# 计划员半年工作总结个人(热门49篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-02-02

*计划员半年工作总结个人1时间是不等人的，转眼间，20xx年的半年时光已经离我们而去了!回想起这半年的工作历程，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的!作为一个公司的生产计划员，这个工作也是一个非常重要的环节。从一个合...*

**计划员半年工作总结个人1**

时间是不等人的，转眼间，20xx年的半年时光已经离我们而去了!回想起这半年的工作历程，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的!

作为一个公司的生产计划员，这个工作也是一个非常重要的环节。从一个合格角度来讲，我的工作必须结合客户要求以及综合公司各方面的运营角度来考虑订单交期的存在性!那么我就要做到以下几点：

①要和客户或者销售沟通好订单的内容，也就是说各方面的工艺要求！

②必须要了解各个工序的所需时间及可能会出现的问题，然后与车间主任商量交期，在最快的时间给客户一个满意的答复!

③要以最标准的生产计划单的形式把订单分发到各个班组长那里，以至于大家都了解到工艺要求和订单需求量!

④也是最关键的一步，我必须跟紧这个订单的生产流程，在客户规定的时间内把货发到客户那里去!

就以上来考虑上半年的工作成效，我还是没有做到位的!因我的工作疏忽也导致了个别大问题的出现，造成了公司很大的损失!上一次余姚的订单因为我的不仔细，让一大批不符合客户工艺要求的灯管做到了半成品区域才发现问题。虽然公司领导没有对我进行处罚，但是，我的内心也是非常自责的，也是这件事让我对自身做了深刻的检讨。在以后的工作中，我应该牢牢记住各个客户的工艺要求，紧跟着生产流程，希望能更高的提高工作效率!

一直以来，生产计划中富森照明订单是让大家一直头疼的。相对于别的客户的工艺要求来讲，这个是有一定的麻烦的。但是，只要大家配合好，衔接好这个工作的流程，加强品质控制过程，也是可以简单化的。因为我们已经在这个事情上取得了进步。六月初的订单已经是一个比较接近成功的例子了!我想，大家也都看到效果了吧!在以后的时间里，会有更多的这种订单出现在我们的公司，只要我们大家一直保持着一定的正确的这种工作流程，我们一定会取得更多的成效的!

在下半年的工作中，我一定要严于律己，做好每个思想工作，多用脑子，全方面的考虑生产的进程，多与大家沟通，多向大家学习!在与客户沟通的过程中也尽量为双方面着想，让我们生产上有更充足的时间来完成产品，让客户那里也不至于不满意我们的时间流程!

我们现在已经是一只脚踏进下半年的工作行程里面了，大家都在综合上半年的经验还有不足的地方来为下半年的工作进行安排!我也希望我们在下半年的工作中会有更大的提升!大家都是非常辛苦、非常努力的在做工，只要有付出，就一定会有回报的!大家一起努力把我们的生产做的更好，使我们的计划更协调，那样就会有更多的客户来采购我们的产品。让我们一起努力，往更高的方向发展!

**计划员半年工作总结个人2**

一. 个人工作汇报

20-年7月份，也是我来计划部的第一个月，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，下面我将就自己的工作做一个简要的总结。

以下为本月的常规产品生产状况。

从以上数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但泗阳相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约90%，也不会影响其正常库存数据。下个月我会加强跟泗阳那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

二. 工作中遇到的问题

在这个月的工作中，我发现以下几个问题：

1.包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不 见入库。这个问题我跟沈镍沟通过好几次了，但效果还是不明显。

2.重镀产品安排的不及时，列如JGB-25-8，7月25号从外贸仓库 调出去重镀，等到29号才拿出去。还有重镀产品JGY-240-16也等 了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。

3.泗阳到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，(袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象)造成产品

混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟夏主任及泗阳王总那边也沟通过，夏主任那边的回应是，尽量监督卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛;泗阳的回应则是这个问题解决不了!原因是袋子质量跟成本挂钩。

三. 今后的工作展望

在这一个月的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三 人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

**计划员半年工作总结个人3**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里经过领导和同事们的支持和帮忙，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情景作一个汇报。

一、工作结果

严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未到达预期的梦想效果，如采购及时率尚且能到达98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争到达100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务。在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每一天写好每一天所要做的工作，处理的事，对所做的情景做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产

以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，必须要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多比较、多总结

边学习边实践，不断提高自我的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量供给好所需的各种辅料。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通

严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不一样的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量

在购进物品与材料时发生质量、数量异常情景下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通，交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自我了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮忙和支持分不开的，在此表示感激，我们采购部是一个团体，今后必须会更加团结，齐心协力，共同提高，向同一个目标迈进——争取更大的提高!

**计划员半年工作总结个人4**

1、制定并健全的适合各部门的考核制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考核，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项工作都能逐步趋向完善。

2、提倡和激励技术革新。

>计划员工作总结（2）

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一个月，回顾上一个月的工作历程，作为生产人员工作取得了一定的成绩，基本上完成了公司的既定目标，但也存在不少的问题，为了更好的完成生产方案计划，产量质量工作、实现双赢，多方结成真正意义上的战略关系，特对阶段性的生产人员工作进行总结。

