良好的沟通，基本上能达成共识，由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。

20xx年度的改善点与20xx年度的工作规划：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出

现。我部将引进jit的管理方法，减少原材料的库存量，做好物料需求计划，降低呆料的浪费，针对部分产品实施即时生产，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。

经过一年的现场作业总结，发现各部门生产中有一定的改善空间，车间管理中最主要的是人、机、料、法、环等五大类，针对这五大类，我部建议用ie方法进行测量，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20xx年的重点。

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。异常不可能避免，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。

2、提升对事件的预见性，这需要经验的积累方能形成预见观念，需要时间与真实件来启发生管员的智慧，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。

3、合理的安排生产调度，逐步形成以生管为中心的管理链，生产计划与物料需求计划的正确性、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。

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。

2、在业务部下发生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。另外我部将认真评审业务订单，实现客户纳期完成率100%。

我们完全有能力、有信心抓好计划，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！

以上报告，谢谢！

pmc工作总结与计划篇五

伴随着天达又一辉煌年度----20xx的过去，我在pmc(原生产管理)部任职整整2个年头了，但我还是不免心潮涌动，感慨于市场经济时代激励的竞争环境，让我在20xx年的工作中怀揣着梦想和重任，坚持高标准、严格要求的完成各项工作指标，充分的显示了自身价值。

下面我就20xx年的工作总结公司领导进行汇报，

1、物料计划：

但在物料储存计划和物料成本降低计划中虽有一定成绩(未影响交货计划和物料最大化利用)，但是还有部分没有做到，如：物料储存计划中的周转和物料的边料利用。

2、生产计划：

所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。

按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

3、交货计划：

由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任

务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。

所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。

20xx年度的改善点与20xx年度的工作规划：

一、物控方面：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出现。

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：

我部建议用ie方法进行测量，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20xx年的重点。

三、制程控制方面：

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。

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。

就要比别人想的早，想的周全，就要比别人思考的多。

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：

1、在20xx年中，虽然我部与业务部沟通达成共识，仍然有没完善的地方，如满足了格力的交货计划，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。

2、在业务部下发生生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。

另外我部将认真评审业务订单，实现客户纳期完成率100%。

公司有着年轻的管理团队，老板的开明、老总的睿智加上管理层皆有几年甚至十几年的经验，我们完全有能力、有信心抓好计划，管好生产，控制稳成本，将完美的产品呈现给客人，相信来年是宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年！

pmc工作总结与计划篇六

pmc年终工作总结1

1、 物料计划：

20xx年是我公司发生了质的飞跃，就印刷部门来讲，就发展壮大为外观装饰件事业部和丝印商标事业部，订单也随之加大，所以要求物料的需求要有规律性，在过去的一年，我部

基本按照生产需求完成了物料计划，目标达到95%，但在物料储存计划和物料成本降低计划中虽有一定成绩(未影响交货计划和物料化利用)，但是还有部分没有做到，如：物料储存计划中的周转和物料的边料利用。

2、 生产计划：

在过去的一年中，我部对各部门的产能基本有所了解，在20xx年下半年实行了部分产品的定岗、定几台、定数量的作业管理方法，所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

3、 交货计划：

20xx年我部与业务部的沟通有更上一层楼，有了新的变化，我部极力配合业务部的工作，经过良好的沟通，基本上能达成共识，由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。

20xx年度的改善点与20xx年度的工作规划：

一、 物控方面：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出现。我部将引进jit的管理方法，减少原材料的库存量，做好物料需求计划，降低呆料的浪费，针对部分产品实施即时生产，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：

经过一年的现场作业总结，发现各部门生产中有一定的改善空间，车间管理中最主要的是人、机、料、法、环等五大类，针对这五大类，我部建议用ie方法进行测量，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20xx年的重点。

三、 制程控制方面：

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。异常不可能避免，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。

2、提升对事件的预见性，这需要经验的积累方能形成预见观念，需要时间与真实件来启发生管员的智慧，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。

3、合理的安排生产调度，逐步形成以生管为中心的管理链，生产计划与物料需求计划的正确性、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：

