

实践委员工作计划书(精选10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

实践委员工作计划书篇一

一个是协助各部分完成各种活动；另外一个便是青年志愿者活动。

1、学院名人堂活动在这个活动中，实践部作为机动组，参与活动现场的临时调配。由于刚进学生会，对学生会还比较陌生，不知道学生会成员。因此，我个人检讨，在这次活动中，我发挥作用很小。没有起到学生会干事的带头作用。但是我从这次活动第一次感遭到了一个组织的气力，在短短的几十分钟内，分工合作，井井有条的展开。我意想到作为一位学生会干事，更应当主动参与到活动当中去。

2、学校田径运动会在运动会中，实践部的安排，也是作为机动组，主要是挂横幅给我留下了很深的印象，当时挂横幅的时候，缺一把钳子处理钢丝，买一把分歧算，借一把又没地方去借。部长告知，可以去研究生楼下修单车的师傅那儿问问。后来我鼓起勇气，去向一个陌生人求助。这是一段很新鲜的经历。从中我熟悉到学会与陌生人交换会给自己提供很多方便。陌生人对自己冷漠不是讨厌而是没有接触。有了意识才有了进步的开始。从那天起我开始学会与人交换，给与或取得帮助。最后横幅也由于借到了钳子而成功挂上。

思想汇报专题这次运动会，我们也认真的进行了点到，积极地摇旗呐喊，为xx院助威。

3、学术科技节学术科技节是学校主办的大型与科技相干的各种活动的总集。其中有两个子活动与我们实践部息息相干。第一个是科学展板布展；第二个是精英大讲堂的组织。固然实践部的任务听起来简单，抬展板和去喷绘。但抬展板的进程让我的工作方式有了新的调剂。由于考虑到展板展出地点是田径场的护栏，抬上宿舍五楼既麻烦，又没有必要，我主动与二食堂美食部交涉，将展板预存到了美食部。第二天一大早，又取了出来。

所以我体会到任何简单的工作，也有可能需要发挥自己的能力。展板的展出与收回，四个干事尽职尽责的在做，力求做到下雨就收，天晴即展。让工作做到最好。取喷绘的工作，也是我主动请缨。

为了早点拿到喷绘，给学院工作攒下更多的时间，吃过早餐，便动身了。结果让人失望。等了半个钟头，门开了，却没有把喷绘制作好。苦等了两个钟头，终究拿到了喷绘。给了我深深的启发，再简单的事情也有不简单的地方，假如不那末急迫，与商家商量好的话，我也不会这么狼狈。所以事前的预备工作做好非常重要。

青志协是实践部工作的重头戏，也是每年学院活动的闪光点所在之一。青志协工作也就成为我们实践部工作讨论的主题。固然这学期，我们志愿者活动实在未几，但是力求精致，所以还是给人留下了很深的印象。

实践委员工作计划书篇二

时光如梭，转眼间一学期的工作结束了，在学院团总支老师的领导下，在学院学生会主席团的指导和帮助下，我们的各项工作顺利进展，取得了一定的成绩，虽然有些许不足，但总体上达到了预期的工作计划。

无论是部门干事还是部门部长、副部长他们都脚踏实地的做

好属于部门的每一件事情,如:天天讲问卷调研、学院学生动态调研、学院寒假社会实践表彰大会、525心理活动等等,他们没有找借口,没有推脱,他们选择了脚踏实地。无论是部门干事还是部门部长、副部长他们忘掉了上学期取得的一些荣誉,他们记住了只有谦虚才能取得更多的进步,同时部长、副部长在5月份左右开始交接部门的各项事务给干事们,目的希望下一届实践部在我们这届基础上做得更好,走的更远,所以这一学期以来他们不骄不躁完成每一项任务。无论是部门干事还是部门部长、副部长他们在聘任期即将结束之际依然拥有坚持到底之决心为实践部服务,为计算机学院学生会添砖添瓦。

实践部作为学生会一个举足轻重的部门,始终担负着活动中为广大学生搭建理论联系实际平台的使命。尽可能多的为同学们提供接触、参加社会实践活动的机会,不仅提高了实践能力,而且也通过实践提高认识水平,是我们长期而整体的工作目标。然而在对日常的事务处理中,我们又即时调整思路,进行总结思考,不断制定出细致具体的短期工作目标。一份总结的意义不仅在于向大家展现我们的部门风采、以增强对我们的认识或扩大自身的影响力,也在于我们组织内部更加清晰地盘点这一学期也来发生的大事小事,它既是一种思考,又是一份收获,更是把一段饱满的回忆付诸笔端。

美中也有不足,在本学期期间实践部也存在不足之处:

- 1、部门创新活动较上学期有些欠缺,没有及时地深入到学院同学们的生活中去,没有更好的了解同学们在这个学期里需要什么。这些需要我们今后经常联系学院同学,进行采访了解相关同学们的信息动态。

- 2、部门本学期会议召开不是很多导致部门有时出现懒散、凝聚力下降等不良的现象。

上个学期的成功和失败只代表过去,我们部门是一个善于仰

望天空的部门，是一个对未来充满信心的部门。我们相信我们部门明天会更加美好，我们学院学生会明天会更加的辉煌。

实践委员工作计划书篇三

作为卫生委员，我觉得在与人打交道这方面上获益匪浅。在做了那么多年的班干工作里，明白一个道理：只有了解了底下所有同学们的想法，才能恰当的开展班级工作组织和管理班级。所以我在管理工作时，都会从这个角度出发，力求将工作搞得更加完美！能做到了和每一位同学保持友好的关系，并友善倾听他们的意见，是我的最大荣幸！

我们班是一个很活跃的群体，比起其它班，更多一份活力在里面，做什么事都比较有劲，有一股活力，从中甚至可以强烈感受到里面奔腾热血的有力心跳！在平时的体育课中同学们都很积极的排队上课，课堂上同学们踊跃的参加课堂活动。

虽然我们班在全年的的的总体感觉还不错，但是同学们还不够努力在期末测评中一些同学有的不及格，有的勉强及格。

以上就是本人做得一些工作总结，做得不好，还请同学们多提意见！

希望在大二的生活中，我们班的同学能够积极的参加体育锻炼，让我们的身体锻炼的邦邦的。

实践委员工作计划书篇四

对教师来说，综合实践活动课最好不用“上课”或“教”这样的字眼，而是用“做”“实施”或“开展”更合适。因为综合实践活动课不是“上出来”的，也不是“教出来”的，而是“做出来的”。

在活动期间，让学生尽情地观赏一切，分析一切，这一切原本对他们来说，确实是陌生的，但正因为陌生，恰恰给了他们以新奇的感觉，学生透过疑云看本质，积极主动地进行探索活动，开展广泛的交流，并对获得的种种信息和现象进行充分的，毫无拘束的争辩，在争论中认识，在争辩中深化。这对于我们也提出了一个严厉的挑战，因为综合实践活动可体现学生学习的主体性、主动性和探究性，学生带着问题来研究，带着准备来探索，一切也都是新的，这样一来，学生解决问题的综合能力可得到提高，也有利于拓展文化结构和自身素质。

本学期综合实践活动在具体的实施中，将它分为三个阶段，即准备阶段、实施阶段、总结交流阶段。对于设计的这些活动内容，一节课完成是不现实的，为此两周围绕一个内容展开，让学生有足够时间、空间，深度参与实践过程，获得丰富体验。

在准备阶段，在学生身边的社会、自然现象有了初步观察的基础上，在教室里讨论，指导学生提出问题，确定主题，做出活动方案。突出学生的主体性，引导孩子将模糊的问题有效合理地表述出来，并帮助与指导学生准备工具与材料。

在实施阶段，让学生自己动手去做，去经历与体验。因为学生的能力有限，还有安全问题，活动是以小组的方式进行。在实施过程中进行一些指导，对一些必要的专题讲解和方法的介绍，并对学生活动的整个过程进行观察，善于发现学生的特点，对学生做出恰当的评价。

在综合实践活动中，学生可以自由自在的组织活动小组，确定好自己研究的主题及内容，确定研究的目标体系。根据学生的认知情况，精心设计过程，并对学生的学习活动及学习过程进行严格的调控。在综合实践中，研究方式的选择，学习小组的组成，活动过程中的计划、活动成果的构想，都完全在学生自己手上。

综合实践活动这一门课程以“实践”为主，为了更好地对学生的活动成果进行评价和反思。指导学生要注意收集、整理各种相关的活动资料，如照片、日记、采访和调查记录等，并在每次活动结束后，让学生撰写活动日记和心得体会，将活动的一刻永远记录下来，并与同学、家长老师分享活动的成果。

总之，综合实践活动是一种探索过程，是一种实践过程，也是一种开放性思维过程，在实践活动中，最重要的是不重结果，而重过程，只要学生在活动中得到了锻炼，成长起来了，这就是成功的。

实践委员工作计划书篇五

公管三班班委会学_委员刘芳回望大一上半学期的学_生活，有收获，有失落，有喜悦，有叹惋。但不管怎么说，进取是真。我作为我们班的学_委员，在这半个学期中处事能力和工作能力得到了很大的提高，和各位老师以及同学们的感情也增进了不少。最为重要的是，在我们的共同努力下，我们班整体在进步。