针对20xx年2月份的生产工作，从四个方面进行总结：

**计划员半年工作总结个人5**

20xx年是幸福的一年，收获的一年。生活中我找到了幸福的另一半，马上步入婚姻的殿堂。工作中我做到了尽职尽责、兢兢业业。回顾一年的工作，我就是这样过来的：

>一、主要工作内容：

1、计划岗位：

业务员根据客户需求下达原料分配，由计划员生成计划汇总，编制实施表并传递生产部，生产部按计划实施表要求生产。

2、业务员岗位：

负责日产配套厂，按客户要求及时把板材配送给客户。

>二、主要工作业绩：

1、日产配套厂大板推进和信昌独立订货零部件清单整理：

①信昌单独订货部分每个月大约350T，信昌单独供货客户为长城汽车。因为种种原因，零件号一直处于变更中，造成了一定的麻烦。经过协商，今天在8月份搬迁备货中核定，目前有32个零件号，经过配材成材率，高于客户要求。

②日产配套厂规格一直处理大板和小板并行，零件清单一直处于不稳定状态。经过近一年的沟通，日产配套厂除去酸洗品种外，全部转换成片料，受到了客户的赞同和尊重，并且进行了规格的优化和原料的合并，为订货做好了准备。

2、三个月滚动预示模型建立：

为了方便生产，建立了三个月的滚动预示模型。该模型横向为客户预示，纵向为机组预示。客户预示由内销根据最近客户订货量、生产量、市场行情等提供汇总。纵切为具体到每个机组的预示量。这样生产部可以根据此模型调整班次，给生产提供了依据。

3、搬迁备货计划安排和协调：

20xx年公司设计整体搬迁，生产面临重大考验，这个时候计划的量和计划的安排尤为重要。根据整体预示，1650机组开三个班次对应，800机组四个班组对应。1850机组发挥机组应有作用300宽度-800宽度的都到此机组生产。经过近两个月协调跟踪，1650机组和800机组与20xx年9月20号顺利搬迁。

4、良好的创新意识：

为了响应公司无纸化办公，生产计划率先做出响应。经过集思广益，建立和生产计划实施表和生产计划单合并这个模型。

①由工贸一体化导出审核计划。

②根据客户交期、设备参数、品种厚度等综合因素编制实施表。

③生产计划实施表保存到公司共享盘。

④生产部根据生产计划实施表组织生产。

减少了计划单输入、打印、复印这个三个环节，节省了纸张，调高了工作效率。

>三、个人的工作不足之处：

20xx年虽然是丰收的一年，但是个人工作也有不足之处：

1、内贸员证和英语没有考过，以后继续努力。

2、大客户通道学习和掌握不足，今年大客户通道上线，学习时间较短，里面的知识掌握不是很充分，希望日后多多学习，搞清楚原理。

>四、20xx年展望：

1、生产看板建立：

根据生产实施表编制的效果验证后，建立生产看板，通过屏幕传递，生产部可以看到更多的生产信息。

2、日产订货、库存、对账知识的学习：

①订货：

根据日产的库存进行分析，然后根据库存进行推移订货，这个过程需要了解大量的信息，需要很多信息的积淀，所以需要保证头脑清醒和自身积累经验。

②库存管理：

一个好的业务员要管理好库存，对自己的客户了解的要清清楚楚，管理好库存，使得各个关节都顺畅无比。

③对账：

对账涉及价格和重量，是各个配套厂信赖的依据，需要细心和仔细。

以上三点是我学习的重点，是我20xx年的工作的重点努力的方向。

以上就是我的总结，在此感谢公司领导和部门领导对我的培育和信任，使我进步很多，20xx年我将不戒不燥，继续努力，和公司一起成长。

**计划员半年工作总结个人6**

在公司领导的带领下，在各部门的共同努力下，克服前期人员不足、设备能力不足等制约因素，公司全年共完成产品xx台xx吨xx万元，同时祈愿公司明年订单量更大更多。

针对一年来的我工作得与失我将深刻地作出细致的总结，在这深深浅浅一年时间，可以说是繁忙的一年、反思的一年、收获的一年、挑战的一年，当然也可以说是自我证实的一年。具体表现如下：

>一、建立健全产品台账

对销售部所签订的产品进行数据化管理建立台账，对产品类型进行分类，便于公司领导查阅，了解公司产品类型所占比例。建立技术准备、供应备料的计划要求时间和实际到厂时间对照表，便于对产品交货期分析。

>二、保证技术资料准时下发、供应原料按时到厂

作为产前计划人员深知产前准备工作为公司生产设备前的“粮草”必须先行，为干好每一台产品，强化产品产前准备工作，从接到销售部订货合同后便及时与销售部联系图纸情况、技术要求的技术资料到厂时间；资料转入技术后，与技术中心和技术部落实技术资料情况，沟通协作中以产品备料订货资料优先下发，落实材料定额、锻件订货图纸下发时间，其余技术图纸、资料在供应备料阶段陆续下发，配合技术部工装人员建立水压工装台账。供应部接到订货资料并根据产品交货期落实原材料到厂时间，跟踪督促供应部材料按时进厂。材料进厂后按照材料消耗定额进行认真核对，防止漏采购件的发生。

>三、加强材料使用的跟踪管理

采购的原材料到货后，我主动按照材料定额要求数量进行核对，督促交检，积极协调并配合原材料检验，督促工场进行下料，防止呆料。对发现问题的原材料，及时想办法解决，遇到解决不了的问题及时反馈给领导；在生产过程中定期组织供应部、机加工场相关人员进行产中的对料工作，尽量实现主体材料、辅助材料按照轻重缓急督促供应部采购到厂，经常深入生产一线了解产品进度，督促供应材料按期到厂，以不影响生产为准，做好现场物料供应筹备工作，及时解决材料供应过程中存在的问题、技术问题。

>四、工作不足及改进措施

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计地想把工作做得更好，但是还是有些纰漏，一方面是由于自身阅历方面还是经验不足，另一方面是出现了沟通障碍，没有及时落实库存材料，在焊接材料方面由于返修量较大没有及时与工场、焊材库沟通就出现过1次停工待料情况。有的时候机械重复性的工作内容较多，难免会出现一点急躁、低落情绪。及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划，在今后的工作中要虚心向经验丰富的前辈和同行请教，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，防止一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。

