

# 研发岗位工作计划及目标 研发部工作计划 (优秀9篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 研发岗位工作计划及目标篇一

### 一主要项目任务二项目管理计划

- 1、积极贯彻、落实公司项目开发任务，力争做到及时完成各  
项目任务。
- 2、时实通过展会、网络、客户等相关信息了解市场需求动态，  
主动探索客户新的需求，做好项目开发储备课题。
- 3、培养部门员工全流程设计理念，使设计人员做到亲近客户、  
亲临现场，持续保持与生产、用户现场进行联络，在确保满  
足客户使用要求的前提下使设计产品追求“成本最低，设计  
先进、生产高效、运行可靠，便于使用、便于维护”等高标准  
要求，不断提高产品设计评估通过率。
- 4、对项目进展情况进行全过程跟踪，对关键环节进行重点把  
关，提前预防，遇到问题立即解决，及时上报反馈。
- 5、对老产品进行持续改进，及时处理内、外部质量反馈，并  
举一反三，全流程改进，不断提高产品质量的稳定性。
- 6、不断开拓产品适用领域，使设计人员做到每季度至少到用  
户现场两次，了解客户目前及潜在的需求，为产品设计做  
好“营养”储备。

7、在部门内部多组织相关项目管理、项目设计、设计开发控制程序等相关知识的学习，使部门员工提高设计思路，规范工作程序，提高工作效率。

8、加强部门内部设计输出信息的准确性，做到专人负责、层级把关审核，确保归档相关技术文件的准确性、及时性、规范性。

9、确保erp输入信息的准确、及时，并保持与实际运行同步。

10、合理计划、控制项目经费，对项目需求资金进行准确预算，对材料、采购成本严格控制。

11、严格做好技术相关工作，使各类技术档案的管理做到准确、齐全、规范、有效，达到公司相关文件要求。

## 一部门团队建设

1、做好人才储备工作，高、中、低人才合理搭配、培养，使部门工作顺畅有序。

2、做好新员工培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老员工给予上报提拔和奖励。

3、做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门员工培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

## 二部门环境、安全管理

1、根据实际情况做好年度、季度、月度资金预算对部门管理经费以提高工作效率、勤俭节约为原则，严格执行公司相关管理制度。

2、严格执行公司质量管理体系、工作规范□6s管理、安全管

理体系，做好部门自查、管理工作。

3、对部门固定资产进行定位、定人管理，确保帐物相符，正确使用、维护、保养，避免设备损坏现象，确保不出现设备丢失事故。

4、严格执行公司及研发相关管理制度，并对相关运作流程中的问题及时提出反馈和主动协调解决。

5、做好部门erp运行及问题反馈工作，为公司及部门工作效率的提高提供保障。

本部门将尽力贯彻执行公司xx年度目标及任务，发动部门全体员工共同努力，使部门质量指标、环境指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

## 研发岗位工作计划及目标篇二

回顾过去一年的工作，与公司的要求还是有一定的差距，特别现在科技发展，知识更新，研发部在新的一年里必须加强对外技术交流，巩固专业知识，要有新观点、新理念、新方向，新产品开发加快步伐，走得更快一些，研发部在新的一年里做好如下工作计划：

降低生产成本，要求全体技术人员熟悉公司管理制度和各项体系文件，做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的'生产目标，使公司获得更好的经济效益。

严格按ts16949体系程序执行产品开发管理，通过过去一年的体系加强建设，研发部每位人员都能积极参与到产品开发过程中的评审，对设计的结构，工艺，电路，通过会议的形式共同讨论方案的可行性，选择设计机构合理，安全可靠，生产效率高，最低成本的设计方案，设计图纸和文件通过自审，

互审，专审后发放，保证图纸和资料的准确无误，以免造成不必要的损失。

以户外水底灯产品为开发目标，par56产品延伸开发为支撑，多品种，多层次化开发，光源选择中小功率新品种led为重点，电源驱动部分需要不断创新，降低成本提高效率，保持led灯具工作的稳定性，耐久性，rgb控制方面多为智能化入手创新改善。

