

# 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共(优秀5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的工具。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

## 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共篇一

2. 对缺料进行有效跟踪，确保生产计划按时完成
4. 负责物料实际耗用情况的统计与分析，查找原因并制定解决办法
5. \*库存水平，保\*一定的存货周转率
6. 负责物料供应的批次安排以及仓库存量的控制
8. 完成领导安排的其他工作

### 篇二：物资计划员岗位职责：

- 1、按各部门提交的物资计划，及生产、消耗、库存情况编制采购计划, 保\*生产需要。
- 2、根据各部门提交的设备维修、改造需求计划，编制物资维修计划。满足技改要求。
- 3、根据安全生产需要编制劳保用品等消耗发放计划。确保职业健康安全。

- 4、根据物资需求计划，办理资金申请、审批手续。
  - 5、掌握生产用煤、油、氧乙炔等主要物资的消耗情况。
  - 6、经常与采购员、保管员、各部门领导沟通，做好计划编制的准备工作，保\*物资供应。
  - 7、计划员要经常与保管员核对，保持库存物资量，减少积压，提高物资利用率。
  - 8、按时完成领导交办的其它工作。
1. 合理维护erp的参数,分析和及时处理mrp的计划订单.

## 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共篇二

大家上午好！

20\_\_年工程部在领导的关心和大力支持下，在部门员工的辛勤劳动和不懈的努力下，克服了人员少、工作时间长、工作量大等困难，大力开展维修保养和技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，兢兢业业，任劳任怨，加班加点的完成了领导布置的各项任务。

- 1、对五楼屋顶做了防水，但由于工程质量差，出现了两次漏雨现象，给公司造成了经济上的损失，后经督促维修才得以完善。
- 2、对中央空调两台主机进行了年度维修保养，对蒸发器和冷凝器进行化学药物清洗除垢，把主机的高压降到正常工作范围内，降低了能耗，对中央空调末端风机盘管进行了年度全面维护清洗保养，提高了制冷、制热效果，降低了能耗。对冷却水泵，冷冻水泵以及热水泵进行季节性的维护保养，更换了轴承和水封，并加注黄油。对冷却塔、风机进行了保养，

更换了三角带，对冷却塔水池和喷头进行了清洗，使喷头喷水均匀雾状化、散热快。

3、对锅炉进行定期排污和燃烧机定期积炭的清除，对热水炉进行了化学药物除垢，以及燃烧机进气量的调控和分时间段的开关，降低了用气量。另外由于沼气的腐蚀性较大，对炉体腐蚀严重，造成大锅炉炉体漏水二次，小锅炉炉体漏水五次，由于抢修及时均未造成较大损失。

4、对箱变定期检修及时更换损坏的交流接触器，热继电器和保险管，使无功补偿正常，每月获奖，减少用电费用。另外对各配电箱进行定期维护保养，保证了酒店的正常运营。

5、对后厨增加了炉灶，对抽油烟机过滤器的清洗和风机的维护，以及对油烟机电机烧坏进行了及时抢修更换。对洗碗机水箱和高温包进行了季节性清洗除垢维护保养，以及更换了发热管和固态继电器。对后厨抽油烟机效果差，加装了抽油烟系统。后厨冰柜由于盘管是铁笼子，不耐腐蚀，大部分出现了漏氧现象，进行了盘管和压缩机的维修更换。

6、对自备井变频泵的及时抢修和喷泉两组潜水泵的维修，以及霓虹灯、广告灯箱和室外照明的维修。

7、对中央空调冷凝水造成屋顶发霉及会议室漏雨的屋顶进行粉刷维修，对二楼大厅冷凝水漏水严重一直得不到解决，进行分析查找，确定部位，切断管子疏通，根治了二楼大厅东部的漏水现象。

8、对餐饮包间内安装了射灯，增加了桌面的亮度，以及设施的维护保养。对客房设施的定期维护及电子门锁的维护保养。

在节能方面：

对设备设施主动维护保养，降低能耗，杜绝带病运行和超负

荷运行，发现问题及时处理，对锅炉燃烧机的进气量进行调控，对中央空调分时间段开关，降低了能耗，对马桶水箱水位调整到最佳位置，节约用水。另外每天上报能源对比表，发现问题及时处理。

在维修方面：

发现问题能处理的尽力处理，处理不了的上报领导，以免发生不必要的损失。当事故发生时随叫随到全力以赴，认真修理完善，不拖延时间和马虎。当接到报修时，以最快速度赶到现场，及时维修，并确保维修质量。能维修使用的不换配件，尽量减少维修费用。工程部节省的每一分钱都是公司的纯利润。