当初我竞选这一职位时，我就知道学_委员并不是一个小角色，走过这半个学期，我的体会更加深刻，可以说，这工作并不像我开始认为的那样简单，可是，我依旧庆幸我选择了它，一路走来，艰辛却又不乏欢乐。

把同学们不懂的问题反映给老师，及时讲解；提醒同学们完成作业等等。另外，帮助同学们了解教学评价、各种竞赛信息、选课须知等也是我的工作。每次考试安排下来后，我都会及时记录，向老师询问细节，再传达给同学，同时做考试动员；考试过后将成绩及时上交给辅导员。在这些方面，我自认为做得比较好。

但是，这些都是学_委员的本职工作，也都是我应该且必须做

的，然而，很多延伸的工作我总是不能及时意识到，但是，幸运的是，班委们从来都不会孤军奋战，我的伙伴们会在我没有意识到的时候提醒我，才会让许多工作及时地做到位。比如，上课前擦黑板，为同学们找适合自己的教室，帮助同学们了解四、六级以及计算机二级的考试信息，考试后及时做成绩分析……而我的工作又有很多的不足，虽然会制定计划，但计划永远比不上变化快，懒惰让我把工作一推再推，有的甚至推到“过期”，就不用再做了。还有，虽然会考勤，但不仔细，有同学旷课也不知道，只是糊里糊涂的填写考勤表；上课时开小差，还和别人说话，也没有主动维持纪律。

总之，这半个学期中的工作有好有坏，都是我的经历，在下学期，我觉得自己应该勤奋起来，负起责任，认真对待每一件事，并以身作则，带动全班的学_气氛。

我相信，在我们所有人共同努力下，我们班会建设的更好！

实践委员工作计划书篇六

本站后面为你推荐更多实践部工作总结！

在这一学期中，我们社会实践部配合团总支举办了济宁职业技术学院的第四届大学生“挑战杯”创业计划大赛，此次活动提高同学们的思想政治素质，使大学生在创业计划大赛中受到了教育并学到了很多知识，并且还促使大学生的全面发展做出了重要贡献，于此同时还增加了大学生的社会实践经验和阅历。

为确保“挑战杯”活动可以圆满成功举办，我们部组织同学们楼多媒体开展了挑战杯三下乡介绍会，向同学们介绍活动的概况和如何参加此活动，并为此活动做出活动计划，让同学们进一步了解什么事大学生“挑战杯”创业计划。为此，同学们产生了浓厚的兴趣，并积极主动报名，并交上了一份令人满意的创业计划书。

具体流程分为以下阶段：

1筹备阶段（20xx年3月）

完成了团队的立项申报工作，要求各团队确立1~2名负责人，并确立最终的创业计划题目和内容简介等工作。

2立项审批阶段（20xx年4月1日~4月10日）

根据各团队的准备情况，分别进行立项审核，审查各团队的项目内容是否可行。

3实施阶段（20xx年4月10日~5月5日）

各团队进行创业计划书的完成及市场调查工作。

4总结阶段（20xx年5月5日~5月10日）

要求各团队完成创业计划书的项目内容，并上传电子版作品，以参加大学生创业计划大赛的成果评定，参加表彰评优。

此活动结束后，我系取得了优异成绩，我系上交院里共七份作品，其中有三份上报到省里去参加省级的挑战杯创业计划大赛。此活动在丰富了同学们的课余生活的同时，还进一步提高了学生的能力，并为以后走向社会打下了坚实的基础，增加了大家的社会责任感。同时磨练了同学们的意志力。

在以后的工作中，我们要进一步加大力度，完善体系，为推进大学生创业计划及增强创新意识而不懈的努力。回顾半年的工作，我部坚持“科学发展，务实求新”的原则，注重了创业和创新的开拓与发展，积极建设一流部门。在过去的工作取得较好成绩的基础上，我部将齐心协力总结经验，同时吸取教训，为部门发展更完美复出更多的努力。

实践委员工作计划书篇七

一、积极配合学校和系里的各项社会实践活动，加强各部门的交流与合作，调动部门成员的工作积极性和主动性。

二、内部建设：

(1) 完善下达例会制度，着重培养新任助理的工作态度和工作的激情。

(2) 加强本部门内部建设，让新任助理加强沟通与了解，学习别人的长处，以达到互相促进、共同提高的目的，着重培养他们团结协助的工作精神。

(3) 每次活动的策划书让助理积极编写，并采纳他们提出的新颖和创新的观点使组织活动更有力。也让新助理及时上手参与拉赞助环节，加强其沟通能力，丰富其社会阅历。

(4) 在各种活动中，让本部门的成员共同参与和组织，着重培养和加强他们的合作意识。

三：活动组织方面：

(1) 在x月中旬，举行例行传统项目--诗歌朗诵大赛，为他们我系部的一份关怀和祝福，让他们感受到学校大家庭的温暖。

(2) 在x月上中旬，积极配合系部筹措运动会事宜，做好拉赞助的份内工作，同时配合组织部的方阵训练[x月下旬积极参与运动会，搞好啦啦啦队、场地环境卫生工作等，同时努力增进新生与老师、老生之间的关系，让新生能在新的环境有更好的发展。

