

2023年手机使用管理讨论 生产管理工作 总结报告(汇总10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇一

一、强化认识，把农产品质量安全工作摆上重要议事日程

我市从面积到人口是一个地地道道的小市，但从年接待1700多万人次中外游客，又是一个名符其实的大市，由于所处的特殊地理位置和城市功能，其信息传播的速度十分敏捷。因此，做好农产品质量安全工作，全力确保来张游客及本地市民的农产品安全消费就显得尤为重要。今年来，我们始终把做好农产品质量安全工作当作“以人为本，全面落实科学发展观”和“构建世界旅游精品”的战略高度来认识、来谋划，始终放在农业工作的首位来研究、来付诸实施。

一是加强领导，强化职责。市政府成立了以分管副市长为组长，市政府副秘书长、市农业局长为副组长，工商、质量技术监督、卫生、食品药品监督、财政、畜牧水产、蔬菜等单位负责人为成员的领导小组。同时，市农业局党组把农产品质量安全工作作为农业工作的重中之重，不仅仅内部调整、充实、配强了领导力量，而且建立了行政效能班子，双管齐下，全力抓好农产品质量安全工作。

二是制订方案，明确每一阶段、环节的工作目标、任务及管理职责。年初，我局结合本市农产品质量安全工作实际，先

后制订下发了《张家界市农产品质量安全工作方案》、《张家界市农业行政执法工作方案》、《张家界市农资打假工作方案》、《张家界市农产品质量安全例行监测工作方案》、《张家界市第一次农业污染源普查实施方案》、《20__年重点工作实施目标考核奖励的通知》，平时围绕中心相继制订下发了“春节、两会农产品专项整治”、“迎奥运，百日农产品质量安全专项整治”、“迎湖南旅游节暨建市二十周年庆典农产品专项整治”、“春、秋农资打假专项整治”等多个专项整治方案。对全市农业标准化生产、农业投入品监管、农业产地环境监管、农产品质量例行监测等一系列工作任务、指标进行了详尽地分解，市畜牧水产局对全市畜禽水产品质量安全监管，市蔬菜办对加强蔬菜标准化建设、确保市民吃上放心蔬菜等也都制订了具体的工作方案，实行职责到人，奖惩挂钩。

位具体从事农产品质量安全工作情况，到达了交流工作、取长补短、相互促进的目的。

二、强化措施，狠抓农产品质量安全监管

分管领导和执法人员一道先后8次深入到区县的41个乡镇，82个农资经营门店检查与督办，发出现场检查督办通知和责令整改通知40份，当场收缴过期劣质农药18瓶。全市畜牧水产系统围绕动物检疫及畜禽水产品质量安全，累计出动执法人员1891人次，检查饲料生产厂家2个，饲料经销门店453个，兽药经费门店84个，发出限期整改18份，收缴假劣饲料2800公斤，兽药596瓶，其它药物及添加剂315公斤，立案查处31起，涉案货值29400元。

2、进一步强化农产品质量安全专项执法，真抓实干，实现“质的突破。今年全市共开展农产品质量专项行动5次。检查农业生产企业、农民专业合作社、农产品连锁经营超市、批发或集贸市场62家，发出责令整改通知33份，立案6起，结案5起。个性是市局直接介入查处的张家界农家食品有限公司

冒用“无公害农产品认证”证书一案，给予当事人警告；限期责令整改；罚款20__元人民币处罚。改变了建市20年市农业局在农业行政执法办案案件“空白”的历史，有效的保障了农产品质量安全工作秩序，有力地提升了农业行政主管部门的外在形象。“三鹿奶粉”事故一曝光，市畜牧局立即由副局长带队进驻“宝头山”奶业公司进行相关调查与督办，表现出高度的职责心和政治敏感性。

3、进一步强化农业产地环境监管，把好农产品生产的“源头关”。一是农业污染源普查取得初步成果。目前已全面完成对102个乡镇、2个农场、4162个丘块、2个养殖小区、636个养殖专业户、2个水产养殖场、507个水产养殖户前期调研和数据入库工作。二是继续强化农产品产地监管工作。配合省厅在慈利县确定了4个省级定位监测点，年抽样4次，每次抽取水、土、实物样20余个，透过化验分析证明，我市没有发生新的污染。三是在“三品”复核换证、新认证有了新的突破。今年有10个无公害农产品到期需复核换证，现已全面呈报材料，换证率达100%。四是把农业龙头企业发展与绿色食品、有机食品、名牌产品开发捆绑在一齐，促其提质升级。到目前为止，全市已认证产品“三品”84个，其中无公害52个、绿色25个、有机7个，省级名牌产品2个，省级名牌农产品4个，国家地理证明商品一个。正在申报认证的“三品”10个。