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。

2、在业务部下发生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。另外我部将认真评审业务订

单，实现客户纳期完成率100%。

我们完全有能力、有信心抓好计划，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！

以上报告，谢谢！

pmc年终工作总结2

时光荏苒，斗转星移，光辉灿烂的20xx年已过去，充满希望和挑战的20xx年悄然来临。

回首过去的一年，pmc部全体职员在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，通过自身的不懈努力，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，各方面均取得了一定的进步。同时在过去一年时间里你们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了公司领导“海纳百川”的胸襟，感受到了公司“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也深深体会到了公司齐心协力、锐意进取、奋发图强、开拓创新的精神。在对你们肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司一份子而惊喜万分。

瞻望20xx年，过去的辉煌已成为历史，pmc部只有立足现在、理清思路、总结经验，吸取教训、制定措施，决心再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。现将一年来的工作情况总结如下：

一、pmc部达成的目标

部门的管理对公司来说起着至关重要的作用

公司的生产能否正常，销售计划能否按时完成、仓库是否会

造成囤料、积料，可以说几乎掌握在pmc手中，因此pmc部门所达成的目标在一定程度上也显示了公司订单及各种任务的完成情况。作为公司的领头羊□pmc部的每一位职员都清醒地认识到□pmc部是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心□pmc部的工作可以说是千头万绪，在生产订单的安排、物料控制、呆滞料的消化、外协管理、跟进物料等都需要极细心地处理。面对繁杂琐碎的大量重复性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。理顺关系，重新构建组织架构，使每一位职员更加明确自己的职责。

2. 主持每日生产例会，及时了解生产状况，对生产进度及物料进度及时作出跟进及相关调整。加强与生产相关部门的沟通协调。

3. 生产计划及物料控制是我们pmc部的工作重心

为了更好地控制物料及时返厂，又不造成仓库呆滞料，减少车间停工待料，现在pmc部采购人员每日跟据排期做出了一份物料掌控表□pc可以跟据此物料掌控表中所回复的物料状况进行统筹安排生产部门生产。

4. 清查库存，消化呆仓存呆滞好料

由于工程变更频繁，仓库数据不准，客户取消订单也时有发生，物料管控及生产管控差造成了仓库存有许多呆滞物料，这些物料经品质部门检验均为好料，可以投入生产使用。为消化仓存呆滞好料，制定了购买物料流程。

5. 在生产部经理大力配合支持及林厂正确领导下消化了仓存呆滞料，为公司节约了不少成本。

6. 有效沟通，控制外协厂商

的沟通、协调，保证了物料的及时返厂。

7. 上下同心，加强执行力

良好的团队必须要有着良好的执行力。再好的决策如果不执行，也等于废纸一张。为配合公司各项决策的执行，pmc部职员上下一心，认真贯彻落实厂领导的各项指令，落实好各项会议精神，做好了公司所要求的各项工作。

8. 注塑车间在厂正确领导下、整体面貌一新，人员稳定、工作效率及品质有所提升。

二、还没有达成的目标及今后需要加强的地方

pmc部门在全体同事的配合下，取得了一定的成绩，但是，也有部分目标没有达成，需要各部门的相关人员继续配合跟进完成，以便保证pmc部门的更好的开展工作，主要表现在以下：

1. 工程资料不完善、不准确；
2. 有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；
3. 模具的维修及保养；
4. 自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

本部门还应努力做到：

1. 加强学习，拓宽知识面

2. 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好pmc部门工作；

不断改进pmc部对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

三、为了贯彻执行公司20xx年度工作计划，使20xx年度工作计划得到落实，及更好地推进pmc部门在整间工厂运作过程中的作用□20xx年度pmc部特进行了以下动作：

1. 人员运用竞争上岗

为了调动每位pmc人员工作积极性，自主发挥其工作能力及处理问题、解决问题能力，制定了竞争上岗机制，此机制的核心在于有能力者上、无能力者下、能力不足者调换岗位。在此机制下，有效地对不能很好地执行其本职工作或是配合其他部门工作的人员敲响了警钟，同时，通过对小部分人员的淘汰，适当地对每一位在职人员施加了压力，充分地调动了pmc职员工作的积极性。使整个部门的精神面貌及士气较之去年有明显的变化。

2. 合理计划、及时总结

自20xx年元月x日起□pmc部每位职员都必须制订每周工作计划，并于每天的工作中严格按照所计划的内容进行，为了使计划更加有效地配合生产及出货，改善pmc部门的工作流程及效率□pmc部每周六下午4：00-5：00都会对本周工作情况进行总结，在这个会议上，既有对自己本周工作的检讨，也有对如何改善当前工作中所遇到问题的讨论，及下周工作安排。通过iso9000精神“pdca”方法的合理利用，逐步的提升pmc部的工作效率。