(4) 传承上一届的优势，在x月份，积极准备20xx年歌手大赛的筹备工作，并且顺利按预期举办初赛、复赛、决赛等。

(5)在xx月下旬，将部门半学期的工作整理总结，做收尾工作。部门成员准备认真复习，迎接即将到来的期末考试，保证自己成绩优异。

(6)寒假期间让本部门的委员参与社会实践调查，培养他们的实践调查能力。

(7)本部门肩负组委例会的责任，所以要积极配合系部工作动态，及时向各班组委传递工作信息。

(8)除基本的传统活动外，还贯穿有每班每月两次的青协活动。据悉，今年我系有数控10个班、模具4个班、造船7个班、设计1个班、数维1个班共计23个班，从此来看，每月我部门带班人次达46人次，所以一定要切实做到让每位新助理都有锻炼机会。

关于举办活动，总体大概为图书馆清洁工作，甘棠湖清洁卫生支援行，敬老院献爱心，慰问博爱聋哑院，交通协管活动，预防艾滋病大型演义活动，火车站志愿服务，三月植树增绿色，消费者保护权益，以及在节水日、地球环境保护日贴警示标语等活动。为了促使青协活动的创新，后附x~xx月节日表一份，以供参考。

三、实践部在举行活动时应该利用更多的资源，如社团资源，青年志愿者协会和青协心语报的优势效应，并结合机械工程系自身的特点等。

四、实践部的职能不仅是社会实践，同时对种学术性较强的活动也要各积极参与和组织，比如院里两年一届的科技学术活动月的一系列活动。还有盛大的艺术节等系列活动。

五、不断寻求创新，争取把实践部的活动

本计划仅以20xx年活动为依据，尚有许多不足，具体内容视

实际情况有所更改。

实践委员工作计划书篇八

转眼间上个学期的时间就这样悄然流逝，我们也从互不相识的陌生人变成了大手拉小手的好朋友。我们就像个大家庭一样，慢慢地懂得去包容去理解。xxxx年已经过去，我们迎来崭新的xxxx年，我们xxxx级新生的大一上学期生活也即将结束。作为市政xx班的文艺委员，我在这里对我们班这个学期的文艺工作作一个总结。

文艺活动可以说是大学生生活不可或缺的一部分。大学生在大学里学习、生活，其中生活是占有很大的比例的。大学生活是丰富多彩的，由各种各样的颜色组成，那么文艺活动就是这其中最绚烂的色彩。文艺活动不仅可以提高大家的活动积极性，还可以从侧面促进同学们的学习，最重要的是文艺活动对于提升大学生的思想修养，培养大学生高尚的情操有着极大的益处，为大家忙碌压抑的学习生活带来了一丝新鲜的空气，为大家枯燥的业余生活带来了一点鲜艳的色彩，为大家提供了一个交流的平台，为喜欢唱歌的同学们提供了一个展示自我的舞台所以文艺工作一直也是各大学校重点开展的工作之一。

本学期的主要工作及有关文艺活动：

1. 鼓励同学们多多参加学校、学院举办的大型文艺活动，调动同学们的积极性，虽然在很多时候，同学们的积极性都不够高，但我还是有耐心的尽量去说服，鼓励积极参与，但前提还是尊重同学们个人意见，尽自己的兴趣及意愿，不强求。

2. 与学校的文艺部门联系，获取有关文艺活动的信息，让同学们有更多的机会与外界的文艺事业接触，提高自己。

3. 在班级开展了一系列话题互动，组织大家讨论一些家乡习俗以及时事热点。

4. 利用自己在编辑部的工作便利给大家传达一些社会就业信息以及最新活动。

还有在以后的日子里，希望大家能够打开心扉，把学习和娱乐相结合，这样一来我们的生活也不会枯燥无味，在学习和生活中也会有一想不到的效果。

在今后的工作中，我会努力做得更好！以上就是我对这个学期的工作总结。有什么不足的地方一定会在以后的工作中改进的。

实践委员工作计划书篇九

时光如箭岁月如梭。回顾这一学期所经历的风风雨雨，失去与所得，虽说没有达到不以物喜，不以己悲的程度，但是我并不因为失去的而去后悔，因为我知道我得到的远远大于我失去的，而且只有在失去以后才知道什么对我来说是重要的，是值得我去珍惜的。我也学会了许多，感悟了许多。从刚刚开始的一事不懂到现在的稍有几成熟稳重。这些很多都是进入社联理论实践部后从无形中所收获的，是理论实践部给了我这样一个发展平台。它磨炼了我的毅力，锻炼了我的意志。我一直告诉自己：选择了就不放弃，选择了就要坚持到底！

