

计划部年度总结 7 篇

(实用版)

编制人：__

审核人：__

审批人：__

编制单位：__

编制时间：__年__月__日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的教育资料，如工作总结、工作计划、作文大全、心得体会、申请书、演讲稿、教案大全、其他范文等等，想了解不同资料格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

Moreover, this store provides various types of educational materials for everyone, such as work summaries, work plans, essays, experiences, application forms, speeches, lesson plans, and other sample articles. If you want to learn about different data formats and writing methods, please pay attention!

计划部年度总结 7 篇

通过认真写好年度总结，我们可以向领导展示我们在工作中取得的重要成就和突出表现，年度总结也是一个展示自己工作能力和业绩的机会，可以让他人更好地认识和了解我们，以下是本店铺精心为您推荐计划部年度总结 7 篇，供大家参考。

计划部年度总结篇 1

本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，品管部较好地完成了 xx 年的各项工作任务，现将 xx 年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是品管部。主要负责每天工应商做好的货

我本着把工作做的更好的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务

1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。

2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

三、存在的不足。

总结一年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、xx 年一年工作计划

一年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对 xx 年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

计划部年度总结篇 2

转眼一瞬间 20xx 年即将结束，新的一年 20xx 年即将来临，在这新旧交替关头，企划部对过去的一年工作做回顾，进行总结，反思不足之处，展望未来，制定工作计划，理清工作思路，以便来年做的更好，少走弯路，少做无用功，能更进一步的提高工作效率，为公司创造更好的效益，让更进一步的提升部门职能。

回首过去的企划部是比较薄弱的，团队不健全，工作积压没有得到良好的消化，企业 vi 形象不完整；行业知识不强，为宣传带来障碍；企划部是一个服务性部门，配合各个部门做好相关的工作，同时也是树立企业形象与文化，做好产品营销与品牌建设，提高行业竞争力，创造无形资产的部门，企划部是管理功能中最基本的要素，是启动企业的引擎，是从构思到规划到实施的全过程，是进行企业管理、市场营销、品牌管理等一切事物的基础，企划部是为理性决策提供效益化的计划方案。一个企业倘若缺乏企划力，就象缺乏前瞻性的眼光，势必导致企业没有生命力，规避风险和追求效益最大化是企划的两大基本功能！为创造良好的企划效果，企划部必须得到公司领导的支持与肯定，给企划部门一个高度，因为企划部工作跟别的部门最明显的区别就是：一般情况下其它部门都是直接赚钱，而企划部确是花钱的部门，所谓企划未动，钱先行。所以很多时候企划部都是处在一个幕后英雄不尴不尬的地步，企划部发挥的好，就是企业老总的参谋部；做的不好，就是可以被任何人骑在脖子上指手划脚的杂货铺。经过这一年的磨合，了解了企业文化，熟悉了部门与部门之间，同事与同事之间的沟通，熟悉了企业领导的做事风格，从而促使企划部的工作效

率及方法有必要改进和提升。

总结经验，发现问题

(一)、内部合作无间，外部合作生疏

企划部通过一年来的磨合达到了同一频率，正如现在的工作模式，但企划部内部磨合后，忽略了与其他部门的衔接速度，部门间合作有时出现时差性失误，在今后的工作中，要注意与其他部门的协作方法和态度，要更快更好的完成企业交给的工作。

(二)、工作不够大胆

受 led 行业知识的影响，作为一个新进人员占多数的部门，企划部在工作时不够放开手脚，随着专业知识的渐长，工作的进一步开展，企划部要大胆的做事，小心的求证，要多跑市场，多了解行业动态，多跟行业交流学习，以免发生顾此失彼的错误。

加强学习，努力提高部门业务能力

(一)、增强计划性

虽然企划部处理的事项大多数为临时委派任务，更应该多做有说服力的可行性方案，供企业领导参考，在做市场推广前期必须有良好的工作计划，有计划的开展工作，才能做出更具针对性、前瞻性的专业判断，进而为企业提供准确的市场参考。

(二)、吸收新的知识

企划部属于企业的先行部队，任何一种新的产业、新的知识和新的现象，企划部都应在其他部门弄清前完全掌握，这就要求企划部时刻关注热点，多阅读多学习，努力吸收新的知识，更加茁壮成长。