3. 物料计划的制订及采购进度控制

各采购□mc于每周六制定了一份第二周物料返厂计划。此计划经过我的确认可以满足生产及出货需求之后，发放到相关人员，并要求加工商跟据此计划安排返料。注塑、喷漆跟据此计划安排进仓，为pc安排车间生产提供依据，也减少每天车间急料的数量及种类。

4. 对仓存物料的控制

为了很好地控制仓存物料，各pmc必须于每周到仓库对仓存物料进行抽点，对差异部分要求仓库主管给予合理的解释。

5. 合理控制物料，减少产线停拉次数

尽管20xx年度，生产线有停拉待料现象，然而，分析其原因，主要有：客户临时更改、临时插单、工程临时更改、工程资料不准确、仓库数据不准确、注塑模具维修多、导致采购漏下、错下po物料或没有及时返厂等。

四、pdca合理利用，持续保证部门的健康成长及发展，最终满足公司的要求及达到公司20xx年度工作计划的要求，对此□pmc部20xx年度的工作重点将放在以下几个方面：

1. 根销售计划制定详细可行的生产计划；
2. 根据生产计划制定详细可行的物料需求计划；
3. 根据物料需求计划的制定详细可行的采购计划；
4. 监控生产计划及物料需求计划、采购计划的执行；
5. 各车间生产进度安排及控制、检查、调整；

6. 各车间生产负荷统计及生产能力平衡调度；
7. 生产物料的统筹、安排及生产成本控制、用料控制、异常情况追踪，改善；
8. 安全存量的制定与审核，保证做到不断料、不停拉、不呆料、不囤料；
9. 控制生产损耗，降低采购成本，减少资本积压；
10. 与供应商沟通、协调；
11. 货期异常反应、处理及综合协调销货计划；
12. 部门绩效评估、团队建设、员工培训；
13. 产期、交期、品质等有关事项的协调、处理；
14. 保证各仓库数据准确性；
15. 注塑车间安全培训；
16. 注塑车间技能培训；
17. 注塑车间产品质量；
18. 提升注塑车间生产效率、品质，减少浪费；
19. 努力抓好仓库、注塑车间5s工作；
23. 健全和完善生产管理框架，做到可预防，可调控；
系统推动及完善；
25. 加强员工管理、稳定员工队伍继续坚持“以人为本”的管

理理念，员工是企业的财富。

在20xx年度，争取严格管理，有情操作，讲原则，也要讲感情，关心、体贴员工，重视抓住员工的培养、训练工作，做好帮、带工作。创造一个环境良好，合理、公平、和谐、有序的良好工作氛围，提高部门凝聚力，向心力，提高员工对企业的归属感，尽量使员工形成一个良好心态。

五、做好pmc部相关规范

1. 部门规范

2. 人员规范

这个规范就是要说明pmc的人员设置，人员要求，个人工作职责，个人工作范围等内容，是对pmc人员的一个定性。

3. 产品规范

这个规范要说明的就是公司的产品特点，技术特点，产品级别，产品方向等内容，是明确pmc要做那些产品，现有产品都处于什么阶段。

4. 文档规范

就目前情况来说，公司内外沟通的纽带还主要以文档为主，尤其对于pmc这样的部门来说，文档就显的更为重要，主要包括文档模板，文档编号规范，文档存取规范，文档撰写规范，文档级别规范等，其实文档不在多，而在适用和使用。

5. 流程规范

这个规范主要就是说明pmc在产品整个生产过程中的工作流程是什么样子的，从一个产品概念提出到完全上市，这个过程

中需要那些环节，需要那些部门，在每个环节都扮演什么角色，其中最重要的就是产品制程流程，其它可能涉及到的流程还应该有个个人考核流程，对外合作流程等。

6. 考评规范

这个规范就是要说明pmc在公司内是如何被考核的，个人在部门内是如何被考核的，考核的标准是什么，如何考核，如何晋升和降级等内容。

回首辉煌的20xx年，瞻望20xx年，我们在公司领导的带领下，紧密团结在一起，同心同力，发挥公司同事团结、奋进、自强不息、吃苦耐劳，精益求精，永不满足的精神。谱写新的辉煌！

pmc工作总结与计划篇七

钱xx

三年以上工作经验 | 男 | 26岁

居住地：上海

电话：139*****（手机）

e-mail□

最近工作[1年8个月]

