

最新pmc工作总结和工作计划(通用6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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

pmc工作总结和工作计划篇一

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。

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。

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。

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msds[]化学品安全说明书material safety data sheet[][]以便安全地对物资进行保管。

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。

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。

pmc工作总结和工作计划篇二

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工作总结和工作计划篇三

学校坚持德育为首的工作思路，积极研究德育工作内容，针对新时期德育新问题，提出学校德育工作新思路，改进学校德育工作的方法，努力提高德育工作的效率。

(一)加强德育领导力量。

1、成立以吴水泽校长为组长，陈曲萌副书记为副组长，学校教导处、总务处、团委会负责人及班主任为组员的德育工作

领导小组，整合各方面教育力量，使学校德育工作既分工负责，又统一协调。德育领导小组做出了大量的工作：组织召开德育工作研讨会，广泛听取各方面的意见和建议，认真分析学校德育工作的现状，针对存在问题，积极探讨解决问题的途径、方法和策略，确定工作目标，积极开展切合实际的系列教育活动。

2、加强教职工思想道德建设，促进自身素质的根本性提高。始终坚持每周一次的教职工政治学习和业务培训制度，以教师职业道德为重点，进一步推动教职工队伍的思想道德建设，强化教职工教书育人，服务育人，管理育人的意识，增强职业责任感，倡导爱岗敬业，为人师表的良好教风。同时将教职工职业道德要求与岗位职责结合起来，并将其纳入教职工工作考核中，促进了教职工自身素质的提高，初步营造了人人关心学生健康成长的良好德育环境。

3、抓好班主任工作的管理和指导，发挥班主任德育骨干作用。我校坚持精选优秀教师担任班主任，严格对班主任工作的考核，充分调动他们的积极性，搞好班级管理工作。以上好班会课为突破口，每月一个主题，系统地进行思想品德教育，所有班主任能精心备课，认真上课，及时总结。构建健全的班主任工作考核评估机制，真实、客观地衡量班主任工作。着力表彰在教书育人中成绩显著的班主任和德育工作者。

(二)健全制度，完备计划，使学校德育工作有章可循。

1、制订出切合实际的整改措施和规章制度，对学校德育工作作了进一步的规范，使其更系列化、条理化和科学化。

2、每学期开学前，学校德育工作领导小组结合教育形势，提前制定好本(学年、学期切实可行的德育工作计划。开学后，各班都能制订好相应的德育工作计划。同时，学校把相应的德育工作层层落实，责任到人。

(三) 强化硬件设施，为德育工作提供充分物质保证。

学校为了改善德育大环境，不仅从软件上入手加强工作力度，还不断投入大量资金，在硬件上为学校德育工作提供充分的物质保证。添置设备，安排专人负责工作，画廊、墙报的宣传工作职责到人，定期更新，充分发挥其宣传作用。在校园内新建了名人名言、格言警句的宣传牌；教室等地方悬挂着名人画像及宣传标语，充分突出学校的教育功能；通过上述努力，我校基本做到了使学校的每块土地，每一寸墙报都能说话，进一步增强了学校的环境育人氛围，育人效果良好。

1、加强对学生的《中学生守则》、《中学生日常行为规范》以及习惯养成教育，敦促学生做到养成求规范，规范促发展。开学初，抓好学生的仪表、服饰、发型等行为规范，中午和晚上放学、晚自习后的骑车情况，平时上下课的提前到位等。还有学生宿舍的管理，生管组加强住宿生的教育管理，杜绝夜不归宿、容留外人住宿行为，宿舍管理员正常进行检查，学校生活指导老师夜间巡视配合生管组对学生生活起居进行指导。又如各年段、班级能做到按照学校的统一布署，保质保量的做好常规卫生工作，保证校园大环境的整洁、清新，以充分发挥环境育人的效能。

2、充分利用升旗仪式、班会课，对学生进行爱国主义、集体主义、法制安全和思想品德的教育。通过国旗下讲话、主题班会课，培养学生热爱祖国、热爱社会主义、热爱集体、热爱家乡；学习法律，遵纪守法；讲文明礼貌，做时代新人，努力提高学生的素质。

3、落实科学发展观，确实加强青少年思想道德建设。在工作中始终坚持以科学发展观为指导，以构建和谐校园为着力点，着手加强团干部的能力建设，增强理论学习水平和管理能力，通过学习十七大的精神和上级团委的文件精神以及团章知识，增强团员的意识教育，塑造团员青年的高尚品质和培育团员青年的民族精神，推动学校文化建设更上新台阶，尤其是班

级文化建设的深入开展，促进学生文明礼仪习惯的养成教育效果显著。

4、加强安全教育、不断增强学生的安全意识。通过法制报告、主题班会或其它形式，强化对学生的游泳安全、交通安全、宿舍安全、运动安全、人际关系安全、饮食安全、实验安全等各项安全教育。积极开展相关主题班会，进一步增进学生的法制知识和守法意识，懂得珍爱生命、崇尚科学、拒绝毒品。

pmc工作总结和工作计划篇四

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。

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。

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。

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。

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工作总结和工作计划篇五

- 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。

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

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

- 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。

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aaa800aaa850aa2100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。

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。

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。

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。

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。公司研发的产品质量太差，问题太多，经过多次的改善，部分产品仍存在一些问题，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。

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。

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工作总结和工作计划篇六

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：

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，相信来年是宝峰迈大步前进的一年，是辉煌的一年！

以上报告，谢谢！