

# 2023年生产一线员工如何管理 生产部文员工作计划(汇总6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 生产一线员工如何管理篇一

首先，生产部文员对于生产部是十分重要的，需要果断的执行力和领会力。为了2019年更好的开展工作，特写下工作计划：

- 1、服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
- 2、领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
- 3、执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，生产部文员工作还要讲策略，需要认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能出现推委、出现工作空档。

其次，生产部文员的工作相当于生产部的小管家，办公室日常的物品采购、发放；常用物品的登记、备案；产品的进度等，因此生产部文员一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

在日常事物工作中，我将做到以下几点：

2、做好了各类信件的收发工作；

3、做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作；

5、加强对产品的熟悉度。

2、每日工作时间内有无玩手机、聚众闲聊、吃零食等无关事件的监督及记录；

3、对各部门员工在工作时间有无脱岗、串岗及其他岗位渎职的情况进行记录。

2019年，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，严格按照生产部的各项规章制度办事。

## 生产一线员工如何管理篇二

### 1、关于计划

20xx年，生产部门在上级领导的正确领导下，在技术部大力支持下，合理编排生产计划，把生产任务层层分解，目标明确并落实到人，有效扭转了生产计划性不强的状况，使生产进入一种均衡有序的状态，提高了现场物件的流转率，一定程度上改变了各车间各自为政，工作目标不统一的状况，全面的按要求完成了业务订单的交货，也得到了上级领导的认可，但是按定单要求的履约率还存在一定问题，这是生产部门今后工作中努力的方向之一。

### 2、关于产量

20xx年生产部在公司领导、技术、品管部的大力支持和帮助下，高度重视产品质量，严把工序质量关，干部员工牢牢树

立质量就是生命的思想意识，很大程度提高了各种问题的解决效率，使生产部门的品质保障能力得到了一定提升，也使生产产能得到了很大的提高。

20xx年，生产部门按照公司的整体目标，计划产量要求全面超额完成了全年的生产任务，但也存在着方方面面的问题，有待在今后的工作中加以克服。

20xx年的生产管理中，各车间相应实行了管理制度，设备工具有专人负责并建立了台帐。设备责任人严格按管理要求对设备进行维护保养，并做好设备保养维护记录。通过以上各项措施，人为因素造成的设备故障得到了有效控制，保障了设备正常运转，确保了生产运行的稳定。

制度给我们的管理提供了管理的标准，提供了依据，只有有了标准，我们的管理工作才能更科学，才能更公平，才能更公正。同时我们也向广大的员工表明我们的思想：“以人为本，实施管理标准化，科学化”，并不是不要管理，以人为本是为管理服务的，所有的行为必须为管理这一中心任务服务，以人为本是为了我们更好的实施管理，以人为本只是说我们在管理时更人性化，我们在提倡管理的时候，坚决反对野蛮粗暴的管理。

- 1、采取多种措施，营造良好学习环境，着力提高员工素质。
- 2、积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业凝聚力，合力完成公司的计划与任务。
- 3、对岗位实行了职责，制定相应的岗位标准，优胜劣汰。
- 4、完善考核办法，根据目标任务进行层层分解，按照多劳多得的原则，合理调整薪酬分配方案，调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

定期召开生产例会，落实生产进度。生产部的管理干部坚持与员工打成一片，了解员工对我们管理人员的意见，对生产部管理的意见和建议，同时我们也通过这样的会议交流工作经验和沟通思想，取得了很好的效果，增强团队精神。

我们有一句口头禅：生产部的门永远向我们所有的员工敞开，我们24小时可以接待员工反映问题和向我们提意见，只要有利于我们的工作，不论多难听的话我们都能听；我们欢迎所有员工提合理化建议，只有我们生产部所有员工思想统一了，有了团队精神，我们的工作才能做的更好。通过这一段时间的尝试我们认为效果很好，可以说我们的思想统一了，我们的行动统一了。

20xx年，生产部将安全生产纳入日常管理工作之中，能够定期对车间员工进行安全认识，根据需要及时宣布劳动安全和工作纪律公告，并加强了对生产现场劳动纪律和文明卫生的管理，保证了生产车间的有序运行。