公司□xx外资公司

行业：电子、微电子技术、集成电路

职位□pmc主管

最高学历

学历：专科

专业：物流管理

学校□xx师范高等专科学校

自我评价

本人严谨、务实、上进、诚实守信，勇于创新，敢于承担。具有很强的逻辑思维能力和应变能力。沟通能力强，具有很强的团队意识。

求职意向

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：电子、微电子技术、集成电路

目标地点：北京

期望月薪：面议/月

目标职能□pmc主管□pmc专员

工作经验

20xx/7—至今□xx外资公司[1年8个月]

所属行业：电子、微电子技术、集成电路

仓储部业务员

1. 主要负责pmc□货仓部的整体运作, 制定作业标准, 规划工作方向。
2. 还接受挑战, 发掘了一些客户, 丰富社会阅历。
3. 对部门人员进行长短期的教育与培训, 制定考核制度, 提升部门的'整体运作水平及工作技能。
4. 通过forecastorder和现有的库存做套料分析, 并要求mc按pc制定的mps跟进物料。

20xx/6—20xx/6□xx外资企业[1年]

所属行业: 服装/纺织

仓储部仓库管理员

1. 主导公司盘点。对库存物料及产品实施盘点及账目核查, 确保帐、物、卡三者一致, 满足生产持续。
2. 物料、账务的进、出, 仓储空间的规划、管理。

教育经历

20xx/9—20xx/6xx师范高等专科学校物流管理专科

证书

20xx/6大学英语四级

20xx/12大学英语四级

语言能力

英语（良好）听说（良好），读写（良好）

pmc工作总结与计划篇八

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。

二、取得的成绩及主要工作事项

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

(1) 提高员工作业的熟练度

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。

转眼间，来公司工作已满三个月。

在各部门同事的指导帮助下慢慢开始熟悉公司的人和事；在接触国外的业务中也让自己对项目的运作，工作的内容有了完整的认识。

摸索与实践，让自己在工作中逐渐成长，在这里，给自己三个月来的工作做个总结，希望能吸取各种经验教训，不断完善自己的工作历程。

一、首先，谈谈对公司各个部门的认识。

iqc(一楼)：

检验的物料主要有三大类：包材类(电源适配器，遥控器附件，彩盒卡通箱等包材)；结构类(塑胶结构件，五金结构件)；电子类(电子元器件，电子料线材□pcb板)。

各种物料的检验项目主要有：

电源适配器：电压，电流，过流保护，安规等

遥控器附件：颜色，内容□logo□外观，功能等

彩盒卡通箱包材：颜色，印刷，外观等

塑胶结构件：包装，外观，尺寸等

五金结构件：包装，外观，尺寸等

电子元器件：电阻，电容，电感线圈，半导体器件等

电子料线材：测量，外观

pcb□板卡性能，外观

iqc部门针对不同的物料制定了相应的检验项目和标准，主要应用aql(acceptable quality limit)检验参数来确保在原材料阶段保证物料的质量。

工厂(六楼)：

主要是流水线，有组装a线，组装b线，测试a线，测试b线和包装线。

共68人，对于复杂机器，一天大概生产100台，简单机器则为180台。

组装的过程中工人按照sop作业指导书的操作步骤实施，每一个步骤都得一丝不苟地进行，少锁一个螺丝，主板装错型号之类都会给产品质量造成很大影响。

测试线主要测组装线后机器的音频，视频□usb接口，网络，按键，整机外观，包装等。

根据不同客户，不同产品，根据销售的包装指引进行货物的

包装。

包装上的管控主要靠称重来进行，附件盒有称重范围，以及封装后的总称，确保不漏装或多装。

老化测试是给机器插u盘，带负载，连续工作4小时；

qa部，针对组装首件检查以及边批量生产边检查，确保不良品率控制在一定的范围内。

可靠性实验室(三楼)：

对于新订单，进行量产的产品，都要进行可靠性实验：

1、 低温测试：工作状态下， -10°C 冷冻2小时后启动，连续工作16h

2、 高温测试 \square rh93%工作16h

3、 低温储存： -20°C 不工作状态

4、 高温储存： 55°C 不工作状态

5、 振动测试：5-55赫兹x/y/z各15分钟；6、 跌落测试；7、 寿命测试；8 \square esd测试(electro-static di；10 \square rohs测试；工程部(六楼)：