企划部 20xx 年完成的工作如下：

1. 企业品牌形象的完善，包括以下几方面：企业形象的完善，包括园区的形象规划布置，宣传片的制作、企业资质画册、产品手册的制作、产品体验馆的布置，新车间的布置规划；

2. 企业品牌宣传方面：举办了厦门市第十六届台交会 led 光电照明展、广州第十七届 led 国际照明展、参加了厦门市经发局主办的节能展，经过努力跟踪，取得了 20xx 年广州光亚展比较理想的展位。

3. 媒体宣传方面：在厦门台交会会刊刊登内页硬广和软文，《现代照明》杂志免费内页广告，中国交通信息化杂志内页广告，并成为《中国公路》杂志社理事单位，《半导体照明》杂志内页广告，世界照明时报采访新闻。

4. 与各协会的密切联系，荣获了厦门市 十佳优秀工程荣誉称号；《重合同守信用单位》的申报；

5. 为了完善公司的企业文化，改善工作氛围，提高员工的工作积极性和工作热情，让员工在格绿能有种归宿感，企划部策划了中秋舞台表演活动，收到良好的成效；为了提高公司团队协作能力，提高员工的凝聚力，加强团队的沟通，企划部策划了户外拓展活动，增进了大家的向心力和工作积极性。

计划部年度总结篇 3

时光荏苒，xx 年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……

来 xx 工作已有两个月，首先感谢各位同仁对我工作的大力支持

与配合，本人会努力工作在实际工作中发现并改善直至解决问题，融入 xx，做好 xxx，以 xx 人为荣。就算出到外面，知道 xx 的人都会竖起大拇指：xx 人，岗岗的。

下面我代表 xxsm 品质部对 xx 年 xx 的生产情况进行一个简单的总结汇报，并对 xx 年针对 xx 产品的工作开展进行规划：

同 xx 合作已有三月，首先感谢 xx 电子对 xx 电子生产工作的大力支持与指导，在 xx 公司的正确指导关注，以及 xx 领导带头、各级员工的积极努力下，克服层层困难，生产顺利进行，稳步发展。

经过三个月的磨合改善，生产线的优化重组整合，人员的强化对口培训，生产效率逐渐稳步上升，根据生产效率测评每天可以达 120 万点以上。

品质方面从开始 15% 上线不良率降低为 2% 以下，炉后直通率控制在 98% 以上；

对炉后 qc 人员班别由线长组织、主管主导，每日对返机的样品进行开会讨论，增进沟通，挖掘漏出的原因对症下药来提高 oqc 直通率；aoi 检出的不良也从 7% 的不良降低为 2%。

物料方面也在渐渐好转积极改善

一、首先下面由我对 xx 年 9 月做 xx 产品以来所做的的工作和改善措施和改善跟踪效果做一个简单的回顾：

1、从 9 月第 40 周在公司各位领导的领导和各位在座同事的努力下我们公司顺利通过了 xxxxx 汽车电子的审核，为公司赢得更多客户打下坚实的基础；

2、在合作之前，xx 公司对 xx 公司进行制造过程审核，并提出了改善点，在 xx 公司的努力下和 xx 的指导下，xx 公司很快做出相应改善。

开始合作之后，双方都非常重视这次业务合作，前期的互访沟通每周进行，目前双方的合作已相当顺利；同时邀请我司相关人员定期到 xx 公司共同检讨质量问题以及相应的改善措施。

a、9 月份 xx 厂调入品质后通过调整内部管理激励机制，smt 生产内部建立优秀生产线和优秀员工评比方案，；

彻底打破以往干多干少一个样、干好干坏一个样的局面，从而调动员工积极能动性，增强员工的集体荣誉感；对生产效率和产品质量带来了非常积极的作用；受到了领导职工的好评和欢迎。

3、9 月份公司生产出每一批 xx 产品，因为每一次生产，对 xx 产品不熟悉，经验不足且没有相关的作业标准及品质接受准则，导致客户上线不良率高达 260000ppm 及以上。

4、9 份通过更换锡浆改善机型电源管理虚焊的品质问题，由之前的 5%下降到%，减少品质隐患，从而更好的降低品质成本；

5、10 月份由于客户型号逐渐不断增加，smt 备料仓旧的物料流程已不能满足当时的生产需求；在全体物料员的努力下，在 pmcxx 经理的支持下，对备料仓按客户、根据物料的使用性质、p/n 不同，汲取西威公司的先进物料管理经验，对库存的所有物料进行点对点 p/n 区分定置，制作物料柜，用电子文档和料柜进行管理，每个物料都有相应的位置，提高了找料的效率，大大提高了备料效率和生产效率；