在\_\_年的工作中，取得了一定的成绩。同时也有许多失误和不足之处，特别是中央空调新风排风系统，由于风管采用玻璃钢材料，表面比较光滑，容易结冷凝水，装修时也未做保温，加上我们的技术有限，在夏季时冷凝水造成大面积屋顶发霉及经济损失。另外在管理上也不到位，人员技术参差不齐，流动性大，缺乏独立工作能力，工作依赖性强等等。

\_\_年的工作重点是：

- 1、做好西区装修工程上的配合和监督工作。
- 2、对新风、排风系统的风管做保温，预防冷凝水。
- 3、对中央空调系统做全面保养维护。
- 4、对冷却塔及水池做刷漆维修。
- 5、由于锅炉炉体腐蚀严重，做好更换锅炉的准备工作。
- 6、对所有设备设施加强维护保养，延长设备设施的使用寿命，

降低维修费用，节省开支。

7、做好节能降耗的挖潜工作，调控大型设备，使能耗降到最低。

8、加强业务技能培训，提高维修效率。

9、加强内部管理，促进部门之间协调工作，为一线服务作好工程上的保障工作。

## 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共篇三

一、培训组织：

组长：

副组长：

成员：

二、培训内容：

1、 全员培训配送中心着装标准。（春秋、夏、冬季）

2、 警卫人员培训：外来装卸油车辆安检标准；外

来检查、参观、学习人员着装、检查标准；外来施工人员着装标准；外来施工人员、车辆安检标准；内燃机操作标准；电动泵操作标准。

3、 计量、化验人员培训：水上作业着装标准；油罐采样作业标准；油船采样作业标准；油罐检尺作业标准；罐车检尺作业标准；油船检尺作业标准；公路罐车接卸作业标准；油船接卸作业标准；离心泵操作标准；输转作业标准。

4、发货人员培训：外来装卸油驾驶员、装卸油车辆安检标准；自动付油作业标准。

5、维修、电工人员培训：高处作业着装标准；电气作业着装标准；进入受限空间着装标准；阀门维修作业标准；防雷防静电检测作业标准；停电操作作业标准；送电操作作业标准。

6、润滑油人员培训：叉车操作作业标准。

四、培训教材：《作业指导书》。

五、课程安排：（见附表）

六、培训考核：（见附表）

根据培训学习情况，领导小组针对岗位培训进行半年和年终2次考核，重点检查岗位标准化操作培训情况，岗位员工标准化操作执行情况。对半年考核不合格的人员给以相应的处罚，对年终考评不合格的人员依据《威海配送中心管理考核制度》停岗培训。

2011年干部教育培训工作计划

2011年小学校本培训工作计划

2011学年度教师培训工作计划

教师现代教育技术与课程整合培训计划

2011年党员学习教育培训计划

2011年暑期教师师德培训工作计划

中小学教师国家级培训计划

[查看更多 培训计划](#)

## 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共篇四

- (1) 认真学习认知公司企业文化价值观经营理念。
- (2) 全面熟悉公司组织架构公司规章制度和体系文件，了解各部门管理制度岗位职责说明工作流程。
- (3) 掌握董事长秘书岗位工作职责和工作流程。
- (4) 熟悉公司主要领导部门管理人员或相关人员便于开展工作。
- (5) 深入公司各基层，生产现场，了解公司产品工艺流程。
- (6) 保管好公司印章，法人章。
- (7) 起草公司文件，参与公司战略制定。
- (8) 做好董事长工作行程安排，必要的时候提醒董事长。
- (9) 电话的接听和记录及电话内容的处理。
- (10) 董事长信件和邮件的接受和回复，重要事项的呈报。
- (11) 重要节日给董事长重要朋友和客户寄发贺卡和信件。
- (12) 档案的管理，文件的接收下发归档，急件重要文件的请示和处理。
- (13) 负责董事长会议的筹备与会人员的通知确认工作，提前打算会议资料，做好会议记录。跟踪落实董事长会议精神贯彻落实情况，任务达成情况。

(14) 做好来宾的接待，重要领导莅临前的打算工作落实。

(15) 做好\_\_，并严格遵守公司保密规定。

(16) 随同董事长参与商务活动。

(17) 完成董事长交办的其它事项。

(18) 监督各部门日常工作，临时协调处理部门突发事件，保障各部门工作进行顺利。

(19) 参与企业项目投资，项目风险评估，项目执行和项目操纵和项目监督。

( ) 参与公司采购管理，了解公司采购管理现状，采购人员业务情况，原材料市场情况，价格波动情况，采购成本操纵情况，采购质量操纵情况，供应商管理情况。为董事长采购管理提供信息支持，提出建设性意见。