5、 振动测试：5-55赫兹 x/y/z 各15分钟

6、 跌落测试

7、 寿命测试

8 \square esd测试(electro-static discharge)9 \square mtbf测试(mean time between failure)

10□ rohs测试

工程部(六楼):

主要对项目进行管控, 对生产进行管理, 对品质进行监控等

smt产线:

smt产线是迈乐10月份新增的生产线, 扩张了公司的生产线, 进一步拓宽了供应链上游。

综合实验室:

样机组, 硬件调试, 电声实验室。

样机组为销售寄样机给客人提供了后方资源, 电声实验室为客人来访时demo保证了效果。

项目管理部与研发平台:

项目管理部组织立项并管控整个项目。

bom组为每种外购物料进行归类, 汇总于erp系统中, 方便查询与管理, 项目管理人员对新项目进行评估, 对可行性项目进行立项, 执行, 跟进, 确保交期。

研发平台包括结构设计部, 硬件设计部, 软件设计部, 平面设计部, 工业设计部五大部门, 给迈乐提供了强大的研发实力。

打样等以及ui的制作; 软件部门主要开发和维护我们所做产品的操作系统, 并根据客户化需求做相应的改进与维护, 在操作系统上实现各种应用程序的添加与整合。

管理中心(二楼):

营销中心, 人力资源部, 财务部□pmc□采购部

营销中心主要分海外销售部, 国内市场, 产品市场, 商务部。

海外销售主要负责将产品销往相应市场, 不断跟进订单, 开发客户。

商务部负责下单, 出货报关信用证等资料的审核与制作, 财务部负责款项的收付。

采购部主要根据销售订单进行物料的申购□pmc根据所购物料安排生产。

总之, 以上部分是我结合自己实际工作, 对公司各大部门的认识与理解。

二、接着谈谈自己这三个月以来对工作的认识

新项目的流程管理就复杂多了, 以最近三个月以来进行的海思项目为例。

海思作为我们公司开发android系统的三大芯片商之一, 也是迈乐投入巨大财力, 物力, 人力合作的芯片。

根据和客户的合作需求, 确立新项目。

然后开始执行这个项目, 不断地发现问题, 解决问题, 直到做好产品出货。

pmc工作总结与计划篇九

时光荏苒，转眼间进入thepany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。

工作总结

一、生产方面：

推行，理顺大炉生产秩序，根据订单，结合现有库存，对半成品的生产提供数据支持，通过对数据分析、客户需求、订单数量等对生产量做出产前评估，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*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

十月份，对仓库存在问题进行重点排查，找原因，提方法，在十月中旬，给半成品仓管员提出了仓库管理实物实时台帐，逐步完善仓库管理工作，对于半成品仓库的进、销、存状况进行整理、整顿，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*，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msds□以便安全地对物资进行保管。

四、生产计划

目前，业务下单后，计划排产时，基本上已经有了按计划生产和按计划排产的意识，特别是在消耗库存现有半成品方面，因为加强了对半成品仓库的管理，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*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

目前pmc部门编制上有四名质检员，其中成品检验员一名、半成品检验员二名、原辅材料检验员一名，因为十一月份公司已经要求车间将介于合格与不合格之间的产品挑样示范给工人讲过，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。

今年一直说招聘一名原料辅材料检验员，一直没到位，目前由人事助理暂代理此项工作。

以上是pmc工作总结，下面对来年的工作作以规划：

工作规划

二、仓库管理模式已经初步建立，仍然需要大力强抓，特别是沟通方面，着重加强mc人员与pc和登帐员、统计员之间的沟通，以加强数据准确*和及时*为主，提高沟通效率和沟通质量，即时共享生产信息。

三、部门人员整合。本着人人有事做，人人能做事，人人做对事的原则，杜绝职能重复、人力资源浪费。通过整合，组建合理、高效的工作团队，提高团队合作意识，加强部门内部和部门与部门之间的沟通，提高工作效率和工作质量。

四、培训工作。围绕部门工作重点有针对*地开展相关内容的培训，通过培训使员工提高自身工作能力，具备更快、更好地完成工作的能力，具备更好的职业道德与个人道德*行，忠于岗位职责，更好地为公司服务。

