

汽车生产月度工作总结和计划表格(优质5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

汽车生产月度工作总结和计划表格篇一

20xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

(1) 20xx年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排名43名。

(2) 20xx年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(3) 20xx年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20xx年，集团调整了考核要求，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训□km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

上被集团老师分享推荐);

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

20xx年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况□20xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

按照20xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工积极性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现

场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的积极性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

汽车生产月度工作总结和计划表格篇二

201x年度个人工作总结回顾过去、展望未来。不知不觉间201x年即将结束!由于公司领导的栽培以及信任，我有幸在201x年从事计划管理工作一职。

在项目部领导以及同事的帮助和支持下，紧紧围绕开阳化工合成氨项目建设目标，服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高自己的思想认识、工作能力及综合素质，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作任务。

在这年终岁末之时，回首过去一年的工作，静下心来总结自己的工作成绩和收获，从而找出不足，以利于今后更好的开展工作。在工作总结中，诚恳希望领导对总结的不足之处给予指导，对我来说是莫大的帮助。在公司、项目部领导的悉心关怀和同事们的帮助下，通过自身的努力，我在各方面都取得了很大的进步，能够较好地完成自己的本职工作。在工作中我始终坚持公司“诚心诚意为顾客服务”的企业理念，牢固树立“以优秀的团队、先进的技术、丰富的经验、坚持不懈的努力，成为赢得信赖的合作伙伴，为顾客提供满意的服务”的企业宗旨，尽职尽责，努力工作。

一、加强理论学习，提升个人修养积极肯干、不怕苦累。在工作上坚持“事事保持积极主动，尽职尽责，决不懈怠”的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自己的心态，保证以旺盛的精力投入工作。-1-团结同事、

虚心请教。因为接触计划管理工作的时间有限，对业务不是很熟悉，难免会遇到一些困惑和不解，遇到难题我都会主动向领导和同事请教；对别人提出的意见或建议，我都会虚心接受，认真反思；被人误解时，我也会会心一笑“有则改之、无则加勉”；不管从事什么工作都能与同事和睦相处、团结协作，争取获得一个好的人际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲。

二、认真履行职责，积极开展工作计划管理是一项非常重要的工作，也是我平时工作的重心，随着工程施工的进展，业主领导对计划管理工作也逐渐加以重视。这就要求我的计划工作更加精益求精，同时也将激励我能更好的深入学习做好计划管理工作。

由于工程施工前期各方面影响因素的制约，导致工期难以按照原定的工期目标进行，但是根据业主领导的要求，工期总目标不变。为此，我监理部在3月16日特针对工程进度滞后的问题下发了《关于加强工程进度计划管理的规定》；在条件具备的情况下，确保合成氨项目原定工期目标。在进度控制过程中，要求施工单位必须提高对执行施工计划严肃性的认识，强化对施工计划执行和考核管理，要求施工单位编制施工总进度计划、月计划以及周计划，进度计划的编制必须以业主在201x年1月26日制定的《贵州开阳化工50万吨合成氨项目工程进程进度网络图》中的控制节点为目标，采取合理的赶工措施抢回已拖延的工期。在实际进度控制过程中，我监理部采取了“三周三月滚动计划”的计划管理模式。-2-在此期间，我项目监理部在总监的带领下配合业主组织开展了工程施工进度《百日会战》，根据施工的实际情况，并结合业主领导的要求，编制了《百日会战》机械竣工网络图以及201x年1月20日合成氨项目出氧□201x年1月18日合成氨项目出氨的总体进度网络计划、进度控制阶段网络计划和各单项、单位工程的施工进度计划。为加强各施工单位实施计划的管理力度，我监理部对各施工单位实施的周计划完成情况进行考评、月

度计划完成情况进行考核，并建议业主采取节点考核奖惩制度，得到了业主领导的认可。

三、勤奋做事，提高计划管理工作水平认真做好本职工作和日常事务工作，做到腿勤、口勤，协助领导办好日常工作中的事情，即时申请监理费用，编制监理月报、周报及监理会议纪要和各项专题会议纪要；组织“月度划线”工作；每天做好监理日志的记录并填写施工晴雨表等相关工作。

1、本年度(1~3季度)共完成产值：326024749.00元；2、编写监理月报：10份；3、编制会议纪要(监理例会、专题会议)：68份；4、审核周、月、年、阶段计划：290份；5、绘制工程综合进度计划：76份；6、统计施工单位规章、制度：61项；7、统计各施工单位常用的规范、标准及图集：194项；8、统计各施工单位常用的工、量器具：105项。-3-在此期间，我认真学习了相关建设工程进度控制的有关知识，并进一步加强进度网络图及横道图的绘制，同时学习了p3进度管理软件应用的相关理论知识；根据现场施工的实际情况，即时将工程的施工进度情况及工作安排反映出来，做到心中有数。