1. 以客户需求产品为开发开始，以客户满足要求为结束，提供给客户满意的产品。
2. 全面、认真贯彻公司方针、政策及各项规章制度，及时的完成上级下达的开发工作任务。
3. 定期有针对性的对相关部门进行技术讨论、宣传及指导，达到上传下达，标准一致的共识。
4. 根据客户要求及业务提供的相关质量信息，对现有的产品结构资料、技术资料及参数进行完善、修订。
5. 开发供应渠道，改变某些原材料只有单一供应商的现状，建立多渠道、多点备选的供应机制，以备在供应渠道中的各项突发事件，目的就是要多建立几家合格供应商作为储备，确保供货的安全性与及时性。
6. 对市场新产品的可行性开发计划，根据产品特性及客户需求运用结合，适时对以市场调研比较为主导的开发理念，开展新产品开发计划。

## 研发岗位工作计划及目标篇三

回顾过去一年的工作，与公司的要求还是有一定的差距，特别现在科技发展，知识更新，研发部在新的一年里必须加强

对外技术交流，巩固专业知识，要有新观点、新理念、新方向，新产品开发加快步伐，走得更快一些，开发部在新的一年里做好如下工作计划：

降低生产成本，要求全体技术人员熟悉公司管理制度和各项体系文件，做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。

严格按tsxx949体系程序执行产品开发管理，通过过去一年的体系加强建设，开发部每位人员都能积极参与到产品开发过程中的评审，对设计的结构，工艺，电路，通过会议的形式共同讨论方案的可行性，选择设计机构合理，安全可靠，生产效率高，最低成本的设计方案，设计图纸和文件通过自审，互审，专审后发放，保证图纸和资料的准确无误，以免造成不必要的损失。

以户外水底灯产品为开发目标，par56产品延伸开发为支撑，多品种，多层次化开发，光源选择中小功率新品种led为重点，电源驱动部分需要不断创新，降低成本提高效率，保持led灯具工作的稳定性，耐久性，rgb控制方面多为智能化入手创新改善。

1. 以客户需求产品为开发开始，以客户满足要求为结束，提供给客户满意的产品，
4. 根据客户要求及业务提供的相关质量信息，对现有的产品结构资料、技术资料及参数进行完善、修订。
5. 开发供应渠道，改变某些原材料只有单一供应商的现状，建立多渠道、多点备选的供应机制，以备在供应渠道中的各项突发事件，目的就是要多建立几家合格供应商作为储备一确保供货的安全性及时性与及时性：

6. 对市场新产品的可行性开发计划，根据产品特性及客户需求运用结合，适时对以市场调研比较为主导的开发理念，开展新产品开发计划：

## 研发岗位工作计划及目标篇四

过去的一年，才展公司在部门设立、硬件配路、制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了carlton的批量定单，同时guess tower fixture不断有批量定单的利好消息。总体看来，才展公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

xxxx年是才展公司发展关键的一年，通过几年来的参展及推广，光纤展示柜产品的优越性正被越来越多的高端客户所认识，预计将有越来越多的生产需求。基于公司发展的现状，研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的领先地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

1) 进一步完善制图标准化工作；（时间：四月底前；责任人□fangking□

去年年末推行制图标准化以来，封面、图框□bom格式及制图标识基本得到了统一，今天四月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2) 结构标准化工作；（时间：四月到十二月；责任人□fangking□

为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的扼手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；

抽侧长度根据最优化开料分级设定□150w光源器通风结构标准方案□35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的门和层板标准厚度及安路结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩粘贴结构；包装结构标准化等等。

3) 工艺标准化工作；（时间：四月到十二月完成所列部分；责任人：待定）

推行工艺标准化，有利于稳定产品质量，减少劳动适应周期，提高生产率，降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸□mdf做白哑/白亮/珠光漆，天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量；冷压加厚板胶水标准用量；贴防火板标准工艺；贴木皮标准工艺等等。

4) 标准五金件资料库；（时间：五月底前；责任人□jesse□

5) 统一bom制作标准。（时间：五月底前；责任人□fangking□

1) 团队建设；

i每月与部属单独沟通，倾听部属心声，及时作出有效调整，与部属步调一致，工作上严格要求，生活中相扶相助。（每月与部属个别谈话至少一次）

ii成立部门全员活动项目，每月一次聚会。加强同事间的融洽关系。（每月一次，具体由merry和小徐安排策划，活动经费为共同出资）

v鼓励设计员全面负责跟进项目。做好思想教育及公司方针政策的传达工作。营造一个开放型、学习型、轻松愉快型的工作氛围。

## 2) 优化作业流程;

i部门间作业流程：（报公司领导审阅，须与相关部门沟通并确认；完成时间：四月底，负责人□fangking□

1、常规计划样品：业务部下达正式的设计任务书（包括数量、完成时间、设计要求或方向）——研发部制定开发计划——设计师出方案——方案评审——设计员出效果图/三视图/结构图——打样——样品评审——资料升级定稿。

