

技术部2024年的工作计划（通用30篇）

技术部2024年的工作计划 篇1

新的一年对于技术部来说，机遇与挑战并存。虽然市场情况变幻莫测，但我们决心以崭新的精神风貌与公司领导、各部门和全体员工一起，团结奋斗、开创###公司的新局面。技术部是龙头，我们肩负的担子很重，稍有疏漏，就有可能给公司造成经济损失，甚至造成质量隐患。所以我们认为在今后的工作应做如下调整：

一、强化技术管理

1、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。20xx年技术部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3、对技术员、工艺员每天工作量化并由专人监督，要求每个技术员、工艺员每天做好当天的工作记录和第二天的工作计划于每天下班前发到研发课文员处，以作为月底绩效考核的依据，其直接主管每天要抽查每个人的完成情况，技术部主管和技术总工每周不定时进行抽查。

4、工装模具组、样品组做好当月工装模具、样品制作计划交予工程课主管处由工程课主管汇总后交予技术部经理和技术总工处，并将月计划每一周汇总核查一次及时的将进度情况反馈到技术部主管处，形成层级把关以减少由于工装模具制作不及时、样品制作不及时给生产和销售带来不便。

5、加强部门内部信息的准确性，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

6、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

二、逐步形成技术会审制度

方案设计完成后要进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

三、继续加强学习

1. 学习专业技术，学习ISO/TS16949体系思想，按照

ISO/TS16949体系思想去做，努力使自身水平能够跟上公司发展，对新进员工加强培训，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，统一思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2. 要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3. 不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4. 加强技术知识与操作注意事项的培训力度，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

四. 20xx年度计划要点：

1. 样品合格率必须达到95%以上。

2. 样品计划完成率必须达到70%。

3. 年度改进项目必须3项以上。

4. 工装/设备定期维护保养完成率 $\geq 98\%$

5. 新产品过程开发完成率 $\geq 96\%$

6. 工装制造不良率 $\leq 3\%$

7. 技术降成本100万以上（详见附件一“技术降成本措施计划”）。

8. 生产现场出现问题第一时间必须赶到现场解决。

五、20xx年具体计划如下

1. 新样品开发：据20xx年年度开发结果（平均56.7只/月），在20xx年新样品开发计划为平均57只/月（具体要据销售部客户寄来样品

而定），计划1-2月份59套，3-12月份625套，由于明年的重点是三角臂项目，故必须争取每个月三角臂的开发量平均每月至少2

2. 工艺图纸方面：据20xx年新工艺编制结果（163份/月），在20xx争取在明年将组装工艺、检验作业指导书和三角臂工艺流程尽量跟上，并且对原有工艺的不合理处进行更新改进以便更好的为生产服务。

3. 产品图纸刷新方面：

（1）对于老产品图纸刷新争取在20xx年把大部分现场生产要用到的老图纸刷新修订完毕。

（3）明年对刷新图纸先进行量化试运行，以提高技术员的积极性，量化方案已在讨论中将于1月底前完成方案。

4. 工装夹具模具方面：

（1）、据工装组20xx年制作结果486付（平均每月40.5副），20xx年计划为平均每月41副（包括检具），模具组20xx年共制作工装模具201副（平均每月16.75副），计划在20xx年开发225副左右（其中三角臂争取开发20套左右）具体按明年销售部新订单和新样品过来情况而定。

（2）、工装模具组在明年争取将所有的台帐严格按TS16949要求进行重新规范和整理，并且对每一副工装模具均建立完整的资料，加强制作过程中的流程控制以减少由于工装模具问题而给生产带来的不便。

5. 样品制作和样品管理方面：

（1）、争取明年的. 样品完成率保持在70%以上，对于销售部的样品订单尽量按时保质保量完成，样品的交样合格率争取在95%以上。（2）、对于寄给客户的样品从明年开始要做好完整的记录、建好台帐并留样一只，以便作为生产时的参照。

（3）、对于客户寄过来的样品严格按程序文件要求对其进行维护保管，并做好记录，减少样品保管过程中的样品丢失现象。

6. 日常工作方面：

（1）、对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

（2）、对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

（3）、做好和各部门的接口工作，统一对过程控制的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。

我们相信，我们是完全有信心、完全有能力做好20xx年的各项工作，以回报#####公司对我们的期望。

技术部

技术部2024年的工作计划 篇2

技术部是公司较小的一个部门，但是其工作却极为重要，在公司各部门中具有承上启下、承前启后的工用。未来的一年，技术部的主要工作是配合公司其他部门完成项目所需的设计任务。

团队建设

团队，是一个部门运行的根本。20xx年技术部团队建设主要有以下几个方面：

一、人员招聘

目前技术部人员有2人，根据未来一年公司运营发展趋势，技术部需增加一到两人。将根据公司经营状况及时向人事部提交招聘需求。

要求:对计算机有初级了解，对强，弱电安装有一定根底，精通安卓系统使用以及路由器的调试。

二、人才培养

新进员工将指定老员工进行帮、带，以解决其在工作中所遇到的. 专业问题。月度或季度内部培训，由老员工进行专业软件以及硬件的安装使用培训。在较为系统的项目完工后，组织技术部员工进行讨论、总结。

部门分工

智能家居平板音响：负责培训，智能软件的调试，安装，以及售后，和寻找新鲜产品与公司现有产品对接，研发。

智能车：负责测试、调试新产品，以及后期培训，安装，售后。

制度建设

目前，已建立了设计工作流程，但仍有许多相关制度需要建立。未来一年的制度建设将会是技术部工作的重中之重。

- 1、上级
- 2、制订实施计划
- 3、分配工作任务
- 4、开展前期准备
- 5、进行项目测试
- 6、讨论研发过程难题
- 7、总结项目

档案管理

已完项目的档案管理，不仅能体现一个部门管理的严谨，也是部门不可多得的巨大财富。当前技术部对于档案管理较为混乱，甚至没有档案管理。许多项目完结后仅保留一份电子资料在当事人的电脑中。未来一年要完善项目档案管理，实行电子、纸质双存档。项目完结后及时进行项目总结，整理项目实施工程中的设计资料，形成完备的档案，编写档案使用说明书，立卷归档。定期对已归档资料进行分类、归纳，再整理。及时将重新归纳、整理的资料通过内部局域网进行共享。

这些档案将会成为员工定期学习、讨论的重要资料，也是日后设计的重要素材。

技术创新

- 1、每次项目结束后都进行经验总结，明确得失；
- 2、考察他人的成果，吸取精华；
- 3、借鉴行业内先进的设计理念；
- 4、寻找新产品与公司产品进行技术对接，研发。

