

研发部菜品研发计划书 研发工作计划(实用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。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。

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇一

- 1、由运营发展中心总监李家勇介绍出品研发工作室主要核心工作。
- 2、由集团行政总厨刘清河介绍出品研发工作室试运行阶段的情况及工作计划。

追求出品质量的稳定一直是餐饮从业者的共同愿望。餐饮专业组出品研发工作室依照集团领导的指示精神本着务实、有效的工作方针。于20xx年12月23日进入沈航进行了试运行阶段。针对目前各餐饮中心出品质量不稳定的. 共性问题：(同一品种却相差各异现象、生产加工人员技术参差不齐、菜品主辅料随意搭配、无标准、售卖价格没有依据等现象。)先后赴航院、沈体、鞍山、抚顺四家子公司、对各餐饮服务部菜品进行了调研、采集整理了子公司餐饮业态目前经营的副食品种、有选择性进行规范。固化龙源标准食谱及规范制作技术与操作流程、目前已完成了十道菜肴和四款免费汤投料配比单的修订。

规范食谱、统一操作流程。让中餐标准化从无到有、从不完善到完善。 改变高校餐饮生产加工模式、尤其厨师的手工性和原料投放的随意性以及技术控制的模糊性。保证龙源餐饮

业态的出品质量在一个相对稳定的状态。 餐饮专业组出品研发工作室出台的标准食谱暂时还达不到真正意义上的标准化。综合目前龙源餐饮业态实际状况首先从选料标准；投料标准；切配标准；工艺流程方面进行规范和统一。

4、组织开展技术交流、提高厨师创新意识和技术素质；

5、定期召开专题会、交流研发新品；

10、最终确定：经试销一周后师生反映良好、适合档口操作的将录入龙源集团（出品投料标准配比单）并推广至各子公司餐饮服务部。

餐饮专业组出品研发工作室下步工作将组织子公司班长、资深员工岗位技能培训、使厨师提高和规范操作技术与操作流程提升并统一餐饮业态出品质量、通过烹饪方法、技术手段的改进、原材料使用、生产消耗控制等方面进行规范。为集团各餐饮业态提供技术指导与支持。实现厨师后备力量有计划的储备和培养。 组织开展技术交流、提高厨师创新意识定期进行市场调研、了解菜点新趋势、组织厨师外出参观学习、开阔厨师眼界、感受快餐领域日新月异的变化、更新厨师观念。

辽宁龙源教育产业投资管理集团有限公司

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇二

一、完成新开发产品共5项36款：

导热塑料p56灯杯1项共13款：

二、完成优化更新产品共2项12款：

1、投光灯产品1项共7款：

三、完成电源优化共8款：

四、配合外界控制电源优化共3款：

1□p56—220v—18wrgb开关控制电源1款；

2、地埋灯p20—220v—3wrgb内控制电源1款；

3□p56rgb同上控制电源更新二代1款；

一、强化技术管理

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。

二、加强产品开发管理

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，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。

三、开发目标

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。

四、开发计划

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。

五、新产品开发计划表

XXXXXXXXXX有限公司

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇三

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）

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。

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇四

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。

二、部门管理工作

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__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。

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇五

- 1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在xx年2月底做好xx上市所有的准备工作，培训好厨师团队。
- 2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。
- 3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。
- 5、主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整
- 6□xx下市前准备好xx年保留下来的特色菜品的上市工作，并

根据xx年的流行趋势增加相应的新品种。

1、通过对一些和xxx路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核！

2、在xx年2月底进行厨房人员组建，本着节约人员成本的角度，厨房人员将由外聘主要岗位和其他门店抽调优秀厨房人员组成！外聘人员工资尽量做到和公司现有厨房a级员工一致。

3、菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训！

5、针对xxx店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

6、在11月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

2. 饭店保安工作计划

3. 饭店保安工作计划格式

4. 饭店店长工作计划

5. 保健品销售工作计划书模板

6. 饭店服务员工作计划

7. 饭店保安个人工作计划

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇六

时间一晃而过，我们的工作同时也在不断更新迭代中，是时候开始写工作计划了。估计许多人是想得很多，但不会写，下面是小编精心整理的饭店菜品研发部年度工作计划，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

- 1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在xx年2月底做好xx上市所有的准备工作，培训好厨师团队。
- 2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。
- 3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。
- 4、每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于12次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。
- 5、主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。
- 6、xx下市前准备好xx年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据xx年的流行趋势增加相应的新品种。

1、通过对一些和xxx路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核！

- 2、在xx年2月底进行厨房人员组建，本着节约人员成本的角度，厨房人员将由外聘主要岗位和其他门店抽调优秀厨房人员组成!外聘人员工资尽量做到和公司现有厨房a级员工一致。
- 3、菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训!
- 4、了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。
- 5、针对xxx店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。
- 6、在11月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇七