3、报价流程：业务部门下达报价任务并提供相关资料——研发部出详细的bom分发至采购部、生产一部、生产二部——采购部汇总成表——研发部审核提交。快速估算可由研发部代替生产一、二部完成。研发部负责报价工作的组织、协调。

ii部门内作业流程：（时间：四月初开始执行；责任人□fangking□

研发部收到相关设计任务后由部门经理组织设计师和相关设计员以会议的形式共同讨论设计或技术方案——设计员完成设计资料交设计师校对并签名确认——再交部门经理二次校对无误后签名下发——相关设计员跟进产品生产并实时整理技术资料——首样完成后由研发部组织各相关部门就图纸、工艺、结构、油漆、包装等进行首样总结——资料升级定稿。部门经理统筹工作进度确保各项工作按时保质达成。

## 3) 加强业务知识培训，提高工作效率;

对常用五金、木材、装饰面料、生产设备、木工工艺、油漆工艺、照明电子电器等请专业人员分专题进行讲解学习以增进设计员的业务知识；对常用设计手法、造型艺术、颜色搭配、材质运用、灯光处理等予以介绍了解，以提高设计员的设计和审美能力。（计划分专题每月组织一次业务知识培训）



4) 例会制度；（由原每周一上午9：10分改为每周一上午10：10分，要求研发部全员参与。每次会议严格控制在30分钟以内，主要检查上周工作进度、对本周工作做计划安排、一周工作点评、工作交流等）

1) 板材/实木/皮或绒布损耗定额指标；

2) 各种辅料耗材单位用量定额指标；

3) 不同工艺油漆单位用量定额指标；

4) 光缆成本核算指标；

5) 外发、外购加工件报价指标（费用构成、收费标准）；

6) 人工工时成本指标；

7) 其它间接成本指标。

1) 功能方面，开发动态展示和特种功能的展柜一到二款；  
（设计完成时间：六、七月份）

2) 风格方面，补充全实木新古典或古典风格的展柜tower和counter各一到二款；（设计完成时间：八月份）

3) 材质方面，新增全钢玻双材质组合展柜tower和counter各一到二款；

4) 配合业务部门的年度计划完成相应新产品开发设计。（根据设计任务书出一份详细的样品开发计划表，责任人□fangking□

5) 每月定量开发两款新型灯头。（每月两款，责任人：赵懋斌）

6) 光纤照明或光纤广告牌光纤显示产品的研发。

7) 开发特种光效的光源产品。（见毕工工作提案）

8) 搜集整理老产品生产改良信息，完善老产品图纸资料。  
（每月完成一款）

1) 优化设计方案，降低工艺制造成本。

2) 合理选择原材料，降低材料成本。

3) 长期搜集各种材料、配件价格信息，合理选择采用。

1) 建立各种应用材料产品知识库，分门别类存放管理。

2) 各种材质表面处理色板实物对照挂板。

3) 各种加工工艺、油漆流程实例对照样板。

4) 搜集行业最新应用资讯，学以致用。

1) 严格按工作流程办事。（服从公司管理，认清职责和权限，不搞个人主义）

2) 主动沟通，及时回应。（有疑问主动沟通，有要求及时回应）

3) 提前知会，配合协作。（需要部门配合的，要提供尽可能清晰可操作的资料）

4) 信守承诺，确保时效。（正确评估工作能力，一旦答应，要一定保时保质）

5) 相互理解，严格要求。（即要基于现实，也要严格要求）

- 1) 配合采购部考查和学习供应商的生产加工能力与工艺技术。
- 2) 积极参加相关展览会，不定期进行走访。学习行业先进的生产加工技能；学习行业先进的设计理念，把握最新设计趋势。

## 研发岗位工作计划及目标篇五

20xx年，技术研发部深入贯彻落实xxx有限公司各项文件精神，在职工的思想教育上积极引导，管理制度上不断细化和完善、严格考核，在开展“成本核算”活动上全面发动，加快了科技创新和人才队伍建设，确保了工艺生产稳定长周期运行。

