

最新品管工作规划 产品管理部工作计划 (通用10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。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？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。

品管工作规划 产品管理部工作计划篇一

1. 在制品定义

指从原材料、外购件等投入生产到成品出产，经检验合格办完入库手续之前，存在于生产过程中各个环节的毛坯、零部件和产品均称在制品。

2. 职能分工

生产企业生产计划部门负责全公司的在制品管理业务，基层生产单位（公司）生产科负责内部全过程在制品管理工作。

原材料（含外购件）：生产计划部门主管计划员，根据各专业生产特点制定在制品储备定额，做为内控标准，对各单位从原材料投入到产品出产全过程的在制品进行监督，形成闭环管理。

简单单一产品投料，以当年制定的投入产出率为依据，制定各品种各组距段的投料系数，每一年结束，再按实际发生的投入和出产数据，对投入产出率指标进行调整，进而调整当年的投料系数。

投料系数= $[1 + (1 - \text{投入产出率})] \times 100\%$

复杂多品种产品占用：

加工周期较长、生产难度较大、废品率较高的自制产品主要件，在制品占用最高限额4个月（不再考虑废品系数），如出现工艺误差，暂不能配套又不能打废的，专业厂提供数量，经生产计划部核实，在投料时给予考虑。

供应要保证材料均衡供应，如出现某一品种规格材料断档，供应不及时，可以考虑加大具有相似工艺产品的投入。

锻件、模具零件按3-4个月，投料时适当控制，领料时由生产计划部计划员控制。

外购半成品零件，考虑后序加工及电镀修理，占用量按3—4月。

外购成品零件，占用量不能超过2个月。

包装物：由生产计划部门计划员按出产计划考虑生产资金占用、生产特点、库存储备、生产准备等，编制下达包装物计划，毛坯库保管员按计划接收，杜绝计划外入库。

生产投入：物资供应部门计划员严格按生产计划部门的投料计划进行投料，不允许计划外发放，如有特殊情况，需与生产计划部主管计划员沟通后处理。

4. 专业厂（公司）级在制品管理

各专业厂（公司）要加强生产与财务间的沟通，保证管理同步进行。

跟单管理：按规范生产管理标准—“生产跟单管理”执行。

自领料管理：专业厂成本员与统计员必须按材料实际切割数量登记入帐，填写跟单转下序加工，凡实际登帐及开出跟单

与实际切割数量不相符的，一律按违纪物资处理。

按规定填写、使用、传递、核销各种生产凭证。

凡生产现场存放的在制品必须标识清楚，有明确的责任者，实施全线、全过程的交接验收制度。

对贵重关键及小机加件、成品、半成品，要单独进行发放、加工、交库核销及结存的管理，明确责任制及未加工完产品零件存放规定，并严格按照规定交接和管理，杜绝丢失。

5. 协作加工管理

执行特殊加工工艺生产管理（热处理、电镀）中间库管理，出现纠纷时由相关技术部门仲裁解决，每月末电镀、热处理要与各生产单位核对协作数量，并及时返修、核销废品，做到月清月结，不允许挂帐。

6. 库房管理

生产计划部负责管理毛坯库、木盒库和塑盒库的在制品，执行生产管理标准—公司毛坯、包装物库存管理。

特别强调毛坯料加工单位将加工完的毛坯料一律交库验收存放，不允许在坯料加工厂现场发料。生产计划部要规划好库房管理，明确业务流程，严格按照规定办事。

生产单位（公司）：要自行建立周转中间库，清理不必要的物资，采取措施解决生产周转库房，明确管理程序和工作方法，原则上做到当班不加工的在制品不在生产现场存放。

7. 报表要求

各单位每月要按要求的时间、格式填写在制品报表，经领导审核签字后上报，报表要做到真实、准确。

8. 检查考核要求

品管工作规划 产品管理部工作计划篇二

新的一年即将掀开，品质工作责任大，为圆满完成工作各项任务。保持品质上升的势头，要坚持加快熟悉品质工作。为确保计划，总结过去的经验，落实到实处。特制定以下工作计划如下。

做好工作计划目标就是一个工作的方向，就可以开展工作。在工作中不能忽视每一个工作细节。学习就是使命，放弃了学习就是放弃进步。学习就是终身任务和长期实践的行为可以贯穿个人的工作始终。做为一个品管职业，那就是要对消费者负责。思想上要高度重视产品要求，达到国家检测标准。把公司产品配合社会共赢的局格。

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确的大货样，只有此办供工厂大货生产用。在大批生产经营之前，还须打一次样，叫做产前样，产前样也称为封样，在制作封样衣时，所有的主敷料都必须用正确物料。

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户的需求，生产能力及物料的供应情况，便于生产及交货的安排。要对产品尺寸、做工、款式、工艺进行全面细致地检验。出具检验报告书（大货生产初期/中期/末期）及整改意见，经加工厂负责人签字确认后留工厂一份，自留一份并传真公司。