4、进一步强化农产品质量检验监测，把好农产品“产出”、“入市”关。到目前为止，全市已有三个县区(除武陵源外)实现了农产品市场准入，3个蔬菜批发市场、10个农产品连锁经营超市、8个蔬菜基地全部建起了农残速测室，并较为正常开展自律性检测工作。区县农产品检验检测机构克服重重困难，用心工作，到10月31日，全市已例行监测11456个样，其中合格11376个，合格率达99.3%，市农产品检验检测中心直接取样1679个，合格1646个，合格率98%，并把“触角”延伸到了乡镇集贸市场。市、永定区畜牧水产、动检部门加大对市城区定点屠宰场的“瘦肉精”监测，共计抽取尿

样861份，未有“阳性”不合格现象。

出园采摘，把住蔬菜产出源头“关”。

三、强化部门配合，构成农产品质量安全监管合力

系统围绕动物检疫及畜禽水产品质量安全举办了二次大型宣传活动，发放宣传资料23000余份，举办各类培训13次，培训各类人员800余人次。

四、存在的主要问题

(一)少数区县政府领导，对《农产品质量安全法》，“省、市政府办公厅文件”法律意识、职责意识淡薄、工作敷衍了事。

(二)农产品市场准入工作不平衡，个别区县至今未实行农产品市场准入，农贸市场、农产品连锁经营超市完全没有开展自律性检测工作。

(三)市民农产品质量安全意识淡薄，执法工作难度大，违法隐蔽性反复性增多。不法企业、不法分子唯利是图，最大限度赚钱，玩“猫捉老鼠游戏”。

(四)市农业局执法人员少、力量弱，执法装备设施一无所无，一穷二白，遇着违法的“跑不赢，搬不动，旁证依据刻不上”。

(五)我市的农产品检验检测中心实验室建设状况令人堪忧。市中心、二区二县均没有一台分析设施，按照法律要求，结合我市实际，全市至少有一个中心就应配备农药残留、重金属含量、硝酸盐、亚硝酸盐含量分析仪器设施，从目前状况看，市农产品检验检测中心最具资质条件。

五、几点推荐

(二)强化农业行政执法工作，要配齐、配足专门执法人员，要来之能战、战之能胜。要配置最起码交通及办案设备。

(三)多途径配齐、配足市区(县)农产品检验检测设备足额保证检验检测正常经费，确保农产品检验检测工作正常开展。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇二

我公司在收到_____局《关于_____工作的紧急通知》的文件，于当日下午即组织了公司管理人员及_____进行了学习，并对文件内容及精神各自发表了意见及建议。

在会议结束后，领导对继续学习文件精神的工作及对_____和_____自查工作进行了布置，要求各班组织所有施工人员进行再学习，并对发表的意见及建议进行记录，在文件上签字确认。要求各部门在两天内对自己所管辖的_____进行自查，对自查结果上报。

对于文件上叙述的`两起事故，说明个别单位及个别人对安全生产重视不够，安全管理有漏洞、有欠缺，安全责任没有真正落实，安全检查力度不够，安全教育不到位，_____人员安全意识薄弱。

我公司_____人员相对较多，对于安全生产方面，公司上下从总经理到普通的施工人员我们都签定了安全生产责任书，明确了各自在安全生产中的责任，并通过不断地学习加强自身的安全意识。每年特别组织两次全公司的安全生产教育培训，所有人必须参加，领导带头。班组每周都进行安全培训，进场前由安全员进行安全教育，通过考试后方可进入现场施工，从而减少了事故隐患。针对此次学习，公司领导要求公司安全员对施工现场人员进行安全意识检查，对抽查

对此次事故发生原因是否清楚，杜绝类似事故发生。对安全生产责任书重新整理，对新来未签人员及时签定，并进行四级教育，使他们从一进公司就时刻紧绷安全生产这根弦。

我司由主管副总亲自带队，对公司在施_____进行了自查，共自查了_____台电梯，其中查出隐患____台，消除隐患____台，未消除隐患____台。对存在其他安全隐患的问题也一并进行了检查，对有问题的电梯要求立即整改。

我司已将相关规章制度进行了整理，结合安全常识，急救常识，应对突发事件的措施等待编制成册，分发到每个人手中。由安全员对施工人员进行抽查，对抽查内容施工人员能较清楚地解答。各班组施工日志上也对安全教育进行了记录。并严格员工操作证，对到期人员及时进行证件复审，要求施工人员全部持证上岗。

我公司将针对此类事故及其他易发生安全隐患的问题进行长期安全教育，真正做到安全生产，安全施工。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇三

一、领导高度重视坚持“安全第一、预防为主”的方针，按照属地管理原则，负责本辖区、本单位安全生产工作。实行“一把手”负总责的安全生产责任制，对本单位的安全生产工作全面负责，组织贯彻实施安全生产法律、法规。发生事故不得瞒报，按规定定时限时汇报率为100%。

小时内必须形成书面汇报，报告率达 100%；(四)全年不得出现各类火灾事故。

三、建立安全生产管理工作目标管理制度乡政府与各村(社区)签订《安全生产责任书》、《森林防火安全责任书》、《防洪抗旱安全责任书》、《地质灾害安全责任书》，加强各村民委员会、居民委员会对村民、居民用火、用电及使用