制定了生产部各项规章制度和各岗位作业指导书以及操作规程。

生产部门人员相对较多，而且有一部分是刚从学校毕业的大学生，思想活跃，有活力，这些是他们的优点，但我们深知他们由于受各种思潮的影响，普遍存在着组织观念淡薄，不能严格要求自己，相对的动手能力差等不足。针对这些情况，我们制定了《生产部管理制度》、《劳动纪律考核办法》等规章制度，并组织员工学习，增强了员工组织观念。

20xx年，生产部加强了现场管理，强化了各项措施，有效改善了生产现场环境。地面卫生、设备卫生、员工着装等方面状况都得到了明显的改善，改变了生产通道的顺畅，摆放混乱，标示不清的问题。虽然还没能达到目视化、标准化及看板管理的要求，但是现场管理达到360度全方位，实现管理初级水平有了一定的收获。

20xx年通过全体员工的共同努力，我们在公司的正确领导下取得了一定的成绩，为今后的各项工作打下了坚实的基础，但是我们还应清醒的看到我们的工作中仍存在许多不尽人意的地方，亟待在今后的工作中加以解决，具体总结如下：

1、思想方面：仍有极小部分员工思想懈怠，不积极主动，组织观念淡薄，进而表现在工作中不求上进，无工作热情，责任心差，这直接影响其他员工的工作情绪。

2、技能方面：由于人员流动较大，致使部分员工在技能方面得不到加强，在一定程度上影响了产品的产量和质量。

3、制度方面□ 20xx年，生产部在公司领导的大力支持下，根据生产部的实际工作需要，制定了各项规章制度，保障了各车间的生产秩序，规范员工在生产现场的行为，促进了生产部各项工作的开展，经过一段时间的施行，我们发现我们的制度还有许多不完善的地方，需要我们进一步的完善；另一方面，在制度执行方面，由于我们部分领导的认识仍然不高，在生产现场执行制度不够坚决，致使我们的生产现场仍然不时出现这样或那样的问题，我们的管理工作真的有待加强。

4、由于管理不善，发生了9起工伤事故。

## 生产一线员工如何管理篇三

工作计划的本身就是一个框架，只有把工作放在框架里，才能从各个方面进行全盘考虑和分析评估，对有可能出现的情况或问题设置应对预案。下面是小编给大家整理的生产车间员工工作计划范文，希望大家喜欢！

### 一、进料检验

对所有进厂的原材料及辅助材料做到全检、抽检、分批检验。把不符合公司要求的不合格原材料，拒绝进厂；同时作出明显

的标示。根据实际情节轻重给供应商开异常通知单，要求作出应急措施和永久性的改善措施。监督和追踪具体落实情况，严格作到不接受不合格品、不漏检不合格品、不传送不合格品。

## 二、生产过程质量控制

号召全体员工、车间主任一起参与到质量管理活动当中。每一道工序责任落实到人，严格要求操作员工做好一个产品首先进行自检，然后由专职质检员或兼职质检员进行检验，杜绝不合格品出现，不让一个不合格品流入下一道工序。每个车间必须对待检品、合格品、不良品进行严格区分，防止相互混淆。车间的产品必须摆放整齐，保持干净。每个车间必须规范作业，严格做到不生产不合格品、不接受不合格品、不传送不合格品。

这个过程要从“人、设备、物料、方法”等方面去进行管理和实施，要求员工的技术、技能达到相关要求。相关部门应不定时对员工进行指导、培训，传授新的技巧及操作方法，规范产品的生产工艺，质检部必须随时保证机器、仪表的完好和正常使用。生产用物料的性能必须达到产品设计的要求。

## 三、出货检验

出货检验是对生产的产品的总结。通过整个产品的各项性能指标的复检，是否达到客户的需求和期望的满意度。必须严格按照公司规定的标准和客户的要求进行检验。做到不漏检、不移交不良品、不接受不合格品。出厂合格率达到100%。