(21) 参与公司仓库管理，了解公司仓库管理情况，零库存实现情况，仓库三防管理情况及7s实现情况。

(22) 参与公司生产计划操纵管理，了解跟进分析公司生产计划执行情况落实情况和操纵情况。对设备原材料辅料及人力资源计划性合理性有效性进行分析。监督生产7s执行情况jit生产情况，精益生产情况，分析生产中存在的问题，为董事长生产经营提供信息支持，提出建设性意见。

(23) 了解公司产品技术与质量操纵情况，分析从原材料采购库存生产运输销售及客户和消费者使用过程中的质量信息收集，为董事长质量操纵提供信息支持，提出建设性意见。

(24) 搜集市场信息竞争对手信息，公司信息产品信息，参与销售战略营销策略和营销方案的制定。参与公司销售目标



的制定（1. 根据公司往年的销售目标制定今年销售目标；2. 根据市场调查研究制定销售目标；3. 根据同行业销售目标制定销售目标；4. 根据公司投入成本毛利纯利制定销售目标）。参与公司销售目标的细分，根据产品部门人员薪资市场等进行销售目标细分等，为董事长销售管理提供信息支持，提出建设性意见。

（25）跟踪落实各分公司和部门销售目标达成情况（包括月度季度半年度年度销售目标）

（26）参与公司财务部工作，进行成本费用操纵，分析财务报表，了解公司资产负债收入费用和利润情况，分析公司现金流资产负债率速动比率投资回报率等，为董事长财务管理提供信息支持，提出建设性意见。

（27）参与公司人力资源管理，了解公司人力资源战略规划情况，招聘与配置情况，薪酬与福利情况，培训与开发情况，劳动关系情况。为董事长人力资源管理提供信息支持，提出建设性意见。

（28）参与公司行政后勤管理，创新舒适安全满足的工作生活环境。

（29）参与公司安全管理，监督各部门安全防范工作，保障生产安全有序进行，避开工伤发生，给个人公司和社会带来不必要的损失和负担。

（30）参与公司企业文化建设，制度建设，参与企业刊物的设计与印发，不断完善公司制度。为董事长公司制度法建设提供建设性意见。

（31）参与公司企划部公司，了解企业品牌运用情况，市场反响，为董事长企划工作提供信息支持，提出建设性意见。

(32) 参与公司公共关系管理，了解公司公共关系部门在处理政府供应商客户消费者竞争者和合作者股东冲突的处理，为董事长提供信息支持，提出建设性意见。

(33) 深入学习了解公司所属行业的现状竞争对手的信息行业市场信息赋予董事长信息支持，提供建设性意见。

(34) 不断地学学习经济法律营销财务生产等先进管理知识，不断提升自己的综合素养，在实践中进行经验总结，上升到理论高度和水平。为个人发展和企业发展奠定坚实的基础。

## 生管工作总结和计划 物料计划员工作计划共篇五

一、培训组织：

组长：

副组长：

成员：

二、培训内容：

1、 全员培训配送中心着装标准。（春秋、夏、冬季）

2、 警卫人员培训：外来装卸油车辆安检标准；外

来检查、参观、学习人员着装、检查标准；外来施工人员着装标准；外来施工人员、车辆安检标准；内燃机操作标准；电动泵操作标准。

3、 计量、化验人员培训：水上作业着装标准；油罐采样作业标准；油船采样作业标准；油罐检尺作业标准；罐车检尺作业标准；油船检尺作业标准；公路罐车接卸作业标准；油船

接卸作业标准；离心泵操作标准；输转作业标准。

4、发货人员培训：外来装卸油驾驶员、装卸油车辆安检标准；自动付油作业标准。

5、维修、电工人员培训：高处作业着装标准；电气作业着装标准；进入受限空间着装标准；阀门维修作业标准；防雷防静电检测作业标准；停电操作作业标准；送电操作作业标准。

6、润滑油人员培训：叉车操作作业标准。

四、培训教材：《作业指导书》。

五、课程安排：（见附表）

六、培训考核：（见附表）

根据培训学习情况，领导小组针对岗位培训进行半年和年终2次考核，重点检查岗位标准化操作培训情况，岗位员工标准化操作执行情况。对半年考核不合格的人员给予相应的处罚，对年终考评不合格的人员依据《威海配送中心管理考核制度》停岗培训。

2011年干部教育培训工作计划

2011年小学校本培训工作计划

2011学年度教师培训工作计划

教师现代教育技术与课程整合培训计划

2011年党员学习教育培训计划

2011年暑期教师师德培训工作计划

中小学教师国家级培训计划

[查看更多 培训计划](#)