易燃易爆化学物品的消防安全管理和开展经常性的群众防火工作。

与辖区企业签订安全生产管理责任书 12 份，共计 20 份，建立“谁签字，谁负责”的安全责任体系。

四、深化安全生产专项整治和网络建设全面完成农村安全生产工作监督网络建设工作，完善了监管员队伍和信息员队伍，充分发挥各村(社区)信息员作用，严格执行安全生产管理员职责，为监管工作报送信息、提供线索。加强安全隐患的排查和整治，做好防范杜绝安全生产事故发生。

五、着力于安全生产宣传，普及知识根据县政府办和安监办相关文件精神，制定安全生产工作方案。为把握舆论导向，积极开展安全生产知识进企业活动，采取多种形式普及安全生产和法律法规知识。

充分利用乡村广播、电视大力开展安全生产法律、法规宣传活动。同时利用当天开展了面对面安全生产宣传活动，共发放宣传资料 300 余份。通过大力宣传，普及了安全知识，提高了全乡干群的安全责任意识，营造了良好的安全生产氛围，有效防范和杜绝重大安全生产事故的发生。

六、建立了安全生产应急机制逐步建立安全生产的追溯体系和责任追究体系，建立健全安全生产应急机制，着力提高应急救援水平。做到了安全生产应急预案“全覆盖”，在全乡 2 家企业，11 个村，1 个社区，中小学校建立了应急预案和安全生产应急处理机制。

完善应急处理和救援机制，我乡各单位严格执行 24 小时值班制。完善长效机制，确保突发式事件的信息报送。一旦发生食品安全事故，保证能第一时间向相关部门汇报，并及时采取积极有效的措施妥善处理。

八、做好各项专项安全生产管理工作 (一)特种设备预防整治工作，为特种设备安全运行提供安全保障。

(二)创建平安大道和道路安全隐患整治，深入做好创建“平安大道”活动和道路安全隐患整治工作，杜绝重大事故和遏制较大交通事故，减少一般伤亡事故的发生，我镇拟开展一系列平安大道创建工作。

(三)贯彻落实农村安全用电工作，要求其主管单位加强对现有设施的质量和安全的巡查，加强农村安全用电的宣传和督察。

(四)强化综合整治，规范食品安全管理工作。为食品安全应急管理提供了基层基础保障。特别是“5.12”地震发生后，为防止群体性食物中毒等公共卫生突发事件发生，我乡加大农村集宴的管理力度，凡我乡农户家中有红白喜事需办宴席必须先向乡政府和卫生院申报，卫生院工作人员及时到现场消杀，同时检查厨师和工作人员的健康证和上岗证齐全后方能办宴席，否则坚决制止，到目前为止，全乡有6 加农户申办宴席，全部都按以上规定办理。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇四

行政部作为公司的核心部门，肩负着整个公司的管理责任。它的运作直接关系到整个公司的标准化进程。

一、行政事务管理

4. 负责督促(跟进、跟进、再跟进)，调查落实会议文件中决定的事项(不管是哪一项)

6. 负责节约公司成本(降低成本就为公司赚钱，省，省，再省——为你的严格节约加油!)

二，人力资源管理与开发

1. 组织结构、职位描述、人力规划和考勤管理。

2. 招募和使用：

提供工作分析的相关信息，使部门的人力资源计划与组织的战略相协调，面试申请人做出最终的聘用和任命决定，做出晋升、调动、奖惩和解雇的决定，编制工作分析和工作分析，制定人力资源计划。通过这些，在企业内部做到“人和事都合适”，即采用科学的方法，根据岗位要求安排员工到合适的岗位，实现人力资源的合理配置。

3. 工作报酬：

制定合理的薪酬福利制度，按劳取酬，择优奖励，通过薪酬、保险、福利等手段肯定和保障员工的工作业绩。其次，各种提升员工士气和生产力的激励策略也是对员工工作绩效的有效奖励。

4. 培训和发展：

现在的市场无疑应该是产品质量的竞争，归根结底是人才的竞争，是企业整体素质的竞争。一个产品的质量也是一个企业所有岗位技能的集中体现，所以应该把全员培训作为企业建立的基础，追求全员卓越、以人为本的管理模式。

提供培训发展需求和学员名单，制定并实施培训发展计划：主要是指职业技能培训和职业素质培训，为员工发展提供咨询，规范在职培训发展指导，通过培训发展“提高员工能力”和“发挥员工能力”来改善员工行为，从而达到预期标准。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇五

一、基础准备工作

1、梳理岗位职责，完善岗位职责体系在公司组织架构及部门职能分工的框架下，通过与各部门负责人的反复沟通，规范岗位名称、明确岗位设置目的及岗位层级、细化岗位工作职责及相关任职要求，形成了公司完整的岗位架构图，完善了公司岗位职责体系，为公司人力资源工作的进一步深入开展打下了良好的基础。