### 一、加强部门的基础工作建设，稳步推进日常工作

技术研发部坚持抓好基础工作，结合公司的各项工作要求，推进日常工作稳步进行。

1、根据部门的具体要求和实际情况，整理汇编并完善了技术研发部的管理制度和个人岗位职责，使本部门的工作层层落实到每个实施者，使本部门的工作人人管事，事事有人管。本部门的具体管理工作安排如下□xxx负责本部门的全面工作的开展落实与实施及工作衔接与生产车间及其他部门的工作协调□xxx负责图纸的深化和图纸优化工作，具体工作由xxx负责实施□xxx负责车间的数控设备下料排版并与车间进行对接，指导车间的下料排版工作□xxx作为车间生产技术人员负责与技术研发部图纸深化技术工作进行对接，对深化的图纸进行复核，并与蓝图进行对比，确保深化后的图纸的高质量，将问题处理在车间的生产之前□xxx负责本部门的技术资料，信息平台的建设，图纸文件的收发及后勤保障等工作。

2、根据国家有关制图标准结合公司的长期发展规划制定了本

部门的详图深化制图标准及图纸深化工作流程。使本部门的有关图纸深化工作得到有序化开展，经过近几个月的使用，图纸深化工作的出图标准规范，工作流程顺畅。

## 二、图纸深化工作

作为我部门日常工作中的一项主要工作，根据公司计划经营部下达的工作计划，完成的图纸深化工作有xxx熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构1300t□xxx一期钢结构3000t□xxx二期钢结构h588车间钢结构00t□以上的钢结构图纸深化工作，尽管我部门人员，设备缺少，但由于在图纸深化和审核工作细致，层层把关，经过车间生产后的所有钢结构件检验全部合格，经过实测实量结构尺寸全部达到原设计院蓝图要求，车间根据我部门深化后的图纸生产的结构件没有一件残次品和不合格件。为公司赢得了荣誉和信誉□xxx二期钢结构h1□h2□h3□h4□g1□g2□g3□g4□g5车间钢结构18000t图纸深化正在进行□xxx二期其他车间的钢结构xx00t也正在审图。

2、与钢结构企业xxx集团建立的图纸深化合作关系，大的联营合作协议签署后，可进行钢结构图纸深化及优化协议洽谈。由于xxx钢结构集团已经发展了十余年，在国内有较好的信誉和口碑，我们与他们合作可以借鉴他们图纸深化和图纸优化的先进经验和钢结构企业管理模式，达到国企的标准，私企的经营模式和思路。

3、与xxx建工集团进行沟通并尽可能达成钢结构图纸深化和图纸优化协议□xxx建工集团具有的优势是具有钢结构设计一级资质。我们要进行图纸优化必须与一流的具有钢结构图纸优化设计团队进行合作，采用最优化的结构形式并对原设计蓝图进行结构和受力计算同时满足原设计要求。

4、与xxx集团合作建立合作关系□xxx集团以xxx等大专院校作为技术依托，借助先进的管理思维和管理理念，在钢结构市

场上另辟蹊径，独领风骚，采用波纹腹板制作的h型钢结构，大大节约的钢材，这个值得我们学习和借鉴，我们已经派人去他们单位进行学习。

四、根据我们部门的发展规划，与有相关的大专院校取得了联系

1、与xxx取得联系，并且正在签署框架协议

2、与xxx取得联系，并且正在签署培训计划协议

五、人才培养

在短短的两个月，经过xxx一期3000t钢结构工程图纸深化□xxx熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构3000t图纸深化，及与车间的下料编程软件对接全面完成了从钢结构图纸深化到生产下料焊接成型检验的全部工作。在工作中培养人才，在实践中锻炼队伍，我们的团队已经逐渐成熟，并能够胜任全部的工作。在这里值得一提的是我们的团队在钢结构图纸深化工作中表现出来认真细致的工作态度和作风值得提倡和表扬□xx工程是进行的图纸深化，我们在审查他们的深化图纸的过程中发现许多问题，特别是节点板等细节问题比较多，我们进行了详细的更正和对深化的图纸进行了修改，结果按照我们修改后的图纸制作的钢结构全部符合原设计图纸要求。