首先我对半年来得工作进行一下总结：

九月份，我参加了理论实践部的干事纳新活动，不算一帆风顺，但庆幸的是最后通过了三次面试，进入干事考察期。

十月份，参加了新一届社团联合会干部干事大会，通过这次大会，我加深了对社团的了解，了解了社团的工作思路，社

团工作流程等，对以后自己做社团工作起到重要借鉴作用。

并且也经历了人生第一次素质拓展活动，在这次素拓中让我真正地体会到社团联合会的大团结和大力量。同时也增强了与人交流的胆量和勇气。

十二月份，我参加了社团联合会的文化闭幕式暨十佳社团颁奖晚会，热情的舞蹈，动人的歌声，炫彩的武术等都让我们惊讶于社团的人才济济。所以，心中都会感到能为这次晚会奉献自己的一份薄力而感到高兴与激动。

在社团日常工作方面：

十月中旬，我开始接手电子竞技协会的工作，在与社团负责人的交流过程中更深入的了解社团工作，从而更好的给社团提出好的发展性意见。

然后我将对本学期的工作进行一下反思：

在处理社团工作方面，由于刚接手社团工作，有些工作处理的还是不是很到位，包括对社团的了解，与负责人的沟通，提出意见的可行性，跟活动的积极性等方面，有待加强。

在社联日常工作方面

例会时，最后交流阶段的主动性有待加强，在实践的家人面前还是有些羞涩。

电子竞技协会举办活动，我没有在活动登记表上标明某天的具体时间点，只是社联成员不能及时的参加活动。

在实践工作的主动性有待加强，有些事情还是处于比较被动的状态。最后，对于下学期的工作，我将对我自己提出以下几点要求：工作的主动性必须要加强，应该积极主动的争取

做自己能够做好的工作，并且只要着手做一件事，就要尽心尽力做到最好。总之，在社联的日子，你所收获的绝不仅仅是它的首尾两页，而在于体味过程中的酸甜苦辣，在于日常生活中的点点滴滴。工作是干出来的，不是说出来，在以后的工作中，我会尽自己最大的努力，全力以赴！在工作中体现自己理论实践部的价值。

实践委员工作计划书篇十

通过多年生产现场管理岗位上的实践，让我更深入体会到了管理大师彼得·德鲁克所言：“归根到底，管理是一种实践，其本质不在于“知”而在于“行”，其验证不在于逻辑，而在于成果；其唯一权威就是成就”。为此，我将管理当中积累的一些切身感受和经验，与大家分享，抛砖引玉。

职责、计划抓住关键，责任、任务明确到人；

检查、监督不折不扣，总结、辅导求实到位；

评判、奖惩及时公正，培训、纠偏持续紧抓；

学习、改善与时俱进，团队、氛围激情活跃。

首先，主管必须具备良好的职业道德，不断地加强自身的修炼，对自己职业和岗位的负责。其次，主管要具备果决、敢抓、敢管、敢批评的气质特征，具有凡事彻底的工作风格和决心。

第三，对待工作、问题是非态度鲜明，忌讳模棱两可和含糊不清，在下属面前不可表现出犹豫不决和拖拖拉拉。

第四，富有激情、热情地面对每个人，让人感受到阳光。

第五，时时提醒自己：自己的风格就是团队的风格，下面的

人时时在观望、关注和效仿着你的态度和表现。

1、管理能力

通过不断的反思、回顾和总结自己的日常工作，检讨效果如何，侧面调查和收集大家的意见和反映以不断提高。

2、沟通能力

跨部门间沟通从公司利益出发，部门利益服从公司利益。对部门内的沟通，下属工作中的问题、思想动态，乃至下属生活上的问题，主管都需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。对于自己的主管，也要主动去报告和沟通。

3、培养下属的能力

让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。工作交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，所以主管自己要检讨指导下属工作的有效性，必须按照复述、提问、演练、核对四部曲来做指导。

4、专业能力

从书本中和从实际工作中提升自己的专业能力。实际工作中向上司、同事、下属询问、请教。作为基层的主管，能直接指导下属的具体工作，能够代理下属的具体工作。管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。