并编写了物料 p/n 存放标示卡按机型、按 a、b、c 类的原则进行重新建卡、帐，从而实现物料管理的系统化、方便化；物料控制方面得到一个很大的改善，得到了 xx 方领导的肯定。

6、10 月份 xx 产品功能多样化，且产品工艺要求严格，炒料 ic 三级外购料氧化问题很多且批量集中；xx 及汽车电子产品贴装密度很高，对于 smt 设备精度要求更高，为了更好的保证生产和品质，公司领导决定增购一台机动 aoi 来满足生产检出率，从而增加了机器的利用率；

7、11 月份重新优化 smt 管理人员结构，重新聘请 1 名有 smt 生产工程管理经验的主管，xxx 主管，来帮助完善我们的生产及技术管理；

8：小组从 11 月 25 日开始，进行了 xx 专项小组的创建，并取得一定成效。小组实行每天品质效率对比、周会评比、月度计划、总结制，围绕精益、品质、效率、保持八个字，在生产、质量、工艺、培训、安全、设备、成本(人、机、料、法、环境)、物料、学习型组织建设等方面不断创新、改善。

准时化生产方面，小组力求信息传递简便化、准确化、扩大化，避免等待、寻找、窝工等浪费现象，并取得一定的成效，特别是效率信息看板的更新，使贴装的实时信息掌控变得更加准确。

为了实现公司的各项最新信息能及时让组员了解，用宣传栏的形式适时的广而告之。(可视化宣传的深入，让一切信息都能可视化)

小组围绕 xx 产品和车间季度方针，结合 xx 小组工作重点和目标，

并根据方针制定每月工作计划实施各项工作的提升活动。

随着公司的 xx 专项小组活动开展，小组认真学习专项小组的各项工作要求，结合方针和质量目标内容制定了创优的活动计划并细化逐周每月进行实施。

这些，将是 xxxx 年实现基础管理提升的主要内容，我们将全面组织学习，以提高生产效率、降低浪费、提升质量效益、增强个人和组织适应性为主要目标，充分挖掘全体员工的潜能，实现团队综合素质、管理水平和劳动价值的提升。

我们有决心、有信心在 xx 年使 xx 的各项管理工作再迈进一个新台阶。

9、自生产 xx 产品以来 led 等级经常用错，散料随意手放，造成恶性批量性事故不断的发生和反复，直接原因为没有正规的检验指导作业手则，和标准的防错料预警机制。

从 11 月制成指导书并全员宣导严格按指导书要求作业后 led 错料从 11 月前半月的 7 起降为之后的零错料且一直保持

10、12 月份，应 sv 要求，smt 大众空调板和奇锐 120w 点生产计划准备工作，为后期大批量的生产奠定了坚实的基础；

11、12 月份经 xx 审核后，xx 将大众空调板和奇锐每天 120w 点的订单发与我司生产，同时物料方面经协商可以向 xx 公司提出申请申购共用料，xx 公司经过评估(财务部、物流部)，同意外卖部分共用料给 xx 公司。大大缩短了每次转型接料带的时间及降低物料损耗

12、12 月深入反思效率瓶颈：

如何利用现有人力物力灵活应对 **xx** 小批量，多订单，点数少效率低的瓶颈？怎样提高 **smt** 生产线生产效率，压缩时间及换线物料损耗？

①：小组在 **xx** 主管的帮助下对 **xx** 产品的贴装程序进行最优化处理。

②：在关于效率及品质的问题上进行了多方面深入的检讨，并发掘出了问题的关键点；

一：现在 **smt** 加工市场竞争越来越激烈，我们要在这样的环境中立于不败之地，首要一点就是要降低其生产成本。而要实现这一目标，最主要的方法就是通过提高生产线的生产效率来实现。西威小组成员及张主管结合多年的实际经验总结了一些提高 **smt** 生产线效率的措施及办法：