技术部2024年的工作计划 篇3

网络技术部一度的工作，将在学院团总支学生会的领导下，充分发挥部门的技术优势，立足于学院网站的日常维护和技术支持，为同学们提供一个广阔的学习舞台。

年度工作计划共分为四部分，包括基础建设和日常工作、优秀人才选拔、学习交流及学院网站更新的初步设想。现具体介绍如下：

一、基础建设和日常工作

部门的基础建设包括电子邮箱注册、公共交流平台（博客、空间、qq群）注册等。目的在于充分利用丰富的网络资源，实现部门建设的网络化、信息化，改善工作学习环境，提高效率。

日常工作主要是指学院网站的日常维护和技术支持，这是本部门工作的重点。为了确保学院网站的信息安全和全时域畅通，本部门将对网站的. 软硬件设备进行定期检查和维修，发现问题及时处理，并在突发问题出现时迅速处理，最大程度上保障网站的正常运行。

二、优秀人才选拔

优秀的人才队伍是部门发展的基石。本部门将依据学院团总支学生会的统一安排，在09届同学中发掘一批有潜力的优秀同学充实部门队伍。初步规划，新干事将包括技术干事和组织干事，着重突出他们的技术优势和组织协调优势，以实现部门人才结构的优化。

为了进一步充实部门的人才队伍，同时给更多的同学提供学习网络建设维护知识的机会和舞台，并培养和选拔一批优秀的同学参与到学院网站的建设维护中，本部门计划借鉴学习科技实践部“创新实践论坛”和学团工作办公室信息中心新成员岗前培训的先进经验，面向全学院各年级的同学组建“精英团队”和“核心团队”，分别招募一批具有较好技术知识和有兴趣学习网络维护知识的同学。本部门将为大家提供一个良好的交流舞台，促使大家相互学习，共同进步。

三、学习交流互动

除了日常的网站维护工作外，本部门将在课余时间组织同学们进行系统的技术学习和交流，通过理论学习、实践学习和作品比赛等形式，让大家熟练的掌握dreamweaver、photoshop、flash等专业网站维护软件的应用和局域网组网等网络维护的技能。

其他活动，本部门计划在可行的前提下，与本学院的网络协会共同协调组织。

四、学院网站更新的初步设想

在信息时代，网络已经成为人们生活中越来越重要的一部分。互联网以其信息量大、传播速度快、无时间和地域限制、平等、自由的优势逐步成为同学们学习的重要资源和方式。因此，在继承和发展学院门户网站原有优势的基础之上，进行适当的改进和更新，具有一定的可行性。

在年度工作计划中，本部门计划在学院领导老师的指导下，广泛征求同学们的想法和意见，对学院网站进行适当的更新，使其成为一个“学院信息的发布平台、综合资源的共享平台、师生交流的互动平台”。

具体步骤如下：

1. 面向全院师生，进行广泛的意见征求
2. 网站目标定位和初步规划
3. 招募网站建设人员
4. 分工合作，完成多方案的初步设计
5. 公布设计方案，修改优化，确定最终方案
6. 网站全面建设，调试
7. 网站维护、升级

以上为本部门的年度工作计划。由于本部门成立时间较短，工作经验有限，计划中难免会有一些疏漏和失误，敬请大家指正。我们将在实际工作中及时修正。

技术部2024年的工作计划 篇4

即将过去，迎接我们的是**年的煤矿验收工作和矿井复工生产。技术部门在矿领导的带领下，紧紧围绕技术矿长（郝伟伟）的周围，以安全技术生产为中心，以引领、指导、服务井下为重点，积极履行职责，强化内部管理，认真落实贯彻我煤业公司工作计划，技术部门全体人员齐心协力，力克难关，攻克技术上一个又一个难题，精细化工作，合理安排人员到各工作面指导监督工作。加快完善各种管理制度，认真填写工作资料台账，为安全技术生产提出合理化建议，为全矿的基建工作提供有力的技术保障，技术部门通过科室内部的精细化管理，科员技术水平提高很快，使各项工作干得有声有色，技术含量上了一个新台阶，部门形象也发生了很大变化，今年以来我部门对安全生产的高度重视，严把操作规程及技术措施，防范意识有了很大的提高，所有没有发生过任何安全隐患事故，现将工作总结汇报如下：

一、人员配置：

我技术部门现分为以下几组人员，分别为技术组、地测组、质检组、隧道组、探水队。

1、强化内部管理，实现工作创新。一时认真落实各项工作管理制度，以制度管人，以体系管人。力争做到人人按制度办事，从而进一步增强我部门技术人员的工作责任感。而是进一步明确工作职责，按照各自的分工，严格工作质量考核，使每项工作有计划、有安排、有督促、有落实，保证按时、按质、按量完成各项工作任务。

2、重点搞好作业规程及安全措施的编写、制定工作。所编制的作业规程及安全措施要符合生产实际。同时，要抓好所有作业规程及安全技术措施的贯彻、学习、考试等各项工作，并且做好现场检查落实，严把现场工程质量关。凡是不按作业规程施工，严格俺工程质量验收标准进行处罚。

3、根据矿井每月实际，认真编排每月的作业计划。同时要抓好计划落实到位，确因井下地质条件变化时，要及时向总工程师汇报，调整作业计划，力争使计划切实可行。认真指定生产所需的各项材料计划，各种材料的规格、型号要准确无误，为圆满完成当月生产任务提供可靠的物质保证。

4、加强石门及主要大巷的素描，认真编制各地质“三书”（采区地质说明书、工作面掘进地质说明书、工作面回采地质说明书）及做好储量报表。积极开展周边小煤窑调查及上报工作，严格落实预测预报工作，加强探煤找煤工作，缓解矿井采掘接替紧张局面。

5、做好216绞车房绞车安装准备工作，确保绞车及各类机电设备安装完好。

6、加强一通三防及防治水管理，做好年度瓦斯鉴定、反风演戏工作，提高矿井防灾、抗灾能力，确保矿井安全，维护矿区和谐稳定发展。

7、加强业务学习，采取“多问”、“多做”、“多深入工作现场”以三个“多”的形式学习促进经验的积累，并对新技术员多提供帮助，采取“以老带

新”的原则，确保在本年度里全部能独立工作。财务部工作计划保安部工作计划班
干部工作计划

技术部2024年的工作计划 篇5

技术部工作计划主要以公司目标、产品开发、产品突破与改进、生产效益、生产任务、工作势气为纲，即结合团队建设、公司管理理念、制度实施方针、保证生产持续发展，探索调整产品新结构、新模式、新工艺。鉴于中国生产电缆行业有了新的起色，必将进入新的挑战期，面对诸多新困难、新挑战，本年度技术部工作要落到实处，全面监控产品研发与一致性，正确引导，坚定信心，大胆尝试，坚持自己的一些技术验证观点，技术验证真理，工作讲效率，为德通科技有限公司的持续发展创造良好的环境。