>五、20xx年工作计划

1、目前在手20xx年出产合同量为xx台xx吨xx万元，以上产品生产制造周期较长，交货期在3月末及7月末交货较为集中，主体材料集中在1月末，2月初进厂，考虑到生产任务的压力，将根据技术资料准备情况和材料到厂情况对每月产量进行调整，确保每月产量均衡，产品按期、保质完成，通过持续高效的工作获得高质量结果。

2、加强与销售部、技术中心、技术部、供应部、质保部、生产工场等部门沟通协作，完善生产作业计划、周产前准备工作安排等。

3、在周产前准备工作安排布置工作后，要按期检查、落实，进行考核，加强有效的部门之间的沟通和内部沟通，提高沟通效率。

4、努力完成相关生产管理及领导交办的各项临时工作，树立服务一线的工作观念。

5、降低成本，有效控制原材料消耗，同样数量的产品，原材料消耗降低等于提高产品利润。

6、在工作中，按“篮球”模式进行工作，拒绝“打排球”式工作方式。

>六、意见和建议

1、制定并健全的适合各部门的考核制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考核，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项工作都能逐步趋向完善。

2、提倡和激励技术革新。

**计划员半年工作总结个人7**

>一、数据分解

当电信、铁塔新品技术图纸产生后，铁塔板材采购清单由技术部直接传递到物资部，铁塔塔身、平台附件由车间根据需求上报，给物资补集采带来压力。由于生产部没有专职的技术人员，电信、铁塔新产品技术图纸只是随生产计划下发到车间。等车间产品生产完成后再去收集统计数据，给产成品零部件（内、外协件、材料名称、规格、长度等数据）进行编码输入金蝶系统bom表，（材料库根据编码的唯一性输入材料价格后，统计每月的产品产值、材料核算等报表）生成产成品清单，派生出材料采购清单（铁塔钢板主材、塔身附件（含法兰、）、平台、标准件等）、车间生产领料单（限额）随生产计划一并下发至车间材料库，由于材料价格没有输入金蝶系统，所以产成品成本无法及时获取。也由于铁塔新品多数据补录跟不上，造成核算、每月报表、材料采购清单滞后，限额领料更跟不上。

1、特此申请金蝶系统启用生产与仓储功能模块，材料库对于材料（价格）进销存，产品零部件编码、材料实际价的计算采集数据，产成品的成本、产值，都可即时查询打印，也节省材料库核算人员将大量的精力放在office电子表格里作帐的繁琐工作，获取真实的数据报表。

2、技术部将铁塔新产品技术图纸、铁塔产品镀锌、发货、标准件清单传递到生产部的基础上，再将将铁塔的塔身附件、内外爬梯、法兰（套用图）、角铁、连接板等统计编制清单包含电信新品。

>二、报表制度

1、产值单价计算表（实际价）。及时与销售内勤沟通，填补上报成品库结算产品产值；内协件、外协件产值表（计划价）；部门核算内勤及时编制添加新产品部件、材料代码提供材料库计算内外协产值；

2、产品定额工资结算表。每月车间根据入库数量结合产品定额工资结算表，结算车间工资表，并上报生产部核准；（对于新产品、需请示部门领导核定）

3、单件产品材料领用表、严格执行为车间限额领料制度，当生产计划下达后，核算员按照产品材料领用表，进行发放和核算，车间开具的领料单需经核算员签字后发放领料；报表时间：

每月21~23日：考核小组及车间主任或班组长陪同进行实地盘存；每月30日：车间核算员上报生产部车间工资报表，

每月底：车间核算员上报产值工资低值易耗水电费维修汇总表；

出月1~5日部门分管领导核准后交生产副总核准后交总经理审批结束；出月10日：车间主任编制员工工资上报生产部统计、审批。

**计划员半年工作总结个人8**

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来宏美电子公司工作已经有一个月零二十天的时间了。作为宏美公司的新员工，我从事的主要是接触器生产计划员的工作，工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、生产流程，保证生产活动正常运行等方面起了关键的作用。现将近期我的工作总结如下：

首先，作为计划员，我认为我的工作职责主要有：

1) 根据市场部的合同评审，按生产线的产能及零件在库状况，及时回复合适的产品出货日期。这也是生产计划制定的依据，一般在合同评审下达的四个小时之内回复交期。

2) 负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。生产任务单一式17份(采购三份，物控一份，制造二部六份，模板实验室一份，绕线车间两份，库房三份，留低一份)对于同一客户，同种型号的产品使用相同的批号。对于新单和大单，以及缺件订单作为重点的跟踪对象。

3) 依据生产计划的完成情况、采购零件的供应情况，合理调整生产计划达成出货要求; 若出现零件的品质异常，或生产线产能有限，应适时地调整计划，确保生产线不停产。

4) 协调公司内各部门(包括市场部，制造二部，技术部，品管部等)，解决生产障碍，保证生产的顺利进行。

5) 依订单生产的要求，跟踪需料需求、备料情况、跟踪缺件的落实工作。每天适时跟踪订单的缺件情况，对缺件的零件及时上报采购员进行跟催。

6) 每周一次工作计划的的制定，以及针对每日的产品入库情况进行日报上报，和每个月底的月报及投入产出表的上报工作。

7) ISO9000、5S的执行。

虽然以前没有从事过计划员的工作，但这一个多月的时间，我对计划员的工作已有所了解和适应，但工作中仍然有不足的地方。比如，接触器的型号多种多样，其生产所需的零件总类也比较多，我仍然还需在这方面花一些时间来了解各型号接触器所对应的零件。