贴装程序处理

smt 生产线由多台设备组成，包括丝印机、贴片机、回流焊等等，但实际上生产线的速度是由贴片机来决定的。一条 **smt** 生产线通常包括一台高速机和一台高精度贴片机，前者主要贴装片状元件，而后者主要贴装 **ic** 和异型元件。当这两台贴片机完成一个贴装过程的时间（以下简称贴装时间）相等并且最小时，则整条 **smt** 生产线就发挥出了最大生产能力。为了达到这个目标，响应西威小组产能要求（在不增加人员和设备的前提下，提高生产效率即降低生产成本）我们生产工

负荷分配平衡。合理分配每台设备的贴装元件数量，尽量使每台设备的贴装时间相等。我们在初次分配每台设备的贴装元件数量时，往往会出现贴装时间差距较大，这就需要根据每台设备的贴装时间，对生产线上所有设备的生产负荷进行调整，将贴装时间较长的设备上的部分元件移一部分到另一台设备上，以实现负荷分配平衡。

设备优化。对每台设备的数控程序进行优化，就是使贴片机在生产过程中尽可能符合这些条件，从而实现最高速贴装，减少设备的贴装时间。优化的原则取决于设备的结构。有些原则在优化程序时会发生矛盾，我们会对其进行折中考虑，以选出最佳优化方案来。在进行负荷分配和设备优化时可使用优化软件，优化软件包括设备的优化程序和生产线平衡软件。设备的优化程序主要是针对贴装程序和供料器的配置进行优化。在取得元器件 **bom** 表和 **cad** 数据以后，就可以生成贴装程序和供料器配置表，优化程序会对贴装头的运动路径和供料器的配置情况进行优化，尽量减少贴装头的移动路程，从而节省贴装时间。生产线平衡软件是对整个生产线进行优化的有效工具，优化软件采用一定的优化算法，目前的优化软件已经具备一定的智能化，可以更快、更好地完成优化过程。

消除瓶颈现象

smt 生产线是由多台自动化设备所组成的，当某一台设备的速度慢于其他设备时，那么这台设备就将成为制约整条 **smt** 生产线速度提高的瓶颈。我们将进行上面的 **ab** 项动作负荷分配平衡。设备优化。

实施严格有效的管理措施

smt 设备是机电一体化的精密设备，在工作中实行严格有效的管理措施是提高 smt 生产线效率的一个重要办法。如提前将要补充的元件装在备用送料器上；生产线装配前面批号的最后几块的同时，做好生产线下一批号产品的准备工作等。（11 月份前是等到打完当前的机种后才根据计划下转线通知给到货仓进行，现在 xx 安排每班抽一个人在打当前机种完成前的两小时备好料、写好相应的站位并装在合适的 feeder 上；当打完当前机种时可以马上装上备好的料到机器上，从而大大降低了转线换型的时间，产前的充足准备，大大提高了生产效率。）

smt 生产线属大生产流水线，产值是以秒来进行计算的。而生产的流畅性和产品的质量除设备与环境因素外，人的因素占有极为重要的成分。如果操作员对设备很熟悉，那么在生产过程中排除问题所花费时间较少，也可节约生产时间，提高生产效率。所以我们一定要格外重视对员工的培训，除了定期进行专业技能培训外，我们还必须以一些专业 smt 书刊读物为教材组织员工学习，培养对 smt 的热爱，提高每个人的综合业务水平。

二：团队合作：xx 主管提倡个个击破，全班互助的狼性团队管理；

个个击破，全班互助的真实含意为：把自己的事情做好的情况下，尽自己最大的努力帮助他线

仍需改进的地方

①成本控制还不够完善，存在一些浪费现象，特别是 smt 物料损耗上面没有一个很好的追踪监控及改善流程，需在预警和日常控制改善方面加大管理力度，实时跟进效果；

②质量缺陷有反复现象，一阵好一阵坏，控制手段有待提高，方法需要改进，接收标准后续需要统一整合成册并规范化；

③人员操作技能未能向全能工种以外工种发展，xx 年计划两班培养出 4 名全能高级技工人员；

④可视化宣传报道工作不佳，要成立宣传报道组，由专人管理，；

⑤生产管理水平有待进一步提高，主要加大评议工作和开展批评与自我批评活动，暴露出问题，对暴露的问题集结成册加以防范跟踪改善。

计划部年度总结篇 4

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造；也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：品管部人力：现有 8 人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加

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/965122130314011330>