

生产车间班长述职报告范文

contents

目录

- 引言
- 工作职责与任务
- 生产管理
- 质量管理
- 团队建设与人员管理
- 安全生产与环保管理
- 总结与展望

01

引言



目的和背景

阐述本人在生产车间
班长职位上的工作表
现和成果



展望未来，制定下一
阶段的工作计划和目
标



分析过去一年的工作
经验和教训，提出改
进建议

报告范围

所负责的生产车间的基本情况介绍



生产计划和执行情况的概述

质量管理、成本控制、人员管理等方面的工作汇报

工作中遇到的问题 and 解决方案的分享

02

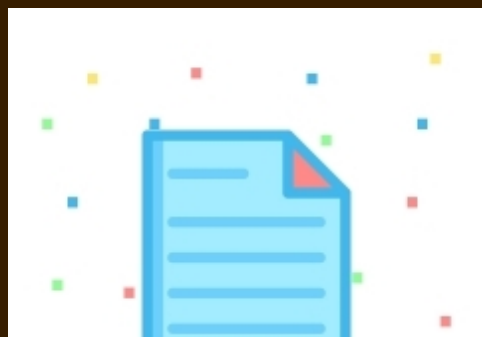
工作职责与任务

岗位职责



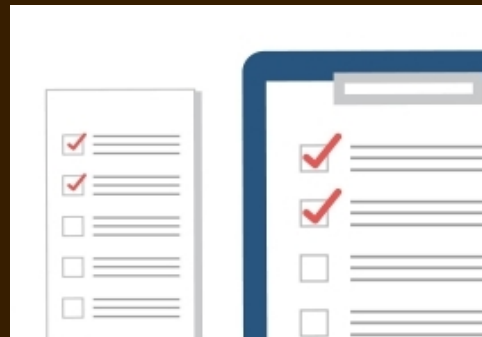
01

负责生产车间的日常管理工作，包括人员、设备、物料等资源的合理配置和调度；



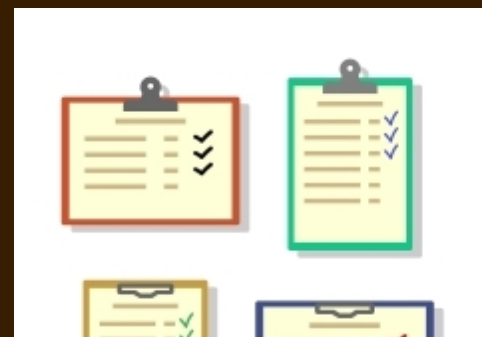
02

制定并执行生产计划和生产流程，确保产品质量和生产效率；



03

监督生产现场的安全、环保、卫生等方面的工作，确保符合相关法规和标准；

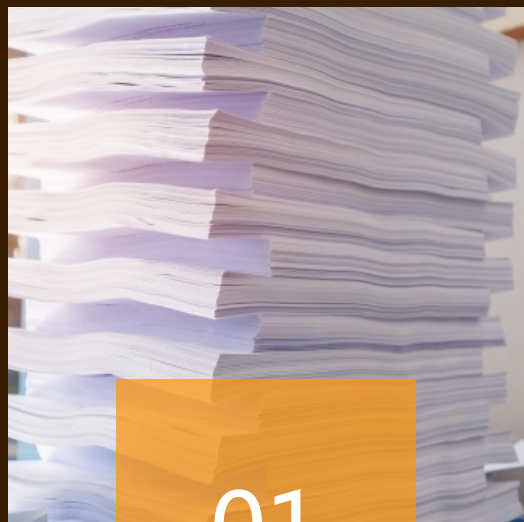


04

协调与其他部门之间的沟通 and 协作，保障生产顺利进行。

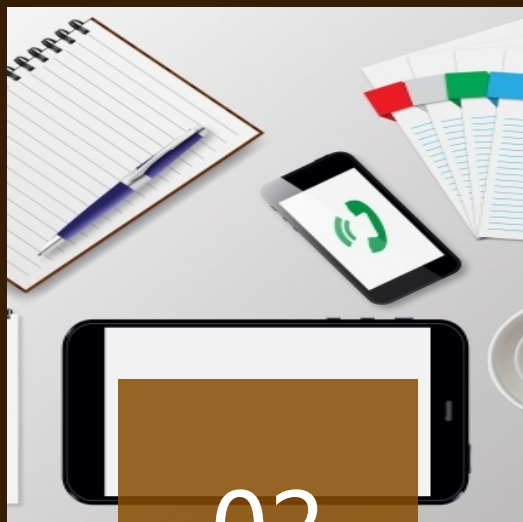


工作任务



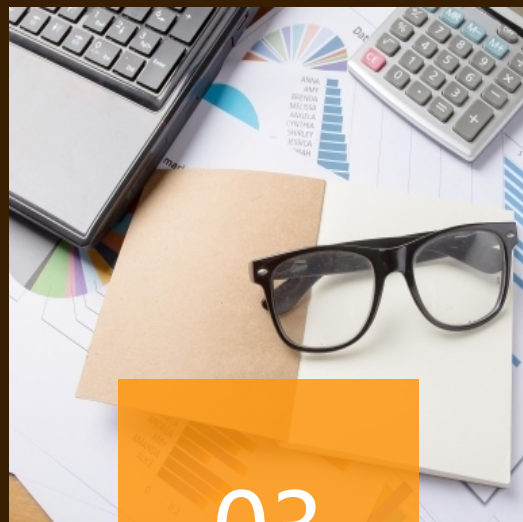
01

根据销售订单和市场需求，制定生产计划和排程，并下达给各生产班组；



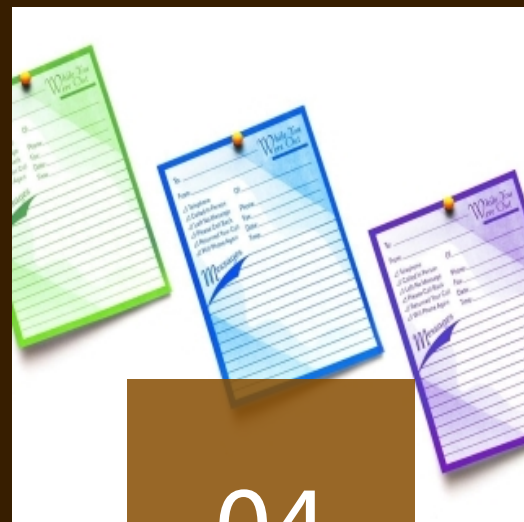
02

监督生产进度，及时处理生产过程中的问题和异常情况，确保生产计划的按时完成；



03

组织开展设备维护和保养工作，确保设备的正常运行和延长使用寿命；



04

负责生产数据的统计和分析，提出改进和优化建议，提高生产效率和质量。