一、计划要点：

样品合格率必须达到100%。

样品计划完成率必须达到100%。

每月电缆改进项目必须两项以上。

每月电缆突破项目必须两项以上。

完成75欧姆与50欧姆编织系列电缆的开发并批量生产。

在更改现有机器的基础上完成3/8超柔电缆、1/4超柔电缆的开发并批量生产。

生产现场出现问题第一时间必须感到现场解决。

二、操作原则：

1、加强部门内部信息的准确性，做到技术员区域岗位专人负责，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

2、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

三、今后努力方向：

1、陷于本部门职位的特殊性，企业结构还不完善的情况，我部门必须进行角色技术转变，增加技术力量；应该是公司新时期技术组织者，公司的技术建设者，信息产品的开发者，技术辅导的教师者。

2、要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要有潜意识加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3、不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4、加强技术知识与操作注意事项的培训力度，足进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

5、对公司的现有的机器、现有的产品进行结构开发，降低生产成本和制造成本。

6、维护公司团队建设，保密公司技术知识。

四、新年我的“十三要”承诺：

1、我要不论境况如何，都会对自己的行为以及团队的业绩负责。

2、我要让要事真的成为要事。

3、我要与上司建立积极的关系。

4、我要逃离官僚式管理，与员工保持和谐一致。

5、我要表扬并奖励出色的员工。

6、我要以积极的态度解决问题。

7、我要即使没人看着，也会坚持正确的做法。

8、我要意识到，自己做的每件事都会影响到员工对我领导能力的评价。

9、我要精挑细选合适的`技术人员。

10、我要做一名优秀的时间管理专家。

11、我要成为装满别人意见的桶。

12、我要驻留在学习进步地带。

13、我要成为别人的工作的榜样。

鉴于此：我们有了这些，有了优秀的团队。我们相信，我们是完全有信心、完全有能力做好20__年的各项工作，以回报德通科技有限公司对我们的期望。

技术部2024年的工作计划 篇6

转眼间20xx年过去又要进入新的一年—20xx年了，新的一年是一个充满挑战、

机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已快1个年头，家庭、生活和工作压力驱使我努力工作和认真学习。在此，我订立了20xx年工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩，为本地易购的高速发展出一份力。

20xx年，在唐总的正确领导和大力支持下，在文浩、向勇、涂纯敏三位经理的引导下，在技术部、售后服务部、前台廖菲的配合下和组员及各同事的鼎力相助下，我快速的融入公司并且急速与公司同步成长成为前线工作人员。

20xx年，在公司全方位的步入正规和pv向5万冲刺时，作为工作人员的我应该为公司尽一份微薄之力，因此特拟定以下几点：

一、业务部的专业化服务

业务员的拉订单的方式应该有所改变，不应该像以前那样去做业务，我们应该更专业化，这个专业化我的建议是体现在这几个方面：第一，与去访客户做交谈之前一定要对客户做全面而深入的了解，如果对客户了解的甚少，那么在探讨和沟通的时候就会有很大的问题，经常就会莫名其妙的丢失客户；第二，我们应该知道客户的问题所在，客户的问题就是我们的希望，因为只要我们能帮助客户解决他们所遇到的难题，客户就有很大的可能和我们签单，如有的客户说以前也做过推广但效果不好，我们就要清楚这个客户是像要找一个推广效果好的推广商，那么我们就可以说出我们与其它的推广不同的地方，而最重要的是要说明我们的推广效果。让他们信服我们一定能给他们带来他们想要的结果；第三，业务员还应该对本地易购的产品和服务有更深入的了解，这样业务员才能根据客户的要求快速的向客户推出公司相关的产品和服务；第四，业务员应该准时，守时，把客户作为自己心目中的上帝。第五，带新人学会如何找客户？如何打电话？如何与客户交谈？如何介绍公司？如何专业的介绍业务？不能少于5次；特别是在电话营销的时候，一定让主管当着新人的面给客户打电话。让新人学习该怎么说，说些什么。而且我们公司的经理基本都是从业务员做起的，都是非常优秀的业务员，他们比主管有更丰富的经验。在带新人的时候，经理更应该教授新人如何做。

当然这些都是专业化服务的最基本的要求，其实还有很多需要业务员自己去整理和归纳，在这里作为我个人计划的一部分像公司提出一些意见，希望公司越来越兴旺。

二、公司的制度化化管理

在20xx年公司为了提高业务量并加强员工的管理，曾试着通过分组和拿提成的方法来提高员工的工作积极性和公司的业务量，但是实行一段时间后发现：组与组之间，成员与成员之间是提高彼此的积极性，然而后来我们又发现了一些不好的效果。成员之间因为业务的关系彼此之间的合作关系大大不如以前了。导致成员之间经常因一些小事而不和，而且最重要的是因为合作出了些问题，因此当然业务量的增加不如预先估计的那么好。

显然公司在管理层面上是有些问题的，世界500强的大公司之所以能做的比其他公司好，最主要的原因就是因为管理模式上比其他公司更胜一筹。而其中对业务员的管理更显得重要，因为一个公司的销售做的好，公司才有利可图，而销售又与业务员有至关重要的联系。故我认为公司应该拟定一套层次化、责任制具有执行力的制度，并加强对业务员的培训和管理。对这个制度我的看法是：首先应该把公司的员工划分到各个部门，对每个部门来说，进行专业化的培训，这样分工明确公司的效率才会提高，而且各个部门应该设立一个负责人，负责各个部门的工作安排和人员调动。并每个月由负责人举行各个部门的部门会议，并把讨论结果和建议向唐总汇报，同时唐总只须下达指示和看其结果给予评价或者追究责任实行奖惩。还可以通过一些奖励机制来提高员工的责任心和积极性，如全勤奖等。其次公司向前发展，就应该越来越细致了，不能还像刚成立那样去经营，应该考虑的更细致，更专业了，这个细致和专业不是说说就算了的，重要的是让客户感受到，这样才好吸引更多的客户。因此，这就要我们大家一起探讨我们的服务那里还有不足的地方。