六、购置图纸深化设备

根据图纸深化工作的需要我们购置了深化图纸专用的电脑□ups电源，绘图仪，晒图机。设备的购置有利于进一步工作的开展。

## 研发岗位工作计划及目标篇六

20xx年我们完成了部分工作，并使工作进入的有序化□20xx年我们部门的全体员工将继续努力，做好以下重点工作：

一、进一步完善人才培养，有计划的从社会上专用对口的名牌大专院校吸收新鲜血液，增强团队建设。

二、制定xxx公司11项企业技术标准。

三、完成3个工法和5个qc成果。

1□xxx有限公司能源管理系统工法；

2、热辐射采暖系统工法；

3、大型钢结构厂房屋面虹吸排水工法。

4、5个qc成果涉及到生产车间，项目施工，办公系统的技术、材料、经营、设备、财务等方方面面。

四、加快信息化平台资源库的建设。

信息化平台资源库建设正在准备阶段。

五、加快技术资料库的建设。

技术资料正在收集整理准备阶段。

六、进一步做好企业内部和外部的技术服务工作。

在做好信息化平台资源库的建设和技术资料库的建设后才能依托这些资源库更好的为企业内部和外部进行技术服务工作。

## 七、技术培训及技术引进

20xx年准备进行合作对员工进行技术培训，引进培训焊接智能设备。

## 八、xx新技术的应用及现产品的开发。

20xx年准备引进xxx的波纹腹板h型钢生产线。

总之，我们技术研发部全体员工将紧密团结在xxx有限公司班子周围，开拓创新，不断进取，为公司本年的工作开好局、起好步贡献绵薄之力！

## 研发岗位工作计划及目标篇七

每一年都有自己的进步，每一年都有自己的成长□20xx年的工作已告一段落，在这一年里，作为公司品控部的`一员，按照公司要求完成各项任务，现总结如下：

一、厨师长培训考核：每月月中考核及月末培训按要求能都及时完成，通过考核培训，提升了各厨师长的专业理论知识、日常厨政管理（人员、毛利、标准化、品质等）的综合能力，针对于理论方面不足的厨师长重点沟通指导。

二、使用新调整品质检控记录表，经实践该表能够全面综合的进行厨房品质、食品安全、标准化、节约、原料管控等的检控，其中八月份后，将规范要求项中的（消毒记录、台账、食品安全培训记录是否执行）单独调出单独检查记录，更换为高价值盘存检查，每次高价值检查有问题的及时要求厨师长店长关注管控，以控制减少损耗。

三、长峰店厨师长离职，协助替岗，待店约两个月，带训出一名厨师长：于胜强，已能独立管理厨房，物料管控、人员稳定、日常管理、毛利管控均能达到公司要求。

四、威高\*扛把子涮毛肚\*协助开业，捋顺了工作流程，餐品标准，人员带训，更新调整综合检查表正常使用。

五、八月份后，每月进行简餐高价值盘存更新检查。

六、每月食品安全试题进行更新调整，便于所有店面培训使用。

七、每月进行u8采购订单模板更新便于厨师长提快申购效率。

八、每月新菜品培训增加单品照片的保存便于了店面线上推广使用。

九、每月和丛总监总结店面共性问题进行厨师长培训要求。

十、外区店（北京37度）按公司要求进行检查，总体出品标准、标准化执行、出餐速度、对客服务较稳定，人员不稳定的已沟通，检查不足项要求整改已回馈。新增铁板饭已按标准指导。

十一、食品安全重点涉及到的地面放料、抹布消毒、工用具消毒、食品添加剂收藏各店面已成为常规工作要求并保持。店面进行的每月食品安全、生产安全的培训已常规记录执行。原料密封存放仍有店面做的不足的已重点要求厨师长餐后检查。