同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和建议。工作的这段时间来，生产的异常主要表现在两个方面。第一，由于接触器有两条生产线，每条生产线的产品各不相同，仓库的配料人员可按照生产任务的先后顺序进行配料，这样可以避免出现后面的订单先生产，而前面的订单因缺件无法进行的现象。第二，零件的品质异常问题常常直接影响生产。

在今后的工作中，我要虚心向其它部门的前辈们学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习工作上的理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高，为公司的发展贡献出自己的力量。

**计划员半年工作总结个人9**

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来红秋电控工作已经有4年的时间了。作为红秋的一名老员工，我从事的主要是生产部生产计划员的工作，从事该工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、保证生产活动正常运行、保证合同执行等方面起了关键的.作用。

现将过去的一年我的工作总结如下：

>首先，作为生产计划员，我的工作职责主要有：

1）根据营销部拟签订的合同，按生产车间的产能及材料采购状况，及时回复合适的产品可交货日期。这也是营销合同制定的依据，一般在二个小时之内回复营销部交货期。

2）负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。项目生产计划表一式8份（技术二份，采购一份，车间四份，质检一份）对于同一客户，同一立项号的产品使用相同的计划表。对于大单和分批交货的合同，以具体的交货时间做为跟踪对象。

3）依据生产计划实际的完成情况、采购材料的供应情况，以及客户要货时间变更，合理调整生产计划达成发货要求；若出现材料的到货时间，或生产车间产能有限，应适时地调整计划，并向相关领导汇报，确保合同的执行。

4）协调公司内各部门（包括营销部，技术部，采购部，生产部，质检部等），解决生产障碍，保证生产的顺利进行。

5）依据立项生产的要求，跟踪技术出图情况、材料到货情况、跟踪缺件的落实工作。每天适时跟踪立项的缺件情况，对缺件的材料及时与采购员进行跟催。

6）每日对新立项工作计划的制定，以及针对每日的产品入库情况对生产计划的完成进行跟踪确认，和每个立项的总体完成情况确认。

>同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和建议。

工作的这段时间来，生产的异常主要表现在两个方面。

第一，由于营销部签订的每个合同中，购货商要求的材料品牌不同，每个立项的材料采购渠道也各不相同，导致生产计划受采购部的采购周期制约，出现合同交货期已到，而电气材料仍未到厂的想象，当材料到场后，只能缩短变动车间及质检部的生产周期，甚至缺件发货，造成不必要的二次费用。

第二，生产及质检中发现的材料品质异常问题解决滞后，往往不能马上解决，经常出现由于某个材料不良导致产品不能及时入库。今后的工作中，我要虚心向其它部门学习更多的知识，借鉴好的工作方法，努力学习工作上的专业知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高，为公司的发展贡献出自己的力量。

**计划员半年工作总结个人10**

一、对于计划员工作的思想认识。

在这段时间里，我在思想上严于律己，十分珍惜和热爱组织上交给我的这份工作。我积极参与各类销售业务的学习，努力提高自己的业务水平。服从单位的工作安排，积极配合，做好各项工作。

销售工作的计划员责任重大，他要根据每天的产量和市场行情有计划的销售我们的产品，对于买不到产品的客户还要耐心解释，以求得客户的理解，要尽量与每位客户保持良好的业务关系。

二、销售计划员的工作。

在这段时间的销售工作的期间，为了把自己的业务水平提高，我坚持经常翻阅关于销售的规章制度和业务流程等相关文件和材料。每办理一笔业务，就从中总结销售工作的难点和问题，领悟其中的销售艺术。还通过多听、多看、多问，虚心的请教有经验的业务员，学习他们的长处。

每天的早晨上班，在做业务之前，都要根据库存情况，市场价格的特点和当天购买产品人数和数量的实际情况做好当天的销售计划。我的信念是决不打无准备的仗。周全的做好当天的计划，认真的做好每一笔业务，仔细填写每一个表格。

销售工作作为企业的窗口，自己的言行也代表了企业的形象。所以,我不断提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上加强自己的专业知识和专业技能。此外，还广泛了解整个焦炭行业的产市场动态，并且努力做好自己的本职工作。

**计划员半年工作总结个人11**

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；三是对自己的工作计划中已经安排的工作尽可能在当天完成。

同时，我对自己的政治理论以及专业知识的学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度，观念和思维相对落后，需要更深刻地学以致用。还有由于工作性质和条件所限，深入到基层的次数还应大大增加，只有不断地深入实际，才更有利于工作的落实与开展。

**计划员半年工作总结个人12**

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计地想把工作做得更好，但是还是有些纰漏，一方面是由于自身阅历方面还是经验不足，另一方面是出现了沟通障碍，没有及时落实库存材料，在焊接材料方面由于返修量较大没有及时与工场、焊材库沟通就出现过1次停工待料情况。有的时候机械重复性的工作内容较多，难免会出现一点急躁、低落情绪。及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划，在今后的工作中要虚心向经验丰富的前辈和同行请教，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，防止一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。

**计划员半年工作总结个人13**

前一阶段由于工作集中、紧迫，生产部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和运作的事情发生。

>计划员工作总结（3）

时光飞逝，岁月如梭，不知不觉我来红秋电控工作已经有4年的时间了。作为红秋的一名老员工，我从事的主要是生产部生产计划员的工作，从事该工作的这段时间，我觉得生产计划员是一个重要的职位，它在协调生产过程、保证生产活动正常运行、保证合同执行等方面起了关键的作用。