2、制定职位规范，规范职位管理工作为了巩固岗位职责体系建设取得的成果，进一步提升人力资源基础管理水平与人力资源管理工作效率，在人力资源中心的领导下，并征求事业部人力资源部门的意见，制定了公司岗位描述管理规定，分别从管理中心及事业部、子公司两个层面，新增岗位与原有岗位两个维度，对岗位管理 workflow 与具体实施细节进行规范，明确了用人部门与人力资源部门在职位管理工作中各自承担的责任，为公司整体职位管理工作提供了规范依据。

3、成立绩效委员会，建立绩效领导机制绩效管理工作涉及到公司宏观层面的目标实现，也关系到微观层面每个员工的切身利益，为了有效统筹与领导公司绩效管理工作，专门成立了由公司高层领导的绩效管理委员会，并明确了绩效管理委员会的定位，即对公司董事会负责，同时明确了绩效管理委员会的主要职责及具体工作机制，为公司接下来推动绩效管理工作提供了坚强的组织保障。

4、制定绩效细则，保障体系有效运行为了保证整体绩效工作的有效实施，人力资源中心牵头拟定了公司绩效管理实施细则，并从长远考虑将公司绩效区分为组织绩效与员工绩效，同时吸取公司高层对绩效管理工作的指导意见，最终该实施细则获得签批确定，通过绩效管理实施细则，从整体上明确

了各部门、各层级在公司整体绩效体系中所承担的责任，明确了公司各层级在绩效管理工作中的具体考核归属，明确了绩效管理工作的具体操作流程，明确了绩效考核结果在人力资源管理中的应用，为公司绩效管理工作的实施提供了实施依据，从而保障绩效体系有效运行。

5、丰富绩效体系，制定试用期考核方案从工作实际来看，绩效考核可以分为试用期考察与正式任职后考核，各自侧重点不同，为了丰富绩效管理体系，有效评估试用期员工与岗位胜任匹配度，为公司做出科学用人决策，在人力资源中心领导下并结合相关入职培训工作，完成了公司新员工试用期考核方案，明确了新员工在试用期间的考察标准及相关操作流程，具体为企业文化学习、品牌知识掌握、专业知识掌握、工作态度与表现、工作成果体现与一票否决事项等六个方面对。

二、绩效实施工作

1、拟定绩效指标，明确工作重心要点绩效指标的本意在于对工作目标的跟踪，根据公司年度业绩目标及关注要点并结合各岗位核心岗位职责，拟定相关绩效考核指标，总监级从关键业绩、职能履职与否决项三个维度进行考核，普通员工从关键岗位职责及关键胜任素质两个维度进行考核，在各有侧重的同时兼顾周边及上下游协作。

2、沟通确定指标，达成一致考核标准岗位层级不同，绩效管理的归属也就不同，人力资源中心内部对拟定的绩效指标达成一致认同后，分别与公司高层及部分负责人进行探讨商定，事业部总监级以上分别由公司高层及事业部负责人确定并最终与被考核人沟通达成一致，在与部门负责人达成一致考核标准后，管理中心普通员工由各部门负责人与其下属员工沟通并最终达成一致。通过多方努力及反复沟通，最终形成了公司各层级、各岗位考核标准，并初步形成了公司绩效考核指标库。

3、分层推进实施，合理控制推进节奏由于公司的绩效氛围还不浓厚，尤其是各部门负责人对绩效管理工具的作用与认识并不相同，为了合理控制推进节奏，真正实现绩效管理目的，根据绩效管理委员会的统一部署，在人力资源中心领导下，绩效管理工作分层、分情况逐步推进。事业部总监级每季度进行模拟，待条件成熟时进行试点，最终按公司要求实施；管理中心员工绩效开展有一定基础，因此按月度进行实考，并与绩效工资挂钩，且目前已基本走上正轨；物流中心仓储部以前从未进行考核，因此绩效认识比较薄弱，目前主要是从工作表现及工作态度方面进行考核，并对相应指标进行二次量化，以加强考核针对性，总体来说，目前绩效推进节奏控制合理。

4、阶段工作回顾，总结改进存在问题总结过去、改进未来是绩效管理工作的根本要求，通过对各层级绩效考核工作的直接跟踪，采用pdca循环总结改进方法，每季度结束后在人力资源中心内部进行绩效工作阶段回顾，改进考核指标设计中存在的问题，同时对考核过程发现的其他部门存在的问题进行积极反馈并协助改进，待时机成熟将扩大绩效工作阶段回顾范围，在绩效管理委员会领导下重点解决组织绩效反馈与改进问题。

5、探索激励方式，提升绩效激励力度针对目前总监级绩效考核挂钩项缺失与部分部门负责人反映绩效激励力度不足问题，在人力资源中心负责人领导下我们积极探索公司激励方式，努力提升绩效激励力度，并结合年度薪资调整契机，完成了年度调薪与绩效挂钩设计，此方案的实施将会很大方面解决总监绩效挂钩项缺失及激励力度不足问题。