缺点与不足

感觉到部门与部门之间缺乏主动沟通的意识，感觉存在以自我为中心的“官本位”思想。不利于高质量地完成工作，虽然当别的部门提出配合时，大家都会配合，但是主动协助其他部门完成工作，或者很愉快地配合其他部门提出要求其配合完成的工作方面仍然做得不是很到位。

员工学习意识不强，自我满足于现状，不求进取，有些即便是参加培训，仍然是应付了事，不能实现业务知识的提升，存在守旧思想，在处理工作中的问题的时候，认识是“以前就是这样处理的”，没有创新思维观念，不能创造*地开展工

作，不能很好地保持能力的提升与企业发展的要求同步。

对公司的建议

建立科学有效的激励机制，激发员工竞争意识和危机感，打破按部就班的旧观念，鼓励创新，可以通过板报、会议、公司发文通报等方式对工作成绩好、业务突出的员工进行表彰，以精神鼓励为主，物质奖励为辅的方式进行。

加强对中基层干部的培训，俗话说：一将无能，累死千*。每个干部就象一个将领。把干部队伍抓实抓强，作为企业发展的中干力量，采取以点带面的路线，对忠于企业的员工重点培养，提高员工对企业的忠诚度。

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工作总结与计划篇十

伴随着天达又一辉煌年度———20xx的过去，我在pmc（原生产管理）部任职整整2个年头了，但我还是不免心潮涌动，感慨于市场经济时代激励的竞争环境，让我在20xx年的工作中怀揣着梦想和重任，坚持高标准、严格要求的完成各项工作指标，充分的显示了自身价值。下面我就20xx年的工作总结公司领导进行汇报：

1、物料计划：

20xx年是我公司发生了质的飞跃，就印刷部门来讲，就发展壮大为外观装饰件事业部和丝印商标事业部，订单也随之加大，所以要求物料的需求要有规律性，在过去的一年，我部基本按照生产需求完成了物料计划，目标达到95%，但在物料储存计划和物料成本降低计划中虽有一定成绩（未影响交货计划和物料化利用），但是还有部分没有做到，如：物料储

存计划中的周转和物料的边料利用。

2、生产计划：

在过去的一年中，我部对各部门的产能基本有所了解，在20xx年下半年实行了部分产品的定岗、定几台、定数量的作业管理方法，所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

3、交货计划：

20xx年我部与业务部的沟通有更上一层楼，有了新的变化，我部极力配合业务部的工作，经过良好的沟通，基本上能达成共识，由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。

20xx年度的改善点与20xx年度的工作规划：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出现。我部将引进jit的管理方法，减少原材料的库存量，做好物料需求计划，降低呆料的浪费，针对部分产品实施即时生产，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。

经过一年的现场作业总结，发现各部门生产中有一定的改善空间，车间管理中最主要的是人、机、料、法、环等五大类，针对这五大类，我部建议用ie方法进行测量，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20xx年的重点。

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。异常不可能避免，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。

2、提升对事件的预见性，这需要经验的积累方能形成预见观念，需要时间与真实件来启发生管员的智慧，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。

3、合理的安排生产调度，逐步形成以生管为中心的管理链，生产计划与物料需求计划的正确性、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。

1、在20xx年中，虽然我部与业务部沟通达成共识，仍然有没完善的地方，如满足了格力的交货计划，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。

2、在业务部下发生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。另外我部将认真评审业务订单，实现客户纳期完成率100%。

公司有着年轻的管理团队，老板的开明、老总的睿智加上管理层皆有几年甚至十几年的经验，我们完全有能力、有信心抓好计划，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！

以上报告，谢谢！

pmc工作总结与计划篇十一

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工作总结与计划篇十二

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制度

和人力资源部一起，建立公司主管级以上人员责任制度，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。

人员方面提高员工的士气，降低员工的流失率

(1)提高员工作业的熟练度

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。

pmc工作总结与计划篇十三

感觉到部门与部门之间缺乏主动沟通的意识，感觉存在以自我为中心的“官本位”思想。不利于高质量地完成工作，虽然当别的部门提出配合时，大家都会配合，但是主动协助其他部门完成工作，或者很愉快地配合其他部门提出要求其配合完成的工作方面仍然做得不是很到位。