5、工作判断能力

对工作的好坏，事情的对错是非，有正确的判断和处理。工作不管大小，该怎么做，该如何做，该由谁做，有清晰准确的决断。

6、学习能力

视学习为一种习惯，为生活的一种常态。完全主动的去学习，广泛的汲取专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的知识。通过交替进行书本学习和实践学习，不停的学习，以取得更好的、更快的进步，才能跟上公司的发展需要。

学会赞赏和激励他人，掌握汇报的艺术，建立良好的个人关系等等。

1、保证完成公司对本部门设定得各项职能、计划和目标，协助公司整体策略和目标的完成。

2、负责制订并不断完善生产管理体系（原物料控制、设备性能、人员技能、品质管理、预防为主等五大过程体系），建立和完善工作流程和工作规范，负责实施安全生产，高效、正确运行。

1、提高生产效力，降低生产成本，确保计划达成和满足销售。

2、高度标准化作业，减少品质不良，提高产品品质均齐化水平。

3、合理布局，减少在制品，使生产流畅。

4、降低人员流失。

从tps和精益生产理念，到日常中具体用到的现场ojt □走动管理、标准化管理、目视管理、看板管理□5s管理□pdca过程管理和问题解决方法和报告的6w2h□例外管理（异常□□management by exception□□目标管理□management by objectives□□头脑风暴法□brain storming□□swot分析法□swot analysis□

80/20管理（重点管理法）、风险管理□crisis management□□直接管理法□mbwa management)□都进行了深入的学习，并

形成了这样的管理思维。

《人机工程学》。

《工序分析》：将产品的各个加工过程作仔细的调查，对不良部分改进。作为生产计划、作业改善和培训的基本资料。

《动作研究》：决定最经济最适当、标准化的作业方法。

《时间研究》：测定各工段之净加工时间，作为生产目标设定、成本估算、成本管理的基础。《作业熟习曲线》：作业会随着生产量的累增，操作越熟练，完成每一工段所需时间会减短，最后达到一绝对值。

《标准作业及培训》：指出正确的作业方法、时间以提高品质、提高人员技能，降低损耗。

1、不断检讨岗位分析和工作设计，优化岗位描述。对部门中的各个工作和岗位进行分析，确定每一个工作的工作标准和工作指南，以及这个工作对员工的具体要求，形成岗位描述和任职资格标准，组织主管、员工、品管、人事四方评审，通过生效落实。作为选人的依据，也是对该岗位员工的工作表现进行评价的标准，进行员工培训、调动、晋升等工作的根据。

2、制定明确的部门工作目标并清晰地分解到个人。在确定了任务与目标之后制定相应的时间表，分配到责任人，进行大小不等的项目管理。具体做法就是制订《工作计划和完成情况日报表》（今天订明天的计划，这个表可以印刷成类似笔记本，部门人手一本），清楚地交代每个人该做什么，标准和质量要求是什么，同时每个人的工作要体现核心职责和本岗主要工作内容。同时还应该做到：此工作的目的和意义下级是否认同和理解？下级的真实看法怎样的？必须在实施和动手做之前充分宣导、交流和动员，消除误解和敌意，以避

免下属盲目、迷茫和执行不到位。

3、重视绩效管理

将部门的考核指标根据责任不同准确地分解到各职员，分解时尤其注重只设置简洁的、关键的且容易统计（只需统计指标达成的绝对值）的指标，放弃目前计算复杂但体现不了管理针对性的相对值考核指标。同时部门内明确专人全员统计和公布指标达成状况。

3.3建立每日指标达成和累计达成的看板。通过由统计员将生产计划量填入看板并计算和公布出计划量所对应的理论能耗、物耗标准。当日班后，再由统计员通过实际产量反算出的实际物耗和次日公布工程部公布能耗数据填入看板进行对比确认，据此作为工段长的kpi考核指标，简单实效。可以清楚地让各级人员知道哪里没有做好而进行针对性强的控制。

3.4运用合理的考核方法。合理运用关键事件法（将下属工作中表现出来的优秀的行为事件或糟糕的行为事件记录下来，与该员工面谈，通过关键行为和结果来考核）和行为锚定等级考核法（对被下属的工作行为进行观察、考核，从而评定绩效）。考核即通过上述的《工作计划和完成情况日报表》总结后进行。