三、目前存在问题

1、高层的后续关注力度还不够大量的基础准备工作已经基本完成，前期公司高层也给与了大量时间与建议支持，但在后续工作中由于某些其他原因导致高层的关注力度不够，但绩

效管理工作涉及公司全局，离开高层关注将导致推进难度增大。

2、配套支撑系统还不够完善绩效体系的正常运行离不开其他配套系统的有效支撑，但公司目前的预算体系还不完善，部分重要指标不能实施（如，费用），数据支撑系统还不够稳定，部分数据相互打架（如□ma单产），不能看到各部门的年度工作计划，导致难以及时了解部门工作重心变化（如，新店计划、新品计划等），如此难免将降低绩效管理工作的效果。

3、少数部门的绩效认识还不够深入个别部门还停留在绩效管理是人力资源部的事的认识上，认为是在为人力资源部做工作，觉得绩效考核工作繁琐，只想给个总分（如，物流中心），这其实是管理懒惰与管理者责任缺失的表现；个别部门认为绩效考核就是扣钱，因此担心影响员工情绪，在考核结果中都是给满分，“息事宁人、讨好员工”（如，财务中心），这其实违背了绩效管理的“帮助员工成长实现企业目标”的最终目的，实质上并不利于员工成长。

4、考核结果应用还比较单一目前绩效考核结果主要应用于绩效工资核算，与岗位晋升、年度薪资调整的关联度不大，针对被考核者存在问题的培训改进工作尚未进行，与员工关系管理的关系尚不明确，与招聘体系的联动尚未建立。

5、薪酬与绩效体系还不够匹配薪酬与绩效是激励体系的重要组成部分且互为依托，需要无缝对接与相互匹配，目前部分层级薪资区间较大，但对应绩效工资额度恒定，因此可能导致薪资在高位的员工对绩效的重视不足，影响激励效果。

四、绩效工作改进建议

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇六

2011年是公司人事工作取得重大进展的一年。在这一年中，人事部根据公司工程建设和生产准备的实际需要，切实做好人力资源管理、教育培训、薪资福利等各项工作，并不断建立、完善各项人事档案及制度，为人事管理提供有力依据，为相关部门提供优良服务。在完成工作的同时，我们还不断加强自身的业务技能学习，以提高工作质量及效率。经过部门全体人员的共同努力，本部门较好地完成了全年的工作任务。

一、人力资源管理

1、调整组织机构并进行定岗定编。

根据公司领导的综合考虑，结合各部门的意见，人事部拟定了多次组织机构方案，报批后进行了实施。优化了人员结构，提高了各部门的工作效率，并分别于7月份和10月份对操作人员进行了初步定岗和最终定岗。

2、员工的招收录用

虽然大批量的人员招聘工作已于06年完成，但一些遗留和新增岗位的空缺使得07年的招聘工作未能间断。根据组织机构的要求，通过异地招聘、报纸刊登、网络发布、专场招聘、内部员工推荐等方式进行欠缺人员的配备。

3、员工劳动合同、协议签订

及时做好新招聘员工的劳动合同签订工作，年度共签订劳动合同135份，并及时备案；因泰富公司成立，改签原储运部员工劳动合同80份，并及时备案；还签订了部分聘用协议及劳动薪酬补充协议。

4、员工转正定级

依据员工试用期转正考核相关规定，认真做好员工的试用期考核工作。年度共有173名员工转正，其中技术骨干13名。

5、员工落户

负责应届大、中专毕业生及个别有高级职称员工家庭的落户管理工作，同时办理员工户籍调动工作，到目前为止，已有105名员工落户到公司集体户口中。

6、员工异动手续办理

根据部门或员工需要，人事部及时为员工办理报到、借用、调动、离职、辞退手续。07年共办理了135名员工的入职报到手续，221名员工借用、调动手续，5名员工升迁、竞聘手续，43名员工离职手续。同时还通过推荐、自荐、竞聘等方式，进行内部人才提拔。

二、各项培训计划的落实

根据年度培训计划及公司实际工作需要，经过一年的组织落实，目前，员工的各项培训工作都取得了较好的成效。

1、全员培训

07年，人事部共组织全员培训4次，即：如何提高执行力的培训；石油化工专业知识的培训；石油化工安全、环保、消防、职业卫生知识的培训；企业文化建设培训。通过一系列全员培训活动，让全体员工在企业管理、石油化工行业知识、企业文化内涵等领域得到进一步提升。

2、管理人员和技术骨干培训

(1)组织管理人员和技术骨干开展相关知识的学习与培训。主

要有以下3次培训，即：企业预算管理专项培训、能源高效利用及环境保护培训、合同法及相关法律法规知识培训。

(2)开展师徒结对培训。公司为培养优秀的专业人才，于12月7日开始对12名员工进行了师徒结对培训。经过一年的培训，许多徒弟已经在公司的重要岗位施展自己的才华。

(3)积极配合相关部门做好技术骨干培训、参观、技术交流等审批、安排、跟踪及费用审核等工作。

07年，公司先后派出了综合管理部、调度室、生产筹备部、储运部及hse部等各个部门的技术骨干到南京金陵石化、西安横河有限公司、上海石化等单位进行开停工学习，参加dcs□esd□环保管理等专项培训和技术研讨，为公司培养了各种技术人才。