十二、简餐、37度、扛把子所检问题，各厨师长均能在三天内进行整改回馈，养成整改回馈习惯。

十三、品质管控中的所检餐品品质问题，每月在厨师长培训会进行总结探讨，整改反馈。店面整体餐品质量有一定的提升。

十四、和丛总监、宋总监进行早餐车试点，确认制作标准、



出车标准、售卖标准、卫生标准、储藏标准、发货标准。按公司要求进行九个早餐车培训、检查、协助。

十五、编制加盟37度餐品标准、发货订单、厨师长文件，并代训石家庄所来培训人员标准。

总结这一年的品控工作中，有不足之处，跟踪反馈督促有不足，厨师长专业技能沟通有不足，我会在今后的工作中严格要求自己，提高自身专业能力，按公司要求及时完成各项任务。

**20xx年工作计划：**

一、严格管控各店面餐品标准，热菜类重点按标准技能要求进行检查指导，涉及技能方面严谨要求。

二、店面食品安全的重点检查要求。

三、生产安全的常规检查要求。

四、配合公司开新店的前期所有准备，及人员带训，流程捋顺。

五、配合公司发掘带训出优秀厨师长。

六、配合研发部制定更严谨的餐品操作标准。

七、厨房日常管理的团队建设、节约增效等方面的检查提升。

八、店面服务品质的检查提升。

## **研发岗位工作计划及目标篇八**

，技术研发部深入认真贯彻落实\_\_x有限公司各项文件精神，

在职工的思想教育上积极引导，管理制度上不断细化和完善、严格考核，在开展“成本核算”活动上全面发动，加快了科技创新和人才队伍建设，确保了工艺生产稳定长周期运行。

## 一、加强部门的基础工作建设，稳步推进日常工作

技术研发部坚持抓好基础工作，结合公司的各项工作要求，推进日常工作稳步进行。

1、根据部门的具体要求和实际情况，整理汇编并完善了技术研发部的管理制度和个人岗位职责，使本部门的工作层层落实到每个实施者，使本部门的工作人人管事，事事有人管。本部门的具体管理工作安排如下□\_\_x负责本部门的全面工作的开展落实与实施及工作衔接与生产车间及其他部门的工作协调□\_\_x负责图纸的深化和图纸优化工作，具体工作由\_\_负责实施。负责车间的数控设备下料排版并与车间进行对接，指导车间的下料排版工作□\_\_x作为车间生产技术人员负责与技术研发部图纸深化技术工作进行对接，对深化的图纸进行复核，并与蓝图进行对比，确保深化后的图纸的高质量，将问题处理在车间的生产之前□\_\_x负责本部门的技术资料，信息平台的建设，图纸文件的收发及后勤保障等工作。

2、根据国家有关制图标准结合公司的长期发展规划制定了本部门的详图深化制图标准及图纸深化工作流程。使本部门的有关图纸深化工作得到有序化开展，经过近几个月的使用，图纸深化工作的出图标准规范，工作流程顺畅。

二、图纸深化工作作为我部门日常工作中的一项主要工作，根据公司计划经营部下达的工作计划，完成的图纸深化工作有\_\_x熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构1300t;\_\_x一期钢结构3000t;\_\_x二期钢结构h588车间钢结构20\_\_00t□以上的钢结构图纸深化工作，尽管我部门人员，设备缺少，但由于在图纸深化和审核工作细致，层层把关，经过车间生产后的

所有钢结构件检验全部合格，经过实测实量结构尺寸全部达到原设计院蓝图要求，车间根据我部门深化后的图纸生产的结构件没有一件残次品和不合格件。为公司赢得了荣誉和信誉。二期钢结构h1、h2、h3、h4、g1、g2、g3、g4、g5车间钢结构18000t图纸深化正在进行。二期其他车间的钢结构1000t也正在审图。

三、根据公司的要求，团结协作，互利共赢的发展思路，与有经验的结构加工企业取得了联系。

2、与钢结构企业\_\_x集团建立的图纸深化合作关系，大的联营合作协议签署后，可进行钢结构图纸深化及优化协议洽谈。由于\_\_x钢结构集团已经发展了十余年，在国内有较好的信誉和口碑，我们与他们合作可以借鉴他们图纸深化和图纸优化的先进经验和钢结构企业管理模式，达到国企的标准，私企的经营模式和思路。

3、与\_\_x建工集团进行沟通并尽可能达成钢结构图纸深化和图纸优化协议。\_\_x建工集团具有的优势是具有钢结构设计一级资质。我们要进行图纸优化必须与一流的具有钢结构图纸优化设计团队进行合作，采用最优化的结构形式并对原设计蓝图进行结构和受力计算同时满足原设计要求。

4、与\_\_x集团合作建立合作关系。\_\_x集团以\_\_x等大专院校作为技术依托，借助先进的管理思维和管理理念，在钢结构市场上另辟蹊径，独领风骚，采用波纹腹板制作的h型钢结构，大大节约的钢材，这个值得我们学习和借鉴，我们已经派人去他们单位进行学习。