3.5多途径进行绩效反馈。通过例会、正式交流、非正式交流、检查、书面汇报等方式进行反馈下属的表现，收集到一些意见和建议，针对性地改善管理和部门工作。

4、营造一支高绩效的团队

4.1约法三章。对部门人员专门拟文明确纪律、工作质量和效率要求。凡有违反，必定问责、追究和考核，绝不可暧昧和纵容。

4.2培养团队执行力和快速反应能力，培养和下属间的互信和团队成员的自豪感，倡导成员多为团队考虑问题。

4.3对成员取得成绩和工作失误给予公正的判断和裁决。

4.4站在公司整体经营的高度经营团队。在日常中，我们常常会碰到部门之间沟通不顺畅或是不协作的情况，优秀的主管会从公司整体大局出发，从经营的角度、员工关系的角度、公司长期发展等多个角度考虑问题，基于改善、提高、发展的目的妥善解决问题，而不是我们常见的抱怨、相互攻击、批评指责、部门自我保护或是自我情绪的发泄等错误的做法。在日常工作中主管在决策、判断、批评甚至是因为工作生气恼火时，需自问一句“如果我是李总，我是陈总，将会怎样处理？”是“拂袖而去”、“大放厥词”；还是“认真对待”、“妥善解决”，对我们提出了考验。

4.5提高团队素质和文化水平。通过建立业余兴趣活动小组，举行演讲、朗读、运动比赛，举办英语、诗词学习活动等，开展礼仪、生活常识和良好理财等方面的培训，来提升团队成员的素质，促进团队的凝聚力和相互关心。部长亲自组织和参与，贵在持之以恒地坚持。其中对年轻员工要开展理财和人生规划方面的知识培训，以避免很多年轻人成为“月光族”，告诫他们赚钱才是硬道理。员工赚到钱，自然会珍惜工作而减少流失。

（一）对人

1、主管要善于运用头脑风暴法。与员工一起来进行问题探究、分析，让员工也积极参与动脑筋。

2、主管不要急于表现和拍板。作为主管，不要啥事都喜欢和急于表态，急于拍板时往往做出错误的决定。下面执行的细节和操作实际自己不可能都清楚，拍板前一定要问多几个人、多确认几次事情的来龙去脉。如果急于拍板了，自己下的决

定比较难于执行和根本没有执行，会大大影响自己的管理权威。

力，实现人力资源的发展和储备。让大家感受在这个团队对自己的能力素质有提升，有学习和发展的空间，工作有价值 and 意义，值得留下来。

4、部门内工人各岗位树立标杆，常抓技能比武。有榜样，有标杆，从而激励一线工人比学赶超。同时要对工人的技能有清楚的认知和掌握，将适合的`人放在合适的工序，实地观察前后平衡，调节和指挥。将相对轻松的工位安排动作慢的人完成。同时定期对现行作业情况进行实时录像，然后召集全员分析问题点和不规范动作。

5、持续培养员工文明操作的习惯，标识和定置管理的意识。一定要坚持不懈地消除和纠正很多员工对待工具等用品大手大脚，拿乱了物品不整理，不随手归位等的不良习惯，反复培养持续培养员工文明操作的习惯。

6、优化班与班交接，确保交接到位而无扯皮。总结班与班之间交接不清，沟通不到位的案例；定期开展每工序指出上工序应该改进和加强的方面。强调下一班和下工序都是客户的观点。尝试建立本工序业绩由下工序考核的机制。同时明确要求接班人认可交班人交接时情况后放其下班，否则就要“返工”。

7、定期访谈和绩效反馈的开展。面谈工作部门内职员至少每月1次，侧重于晓以任务和目标；关键岗位工人2月/次，一般岗位的代表3月/次，部门座谈会2月/次，侧重于组织气氛和稳定性。定期沟通会让团队减少误会和猜测，单个面谈更能收获到一些真实意见，也让下属充分感受到受重视，有奔头。同时对从各种渠道收集的员工意见和建议要及时有效地进行书面回复，合理化和有价值的要8、及时和公开地进行各种奖励。

9、严谨对待员工处罚和考核。考核和处罚时必须用标准表单且经当事人签名，确定是员工责任内的事实。对本身就无法做到的事情，应从流程上和设备上考虑改善，不能强加处罚而让员工带着情绪上班，必须为员工创造少犯和犯不了错误的条件。

10、优化部门例会。例会分为上期工作总结、需会议共识事项、下期重点工作以及有关文件和精神的学习等四个议题。每次例会部门主管都要精心准备，把握住部门人员工作状态和部门工作质量和进展。工作总结由部长亲自完成，总结本周每个人做得好的和不好的。好的提请大家给掌声或权限内的奖励，不好的由责任人站起来检讨并接受批评。同时，对例会形式还要不断创新，不能局限于主管一人宣讲，主管的侧重点在于评价和判定。开完会后一定让每个人知道内容是什么、自己该做什么，并且认真地去做了。