3、操作人员外培

07年上半年，公司共有276名操作人员参加了外培。外培期间，人事部除做好培训跟踪、服务工作外，还组织了两次外培考试，第一次考试有210人参加，第二次考试有221人参加。

4、操作人员内培

今年6月底，操作人员外培工作全面结束，与此同时，内培

工作随之开始。在内培期间，人事部随时了解培训进度，并组织了一次内培中期考试及一次上岗考试，以检验培训效果。中期考试有247人参加，上岗考试有295人参加。

5、各项取证培训

随着外培的结束及公司开工的日益临近，操作人员及相关工作人员的各项取证培训工作越来越紧迫。由于取证培训的主

主动权在培训机构，培训时间不可能完全按照公司的要求来安排，因此给我们的工作带来了很大的困难。为了不拖后腿，人事部积极联系各培训机构，尽最大的可能在开工之前做好各种必备证件的培训取证工作。到目前为止，公司相关岗位员工已经有12人取得电工特种作业操作证、6人取得电工进网作业许可证、25人取得计量培训合格证、4人取得档案管理上岗证、2人取得交通部水路危险货物运输上岗资格证、2人取得计量检定员证、1人取得厂内机动车辆驾驶证、25人取得危险货物岸上人员操作证、177人取得压力容器操作证、11人取得危险化学品管理证。另外还有16人的电工进网作业培训及9人的起重司机的取证培训正在进行中，电梯取证培训已经上报，加氯培训已与自来水公司签订培训协议，锅炉取证培训正在上报，电动葫芦司机的取证正在联系中。

三、薪资管理

部、储运部、化验室内勤制作的工资表，核实无误后汇总、审批，报财务部发放。

2、每月按时向舟山市地税局临港分局网上申报个人所得税，对员工工资中扣税额进行再次核对，然后发放工资条。

3、根据公司批准的报酬分配方案，负责审定各类员工的薪资标准及奖金发放标准。制作完成年薪制员工的年底补足金额及其余员工的奖金发放。

4、及时建立工资台帐，并编制劳动工资方面的统计报表。

5、根据定岗结果，编制加薪方案。

6、编制三期关于工资、福利、社保等方面的知识问答，发放至各部门，供员工学习了解，以便更好地宣传社会保险制度以及公司在薪酬管理方面的政策。

四、社保福利

1、为员工缴纳社保并提供服务

(1)根据^{公司}社保基数缴纳规定，以月为单位向社保及公积金相关部门报送增减情况表，目前公司共有参保人员392名。

(2)及时做好社保相应托收费用的对帐工作，进行一年一次的基本养老保险及住房公积金的大核对。

(3)以月为单位制作员工基本医疗门诊费用计提表，报财务部，建立个人医疗门诊账户，并核实及报销员工门诊医疗费用。

(4)针对特殊病种病人，做好与医院及社保机构的沟通、备案工作，并不定时地了解情况，让员工及其家属感受温暖。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇七

时光荏苒，新年在即□20xx年即将过去了，值此辞旧迎新之际，将质量管理部门在20xx年的工作做一个回顾，以便总结经验、弥补不足、更新观念、与时俱进，争取在新的一年里取得更好的成绩，为公司的发展贡献我部门的力量。

在过去的一年里，质量管理部全体同志在公司领导的正确指导下，在公司各相关部门的大力支持下，经过大家的努力，为公司的生存和发展做了以下重点工作。

第一、按照公司要求，组织各部门拟定、编制三体系管理文件并进行运行，完成了三个管理体系的认证工作并取得了三体系证书。

第二、按照制造许可取证程序要求，通过了（观光电梯、病床电梯、无机房货梯、自动扶梯和人行道）的型式试验、现场鉴定评审及整改工作，年底将取得以上梯型的电梯制造许

可证书。

第三、按照质量管理体系，建立了公司的原材料（撑架、对重等）、零部件及各安全部件装置的进厂检验要求，对整梯出厂产品也进行了严格的抽查验证工作。

第四、按照新梯制造发货流程要求，及时准备了各新梯（重庆工厂）的随机文件，协助人事行政部做好工程项目、新梯验收的各类验收标识。

一年来，质量管理部全体同志精诚团结，同志间互帮互学、互关互爱、氛围和谐。与营销管理部、合同执行部、工程等部门之间协同作战，出现问题及时沟通，立即解决。对生产和工程上出现的质量问题给予及时解决。为公司各部起到了保驾护航的作用。