再次对于业务员来说，这个管理是最重要的，我的建议是业务员上岗之前应该对我们公司和服务有深刻的了解，因此之前一定要进行好培训。应把一些业务做的好的员工作为带头人，带领整个业务员队伍的发展，可以让他们传授经验，当然他们的作为带头人是业务精英，公司应该采取奖励机制，这样公司就会朝着业务精英的方向发展。总之，公司的发展一定要体现制度化和专业化了，到目前为止推广效果基本上达到了预期的效果了，关键就在于公司服务的质量上了，也就是说人们都

知道了本地易购，关键是人们对你的服务质量的认可了，所以重在提高服务的品质了。

三、技术部的热忱服务

技术部主要负责给公司做网页和提供网络技术方面的处理工作，是公司的幕后英雄，有不可替代的作用。技术部在给客户做网页的时候

候经常会遇到客户的反复的修改要求，在这里我们要知道客户是上帝，我们应该尽量满足客户的要求，我们要不厌其烦，直到达到客户满意的效果为止，当然我们作为网页方面的专业人员，有很多方面的知识客户可能并不了解，对与客户提出的无理要求，我们同样要不厌其烦的向客户解释清楚，直到让客户知道这一切都是为了客户好，只有这样才能保证我们的客户，同时也达到了一个很好的宣传效果。

技术部的工作人员，在网站制作方面懒散，不管是什么样的网站都应该同等对待，像网站小的话，应该按时按量的完成，直到客户的认可和满意。一个网站的制作到结束，技术部都没有一个至始至终的人。总是喜欢脱脱拉拉，这样的做法即给业务人员带来很不满的情绪。这样即影响业绩的发展，同时也给客户带来不好的效益和口碑。所以希望唐总好好给技术部工作人员分配一下工作，同时也为了整个公司的发展，因为技术部可是我们公司幕后最大的功臣。

技术部2024年的工作计划 篇7

20xx年初技术部将进行目标任务的分解，将编制产品的市场推广和宣讲材料、汇总项目的拓展方案、整理提炼商务资质业绩等计划性工作落实到人。

对于从事商务支持的人员，通过定期召开内部例会，轮流汇报近期的工作情况，要求达到全面参与各类项目的商务支撑的技能要求；对于单位和产品的相关信息能够进行有效性辨识，及时完成资质业绩分类分单项整理、建立失效前预先提醒和检索机制，为后期项目的开展提供取用便利；汇总配合单位的资质材料、建立并更新潜在对手的商务信息库；交流工作中总结出来的一些技巧，互通有无；规范和美化不同的文档模板、封面、封底、封条样式，定制多种规格的封包袋。

对于从事标书上传、项目管理、评审检查的人员，与市场人员和技术人员交流，将内容形式、服务优势承诺、报价税费等内容进一步明确，总结经验教训、追加和完善预防风险措施检查表，及时进行发布和宣贯，编制科学的标书制作工序化检查机制，采用专人专责方式对各项标书制作的全过程巡检、封包前检查。

对于以技术支持工作为主的人员，继续开展定期性的内部交流培训会，确定每次交流的主题内容(制定系统化的培训大纲，逐期开展)，采用答疑、案例分析等方法进行技术交底；建立并充实各类典型项目的样本库；将每个已完成项目进行归档并提交获得评审意见和量化评价；将方案、宣传中关于系统和产品展现手法、突出亮点、客户价值等阐述的风格以及模板、图标库等形式实现基本统一。

初步形成商务专家、审查专责、商务专责相结合的商务人员组织架构。商务专家要求具备对成熟、潜在市场领域所需的各类资质业绩的识别、归类和提交有价值建议的能力，持续完善商务储备库(包括对项目的子类划分)；审查专责要求具备对提交文件的整体内容及报价部分进行有效性审核所要求的仔细程度和识别能力；商务专责要求具有各类项目的商务汇总成稿、编排输出的技能，部分要求对外文部分商务文件进行翻译或检查能力。

核查商务专家、审查专责、商务专责的各项年度计划完成情况，并将完成质量、效率、成果展示做为考核的主要因素。

初步形成专业领域方案专家、技术专责、产品经理相结合的技术人员组织架构，加强与市场、工程项目实施的结合，提升在公司事业部的技术牵引与展现能力的水平。方案专家要求保持与设计单位、用户业主的互动，完成需求分析与系统架构的顶层设计，并审核交付方案和配置报价；产品经理要求保持在各类参与项目中的自主产品敏感性，保持和市场用户的有效沟通，能够形成市场需求和产品定位；技术专责要求具备广泛的信息通信类技术知识与工程背景经验，完成详细的设计与方案、标书文件的汇总。

核查方案专家、产品经理的专业知识体系掌握程度，通过整合方案提交报告、面向市场销售员培训、公司高层汇报等多种形式进行考核评价。

核查技术专责的工程背景经历和完工报告，对于欠缺背景与储备的人员需要通过在工程类岗位上强制性流转进行锻炼，要求技术专责必须每年在轨道、应急、国际等不同类别项目中承担过主要责任岗位，并做为重要的考核评分项。

另外技术部将加强与各工程部门的合作，除了人员的流出与引入，一方面阶段性组织工程人员参与到市场项目的前期支持、方案编写中，另一方面技术部的人员也将在项目验收后的总结汇报中获取知识与经验。

20xx年个人考核除了工作量的统计外，重点放在完成任务所体现出来的执行效率、交付成果、日常积累和阶段性总结及内部协作等评估上。

技术部2024年的工作计划 篇8

20xx年我们仍坚持“以市场为导向，以产品和服务为技术工作中心，以增强竞争力为目标”的技术工作指导思想，坚持即定的工作方针和基本战略设想，在总结的基础上，以需求为依据，以改善提升为主要内容，追求成效和业绩，创建技术管理工作新局面。

战略思想：以制度化、信息化建设为主题，建立和完善工作体系，在管理模式运作诸方面有所作为。

战略描述：

- 1、思想教育以转变观念，增强工作意愿，明确工作方针；
- 2、人事调整以整顿组织，合理配置，增强执行力；
- 3、制度优化，规范共性，以保障技术协同和进步；
- 4、信息化建设，以提升企业信息化技术水平和管理工作效率。