## 四、售后服务

把产品交到客户手中，我们的工作还没有完成。还要求售后服务人员必须给客户讲解并指导产品如何使用，在使用的过程中应该注意哪些问题。

## 一、管理制度制定

- 1、质检部门的管理制度与质检部门职责要在二月完成初稿，并先行实施。
- 2、要在四月中旬完成检验规范、检验标准和检验规范细则的文本文件并报领导审批。
- 3、明确质检部门人员职责与分工(包括进料、半成品、成品、电子电器设备及各部分检验流程和测试步骤等)。
- 4、明确质检部门的人员考核标准(要求文本文件)。

## 二、加强产品检验及抽力度

- 1、为了确保产品质量，首先要加强原材的进货检验，原材料进厂是质量管理的首要关口，只有把原材料的质量控制到位，才能保证后续的正常生产，越早发现问题损失就越小。对供货商的提供产品质量要求形成文件化，形成质量协议，提高、保证入厂原料质量稳定性，减少不必要的浪费和损失，达到共赢的目的。再次是与供应商进行定期和不定期的进行质量反馈，让供应商对其提供的产品有明确的认知。
- 2、加大检验力度。为了加大检验力度并做到全方位的检验工作，需要考虑增加质检部人员。
- 3、为了更好的产品检验，需要为质检部门配备产品检验测试场地。
- 4、配备质检部门用的测试工具。

三、质检部有责任与义务要求采购部、设计部、生产部和计划部门配合于协调，以便更好质检目标。

新的一年，质检部将按照公司制定的新目标，将质量工作向

各部门深入的开展，提升质量管理人员的素质，即时跟进新产品、新标准。在质量控制上加强对产品检验手段、方法的分析研究和策划，加强质量目标的统计和质量异常的跟踪。切实做好20\_\_年的质量管理、严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需求。

近期，通过生产车间各员工不懈的努力，在安全、生产、市场开发都的改观。下半年，预计铸造行业将逐渐转暖，将抓住有利时机，增长加市场开发及销售人员，制定特殊的奖励政策。产品的订单已下半年的生产需要，我将采取多种措施，在安全的前提下，实现产量，产值及利润的大幅。

我将在吸取事故教训的基础上，把生产车间管理工作当成重中之重来抓，多种措施保障安全生产无事故。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识培训，强化意识安全。对所有用电设备的接地情况排查整改，并临时用电管理，对生产现场的用电设备、供电线路每月不少于两次的检查测试，对有问题的零部件及线路更换，安全用电。

中夜班现场管理，生产车间二十四小时值班、车间管理人员跟班作业；抓好大炉、砂轮、酸洗、高压脱腊、行车吊运等要害部位的管理工作。对安全工作常抓不懈。开好车间班前会，要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。

以后还将加大回款，尽快回笼资金；材料采购小批量、快周转；生产需要将库存原材料与供货商调换；控制车间占用资金；对在线产品核查。将教育职工牢固“质量效益”，“质量企业的生命”的理念；专兼职质量检查员要反馈和解决问题；质量的过程控制；对待客户在质量的问题。将成品率降低成本；从产品试制上如何降低成本；加大成本考核；控制办公费用支出；控制差旅费和运费；对各车间人员调配裁减。

将对客户梳理，开发新客户，老客户；保护两个精铸车间的市

场，开发砂型、覆膜砂、机加工产品市场；面向国际市场的思路，需求稳定的大客户，销售渠道畅通；机加工车间早日上马，终端产品，产品利润空间。将在保先教育的基础上，抓好廉政建设、效能监察，深化厂务公开、努力创建节约型企业，搞好“双建塑”工作，“四好班子”建设，为生产车间发展的软环境。

总之，为下半年预计，将知难奋进、开拓进取，发扬生产车间员工能吃苦，能战斗的精神，从点滴小事做起，以“4e”“6s”精细化管理活动为载体，岗位责任制，内强管理，外树形象，力争的工作，年初与集团生产车间签订的经营指标。

为确保车间下半年的生产工作的顺利开展，充分借鉴上半年的管理工作经验，不断推动车间的综合管理，现根据车间工作的实际情况，拟定了本车间下半年工作计划。

首先要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。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。

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。

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。

其次在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。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，做到即时配备生产。

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。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。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。

最后还要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。这些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。