现将过去的一年我的工作总结如下：

首先，作为生产计划员，我的工作职责主要有：

1) 根据营销部拟签订的合同，按生产车间的产能及材料采购状况，及时回复合适的产品可交货日期。这也是营销合同制定的依据，一般在二个小时之内回复营销部交货期。

2) 负责公司生产计划的编排、制定、跟进与实施安排，直至产品出货。项目生产计划表一式8 份(技术二份，采购一份，车间四份，质检一份)对于同一客户，同一立项号的产品使用相同的计划表。对于大单和分批交货的合同，以具体的交货时间做为跟踪对象。

3) 依据生产计划实际的完成情况、采购材料的供应情况，以及客户要货时间变更，合理调整生产计划达成发货要求； 若出现材料的到货时间，或生产车间产能有限，应适时地调整计划，并向相关领导汇报，确保合同的执行。

4) 协调公司内各部门(包括营销部，技术部，采购部，生产部，质检部等)，解决生产障碍，保证生产的顺利进行。

5) 依据立项生产的要求，跟踪技术出图情况、材料到货情况、跟踪缺件的落实工作。每天适时跟踪立项的缺件情况，对缺件的材料及时与采购员进行跟催。

6) 每日对新立项工作计划的制定，以及针对每日的产品入库情况对生产计划的完成进行跟踪确认，和每个立项的总体完成情况确认。

同时，对工作中存在问题，我也有一些想法和建议。

工作的这段时间来，生产的异常主要表现在两个方面。第一，由于营销部签订的每个合同中，购货商要求的材料品牌不同，每个立项的材料采购渠道也各不相同，导致生产计划受采购部的采购周期制约，出现合同交货期已到，而电气材料仍未到厂的想象，当材料到场后，只能缩短变动车间及质检部的生产周期，甚至缺件发货，造成不必要的二次费用。第二，生产及质检中发现的材料品质异常问题解决滞后，往往不能马上解决，经常出现由于某个材料不良导致产品不能及时入库。今后的工作中，我要虚心向其它部门学习更多的知识，借鉴好的工作方法，努力学习工作上的专业知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高，为公司的发展贡献出自己的力量。

本人在物资管理部担任计划员，主要负责办公用品、印刷品、劳保用品、纺织用品的计划工作；同时还兼职部门统计、助理、经济计划、微机操作以及全公司保管人员的培训等工作。虽然工作重、压力大，但我在工作上始终勤勤恳恳、任劳任怨；在作风上廉洁奉公、求实务真。无论是份内份外的工作，随叫随到，每次都能较好的完成领导交办的各项任务。尤其为部门的通讯报导工作做出了一定的贡献。作为部门的通讯报导员，本人利用工作之余在公司宣传部门的广播及“锦山之声”刊物上发表了十多篇的各类稿件。先后将我部门的新风尚、新事迹、新气象等一一做以报导，有效地激发了全部门员工的工作热情，对推动部门精神文明建设的快速发展起到了积极的作用。

一年之中，在部门领导的关怀下，在周围同事的帮助下，圆满地完成了各项工作，没有出现过一次疏漏。现将主要工作汇报如下：

**计划员半年工作总结个人14**

作为产前计划人员深知产前准备工作为公司生产设备前的“粮草”必须先行，为干好每一台产品，强化产品产前准备工作，从接到销售部订货合同后便及时与销售部联系图纸情况、技术要求的技术资料到厂时间；资料转入技术后，与技术中心和技术部落实技术资料情况，沟通协作中以产品备料订货资料优先下发，落实材料定额、锻件订货图纸下发时间，其余技术图纸、资料在供应备料阶段陆续下发，配合技术部工装人员建立水压工装台账。供应部接到订货资料并根据产品交货期落实原材料到厂时间 ，跟踪督促供应部材料按时进厂。材料进厂后按照材料消耗定额进行认真核对，防止漏采购件的发生。

**计划员半年工作总结个人15**

自从今年年初进入厂里到现在我已经在厂里工作了十个月，十个月的工作不仅让我熟练的掌握了回路表的制作，物料在库管理，资料传送等各项工作，也让我熟悉了我们厂的经营状况以及发展潜力。蓦然回首这十个月的工作虽苦却甜，在平日的工作当中我认真的完成了自己的工作任务，另外在周末也尽量地加班。虽然忙了点，但是在工作当中体会到了那种充实的快乐。下面是我这大半年的工作总结以及对来年的工作计划与展望。

>一．珍惜机遇，认真工作，努力学习，工作与学习互相促进

自今年二月份被公司荣幸录用以后，为了珍惜这份宝贵的工作，我认真的工作，努力的学习，经过短暂的努力与学习，现在我已经能胜任自己的工作。当初进入公司时，由于对现在的这份工作还不是太熟悉，出于工作的需要以及为了报答公司对我的信任，在平时的工作当中我戒骄戒躁，认真地总结与学习，虚心地请教他人，虽然也遇到不少的小挫折，但最终都被克服，当工作了几个月以后我已经能熟练地掌握了职内工作的各项程序。虽然只是短短的十个月的工作但却让我学到了许多专业方面的知识，相信这将是我一辈子的财富；这十个月的工作更让我明白了学习的重要性，我们每个人都必须不断的增长与更新自己的知识，否则最终将不能胜任工作而被工作淘汰。

>二．对来年工作的计划与展望

xx年已尽尾声，零九年就要来临，展望来年的工作我满怀信心与期待，以下是我对来年工作的计划：

（一）再接再厉争取跟上一层楼。虽然工作已一年了，对工作或多或少的了解了点，但是在工作当中依然存在着问题，工作任务完成的还不够更优秀更完美，零九年必须在xx年的基础上更上一层楼，这就要求我必须更加认真努力地对待工作，我相信来年我一定会干的更好更出色。