一、技术部的工作使命

维护和推动公司战略思想和目标的实现，提升企业信息化技术水平，保障技术工作的正常运作，积极有效的协同各项技术活动，增强技术维护和创新的能力，提高整体技术水平。

二、技术部的工作指标

- 1、项目完成率80%；
- 2、内部满意度90%；
- 3、被投诉次数不大于6次；
- 4、无重大技术性泄密事故。

三、行动纲领

1、转变观念和职能，管理和服务并举，保障和提升同步，将技术部建设成集团公司技术信息的管控中心，信息技术和技术活动服务中心；

2、重视人的作用，培养中坚力量，加强工作辅导和考核评价，促进执行力和效率的提升；

3、强化技术资产运作的监督管理，维护技术资产和信息安全；

4、注重技术改造活动的开展，以项目管理为主要工作和服务形式，推动技术工作的不断进步，获取更大的技术经济效益；

5、关注事业部需求，在技术信息资源上给予实在的支持；

6、关注产品运作，将目光聚集在满足市场需求的产品上；

7、关注公司发展方向，适时跟进动作。

技术部2024年的工作计划 篇9

新年伊始，回顾过去这一年，收获颇多，不足颇多，借此机会，做一总结吧。过去一年我们技术部的工作主要有以下几个方面：

一、正在建设一支逐步适应企业发展的专业技术队伍。

由于公司规模越来越大，整体承包户逐渐增多，车间产量不断扩大，新产品开发也在随着增加，对技术部的要求也越来越高，在此情况下，我和金宝在分管领导的带领下，不断学习，提高自身专业技能，以快速适应公司的发展，今年我的进步有两点：一是对静压车间已经有了很好的学习掌握，包括生产工艺、模具设计，新产品开发等等都能够独立完成，二是对整体承包户的整体方案设计能够掌握，包括方案设计、成本核算等等。再就是今年景福同志的加入，对我们技术部是一个很大的帮助，他以前在公司工作过一段时间，对公司的情况比较了解，又在社会上其他单位工作过一段时间，这对于我们技术部工作思路的改进有很大帮助，虽然他在技术部工作的时间比较短，但是在我们的帮助下，对产品技术的学习和掌握比较快。我们正逐步创建并巩固起一支工作能力逐步增强的专业技术队伍。但是明年我们的培训学习任务还是比较重。不过，相信在公司领导的支持下，我们会克服困难，排除问题，使我们技术部在新的一年里取得专业技术的更大提高。

二、完成了公司下达的各项工作任务

本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的指导和全部门所有人员的不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内按要求完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度或者是粗心大意，图纸出现了一定的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年中避免和减少图纸中出现不应该犯的错误。

三、快速安全地完成了产品升级

今年三月份，由于各方面的原因，曾经对快换下水口进行革新，经过对锆芯的创新改造，设计出了T型锆芯，这样能够增强下水口的抗侵蚀能力，从而使下水口的寿命达到客户要求甚至更高。能够使专利产品立于不败之地。板坯快换机构的研究和开发也取得了很好的效果，板坯机构在济源钢铁有限公司的实验使用

也取得了相当好的效果。今年我们又正在申报三个国家专利，一个是《准确定位密封性强的定径水口快速浇注装置》，这个申报材料已经完成，正在准备递交专利局。第二个是《纯净钢用惰性气体保护塞棒加定径水口快换装置》第三个是

《锆-石英质复合浸入式水口》，后两个的申报材料我正在撰写，准备一月份申报完毕。然而，市场在不断的变化，快换机构的仿制品也不断的涌现，我们部门现在也仅仅是保证了公司任务的完成，距离我们的目标：“满意地完成”还有很大距离。在新产品的研发中，争取使公司产品达到行业高技术标准，争取尽早建立快换机构以及附加产品的技术中心。在新的一年中，会加大力度研究学习比咱们技术稍先进的企业的技术，争取使公司的技术在最短的时间内赶上国内领头企业的技术标准。

四、革新了生产工艺

一年来，技术部和生产部门、经营部门相互配合，对生产工艺进行革新，最突出的就是对中包工作层干式料的烘烤，原先使用钢厂的烤包器对胎具的损害严重，变形严重，使用成本高，经过我们的改造，设计了自己的烤包器，基本解决了胎具变形严重的问题。胎具使用寿命显著提高，为公司节约了成本。

技术部2024年的工作计划 篇10

一、基础建设和日常工作

部门的基础建设包括电子邮箱注册、公共交流平台(博客、空间、qq群)注册等。目的在于充分利用丰富的网络资源，实现部门建设的网络化、信息化，改善工作学习环境，提高效率。

日常工作主要是指学院网站的日常维护和技术支持，这是本部门工作的重点。为了确保学院网站的信息安全和全时域畅通，本部门将对网站的软硬件设备进行定期检查和维修，发现问题及时处理，并在突发问题出现时迅速处理，程度上保障网站的正常运行。

二、优秀人才选拔

优秀的人才队伍是部门发展的基石。本部门将依据学院团总支学生会的统一安排，在09届同学中发掘一批有潜力的优秀同学充实部门队伍。初步规划，新干事将包括技术干事和组织干事，着重突出他们的技术优势和组织协调优势，以实现部门人才结构的优化。为了进一步充实部门的人才队伍，同时给更多的同学提供学习网络建设维护知识的机会和舞台，并培养和选拔一批优秀的同学参与到学院网站的建设维护中，本部门计划借鉴学习科技实践部“创新实践论坛”和学团工作办公室信息中心新成员岗前培训的先进经验，面向全学院各年级的同学组建“精英团队”和“核心团队”，分别招募一批具有较好技术知识和有兴趣学习网络维护知识的学生。本部门将为大家提供一个良好的交流舞台，促使大家相互学习，共同进步。

三、学习交流互动

除了日常的网站维护工作外，本部门将在课余时间组织同学们进行系统的技术学习和交流，通过理论学习、实践学习和作品比赛等形式，让大家熟练的掌握dreamweaver、photoshop、flash等专业网站维护软件的应用和局域网组网等网络维护的技能。

其他活动，本部门计划在可行的前提下，与本学院的网络协会共同协调组织。

四、学院网站更新的初步设想

在信息时代，网络已经成为人们生活中越来越重要的一部分。互联网以其信息

量大、传播速度快、无时间和地域限制、平等、自由的优势逐步成为同学们学习的重要资源和方式。因此，在继承和发展学院门户网站原有优势的基础之上，进行适当的改进和更新，具有一定的可行性。

在年度工作计划中，本部门计划在学院领导老师的指导下，广泛征求同学们的想法和意见，对学院网站进行适当的更新，使其成为一个“学院信息的发布平台、综合资源的共享平台、师生交流的互动平台”。

具体步骤如下：

1. 面向全院师生，进行广泛的意见征求
2. 网站目标定位和初步规划
3. 招募网站建设人员
4. 分工合作，完成多方案的初步设计
5. 公布设计方案，修改优化，确定最终方案
6. 网站全面建设，调试
7. 网站维护、升级