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. 培养部门工作人员全流程设计理念，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，使部门工作人员提高设计思路，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. 严格做好技术保密工作，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。
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. 做好新工作人员培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老工作人员给予上报提拔和奖励。
 3. 做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门工作人员培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

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，发动部门全体工作人员共同努力，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。

研发部菜品研发计划书 研发工作计划篇八

不知不觉已到公司三月，首先在这要谢谢大家对我工作的支持，鼓励，照顾，谢谢郝经理对我的信任。在这段期间大家相处的很融洽，也让我工作进展的很顺利。真的不得不感慨时间流逝的速度。当你每天在专心做一项自己热爱的工作，时间过的真的很快。总感慨时间不够用。

初来公司的两周的工作全部放在了了解公司，了解今后的工作环境及重要的项目开发背景及实施流程。之前对现公司的业务流程及产品很陌生，经过两周的熟悉已经有了具体的认识，记住了“倾注真情渴望永恒海纳百川有容乃大”。接下来的工作主要就是围绕的项目的实施阶段，对业务需求有了一

定的’认识之后，便开始了艰苦，而又难以抉择项目框架的搭建，为了做到量优化以及化的减少编写代码的方便度。做了一些相关的小工具方便今后的开发。做为开发平台[sqlserver]__数据库。以及增强用户体验的无刷新aja__页面交互[jqueryui][highcharts]等相关技术。因现在开发团队还只是我一个人，但不得不考虑到今后新加入的战友一起奋斗，为了方便多人开发管理起来方便搭建了svn服务。由于硬件支持的不确定性，该项目现在事已经实施到，框架可以完成今后主要的功能后续开发，现在只等相关具体需求。需求一明确将立即展开项目的主要功能的开发。现已万事俱备只欠东风。在这段期间并没有闲下来，改善框架，提高的框架的稳定性及可维护性。这是一个产品的生存周期的重要评估凭证。经过三个月工作，已对开发的产品完全有了明确的认识，也适应的新的工作环境。在这再一次谢谢大家对我支持和关心，谢谢你们。我一定会拿出一个好的产品答谢公司。

在公司试用期已结束，以下是我对今后工作一个计划，目标今年推出第一版本!因为是搞项目开发，以下将是关于今后产品开发计划及对产品今后的发展战略的个人小小的想法。

1、数据采集校对。

接下来第一步工作将数据采集到数据库，会对原有的表结构有所改动，因此要做好数据校对的工作。已确保今后分析出的数据是准确无误的。这也是评估一款产品的价值。这一块工作如果划分等级将为级。

2、数据分析功能展示

这部分工作将是该软件核心部分。也是用户所关心的部分。产品的好与坏用户可以从这直接感受到。其他的所有的都将是为这一块作为辅助。该部分完成也是最花费时间的部分。主要困难在于业务的需求，因为这也是第一款产品也没做到具体的市场调研，所以只能独*索，但不会闭门造車，会

借鉴市场上仅有的产品在针对自己的产品特点开发一款适于我们的产品。如果时间紧迫迫切会需要开发出第一版本我们退而求其次，尽快开发出简单的第一版本，第二版本将在第一版本上优化改善。

该模块的技术上要注重它运行的稳定性，避免让用户在第一版本就对该产品失去信任，好感。这儿的的结果将直接影响后续的开发。此功能不得不考虑。该模块也应为级。

3、后期维护，第二版本，产品战略

第一版本推出之后，根据市场的反应，判断后期维护的工作量。依我个人的想法，后期维护遇到的问题将直接在第二版本上完善，遇到重要，紧急的问题将在第一版本上进行修复，第一，第二的版本过度将会很快。第一版本出来之后将会立即进行第二版本的开发，之所以这样想是因为我们第一版本实在尝试，会有很多不完善的地方，说句不好听的话，就是拿用户当作小白鼠。看他们的反应我们将会立即收集相关信息及需求做出第二版本。这也只是我一个想法。乐观的想法第一版本已经很完善很满意。呵呵。到时还是会根据具体情况具体处理。

我这就长话短说吧，有点写不下了。

1、试点实施，项目需求调研

2、根据公司的现有优势发展辅助发展该产品

3、剖析市场上现有软件，发展具有自己特点的产品

4、增加产品的亮点，不需多，一两个即可。

5、给产品一个明确的定位。（能耗中也有各色各样的用户群体，根据不同群体给予不同特色的产品）

对于该产品我的目标将是为其打造出能源中产品一把利剑，在能耗中打出一个不可或缺的地位，占领能耗市场，将其成为龙头老大。成为国家指定能耗产品。在此希望同大家一起努力，加油。