员工学习意识不强，自我满足于现状，不求进取，有些即便是参加培训，仍然是应付了事，不能实现业务知识的提升，存在守旧思想，在处理工作中的问题的时候，认识是“以前就是这样处理的”，没有创新思维观念，不能创造性地开展工作，不能很好地保持能力的提升与企业发展的要求同步。

建立科学有效的激励机制，激发员工竞争意识和危机感，打破按部就班的旧观念，鼓励创新，可以通过板报、会议、公司发文通报等方式对工作成绩好、业务突出的员工进行表彰，以精神鼓励为主，物质奖励为辅的方式进行。

加强对中基层干部的培训，俗话说：一将无能，累死千军。每个干部就象一个将领。把干部队伍抓实抓强，作为企业发

展的中干力量，采取以点带面的路线，对忠于企业的员工重点培养，提高员工对企业的忠诚度。

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工作总结与计划篇十四

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。

二、取得的成绩及主要工作事项

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。

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

(1) 提高员工作业的熟练度

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 (1) 做好现场的7s工作

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

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，生产成本有了较大幅度地下降。

4、提升pmc部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高pmc部门的整体工作绩效及运作水平：

- 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。

在大家的努力下，存货资金占用金额从8月份1500多万元下降到今年的11月份的971万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

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工作总结与计划篇十五

又到要写年终了，大家要准备怎么写了么?下面跟着小编一起参考吧!

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。

工作总结

一、生产方面：

推行《大炉生产排程表》，理顺大炉生产秩序，根据订单，结合现有库存，对半成品的生产提供数据支持，通过对数据分析、客户需求、订单数量等对生产量做出产前评估，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。

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

对于半成品仓库的进、销、存状况进行整理、整顿，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

目前，业务下单后，计划排产时，基本上已经有了按计划生产和按计划排产的意识，特别是在消耗库存现有半成品方面，因为加强了对半成品仓库的'管理，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

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。

今年一直说招聘一名原料辅材料检验员，一直没到位，目前由人事助理暂代理此项工作。

伴随着天达又一辉煌年度----20xx的过去，我在pmc(原生产管理)部任职整整2个年头了，但我还是不免心潮涌动，感慨于市场经济时代激励的竞争环境，让我在20xx年的工作中怀揣着梦想和重任，坚持高标准、严格要求的完成各项工作指标，充分的显示了自身价值。

下面我就20xx年的工作总结公司领导进行汇报，

1、物料计划：

但在物料储存计划和物料成本降低计划中虽有一定成绩(未影响交货计划和物料最大化利用)，但是还有部分没有做到，如：物料储存计划中的周转和物料的边料利用。

生产计划：

所以生产计划基本达标，各部门的产能也都按生产计划完成任务，同时我部实行订单销单制度，实施了各部门销单制度，长单按批次进行销单，另外订单因生产异常补料的也做了数据统计。

按照20xx年的计划我部已实现了80%的目标。

3、交货计划：

由于下半年公司的组织架构的变动，核算材料、分发生产任务单有业务部管理，我部极力配合，在此期间我部曾多次提出建议，并与之达成共识，各方面也得到了相应的改善。

所以交货计划基本达标，完成率在98%，在下一年我部将再接再厉。

20xx年度的改善点与20xx年度的工作规划：一、物控方面：

去年虽然物料计划满足于生产，但是还有部分呆料的情况出现。

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：

我部建议用ie方法进行测量，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2012年的重点。

三、制程控制方面：

1、锻炼针对异常的反应处理速度，思维反应敏捷‘处事果断是做生管的重要条件。

异常不可能

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。

2、在业务部下发生产任务单上，下单有些慢，出错的几率比较大，我部将极力配合业务部。

另外我部将认真评审业务订单，实现客户纳期完成率100%。

公司有着年轻的管理团队，老板的开明、老总的睿智加上管理层皆有几年甚至十几年的经验，我们完全有能力、有信心抓好计划，管好生产，控制稳成本，将完美的产品呈现给客人，相信来年是宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年！

pmc工作总结与计划篇十六

20__年即将过去，现将pmc部门本年的工作总结一下，以便更好地制定来年的工作计划。工作总结如下：

一、工作内容

本部门作为沟通内外、协调各部门工作的枢纽，把日常工作做好，是发挥此作用的基本保证，主要有以下方面：

1. 根据订单及生产状况制定每日的日计划，发放车间并跟踪。
2. 及时录入生产报表并分析。
3. 接收并审核业务部订单，并发放车间。
4. 根据订单及生产能力制定每月的排产计划。
5. 组织和参加每周生产会议并汇报生产状况，对生产进度及物料进度及时做出跟进及相关调整。
6. 根据客户要求安排订单生产跟踪，同时回复业务部生产状况及出货计划。
7. 参加每月盘点，验证和保证数据准确性。
8. 做好加工贸易手册的办理、使用及核销。