技术部2024年的工作计划 篇11

1、与公司各部门加强配合尤其是跟经营部门及时提供技术方案，施组设计，资质证书等做好投标工作。

2、掌握有关的培训信息，列取培训计划，及时与项目和片区联系，完成项目的上岗培训和证书的获得。

3、进行三合一体系的程序文件整理，编辑和宣贯培训工作。

4、继续上报并跟踪公司资质的申报工作。

5、完成对所完工程的分项工程的施工方案的工艺化和模块化。

6、加强组织绘图及网络图软件的学习。

7、加强与各项目之间的信息往来，信息共享.包括文字，图片，语音等。

8、督促各项目完成工程照片的收集整理成册上报。

9、完成竣工项目的竣工资料的收集，并分类移交归档。

10、对下发的工程管理类报表及时收集整理并上报相关公司和局各主管部门，并做好报表疑问解答。

11、加强公司工程部对各项目的检查监督和帮助工作.检查《达标实施细则》中技术和质量管理类的落实情况，发现问题及时上报。

12、加强对技术总结，课题的组织工作，完成对技术成果的整理上报。

13、加强安全工作的宣传，督促工作，并做好安全报表的收集上报。

14、收集各项目的季度安全总结并监督各项目的安全计划的实施情况。

技术部2024年的工作计划 篇12

it技术部18年度的义务，将正正在教院团总支师长教师会的率领下，充分阐扬部门的技术优势，安身于教院网站的平凡卵翼战技术支撑，为同学们供应一个宽敞豁达的学习舞台。

年度义务挨算共分为四部分，包括基础拔擢战平凡义务、劣同人才汲引、学习互换活动及教院网站更新的劈头念象。现具体引睹以下：

1、基础拔擢战平凡义务

部门的基础拔擢包括电子邮箱注册、民众互换平台(专客、空间、qq群)注册等。目的正正在于充分操作丰盛的搜集本钱，完成部门拔擢的搜集化、疑息化，改善义务学习状况，晋升遵命。

平凡义务主要是指教院网站的平凡卵翼战技术支撑，那是本部门义务的重面。为了确保教院网站的疑息安全战全时域通畅，本部门将对网站的硬硬件拆备中止定期搜查战卵翼，支现结果及时处理，并正正在突发问题显现时灵敏处理，最大年夜火仄上包管网站的普通运转。

2、劣同人才汲引

劣同的人才队伍是部门发展的基石。本部门将凭据教院团总支师长教师会的统一安排，正正在**届同学中发掘一批有潜力的劣同同学充沛部门队伍。劈头企图，新干事将包括技术干事战结构干事，着重突出他们的技术优势战结构折衷优势，以完成部门人才结构的劣化。

为了进一步充沛部门的人才队伍，同时给更多的同学供应学习搜集拔擢卵翼知识的时机战舞台，并培养战汲引一批劣同的同学参与到教院网站的拔擢卵翼中，本

部门挨算借鉴学习科技实际部“坐同实际打扮服装论坛”战教团义务办公室疑息中心新成员岗前培训的先进经历，面背全教院各年级的同学组建“细英团队”战“核心团队”，分别招募一批具有较妙手艺知识战有兴趣学习搜集卵翼知识的同学。本部门将为行家供应一个良好的互换舞台，促使行家相互学习，合营进步。

3、学习互换活动

除平凡的网站卵翼义务中，本部门将正正在课余时刻结构同学们中止系统的技术学习战互换，经过进程实践学习、实际学习战做品比赛等形势，让行家谙练的操作dreamweaver、photoshop、flash等专业网站卵翼硬件的应用战局域网组网等搜集卵翼的技能。

其他活动，本部门挨算正正在可行的前提下，取本教院的搜集协会合营折衷结构。

4、教院网站更新的劈头念象

正正在疑息时代，搜集已经成为人们生活中越来越重要的一部分。互联网以其疑息量大年夜、传播速度快、无时刻战地域限制、对等、安闲的优势渐渐成为同学们学习的重要本钱战编制。是以，正正在继承战发展教院派别网站本有优势的.基础之上，中止适当的改进战更新，具有一定的可行性。

正正在年度义务挨算中，本部门挨算正正在教院率领教员的引诱下，广泛搜聚同学们的想法战定睹，对教院网站中止适当的更新，使其成为一个“教院疑息的宣告平台、综合资源的共享平台、师逝世互换的互动平台”。

具体步骤以下：

- 1、面背全院师逝世，中止广泛的定睹搜聚
- 2、网站目标定位战劈头企图
- 3、招募网站拔擢人员
- 4、互助合作，完成多企图的劈头想象
- 5、宣布想象企图，改削劣化，确定最终企图
- 6、网站全面拔擢，调试
- 7、网站卵翼、升级

以上为本部门的年度义务挨算。由于本部门树立时刻较短，义务经历有限，挨算中没有免会有一些疏漏战失落误，敬请行家指正。我们将正正在实际义务中及时修改。

技术部2024年的工作计划 篇13

一、强化技术管理

1、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。202x年技术部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3、对技术员、工艺员每天工作量化并由专人监督，要求每个技术员、工艺员每天做好当天的工作记录和第二天的工作计划于每天下班前发到研发课文员处，以作为月底绩效考核的依据，其直接主管每天要抽查每个人的完成情况，技术部主管和技术总工每周不定时进行抽查。

4、工装模具组、样品组做好当月工装模具、样品制作计划交予工程课主管处由工程课主管汇总后交予技术部经理和技术总工处，并将月计划每一周汇总核查一次及时的将进度情况反馈到技术部主管处，形成层级把关以减少由于工装模具制作不及时、样品制作不及时给生产和销售带来不便。

5、加强部门内部信息的准确性，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

6、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

二、逐步形成技术会审制度

方案设计完成后要进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过

互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

三、继续加强学习

1. 学习专业技术，学习iso/ts16949体系思想，按照iso/ts16949体系思想去做，努力使自身水平能够跟上公司发展，对新进员工加强培训，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，统一思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2. 要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3. 不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4. 加强技术知识与操作注意事项的培训力度，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

四. 202x年度计划要点:

1. 样品合格率必须达到95%以上。

2. 样品计划完成率必须达到70%。

3. 年度改进项目必须3项以上。

4. 工装/设备定期维护保养完成率 $\geq 98\%$

5. 新产品过程开发完成率 $\geq 96\%$

6. 工装制造不良率 $\leq 3\%$

7. 技术降成本100万以上。

8. 生产现场出现问题第一时间必须赶到现场解决。

五、202x年具体计划如下

1. 新样品开发：据202x年年度开发结果(平均56.7只/月)，在202x年新样品开发计划为平均57只/月(具体要据销售部客户寄来样品

而定)，计划1xx2月份59套，3xx12月份625套，由于明年的重点是三角臂项目，故必须争取每个月三角臂的开发量平均每月至少2

2. 工艺图纸方面：据202x年新工艺编制结果(163份/月)，在202x争取在明年将组装工艺、检验作业指导书和三角臂工艺流程尽量跟上，并且对原有工艺的不合理处进行更新改进以便更好的为生产服务。

3. 产品图纸刷新方面：

(1) 对于老产品图纸刷新争取在202x年把大部分现场生产要用到的老图纸刷新修订完毕。

(3) 明年对刷新图纸先进行量化试运行，以提高技术员的积极性，量化方案已在讨论中将于1月底前完成方案。

4. 工装夹具模具方面：

(1)、据工装组202x年制作结果486付(平均每月40.5副)，202x年计划为平均每月41副(包括检具)，模具组202x年共制作工装模具201副(平均每月16.75副)，计划在202x年开发225副左右(其中三角臂争取开发20套左右)具体按明年销售部新订单和新样品过来情况而定。

(2)、工装模具组在明年争取将所有的台帐严格按ts16949要求进行重新规范和整理，并且对每一副工装模具均建立完整的资料，加强制作过程中的流程控制以减少由于工装模具问题而给生产带来的不便。

5. 样品制作和样品管理方面：

(1)、争取明年的样品完成率保持在70%以上，对于销售部的. 样品订单尽量按时保质保量完成，样品的交样合格率争取在95%以上。(2)、对于寄给客户的样品从明年开始要做好完整的记录、建好台帐并留样一只，以便作为生产时的参照。

(3)、对于客户寄过来的样品严格按程序文件要求对其进行维护保管，并做好记录，减少样品保管过程中的样品丢失现象。

6. 日常工作方面：

(1)、对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

(2)、对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

(3)、做好和各部门的接口工作，统一对过程控制的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。

技术部2024年的工作计划 篇14

新的一年对于技术部来说，机遇与挑战并存。虽然市场情况变幻莫测，公司整体内部体制还有待完善的情况下，我们依旧决心以崭新的精神风貌与公司领导、各部门和全体员工一起，团结奋斗、开创广州骆驼保险柜公司的新局面。技术部是龙头，我们肩负的担子很重，稍有疏漏，就有可能给公司造成经济损失，甚至造成质量隐患。所以我们认为在今后的工作应做如下调整：

一、强化技术管理

1、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（保质保量），使公司获得更好的经济效益。201x年技术部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3、做好技术工作当天工作记录和次日工作计划，并于下班前发向上级领导处，且由其做出监督和审评审，以作为月底绩效考核的依据。

4、要求做好所有标准产品和非标准产品相应工装模具，并整理整顿所有工装模具，做好模具台帐，以保证技术部设计产品查阅到位和生产使用方便，从而减少生产出现使用工装模具的不合理现象，进一步保证产品质量。

5、加强部门内部信息的准确性，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

6、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

二、逐步形成技术会审制度

新产品和改进方案设计完成后需进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

三、继续加强学习

1、学习专业技术，学习该行业质量管理体系，努力使自身水平能够跟上公司发展，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，统一思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2、要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3、不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4、加强技术知识与操作注意事项的培训力度，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

四. 201x年度计划要点和解析：

1、整理本公司三大自销产品（即yb、d、1t系列），在以降低成本、保证质量、利于生产的前提下，对三大自销产品进行结构优化改进，且使各系列产品所有图纸齐全，为提高工作效率，减少工作所需时间。不断地想方设法改进自己的工作方法，以便提高工作效率，对现有的常规产品做好分类及建立标准件和通用件的标准化，持续不断改善优化工作方法往erp流程方向走。使同一系列产品相应的组件做成标准零配件。（此三大类自销产品是公司每年度热销产品，需统一实现标准化，整合所有系列图纸，实行完善后有利于提高技术部出图效率和产品的生产加工的准确性，使生产过程得到保质保量，从而为公司创造盈利。）

2、实现所用库门有对应加工图纸，从而提高工作效率、保证产品生产过程的准确性。（库门类产品是公司单款高盈利的产品，但对应产品图纸不够齐全，这样对该产品没有明确的规范管理，以造成生产加工的不合理作业。）

3、整理各类产品工装模具，做好工装模具台帐，按生产需求和实际情况加工缺少工装模具的对应产品，减少外协件产品，从而一定程度的降低生产成本，提高公司利益。

4、新产品开发或产品改进需在技术会审的情况下通过，并做好该产品样机，在保证生产合理加工状况下，验证产品设计是否可行性。产品样机经再次审核得到一

致通过后，即可按需求做批量生产；若得不到通过，则需重新优化设计，避免不必要损失。

5. 所有产品技术部出图需要相关部门给予准确和充足的技术资料，做到每项产品有对应详细资料，以利于技术部出图准确性、时效性。技术资料按各系列产品制做对应清单，可发给相关部门按订单要求填写生产加工要求。五. 日常工作方面：

(1)、对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

(2)、对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

(3)、做好和各部门的接口工作，统一对过程控制的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。我们相信，我们是完全有信心、完全有能力做好201x年的各项工作，以回报广州骆驼保险柜有限公司对我们的期望。

技术部2024年的工作计划 篇15

时光荏苒，忙碌而又硕果累累的xx年就要过去了，值此辞旧迎新之际，将技术部门在xx年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为xx年能取得更大的成绩，使技术部门的工作开拓新的局面，打下坚实的基础。Xx年在企业经理正确科学的领导下，在与销售部门的相互协助和配合下，我部门以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的行事风范，并坚持谨慎，细心的工作态度统领全面技术工作。按照培训的纲要，抓好专业技术人才队伍建设，并取得了一定的成绩。同时工作中也存在一定的不足，现将xx年工作情况做如下总结

1. 本人代表技术部，作为企业的其中一名技术主管，由经理牵头，与朱林凡主管主导并制定了技术部门的基本章程：《服务及监督标准》、《维修流程》、《装机规范》、《员工守则》。经过一定的耕耘，取得了一定的成绩。其中《维修流程》、《装机规范》、《员工守则》的实行，较去年有较明显的改观，落实的较好，一举端掉了技术部门脏乱差，缺乏组织性和纪律性的帽子。