过去一年的工作有成就也有过失，道路是曲折的但前途是美好的，新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我会以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

**计划员半年工作总结个人16**

我于20-年-月来物资供应部工作，经过在电算员岗位上近一年的工作与学习，自身的专业素质和业务能力有了很大的提高，并于20-年7月取得经济员职称。在之后近两年的时间里，又通过自己不懈的努力，对自身存在的缺点与不足有了长足的进步。现将自己近期的工作做如下总结：

20-年3月到物资部任计划员一职，主要负责公司物资计划汇总、物资材料询价、大宗材料物资计划采购及库房材料平衡工作。期间积极主动的对各部门物资的进行调剂，并进行及时有效的沟通协调。在对以前在库房电算员岗位的工作基础上，结合以前对公司材料的出入库周期及公司库存资金情况等，对提高计划员岗位工作能力有了很大的帮助。认识到在计划员的岗位上，只有对物资的分类、物资使用周期、库存物资的情况、物资质量(技术)要求等都有所掌握才能更好的了适应这个岗位。

工作初始，对业务流程、物资规格型号等都很陌生，在领导和同事的悉心指导下，对常规物资的规格型号有了熟悉的掌握，业务流程也从陌生到熟悉到熟练。对原有的工作业务流程结合工作实际情况，进行了改进有效的提高了工作效率。对计划员岗位的基础台账，进行了完善。能够做到计划不管物资数量大小，金额多少，都要做到有规可循、有据可依。

根据公司提出的阳光采购计划，协助部门领导制定采购方案，及物资计划流程，物资采购流程，并建立了供应商管理台账，对供应商与公司的业务联系更加紧密。计划员岗位对材料的控制和有效利用对企业的经营效益有很大的影响，在企业物资办公的今天，能利用信息现代化工具，根据自己所学的计算机知识，通过进行电话询价、网上询价等多元化工作方式方法进行物资性价比因素综合。因为只有了解市场物资情况、库存物资储量、生产单位物资使用周期、进货周期等都综合考虑才能有效的控制和节约企业物资消耗，控制物资成本，才能对物资供应的周期，及库存的管理能进行更加有效的控制，通过物资成本的控制途径，实现企业利润的增加。

其次，自己在日常工作中，能做到服从领导安排，对本岗位的业务能及时完成，不拖拉，能和各部门材料员及时进行沟通对物资采购可以做到更细致，对可以代用或者其他部门有的可以借用的物资能技术进行调剂;能及时了解市场，对供应商供应物资价格做到心中有数。且在一段时间内身兼多职，却从不言苦言累，经常加班加点做好本职工作，始终以饱满的热情、务实的作风、高度的事业心和责任感，认真细致的工作。

经过近三年的工作，岗位从电算员到计划的调动，对物资供应的各个细节有了更加深刻的认识，从物资计划、物资采购、到物资仓储、物资发放等各个环节根据实际的工作情况有了更加全面的熟悉掌握。在以后的工作里，自己也将更加努力，对公司的工艺流程做到更深刻的认识，不断通过专业方面的学习，充实自己，并付诸于实际工作中，在实际中检验和总结理论，对本岗位的工作做到精益求精，更好的为公司服务。

**计划员半年工作总结个人17**

忙碌中即将过去，回首过去的两年，这两年虽然没有什么轰轰烈烈的战果，但也算是经历了一段不平凡的考验与磨砺。为了更好地完成来年的各项工作，保障来年工作的顺利进行，现本人就对过去的两年做一个简单总结。作为生产部的生产计划员，工作重心主要就是保证公司的生产计划平衡顺利实施。

在上级主管的指导和自己的努力下，本人能够根据运行部周生产计划表编制生产部各工序周生产计划表。在编制生产周计划表的基础上，经常出入各个生产区域，了解各班组生产计划完成情况和执行情况，保证生产进度顺利实施。并对生产计划的完成情况进行数据统计，分析出每个班组在每周、每月生产任务的及时完成率和完成情况，以数据图表形式反映出来；但我本人认为在统计每个班组周计划的及时完成率和完成情况时还有不完善的地方，比如说由于一些外部原因，这些原因有元器件没有采购回公司或未提采购申请、生产令号的附件没按时到货等。这些因素并不是由于相关班组而造成计划无法按时完成；在项目计划实施前，我及时与相关部门确认和落实各项目所需物料，防止主要器件缺料。及时协调库房组提前备料、工艺员现场指导生产、工时管理员测评工时和内勤人员照相存档工作。

通过努力使整个生产部20xx年平均及时完成率达到了以上，远远超过了公司下达的目标值95%，正因为我任劳任怨、兢兢业业的工作，所以在今年2月被部门评为“先进个人”。全年度共协调处理设计变更单340份、通知单625份、工作联络单320份、物料调拨单240份、生产图纸378份。编制198份生产用图审查计划表、51份系统组各工序生产周计划表和346份产任务跟踪单。共跟进生产任务系统752项共2974台，装置860项共7934台，电路板612项共43973块。

我从一个机械专业步入到电气行业，使我对电气方面的知识充实了很多。但远远没有达到我要学习的预期目标，如了解各产品的应用场合及如何选型，则要在以后的工作中吸取经验和教训，学习他人的长处弥补自己的不足，不懂就问，给自己设定学习计划，突破瓶颈，使自己的能力能再上一个台阶。

**计划员半年工作总结个人18**

20xx年的时光已经离我们而去了，回想起这一年的工作情况，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的，在此也是来总结下这一年工作。