2、款式配色准确无误；

3、尺寸在允许的误差范围内；

4、做工精良；

5、产品干净、整洁、卖相好； 包装美观、配比正确、纸箱

大小适合。

认真做好检查工作，有记录，有评价，找出自己不足的缺点。要细致严密及时改正工作的不足。使品质能真实有效促进我司的品质要求。树立服务意识，找好位置做好品质部一员好的助手。

对所的产品要熟悉，了解产品的原材料特点及成分。知道产品的特点、款式、质量，便于和生产人员的沟通。认真做好每天工作，顺境中不骄不躁，加倍努力学习。

品质沟通分析要求

1、沟通表达能力：有口才、有技巧。善于用文字和语言与客户沟通。品质工作涉及到加工商，沟通语言随和以便做出更快更好的反应和决策。

2、分析能力：分析出加工厂的能力，生产进度与订单交货期相吻合，做到不提前也不推迟。

品管工作规划 产品管理部工作计划篇三

一、工作目标

1、产品加工过程交检合格率达到98.5%。

2、加工产品最终交付合格率达到99.5%。

3、顾客满意度达到90%以上。

4、外协供货商产品交付合格率达到95%。

5、加工车间免检人员数达到总人数的50%以上。

6、在用量具合格率达到100%。

7新产品投产争取在2批次内将质量问题全部解决。

8、新员工100%经过质量控制培训后上岗。

二、具体措施

在20____年主要有四强化工作：

强化管理意识，推进部门工作规范化运作。强化创新意识，以便能够卓有成效的开展工作。强化培训意识，全面提升部门员工的各项能力。强化质量成本控制意识，降低成本，增加市场竞争力。

1、完善检验制度，规范检验标准。

严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，根据9001制定完善的检验制度，与技术部、工艺部紧密结合，规范检验标准，以iso标准和相关要素为基点，制定贯穿公司内部整个质量体系的有效工作流程，并监督其有效运行。

2、加强团队建设，提高部门战斗力

首先要健全各项质量管理制度，完善各项检验标准和操作流程，实现目标化管理，要依靠制度管人，给员工输入按章办事，一丝不苟的工作理念；同时做好绩效考核工作，通过平时工作的纪录，对员工的绩效进行有效的考核，并保证公平公正的开展考核工作。

3、加强生产过程指导，要求标准化生产、标准化检验

做好生产和质量的指导和监督工作，开展质量意识教育以及培训工作，严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，

按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以iso为目标的质量管理方法，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。

鼓励生产部门采用标准化生产，提高工装的使用率，使所有产品尽量往标准化生产模式靠拢，检验员检验时尽量采用工装检验，一能增加检验的效率，二能增加检验的准确性。

3、建立质量信息平台，使所有不合格信息能够最大化共享

建议公司内部建立一个质量网络共享平台，要求公司内各部门，包括生产、组装、调试、售后、质检等，对本部门发现的质量问题，全部录入质量网络共享平台，由质检部进行汇总，将问题点找出，组织相关部门进行评审，进行纠正预防措施制定，使所有质量隐患都能尽早发现、尽早解决。为公司领导决策提供依据。部门统计分析方面，对出现的质量问题进行统计和分析，展现每周、月的质量工作，是进步还是倒退，让各质检员所控制的工序质量一目了然，对出现的不合格项，填写不合格产品通知单，对不合格产品及半成品及时进行清理，并同生产部一起制定预防纠正措施，避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生；积极运用数据分析，及时做好每个月的质量检验结果的统计，并及时进行分析，上报领导，及时掌握质量动态，为后期质量管理决策提供依据。

4、外协质量控制

必须要明确本公司产品质量及技术要求，并明确告知外协供货单位，按照我司相关要求供货，最好外放产品时先进行评审。公司内部单独建立外协单位质量管理、统计平台，用数据来对外协单位进行管理。制定外协单位质量管理规定，用制度去约束外协单位质量情况，不至于被外协部门占据主动。

5、在车间推行建立qc小组并指导其有效运行

在加工、组装、调试车间组织建立qc小组，小组成员全部由一线员工中挑选，培养员工发现质量问题，解决质量问题的能力，最终起到能够预防质量问题的目的。

小组成员每月根据质检部提供的不合格信息，找出有代表性的问题点，进行有针对性的分析，找出最佳解决和预防方案并实施。

最后，我们还要进一步加强企业文化建设，制定员工培训手册，加强与各部门的沟通和协作，加强执行力建设，团队精神，培养严谨高效的工作作风，打造品牌产品，调高企业竞争力。

新的一年，在徐总的正确领导下，质检部全体员工将开拓思路，奋力进取，打造一支作风过硬，素质超高的检验队伍，为迎接越来越激烈的市场竞争做好我们应该做的把关工作。