四、根据我们部门的发展规划，与有相关的大专院校取得了联系。

1、与\_\_x取得联系，并且正在签署框架协议

2、与\_\_x取得联系，并且正在签署培训计划协议

## 五、人才培养

在短短的两个月，经过\_\_x一期3000t钢结构工程图纸深化□\_\_x熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构3000t图纸深化，及与车间的下料编程软件对接全面完成了从钢结构图纸深化到生产下料焊接成型检验的全部工作。在工作中培养人才，在实践中锻炼队伍，我们的团队已经逐渐成熟，并能够胜任全部的工作。在这里值得一提的是我们的团队在钢结构图纸深化工作中表现出来认真细致的工作态度和工作作风值得提倡和表扬，\_\_工程是\_\_进行的图纸深化，我们在审查他们的深化图纸的过程中发现许多问题，特别是节点板等细节问题比较多，我们进行了详细的更正和对深化的图纸进行了修改，结果按照我们修改后的图纸制作的钢结构全部符合原设计图纸要求。

## 六、购置图纸深化设备

20\_\_年我们完成了部分工作，并使工作进入的有序化，20\_\_年我们部门的全体员工将继续努力，做好以下重点工作：

一、进一步完善人才培养，有计划的从社会上专用对口的名牌大专院校吸收新鲜血液，增强团队建设。

二、制定\_\_x公司11项企业技术标准

三、完成3个工法和5个qc成果

1□\_\_x有限公司能源管理系统工法；

2、热辐射采暖系统工法；

3、大型钢结构厂房屋面虹吸排水工法。

4、5个qc成果涉及到生产车间，项目施工，办公系统的技术、材料、经营、设备、财务等方方面面。

#### 四、加快信息化平台资源库的建设

信息化平台资源库建设正在准备阶段

#### 五、加快技术资料库的建设

技术资料正在收集整理准备阶段

#### 六、进一步做好企业内部和外部的技术服务工作

在做好信息化平台资源库的建设和技术资料库的建设后才能依托这些资源库更好的为企业内部和外部进行技术服务工作。

#### 七、技术培训及技术引进

20\_\_年准备与\_\_进行合作对员工进行技术培训，引进培训焊接智能设备。

#### 八、四新技术的应用及现产品的开发

20\_\_年准备引进\_\_x的波纹腹板h型钢生产线。

总之，我们技术研发部全体员工将紧密团结在\_\_x有限公司班子周围，开拓创新，不断进取，为公司本年的工作开好局、起好步贡献绵薄之力！

### 研发岗位工作计划及目标篇九

过去的一年，才展公司在部门设立、硬件配置制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了carlton的批量定单，同时guesstowerfixture不断有

批量定单的利好消息。总体看来，才展公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

20xx年是才展公司发展关键的一年，通过几年来的参展及推广，光纤展示柜产品的优越性正被越来越多的高端客户所认识，预计将有越来越多的生产需求。基于公司发展的现状，研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的领先地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

## 一、标准化工作；

1) 进一步完善制图标准化工作；(时间：四月底前；责任人□fangking)

去年年末推行制图标准化以来，封面、图框□bom格式及制图标识基本得到了统一，今天四月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2) 结构标准化工作；(时间：四月到十二月；责任人□fangking)

为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的拉手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；抽侧长度根据最优化开料分级设定；150w光源器通风结构标准方案；35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的门和层板标准厚度及安z结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩粘贴结构；包装结构标准化等等。

推行工艺标准化，有利于稳定产品质量，减少劳动适应周期，提高生产率，降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸；mdf做白哑/白亮/珠光漆，

天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量;冷压加厚板胶水标准用量;贴防火板标准工艺;贴木皮标准工艺等等。

4) 标准五金件资料库;(时间: 五月底前;责任人□jesse)

5) 统一bom制作标准。(时间: 五月底前;责任人□fangking)

二、部门管理工作;

1) 团队建设;

i.每月与部属单独沟通, 倾听部属心声, 及时作出有效调整, 与部属步

调一致, 工作上严格要求, 生活中相扶相助。(每月与部属个别谈话至少一次)

ii.成立部门全员活动项目, 每月一次聚会。加强同事间的融洽关系。(每月一次, 具体由merry和小徐安排策划, 活动经费为共同出资)

v.鼓励设计员全面负责跟进项目。做好思想教育及公司方针政策的传达工作。营造一个开放型、学习型、轻松愉快型的工作氛围。

2) 优化作业流程;

i.部门间作业流程:(报公司领导审阅, 须与相关部门沟通并确认;完成时间:

四月底, 负责人□fangking)

1. 常规计划样品: 业务部下达正式的设计任务书(包括数量、

完成时间、设计要求或方向)——研发部制定开发计划——设计师出方案——方案评审——设计员出效果图/三视图/结构图——打样——样品评审——资料升级定稿。

3. 报价流程：业务部门下达报价任务并提供相关资料——研发部出详细的bom分发至采购部、生产一部、生产二部——采购部汇总成表——研发部审核提交。快速估算可由研发部代替生产一、二部完成。研发部负责报价工作的组织、协调。

ii.部门内作业流程：(时间：四月初开始执行;责任人□fangking)

研发部收到相关设计任务后由部门经理组织设计师和相关设计

员以会议的形式共同讨论设计或技术方案——设计员完成设计资料交设计师校对并签名确认——再交部门经理二次校对无误后签名下发——相关设计员跟进产品生产并实时整理技术资料——首样完成后由研发部组织各相关部门就图纸、工艺、结构、油漆、包装等进行首样总结——资料升级定稿。部门经理统筹工作进度确保各项工作按时保质达成。

3)加强业务知识培训，提高工作效率；

对常用五金、木材、装饰面料、生产设备、木工工艺、油漆工艺、照明电子电器等请专业人员分专题进行讲解学习以增进设计员的业务知识;对常用设计手法、造型艺术、颜色搭配、材质运用、灯光处理等予以介绍了解，以提高设计员的设计和审美能力。(计划分专题每月组织一次业务知识培训)

4)例会制度;(由原每周一上午9：10分改为每周一上午10：10分，要求研发部全员参与。每次会议严格控制在30分钟以内，主要检查上周工作进度、对本周工作做计划安排、一周工作点评、工作交流等)



### 三、成本精益核算工作；

- 1) 板材/实木/皮或绒布损耗定额指标；
- 2) 各种辅料耗材单位用量定额指标；
- 3) 不同工艺油漆单位用量定额指标；
- 4) 光缆成本核算指标；
- 5) 外发、外购加工件报价指标(费用构成、收费标准)；
- 6) 人工工时成本指标；
- 7) 其它间接成本指标。

### 四、产品开发设计；

- 1) 功能方面，开发动态展示和特种功能的展柜一到二款；  
(设计完成时间：六、七月份)

- 2) 风格方面，补充全实木新古典或古典风格的展柜tower和counter各一到二款；(设计完成时间：八月份)

- 3) 材质方面，新增全钢玻双材质组合展柜tower和counter各一到二款；

- 4) 配合业务部门的年度计划完成相应新产品开发设计。

(根据设计任务书出一份详细的'样品开发计划表，责任人□fangking)

- 5) 每月定量开发两款新型灯头。(每月两款，责任人：赵懋)

斌)

6) 光纤照明或光纤广告牌光纤显示产品的研发。

7) 开发特种光效的光源产品。(见毕工工作提案)

8) 搜集整理老产品生产改良信息，完善老产品图纸资料。(每月完成一款)

五、设计成本管理。

1) 优化设计方案，降低工艺制造成本。

2) 合理选择原材料，降低材料成本。

研发部工作计划

3) 长期搜集各种材料、配件价格信息，合理选择采用。

六、新工艺、新材料及行业竞争资讯的搜集应用。

1) 建立各种应用材料产品知识库，分门别类存放管理。

2) 各种材质表面处理色板实物对照挂板。

3) 各种加工工艺、油漆流程实例对照样板。

4) 搜集行业最新应用资讯，学以致用。

七、加强部门间的沟通协作。

1) 严格按工作流程办事。(服从公司管理，认清职责和权限，不搞个人主义)

2) 主动沟通，及时回应。(有疑问主动沟通，有要求及时回

应)

3) 提前知会，配合协作。(需要部门配合的，要提供尽可能清晰可操作的资料)

4) 信守承诺，确保时效。(正确评估工作能力，一旦答应，要一定保时保质)

5) 相互理解，严格要求。(即要基于现实，也要严格要求)

八、整改方案对外交流合作。

1) 配合采购部考查和学习供应商的生产加工能力与工艺技术。

2) 积极参加相关展览会，不定期进行走访。学习行业先进的生产加工技能;学习行业先进的设计理念，把握最新设计趋势。