一年来，由于我们部门人员在工作中摸索前进，本行业的经验不足，有时由于工期特紧，工作衔接不到位，为公司造成了不必要的损失。上述问题决心在新的一年里全方面堵塞漏洞，力求做到精益求精，争取做到零失误。

在新的一年里，质量管理部将在今年的基础上，继续发扬团结奋战的精神，努力提高全员的专业技术水平，逐步介入工程安装质量、售后服务质量及产品质量的监督以及管理体系的监督执行管理工作上来，加强部门人员的培训，使我们的专业水平能够满足企业发展需要和拓展市场需要。

希望公司领导团队对公司的重要项目或者是重点工作严格按照拟定的'工作计划、时间节点来执行，各部门在相互协调配合的情况下，公司从上到下要及时沟通和衔接，要给相关部门留一个足够的工作时间来调节，不要因客户或者工期来追赶各部门做事，这样会影响相关部门的工作计划及统筹安排，更会造成更多的工作失误和公司损失，严重的话会影响公司的形象和产品品牌。

综上所述，回顾过去成绩是喜人的，但成绩仅代表过去，今后的任务会更加艰巨，但质量管理部全体人员有决心克服各种困难，在新的一年里为企业的全面提升和发展贡献我们的力量。同时，也预祝公司在新的一年里取得更加辉煌的成就！

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇八

1. 动力机制。旨在形成员工内在追求的强大动力，主要包括物质动力和精神动力，即利益激励机制和精神激励机制。二者相辅相成，不可过分强调一方而忽视另一方。
2. 压力机制。包括竞争压力和目标责任压力。竞争经常使人面临挑战，使人有一种危机感；正是这种危机感和挑战，会使人产生一种拼搏向前的力量。因而在用人、选人、工资、奖励等管理工作中，应充分发挥优胜劣汰的竞争机制。目标责任制在于使人有明确的奋斗方向和责任，迫使人去努力履行自己的职责。
3. 约束机制。制度规范和伦理道德规范，使人的行为有所遵循，使人知道应当做什么，如何去做并怎样做对。制度是一种有形的约束，伦理道德是一种无形的约束；前者是企业的法规，是一种强制约束，后者主要是自我约束和社会舆论约束。当人们精神境界进一步提高时，这两种约束都将转化为自觉的行为。
4. 保证机制。包括法律保证和社会保障体系的保证。法律保证主要是指通过法律保证人的基本权利、利益、名誉、人格等不受侵害。社会保障体系主要是保证员工在病、老、伤、残及失业等情况下的正常生活。在社会保障体系之外的企业福利制度，则是作为一种激励和增强企业凝聚力的手段。
5. 选择机制。主要指员工有自由选择职业的权力，有应聘和辞职、选择新职业的权力，以促进人才的合理流动；与此同时，企业也有选择和解聘的权力。实际上这也是一种竞争机制，

有利于人才的脱颖而出和优化组合，有利于建立企业结构合理、素质优良的人才群体。

6. 环境影响机制。人的积极性、创造性的发挥，必然受环境因素的影响。主要指两种环境因素：一是指人际关系。和谐、友善、融洽的人际关系，会使人心情舒畅，在友好合作、互相关怀中愉快地进行工作；反之，则会影响工作情绪和干劲。二是指工作本身的条件和环境。人的大半生是在工作中度过的，工作条件和环境的改善，必然会影响到人的心境和情绪。提高工作条件和环境质量，首先是指工作本身水平方向的扩大化和垂直方向的丰富化；其次是指完成工作任务所必备的工具、设备、器材等的先进水平和完备程度；再次则指工作场所的宽敞、洁净、明亮、舒适程度，以及厂区的绿化、美化、整洁程度等。创造良好的人际关系环境和工作条件环境，让所有员工在欢畅、快乐的心境中工作和生活，不仅会促进工作效率的提高，也会促进人们文明程度的提高。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇九

转眼间，来到公司已经一年多了。回顾这过去的一年，在公司领导的悉心指导和大力帮助下，按照公司的工作要求，本着“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的管理理念，以“您的满意，是我们永远的追求”的服务宗旨，以“上水平，创效益，树品牌”为发展方向。经过员工的共同努力，顺利的完成了一系列的保洁服务工作。

俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。人们用视觉和感官留下第一印象，这就是人们审视卫生状况的心理习惯。保洁服务是管理行业中的一个重要的服务部分，它直接体现着行业单位的整体形象。

20一年一月，我来到公司，开始了保洁的开荒工作。没当保洁主管以前，我并不知道主管的幸苦，当责任压在我肩膀上时，我才体会到主管的不容易。要想手下的员工支持你的工作，

首先自己要不怕辛苦，工作上做好带头作用。我不仅要亲自参与办公的正常保洁工作，并且要格外严格要求自己做好检查工作。送水工作，我也身先士卒，并且配合维护人员，参与公司大大小小的维修工作。