下半年的时候，我车间要在上半年各项工作已经取得较好的成绩的基础上，结合车间管理实际，通过深入开展“比学赶帮超”活动，着力在生产管理和队伍建设上深化对标建标追标，细订措施，努力降低装置成本、提高队伍素质、建设安环稳定向上新包装，实现车间生产管理和队伍建设的科学发展，进一步提升炼油环保装置的经济运行水平，为公司“安全、效益、发展、和谐”建设作出贡献。

首先要坚持“三抓”提升车间管理水平。以建设“四好班子”为目标，通过与时俱进增强班子成员的事业心、责任感、创新力，把车间领导班子培养成为管理精、能力强、贡献大的班子。通过抓好安全意识、效益意识、发展意识、大局意识与和谐意识教育，在加强全民工教育管理的同时，加强对劳务工的教育管理，进一步激发职工队伍“比学赶超，事争第一”的斗志。

要加强hse理念教育。进一步提高职工的hse理念，强化责任意识。认真抓好各项制度的落实，抓好隐患排查和整改。抓好直接作业环节的的安全管理和承包商管理，确保每个作业环节的施工安全。建立完善追标管理工作制度，充分发挥各项考核制度的作用。以岗位职责为主要内容，修订了车间各项管理制度，重点是对生产管理过程、经济技术指标提升和员工队伍建设等进行细检查、细考核，并加大考核力度。

其次要科学精细化管理，提升指标创佳绩。继续加强管理、积极争取改造，实现车间科学发展。多开片状成型机，少开粒状成型机，节约防粘剂的使用量。少开电耗大的设备，节约用电。优化操作生产合理安排，优化产品质量，减少硫磺产品质量降级率。在保证质量的前提，采取缓慢兑调措施，处理黑硫磺；对设备发生异常状态的部位，按关键部位巡检时间的级别进行巡检，确保装置安稳运行。

要在包装电子称计量误差大的情况下，进行人工加、减包装量校正，并细化考核细则，加大车间的抽检和考核力度；进一步加强发运班、生产班组的袋子收发的管理；开展生产班组的质量计量竞赛活动；对车间员工进行质量计量工作理念的培训，让每位员工树立质量计量理念，让职工自觉遵守，实现自我管理。

最后要做好队伍稳定思想政治工作。加强职工思想政治工作。在做好队伍稳定思想政治工作中坚持做到“情(动之以情)、理(晓之以理)、利(系之以利)、形(导之以形)”相统一，不断取得新成效，最大限度地发挥职工的积极性和创造性。要关心全体员工，解决职工困难，做好劳务工规范管理思想政治工作，确保职工队伍的稳定，营造和谐车间氛围，努力形成最大的工作合力，争创先进车间，全面实现车间奋斗目标。

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20\_\_年的生产工作的顺利开展，充分借鉴20\_\_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20\_\_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，做到即时配备生产。
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。

## 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。

# 生产一线员工如何管理篇四

尊敬的各位领导，各位同事：

大家晚上好！即将过去的20\_\_年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，我回首过去、展望未来。过去的一年里，在公司的指引下，在上级领导的关心帮助及同事之间的友好

合作下，我在工作上、学习上得到了很大的进步。在这一年里，总的来说我在公司还算顺利、平稳。

1、工作中有急躁情绪，有时生产任务急于完成，反而影响了生产进度和质量。

2、处理一些工作关系时，还不能得心应手，工作起来显得措手不及，无从着手。

20\_\_年，我的主要任务是负责喷画生产进度，派车出货和处理一些客户的要求意见，以及公司里面喷画所发生的问题，同时还要负责跟好“天地宽广告”的所有喷画安装业务，以及一些其他散户的跟踪服务。“\_\_x广告”20\_\_年的总业务量已突破26.7万，去年19.3万，比去年增长了7.4万，在公司客户业绩排行榜上名列前三名，当然，这些都不是我个人的工作成绩，是经过大家的共同努力而来的成绩。在此，我要感谢甘总、甘主任、以及工程部的全体人员，公司的各部门领导、员工对我的大力支持和帮助，没有你们的支持和帮助，也就没有我今天的成绩，今天我在这里借此机会向在座的各位领导、各位同事说一声，谢谢你们！