>一、个人工作汇报

20xx年x月份，也是我来计划部的第一年，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，从数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但xx相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约xx%，也不会影响其正常库存数据。下一年我会加强跟xx那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

>二、工作中遇到的问题

在一年的工作中，我发现以下几个问题：

1.包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不见入库。这个问题我跟xx沟通过好几次了，但效果还是不明显。

2.重镀产品安排的不及时，列如xx，xx从外贸仓库调出去重镀，等到xx才拿出去。还有重镀产品xx也等了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。

3.到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，（袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象）造成产品混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟x主任及xx总那边也沟通过，x主任那边的回应是，尽量监督卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛；xx的回应则是这个问题解决不了！原因是袋子质量跟成本挂钩。

>三、今后的工作展望

在这一年的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

**计划员半年工作总结个人19**

1、目前在手20xx年出产合同量为xx台xx吨xx万元，以上产品生产制造周期较长，交货期在3月末及7月末交货较为集中，主体材料集中在1月末，2月初进厂，考虑到生产任务的压力，将根据技术资料准备情况和材料到厂情况对每月产量进行调整，确保每月产量均衡，产品按期、保质完成，通过持续高效的工作获得高质量结果。

2、加强与销售部、技术中心、技术部、供应部、质保部、生产工场等部门沟通协作，完善生产作业计划、周产前准备工作安排等。

3、在周产前准备工作安排布置工作后，要按期检查、落实，进行考核，加强有效的部门之间的沟通和内部沟通，提高沟通效率。

4、努力完成相关生产管理及领导交办的各项临时工作，树立服务一线的工作观念。

5、降低成本，有效控制原材料消耗，同样数量的产品，原材料消耗降低等于提高产品利润。

6、在工作中，按“篮球”模式进行工作，拒绝“打排球”式工作方式。

**计划员半年工作总结个人20**

一年来，我始终严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，兢兢业业、开拓进取，工作中能够独挡一面。具体表现如下：

1、强烈的责任心，饱满的工作热情，力求将工作尽善尽美。

1)作为一名计划人员，我总是对各单位的材料消耗计划进行认真汇总、审核、对库，避免重报、漏报、错报。使物资计划的准确率、涵盖率、兑现率达95%以上，计划的领用率达到100%，临时计划控制在5%以下。合理安排到货时间，并根据安全生产缓急，掌握进货渠道。

2)当采购的原材料到货后，我主动按合同规定的质量标准对物资进行外观检验和验收。对发现问题的采购物资，无论牵涉到哪个人，及时反馈给领导，一切为了安全生产服务，一切以维护公司的整体利益为前提。

3)深入基层，强化服务理念，以生产一线满意为准绳，及时解决材料供应过程中存在的问题，切实提高了服务质量。

4)加强材料使用的跟踪管理，及时与各位材料员沟通，杜绝发生物资积压、流失和浪费现象。同时严格、认真地审核物资的使用范围，控制非生产用料。

5)利用业余时间搞市场调查，对物资价格、质量、数量及时反馈。协助领导建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

2、数海扬帆，让信念在数海中闪光。

统计工作是枯燥的，每月都要面对整本整本的帐、整篇整篇的数、一摞一摞的单子，但我总能够静下心来踏踏实实地收，因为我知道，工作虽小、责任重大。统计是一项重要的基础性工作，统计信息是科学决策和管理的重要依据。每逢月末、月初是我最忙碌的时候，我对待自己的工作不等不靠，遇到问题仔细查找原因，把基础台账工作，做到量化、细化。虚心向经验丰富的前辈和同行请教，刻苦钻研业务知识，每项数据的产生，我都会通过二次以上的计算，生怕一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，在这一年中顺利取得了统计从业资格证及中级统计师职称证书。

3、平凡的工作做出不平凡的成绩，工作的辛苦化作硕果的甘甜。

除了以上的工作外，我同时还兼任了部门助理员、经济计划员、微机操作员以及全公司保管人员培训等工作。

公司重组以前4个人的工作现在我1个人干。刚开始时，我有些应接不暇、手忙脚乱。但工作压力有时会化作工作的动力。我告诉自己，面对领导的信任，你的一点点付出又算得了什么?时间长了，面对纷杂的工作，我已游刃有余，每天上班后就计划好了一天的安排，同时常写备忘日志，把工作干得井井有条。

**计划员半年工作总结个人21**

毕业后我就走上了工作岗位，至今已经有好几年了，在这几年里，我不甘心就这样平平常常的工作下去，我又通过自己的努力考取了国家公务员，之后我就被分配到了县计划局工作。

在县计划局这几年的工作中，我一直能够做到时时刻刻提高自己的工作能力，提高自己的思想素质。在政府的正确领导下，本人团结全局工作人员，认真贯彻落实党的精神，围绕全市经济工作大局，不断加强作风建设，强化服务功能，较好地发挥了新形势下计划部门的职能作用，促进了全市国民经济和各项社会事业的发展。现将个人思想、工作、作风建设情况总结如下：

一、强化服务意识，圆满完成了市委、市政府交办的各项任务

1、全力以赴跑项目，多渠道招商引资。

一是根据项目跑资金。去年，经过本人和全局同志共同努力，外贸集团新上2万吨熟食品项目可行性研究报告已转报省计委，并同国家开发银行达成了亿元的贷款意向;中纺-公司精纺纱绽项目也与潍坊商业银行达成了3000万元的贷款意向;水库灌区项目已经省计委立项批复并转报国家计委，可争取国家配套资金1160万元;我市乡村公路建设争取国家投资计划130万元;山流域治理、-村水库除险加固与山流域治理项目正在争取上级投资和追加投资。