工作时间安排

每日召开班前会议，明确当日的生产任务和注意事项；



定时巡查生产现场，监督生产过程中的安全、质量、效率等方面的情况；

根据生产需要，灵活调整工作时间和班次，确保生产的连续性和稳定性；



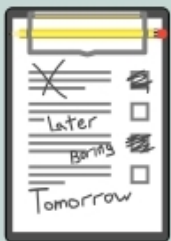
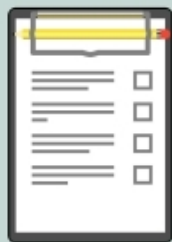
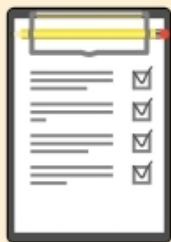
定期组织班组学习和培训，提高员工的技能水平和综合素质。

03

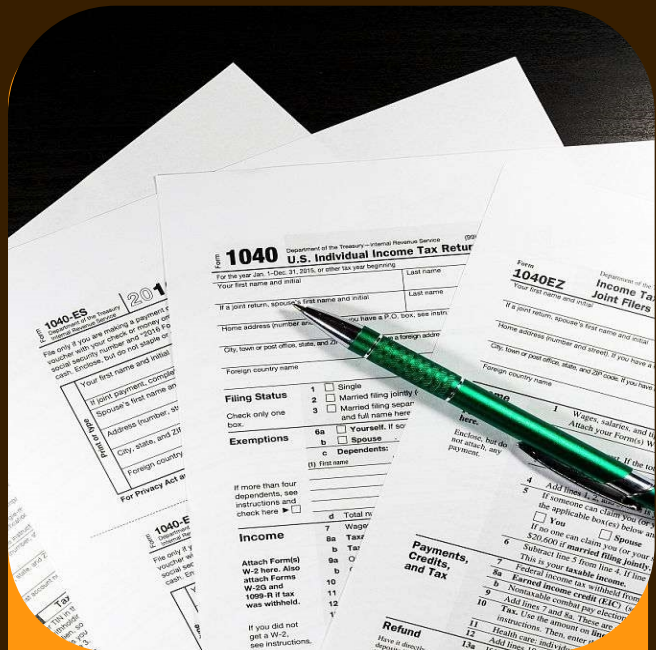
生产管理



生产计划制定与执行



根据公司总体战略和市场需求，制定年度、季度和月度生产计划，明确生产目标和任务。



协调生产、采购、物流等部门，确保生产计划的顺利执行，及时调整计划以适应市场变化。



跟踪生产进度，及时解决生产过程中的问题，确保生产计划的按时完成。



现场管理

制定车间现场管理制度和操作规程，
确保生产现场的整洁、安全和有序。



定期组织车间现场检查和评估，及时
发现和整改现场存在的问题，确保生
产的顺利进行。



监督员工遵守生产纪律和操作规程，
提高员工的安全意识和操作技能。





生产数据统计与分析



建立完善的生产数据统计体系，及时、准确地收集和整理生产数据。



对生产数据进行深入分析，找出生产过程中的瓶颈和问题，提出改进措施。



跟踪改进措施的执行情况，评估改进效果，持续改进生产管理流程，提高生产效率和质量。

04

质量管理



质量标准与检验方法



严格执行国家和行业标准，确保产品质量符合相关法规要求。



制定详细的产品检验流程和操作规范，确保检验工作的一致性和准确性。



采用先进的检测设备和手段，提高检验效率和准确性，确保产品质量可控。

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/396121001100011005>