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也认识到了我自己的不足之处，理论知识水平还比较底，电脑办公技能还不够强，针对我自己经验不足及知识面薄弱的问题，我对来年的工作作好自步的设想。

1、加强理论学习；

2、加强现场管理力度；

3、提高沟通能力。一定要认真克服我自己的缺点，发扬成绩，自觉地把我自己谿于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，做一名对太阳村有力量的人，为太阳村的发展作出我自己的贡献。最后，感谢大家的辛勤工作以及各位对我的

大力支持，在此我在这里先给大家拜个早年，祝大家牛年吉祥、合家欢乐、在新的一年里工作顺利、万事如意。

## 生产一线员工如何管理篇五

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来红秋电控工作已经有4年的时间了。作为红秋的一名老员工，我从事的主要是生产部生产计划员的工作，从事该工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、保证生产活动正常运行、保证合同执行等方面起了关键的作用。

现将过去的一年我的工作总结如下：

首先，作为生产计划员，我的工作职责主要有：

- 1) 根据营销部拟签订的合同，按生产车间的产能及材料采购状况，及时回复合适的产品可交货日期。这也是营销合同制定的依据，一般在二个小时之内回复营销部交货期。
- 2) 负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。项目生产计划表一式8份(技术二份，采购一份，车间四份，质检一份)对于同一客户，同一立项号的产品使用相同的计划表。对于大单和分批交货的合同，以具体的交货时间做为跟踪对象。
- 3) 依据生产计划实际的完成情况、采购材料的供应情况，以及客户要货时间变更，合理调整生产计划达成发货要求；若出现材料的到货时间，或生产车间产能有限，应适时地调整计划，并向相关领导汇报，确保合同的执行。
- 4) 协调公司内各部门(包括营销部，技术部，采购部，生产部，质检部等)，解决生产障碍，保证生产的顺利进行。

5) 依据立项生产的要求，跟踪技术出图情况、材料到货情况、跟踪缺件的落实工作。每天适时跟踪立项的缺件情况，对缺件的材料及时与采购员进行跟催。

6) 每日对新立项工作计划的制定，以及针对每日的产品入库情况对生产计划的完成进行跟踪确认，和每个立项的总体完成情况确认。

同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和建议。

工作的这段时间来，生产的异常主要表现在两个方面。第一，由于营销部签订的每个合同中，购货商要求的材料品牌不同，每个立项的材料采购渠道也各不相同，导致生产计划受采购部的采购周期制约，出现合同交货期已到，而电气材料仍未到厂的想象，当材料到场后，只能缩短变动车间及质检部的生产周期，甚至缺件发货，造成不必要的二次费用。第二，生产及质检中发现的材料品质异常问题解决滞后，往往不能马上解决，经常出现由于某个材料不良导致产品不能及时入库。今后的工作中，我要虚心向其它部门学习更多的知识，借鉴好的工作方法，努力学习工作上的专业知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高，为公司的发展贡献出自己的力量。

本人在物资管理部担任计划员，主要负责办公用品、印刷品、劳保用品、纺织用品的计划工作；同时还兼职部门统计、助理、经济计划、微机操作以及全公司保管人员的培训等工作。虽然工作重、压力大，但我在工作上始终勤勤恳恳、任劳任怨；在作风上廉洁奉公、求真务实。无论是份内份外的工作，随叫随到，每次都能较好的完成领导交办的各项任务。尤其为部门的通讯报导工作做出了一定的贡献。作为部门的通讯报导员，本人利用工作之余在公司宣传部门的广播及“锦山之声”刊物上发表了十多篇的各类稿件。先后将我部门的新风尚、新事迹、新气象等一一做以报导，有效地激发了全部员工的工作热情，对推动部门精神文明建设的快速发展起