（二）对机

2、生产设备、检验设备、计量器具、工器具等处于完好状态 and 受控状态，均符合工艺要求，能满足使用要求。

3、工艺等生产条件变化能及时采取调整和补充，保证质量要求。

4、根据seam系统要求，制订每台设备的点检、保养日报表，包含部位、频次、备件更换、处理动作等。同时每台设备分别指定一个使用管理责任人、一个维护管理责任人，明确使用管理和维护管理的职责。要求按日报表上一一落实到位。

5、无生产计划而未用和闲置的设备同样纳入点检计划。定期进行试用，保证设备保持随时可以正常开启；在每台设备的档案上可以看到该设备的状态；此项工作的确认可以在部门安全自查上进行；当然，对闲置设备应及时向公司报告处理建议并跟进批复，长久不用的应清离现场。

6、优化设备清洁方式。如针对海苔设备，应明文禁止用水冲洗（尽管对关键部件进行了包裹），但设备内部的海苔碎屑沾上水，过不了多久，就会感受到明显的臭味，并发霉。不仅影响环境，更是损伤设备。所以确定设备清洁的先后顺序和清洁标准对设备保养非常重要。

细描述故障情况（必须用6w2h□□接单人处理完后完整记录处理过程，报修人和责任主管签名确认。这才表示一个维修动作的完成。再将此单内容录入电脑（由统计员完成录入）。一方面有效追溯维修工处理时间和作业质量，利于考核；另一方面作为设备管理系统的重要组成部分，进行知识管理，利于后来人学习。原则上每一次停机和故障排除都应进行知识管理，我们也可据此来制定常用故障排除手册，即“如果出现**情况，我们该怎么办？”。以确保常见的故障可以快速修复，还可以作为新人的培训教材。

8、培养维修人员良好的维修习惯。明文规定维修实施前必须自备纸皮和整张布垫于地面或碎屑滴落部位，完毕后清理干净，此乃事半功倍之工作，须持续纠偏、直至维修人员养成良好的习惯。

9、定期开展设备知识的培训和考试。由维修人员对自己的责任机台针对性地开发课件（工作原理、结构图、操作指南、保养方法），从而对生产使用人员进行理论和现场培训，然后进行闭卷考试，请受训人现场操作、讲解以检验培训效果。

（三）对料

1、落实品控前移，定期抽查和确认原物料的质和量两方面，以确保自己提前掌握原物料的状况以做好相关报告、应对。

3、小时监控：编制供料作业记录表，工段长、供料工根据生产进度确认物料的使用进度，收集物料的使用信息反馈，对异常物料完整保管实物和记录与品控员开单，书面反馈进料

组，抄送上级。每月总结各物料的质量状况（准确记载有关数据和不良特征），作为进料组反馈供应商的重要事实依据，也是进料组下次检验的检项。

4、定置管理：与工人一起设计出最优化的原物料摆放位置和标准，即5s标准图。营造流畅、有序、美观的现场生产环境。

5、工完场清：不管是正常停机还是异常停机切换产品，都必须做到当前物料的完善防护包装后清场，根据计划确定是真退还是假退，以防止物料混用。此项做得如何直接反映了现场管理人员和作业人员的素质和水平。

6、每天检查库存和生产耗用进度的匹配性。物料统计员和工段长每天查看系统，将下限库存物料信息发给计划员，询问到货进度，抄送上级，做到提前预警。车间不能只依赖计划组，防止原物料不足和信息不准确导致的生产变更而引起的制造费用的上升。

（四）对法

1、实时检讨现场作业规范，优化、合理设计现场作业标准。运用动作分析、动作经济原则、时间分析、流程分析和再造等方法，借助录像、最优操作的员工进行示范等手段，对生产现场的作业状态进行系统性地研究和评审，优化、合理设计现场作业标准（定人、定量、定时、定法、定步骤），消除不合理、浪费、不均衡的作业方法和步骤，纠正不当作业，求得员工的真心认同和高度的自觉遵守。

2、定期开展工艺标准、指导书、文件制度等学习培训和闭卷考试。考试结果与绩效、晋升加薪等挂钩，闭卷考试一定要长期坚持。以此保证团队人员对业务指导文件的十分熟悉，日常工作中做到“知法、懂法、守法、依法”。

3、建立员工培训手册。组织专人认认真真地、完整地编辑员

工培训手册，这个手册内容应囊括公司对员工各方面的要求（集合公司在安全管理、人员管理、品质管理、设备管理、环境管理和5s管理方面的规范、文件和要求），成为现场管理人员一本活的工具书，从而规范、准确地指导和培训员工，确保培训效果。

建立问题记录档案。利用好公司现行的《案例总结表》和《现场培训记录表》，以凡事彻底的工作的风格要求部门，一事一档案，一事一培训。部门培训的鲜活现实资料由此形成。