二、相关结果

1. 产量

在围绕公司制定的20__年运营计划中”高产量、高品质、控制成本”要求下，结合车间的人员设备及订单状况，截止20__年11月份共完成成品产量1.5917亿只，预计本年完成1.7亿只左右。这与制定的年目标产量3.124亿只的目标还有很大差距，主要是因为从今年2月份开始订单就一直处理不足状态，每月产量如下：

2. 质量

在订单不足的情况下，公司及时调整侧重点，抓住产品质量这一控制点。

严格把住质量关，对生产过程进行控制，杜绝问题产品流出。本部门配合质检、仓库及业务部，对各类等级的__套产品进行登记入账，并结合订单状况，有步骤的消耗产品，使超薄套库存从峰的1147万只降到现在的601.5525万只。由于新产品的研发带来的影响，部分产品经过包装后，产品性能降低较大，如贝贝朗朗颗粒产品，经过包装入库后，出货时进行出货检验，吊水出现14只漏水不良的状况，本部门及时联系业务，取消出货，同时请质检部门帮忙重新再检测，严禁问题产品流出。

3. 交货期

交货期是继产品质量下保证订单的又一重要控制点，同时这也是对pmc生产计划是否有效合理的验证。为保证客户交货期情况下，结合生产能力，及时与业务部交流生产状况，把包材需求信息反馈给业务部，在接收到业务部提供的相关包材到货信息后，及时与生产各部门交流，组织生产。使得目前外销订单交货期达到100%，内销订单交货期在包材到位的情况下达到98%(主要是因为目前研发，导致缺少达到内销质量要求的__套)。

4. 包材到位及时性

经过业务部的努力，在今年包材到位及时性上有了很高的提高。本部门及时把包材需求状况提供给业务部门，以便业务部门及时跟供应商协商，20__年1月至10月没有出现包材延期现象，11月份主要因供应商铝箔质量印刷出现花铝箔(贝贝朗朗)退货影响生产，另外即是客户插单12只装订单，由于供应商也需要生产周期，导致铝箔及相关小中盒未能及时配给。

5. 库存控制

合理的库存可以保证生产，但过多的库存，反而会造成成本积压，影响资金流通，从而影响生产。在原材料方面，本部门与采购部、业务部及生产部门联系，从订单需求、成本控制以及生产状况考虑，合理控制胶乳及硅油库存，并做好联系，保证后期用胶及硅油保证。在半成品控制上，对__套主要是与成型部配合，根据需求生产，同进联系业务部、质检部及包装部门，消耗质问题套;在盒包半成品上，由于目前人员流失，导致盒包半成品积压，在盒包人员自身努力下以及外协负责人主动联系外包人员，组织人员中包的调控下，保证了产品能及时入库。在成品库存控制方面，主要是与生产各部门配合，保证产品的及时生产入库，让销售部门跟客户联系，及时出货来控制库存。使得成品库存由年初的3942.9742万只降到目前的2707.7116万只，成品出库也达到了1.7156亿只。

6. 数据的准确性

通过本部门今年初2月底开始对车间领班等人员的培训及各部门主管领班的努力，在数据准确性控制方面已取得了很大成绩。本部门助理每日及时把生产报表录入电脑表单，并分析汇总，以便制定日、月排产计划和方便相关部门查询。

7. 报关核销

在报关方面，本部门及时准备报关资料给货代，保证每单的准确及时通关出口。另外及时办理手册新手册，保证进口货物的及时通关进口；在核销方面，本部门合理安排每本手册的使用，手册量用完后及时准备内销补税资料和核销相关资料，以及保证保证金的退出。20__年共办理15本新手册，目前已退五本手册，有六本即将核销退保证金，还有两本预计12月底核销。这样本年预计退保证金51.2912万元。

总结:20__年在学习中进步，但仍有很多地方需要努力，如缩短内销产品(梦丝、卡邦尼等需要泡油工序)交货期方面。希望这些问题在20__年得到解决。