到了积极的作用。

一年之中，在部门领导的关怀下，在周围同事的帮助下，圆满地完成了各项工作，没有出现过一次疏漏。现将主要工作汇报如下：

做为一名党员，本人思想积极向上，能够深刻领会“三个代表”重要思想，用心牢记“八荣八耻”的人生荣辱，树立了正确的价值观。严格要求自己，遵规守纪，政治觉悟较高。常利用闲暇时间学习党章党纪，使我在思想上得到了质的飞越，始终保持党员的先进性和纯洁性，明辨是非、坚持真理，对于违反原则、违反制度的现象敢于说出自己的想法。同时严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟不断提高。一年来，我始终坚持运用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱党，热爱所在的集体。

一年来，我始终严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，兢兢业业、开拓进取，工作中能够独挡一面。具体表现如下：

1、强烈的责任心，饱满的工作热情，力求将工作尽善尽美。

1) 作为一名计划人员，我总是对各单位材料消耗计划进行认真汇总、审核、对库，避免重报、漏报、错报。使物资计划的准确率、涵盖率、兑现率达95%以上，计划的领用率达到100%，临时计划控制在5%以下。合理安排到货时间，并根据安全生产缓急，掌握进货渠道。

2) 当采购的原材料到货后，我主动按合同规定的质量标准对物资进行外观检验和验收。对发现问题的采购物资，无论牵

涉到哪个人，及时反馈给领导，一切为了安全生产服务，一切以维护公司的整体利益为前提。

3)深入基层，强化服务理念，以生产一线满意为准绳，及时解决材料供应过程中存在的问题，切实提高了服务质量。

4)加强材料使用的跟踪管理，及时与各位材料员沟通，杜绝发生物资积压、流失和浪费现象。同时严格、认真地审核物资的使用范围，控制非生产用料。

5)利用业余时间搞市场调查，对物资价格、质量、数量及时反馈。协助领导建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

## 2、数海扬帆，让信念在数海中闪光。

统计工作是枯燥的，每月都要面对整本整本的帐、整篇整篇的数、一摞一摞的单子，但我总能够静下心来踏踏实实地收，因为我知道，工作虽小、责任重大。统计是一项重要的基础性工作，统计信息是科学决策和管理的重要依据。每逢月末、月初是我最忙碌的时候，我对待自己的工作不等不靠，遇到问题仔细查找原因，把基础台账工作，做到量化、细化。虚心向经验丰富的前辈和同行请教，刻苦钻研业务知识，每项数据的产生，我都会通过二次以上的计算，生怕一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，在这一年中顺利取得了统计从业资格证及中级统计师职称证书。

## 3、平凡的工作做出不平凡的成绩，工作的辛苦化作硕果的甘甜。

除了以上的工作外，我同时还兼任了部门助理员、经济计划员、微机操作员以及全公司保管人员培训等工作。

公司重组以前4个人的工作现在我1个人干。刚开始时，我有

些应接不暇、手忙脚乱。但工作压力有时会化作工作的动力。我告诉自己，面对领导的信任，你的一点点付出又算得了什么？时间长了，面对纷杂的工作，我已游刃有余，每天上班后就计划好了一天的安排，同时常写备忘日志，把工作干得井井有条。

我能够始终保持积极乐观的心态投入到工作生活和学习中，时刻以一个共产党员的标准严格要求自己。我尊敬领导，团结同志，邻里和睦，勤于劳动，严于律己，诚实守信，助人为乐，谈吐得体，具有良好的机关工作人员形象。同时能够积极响应公司的号召，发挥自己写作的特长，积极参加公司各部门组织的各项有益活动。

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；三是对自己的工作计划中已经安排的工作尽可能在当天完成。

同时，我对自己的政治理论以及专业知识的学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度，观念和思维相对落后，需要更深刻地学以致用。还有由于工作性质和条件所限，深入到基层的次数还应大大增加，只有不断地深入实际，才更有利于工作的落实与开展。

20xx年只是一个开始，在以后的工作道路上面对新形势，本人要有刻苦磨炼，百折不挠，坚韧不拔，献身兵器的意志，不断强化自己的党性修养，加强理论学习。按党员标准严格自律并身体力行，堂堂正正做人，干干净净做事，认真实践“三个代表”重要思想。一句话，社会在发展，与时俱进。

以上总结，请领导及同事们提出意见和建议，我将虚心接受批评和改正。

## 生产一线员工如何管理篇六

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。