那段时间，虽然每天都重复着琐碎繁琐的工作，我都尽我的努力，一丝不苟的完成每项工作。无论是在炎热的夏季或者是寒冷的冬天，不管多么恶劣的天气，我和同事们始终坚持在自己的工作岗位上，并且积极配合各部门完成各项任务。日复一日，工作中从摸索到熟悉，精神上从茫然到自信，在我前进道路中的每一步，都得到了领导和同事们热情关心与帮助。年复一年，四年工作经验的积累，如今的我已然能够从容的面对工作，解决工作中的种种问题也能够做到得心应手。

四年的工作，自己一直坚持主抓以下几个方面：

- 1、认真抓好保洁队伍的整体素质建设，使得员工的思想教育工作得以加强。
- 2、无规矩，不成方圆。一年的时间不断完善各项规章制度。
- 3、主动规范员工的仪表和形象建设，注重员工的礼节管理。
- 4、定人、定位、定岗，责任分配到个人。
- 5、十分重视上级的每一次定期和不定期检查，高标准要求队伍。
- 6、用自己的亲和力团结每一位员工，以身作则，用自己的形象力去影响每一位员工。
- 7、及时做好月度和周工作计划。

8、严格按照保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分标准，实行工作检查制度。并且不断加入新的要求，取得了显著的效果。

多年的工作，虽然取得了一定的成绩，但这绝不是我一个人的功劳，这一切都要归功于我们有一只勤劳而且朴实的保洁队伍，正是他们的默默付出，才保障了工作有条不紊地开展。今后的工作中，我会更加严格要求自己，投入更大的热情，掌握更多的知识与技能，提高能力，争取更大的成绩。

手机使用管理讨论 生产管理工作总结报告篇十

就我厂而言□20xx年，是极不平常的一年。自年初开始的产能大调整、原材料质量批次波动大(石油焦质量总体成下降趋势)、车间岗位人员精简和抽调调整、设备老化维修量大幅增加、原材料成本大幅上升、销售回款又极度困难等多方困难的状况下，终因上级操作合理、厂部管理得当和全体职工的极力支持，全年各项生产指标均达成了年初的生产计划，并在应对石油焦质量下滑、主设备大修、岗位人员配置等方面取得了可喜的突破，充分检验了我厂的管理潜力和市场的应对潜力。为公司下一年度和本年度的战略发展奠定了良好基础。

回顾一年来的工作，其成绩的取得是与公司领导的英明决策、厂部的团结协作、全体职工的辛勤工作是密不可分的，在此我要衷心感谢公司领导对我厂的关心和支持、感谢一年来辛勤奋战在生产一线的全体职工们。因为每一分成绩的取得都凝聚了你们辛勤的汗水和无比的智慧。在这一年里值得我们总结和吸取的经验教训很多。

一、合理利用资源，控制产品成本，提高产品市场竞争力。

充分考验了厂部的协调和组织潜力。在新一年度的工作中我将更加注重以上工作的开展，确保20xx年的生产任务顺利完成

成。

二、进一步完善关键岗位的人才培养与培训。

20xx年因物价大幅上涨，导致市场上的临工工资大幅提高，环

比之下我厂工资水平已经不再具有优势和吸引力，致使部分职工产生离职别某高就的思想，离职率升高，导致一些关键岗位技术工流失，影响到了全厂产品质量的稳定，如混捏车间全年离职8人，严重影响到该车间的正常运行。因此，务必完善全厂关键岗位人员的复合配置和日常不间断培训，杜绝再出现一人离职全班瘫痪的事情发生。严格执行厂部规定的辞职制度，并对因离职、病事假影响到的班组进行及时人员调整和新人的顶岗培训。对有离职想法的职工进行思想动员和说服开导，加强平时与职工的思想交流，让职工能明了企业的发展概况。在20xx年的工作中完善关键岗位人员的复合配置和日常关键岗位技术培训是本年度工作的重中之重，我必将全力予付。

三、加强日常生产安全管理和安全培训。

发展的密切关系后，企业的管理和发展才能从人力资源中获得源源不断的支持和理解，企业也才谈得以发展，安全才能得到保障。

四、是加强自身学习，提升自身素养。

(1)、加强管理理论和业务知识的学习，不断提高管理理论和管理水平，尽快完成主角转换，胜任本职工作。

(2)、时刻持续清醒的头脑，处处严格要求自己，不做有损于职工团结的事，不说有损企业形象的话。

(3)、在日常工作中注重“三勤”：脑勤——勤学多思，多为领导出点子，多献计献策；腿勤——不怕多跑车间，不怕多流汗；嘴勤——多向厂长汇报，多与班子领导协调，多与员工沟通，把分管工作做实做优。

(4)、反省当日工作，进行及时的自我修正和补救。力争做得再虚心一些、再刻苦一些、再朴实一些、再扎实一些、在努力一些。

(5)、处理好家庭关系，保证不因家庭问题影响日常工作。立足本职岗位，做好所分管的工作，更好地为碳素厂的生产尽心尽力。

以上是我的20xx年工作总结，和对20xx年的展望有不妥之处，请领导给予批评指正。