四、成绩斐然，争取长足进步一年来，我始终如一的坚持工作踏实、任劳任怨、务实高效的工作作风，并不断自我激励、自我鞭策，时刻严格要求自己，自觉维护公司的形象，保证高效、圆满、妥善地做好自己的本职工作。在工作中，不断努力学习、总结经验、汲取教训，进一步完善专业知识，并深入现场了解施工情况以及掌握施工工序，为计划管理工作提供可靠的依据，也为今后工作的开展奠定基础。

作为一名监理人员，我的理解：没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有永担重任、带头工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，保质保量完成；对自己的本职工作积极对待，并按时完成，做到既不越位、又要到位、更不失职。

在这一年的工作时间里，我始终坚持以一个合格监理工程师

的标准要求自己，热爱自己的本职工作，有良好的工作作风和吃苦耐劳的精神，工作态度严谨、思想品德端正，遵守企业的各项规章制度，服从领导安排，认真完成监理部交给的各项任务。在实际工作中能够高标准要求自己，严格履行自己的岗位职责，发现问题能够做到妥善处理并及时向领导汇报。在日常生活中，尊敬领导、团结同事，协助有困难的同事解决生活与工作上的难题。

总的来说，一年的工作还是比较顺利的，感谢公司领导对我在工作上的肯定，使我在各个方面都有所提高，并有了新的认识，项目上的每一位从业人员都有各自的长处，每个人的身上都有值得学习的地方，处在这样一个环境中，我感到非常高兴，感谢公司给我提供这样一个平台，能够让我在计划管理的岗位上进一步发展。由于专业知识和经验的欠缺，工作中存在许多不足之处，敬请领导能多加指正。在以后的工作中，我会结合实际情况更多的学习专业理论知识，真正做到让理论与实践相结合，为公司的发展奉献自己的绵薄之力。

汽车生产月度工作总结和计划表格篇三

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。积极争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的能力。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4□e-hr人事信息管理

(1)、员工照片维护；

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息；

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

汽车生产月度工作总结和计划表格篇四

为积极响应五分厂“科学发展、安全发展”的安全生产主题□xx班在班长xx的带领下，全员动手，个个响应，分别从宣传教育、隐患排查、现场管理等几个方面入手，干出了很好的成绩，得到分厂的好评与表彰。

在宣传教育方面□xx多次组织全体班员对公司下发的各类文件进行了系统的学习与探讨，要求员工们在如何做到安全生产方面各抒己见，充分阐明自己的观点，牢固树立“生产安全、从我做起”的安全理念，并号召班员以广播稿或其余文字形势向公司或集团公司踊跃投稿，以取得更多的经验与交流。

对下线班的隐患排查工作□xx身体力行，带领班员对整个工房进行了大规模的排查和清理。从设备检修、卫生清理、运输工具及转运器皿等几个方面进行了逐一排查与检修，对班内不能解决的问题如：产品转运器皿过于陈旧，在搬运过程中容易夹手和摔倒，地面胶皮脱块后绊脚形成安全隐患，需要及时修补与更换等则及时汇报分厂妥善解决。

在现场管理方面□xx不仅要求班员严格遵循分厂、公司的各项管理制度，并根据班内自身的特点，作出了相应的要求。如下线班在劳动时间方面有着不稳定因素，“订单一来，万事避开”□xx要求大家“呼之即来，来之即战，战之即胜”，只要一有了生产任务，也不管是吃饭时间还是休息时间，只要电话一响，总能在第一时间安排组织生产，不论生产任务多重，时间多紧促□xx总能带领班员保质保量保安全的在需要的时间内完成生产任务，保证了分厂总装生产的顺利进行。

生产安全，从我做起□xx班全体员工在努力，在拼搏，在奋进。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

汽车生产月度工作总结和计划表格篇五

20xx年的时光已经离我们而去了，回想起这一年的工作情况，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的，在此也是来总结下这一年工作。

一、个人工作汇报

20xx年x月份，也是我来计划部的第一年，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，从数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但xx相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约xx%也不会影响其正常库存数据。下一年我会加强跟xx那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

二、工作中遇到的问题

在一年的工作中，我发现以下几个问题：

1. 包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不见入库。这个问题我跟xx沟通过好几次了，但效果还是不明显。
2. 重镀产品安排的不及时，列如xx□xx从外贸仓库调出去重镀，等到xx才拿出去。还有重镀产品xx也等了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。
3. 到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，（袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象）造成产品混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟x主任及xx总那边也沟通过□x主任那边的回应是，尽量监督卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛□xx的回应则是这个问题解

决不了！原因是袋子质量跟成本挂钩。

三、今后的工作展望

在这一年的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。