但是《服务及监督标准》中的“6. 回访机制”在今年年底才开始由销售部和技不配合初步落实了下来，未见成效；“7. 员工考核”只落实了销售部，技术部门未落实；“8. 销售服务质量监控、抱怨处理及预防”完全没有实施。这三大部分中第6和8部分直接关系到企业的口碑和效益，需要全年不间断重点落实，第7部分也是后面要提及的改革，关系到技术人员的根本利益，根本出发点，企业的技术部门的绩效和效率，客户的口碑，需尽快落实。

2. 本人6至7月进行了一些工业区的相关工作，非常的感谢企业经理对我的信任和支持、以及对我的培养，给了我一个很大的空间去尝试和提升自己，的是宽阔了我的视野，增长了见识。但是出于种种的内在的、外在的因素，故适时转变工作重心，落实售后工作，以谋再次出力，更好的配合各部门的工作的实施，为企业带来效益。

3. 8月份以后落实售后工作，培养并执行技术部门的“精准好”的服务风格，间断的做了4次重要的技术培训，还利用闲暇时间，通过谈心的方式，穿插了各种技术经验和维修技能，做人做事的准则，使技术员得到了应有的提高。Xx年，本人将继续贯彻“精准好”的服务风格，配合朱林凡技术主管，建设一支专业的，人性化的，快捷高效的技术人才队伍。

一、总结和思考

技术部门，常人看来应该是一个缺乏热情，激情，甚至挑战的枯燥无味的部门。但我凭借多年来积累的经验，虚心与人交流的作风，不自觉的分享经验和成果，让我感觉自己在技术部是热情高涨的，乐于共享的，我相信我给我们部门的这种感受，甚至扩散到其他部门都有这样的感觉。我部门对于未来有个很前瞻的目标，我们相信我们所作的事能够给企业带来效益上的稳定与突破，能够帮助我们的客户实现利益，我们也相信个人价值也能得到实现。有了这样的一个信念，那么工作起来自然和以前有所不同。有些想法有所改变，有些有所加强，下面我将几个重要的问题阐述一下。

1. 部门定位与自我定位的确立

我们将部门明确定义为客户关怀部门，为企业提供客户关怀服务。将我部门定义为家，将自己定义为专家，为客户提供一个整体的解决方案，让客户有家的感

觉。可能现在我们实际的情况离这个定位还有些差距，但是这正是我们努力去做目标。以前我们将部门定义为技术服务部门，当然这肯定是我们企业中扮演的一个角色。但是这个定义低了一些，高度不够。这样的定义就把我们固化在一个被动的地位，其他部门或者客户有了麻烦的时候才来找我们，有问题需要解决的时候才来找我们。

我在xx年是这么为我部门定义和安慰的：“技术部门的最高评价是一年没有听到批评他们的声音，因为这说明他们已经解决了客户的全部问题”。这样的想法一形成，很容易让我自己觉的，跟搞售后服务的一样。对自身的定位也一样，以前自己对自身的定位是个工程师，这有时候限制了想法。只会去做自己份内的事，只做客户要求我们做的。

并且时常觉得自己的能力、精力有限，即使自己有远大的理想，很好的想法，也会因为可能要付出的工作，应付未知的困难，而将想法藏起来。现在把部门定位和个人定位改变后，我部门的责任更大了，可以参与到的部门战略中来，企业的竞争中来，自己的平台也变大了。肯定的是，通过努力，实现的价值比以前大多了，有些甚至是以前所不能想象的。

2. 为提高客户体验而做的努力

我们知道要以客户的需求为导向，要了解客户到底需要什么。这使得我们需要在这个方面做出了很大努力。通过分析客户的需求和购买力，分析竞争对手的特点，分析目前市场的走向和趋势，客户的认知程度和定位趋势，市场风险的规避，市场的风向标，对很多方面的问题进行改进，加强专有队伍的建设。简单的说来有以下几个点

(1)功能是否满足客户的需要。功能并非越多越好，关键在于看是否是客户需要的。这个具体来说在客户对我们的日常反馈、留言、沟通交流中得来。

(2)响应速度是否很慢，这个从客户的反馈和我们自己的感知中可以得来。

(3)方便的提示。在一些地方给予客户提示，使之不至于产生疑惑，当客户有问题时，提供解决问题的方案。

(4)可控的操作。比如准确客户信息，检索，的零风险售后方案等。

(5)更加高效的业务处理能力。这个主要通过对客户日常工作的反复研究，以及参考其他应用程序解决同类问题的方法。

3. 更加重视产品质量

在产品质量方面，我们加强了控制。尽量在前期多做努力，而避免以后的不必要上门或维护负担，减轻技术部门的压力。这个也是我部门在想法转变之后的结果。首先，我们承认了我们的工作程序是个不断完善的产品，随时都会进行改进、修订。放弃一劳永逸的想法，实际上it的潜规则也证明了一劳永逸是不可能的，还是得靠自身技术的累计及沉淀。具体来说又体现在下面几个方面

(1)在新机开箱之初，就建立了一机一系统的体系。欢迎销售部门提供系统和程序的bug，了解我们装机的整个过程，并给我们提供建议。

(2)加强对异常处理的能力。程序或硬件总会遇到意外的出错，我们开始正视这个问题，通过加强对异常的识别和处理，规避一些潜在的风险。

(3)计划成立专门的测试小组。这里包括客户的功能测试、系统性能测试、压力测试，另外还有破坏性测试等。我也会开始慢慢记录我们的系统历史出错的原因，并将此作为售前可控范围之内的重要依据。

4. 主动性上有所提高

很多事情是这样，如果你刚开始就有“这事根本不可能办到”的意识。那么基本上这个问题最终都很难解决。如果你一开始就想“这事我一定要办到，但是现在有很多困难”，始终把精力放在要解决的问题上，很多看起来很困难的事，最终也都能够顺利解决。举个我朋友的例子：我朋友是老师，教高中英语，她班上的一个学生，本来是一个认真听课的孩子，她的同事(教数学)告诉她，这孩子上课不认真听讲，她问为什么，她同事说他老把他的长腿往前伸，这样总是影响前面的朋友听课，所以我朋友她后来上课特别注意了那个朋友。

不出所料的是，我朋友整个学期都认为他是不认真听讲的`学生，但是期末考试让我朋友震惊，那位男朋友英语竟然考到年级前十，整体各科目成绩也很优秀。人们总有思维惯性：当别人把他所要你看到的强加于你时，跟随别人的行为成了自我强制性行为(内森·罗斯柴尔德)。所以我要求我部门人员把目标从不可能完成上

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/228142024046007003>