二是根据国家确定的投资方向有针对性地筛选上报项目，争取进入各级计划“笼子”，争得国家政策性资金的扶持。

2、以市场为导向， 搞好年度计划的编制下达。

在20\_年国民经济和社会发展各项计划编制中，本人组织干部职工认真学习市场经济理论和wto规则，研究国际、国内两个市场，到有关部门、企业进行广泛的调查研究，认真分析全市经济发展的有利条件和不利因素，准确把握市场走势，坚持以指导性计划为主，突出了计划的导向性，使全市经济继续保持了持续健康快速发展的良好势头。

3、认真抓好大项目建设，努力培植新的经济增长点。工作中，本人带领党组一班人突出抓了以下四个方面：

一是及时检查调度大项目。对市里确定的大项目，进行“前、中、后”全方位跟踪管理，搞好调查研究，及时检查调度，协调解决有关问题，加快了大项目建设进度。

二是为领导当好参谋。建议市委、市政府制定出台关于加强大项目建设的意见、措施，完善市级领导包大项目建设责任制，定期向市领导报告大项目建设进度情况，为领导决策提供依据。

三是搞好项目预测分析。组织各行业主管部门和项目单位认真筛选并提报大项目，搞好项目库建设。

四是编制下达了20\_年重点项目建设计划。。

4、深入调查研究，起草并通过了《关于-市20\_年国民经济和社会发展计划执行情况与20\_年国民经济和社会发展计划(草案)的报告》。在起草“报告”中，充分调查研究，并深刻分析国际、国内形势及面临的机遇与挑战，数易其稿，提交-市第十四届\_第五次会议讨论通过，反映很好。

5、加强固定资产投资管理，确保全市固定资产投资快速发展。在固定资产投资管理上，本着有利于经济发展，有利于人民生活水平提高，有利于环境保护建设的原则，调整投资方向，优化投资结构，加大投资力度，适时进行督促、检查、调度，促进了全市固定资产投资快速发展。

二、切实转变作风，带头抓好自身建设

1、带头实施“民心工程”。本人从自身做起，并要求每个干部职工必须具有“四心”即“公心”、“热心”、“诚心”和“爱心”。不断增强公仆意识，以党的事业为重，以大局为重，讲政治、讲正气、讲奉献，把人民给予的权力服务于人民，真正做到清清白白做人实实在在做事。

2、狠抓思想建设。本人带领党组一班人持之以恒地加强学习，建立了学习笔记，自觉利用多种形式进行学习，做读书笔记3万字以上。通过学习，本人和领导班子成员的理论水平和思想素质得到进一步提高。

3、狠抓作风建设。本人带头坚持从自身做起，并要求局领导班子成员按照“八个坚持、八个反对”的要求，转变作风、铺下身子、真抓实干。在措施上，进行了认真的“查、帮、改、建”，进一步树立了三种意识，即全心全意为人民服务的宗旨意识;勇于开拓、奋发向上的进取意识;依法行政、廉洁自律的法制意识。

4、狠抓党风廉政建设。根据市委、市政府党风廉政建设要求，市计划局成立了党风廉政建设领导小组，制定了局党风廉政建设和反腐败工作实施方案，把党风廉政建设和反腐败工作摆上了重要议事日程。明确了廉政建设责任主体及责任范围，健全了责任考核及配套制度。在此基础上，逐级签订了党风廉政建设保证书，把各级应当承担的任务细化量化，做到一级抓一级，逐级抓落实。在具体工作中，本人带领党组一班人以身作则，身体力行。去年3月份，我局被市委、市政府授予党风廉政建设责任制考核一等奖荣誉称号。

5、狠抓组织建设。本人按照上级要求，在计划局建立健全了党的各项组织生活制度。认真督查下属单位的党支部工作情况。组织了民主评议机关组织、民主评议干部、民主评议领导班子活动，有力地促进了机关党组织建设。

6、狠抓制度建设。根据中央关于坚持和加强民主集中制的要求，建立健全了相关的决策程序、工作制度。工作中集思广益，对一些重大问题都由局党组会集体研究决定，决策方案形成后，将任务层层分解，落实到班子成员，有力地促进了各项工作的开展。

上面就是我在过去一段时间的工作个人总结，可能还存在着不足之处，需要各位能够及时的向我提出意见，我好改正我的缺点。

在以后的工作中，我们还是会不停的实现自己的理想，努力做好自己的工作，提高自己的思想素质，保持党员的先进性，在行为上时刻想到为人民服务，将自己的思想境界提升一个高度，实现思想升华。

我知道在以后的工作中还是会面临诸多的困难，但是我已经意识到面前的困难了，我相信凭借我的努力，我是能够克服困难，将工作做好的!

**计划员半年工作总结个人22**

>一、个人工作汇报

20xx年7月份，也是我来计划部的第一个月，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，下面我将就自己的工作做一个简要的总结。

以下为本月的常规产品生产状况。

从以上数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但泗阳相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约90%，也不会影响其正常库存数据。下个月我会加强跟泗阳那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

>二、工作中遇到的问题

在这个月的工作中，我发现以下几个问题：

1.包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不 见入库。这个问题我跟沈镍沟通过好几次了，但效果还是不明显。

2.重镀产品安排的不及时，列如JGB-25-8，7月25号从外贸仓库 调出去重镀，等到29号才拿出去。还有重镀产品JGY-240-16也等 了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。

3.泗阳到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，(袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象)造成产品混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟夏主任及泗阳王总那边也沟通过，夏主任那边的回应是，尽量监督卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛;泗阳的回应则是这个问题解决不了!原因是袋子质量跟成本挂钩。

>三、 今后的工作展望

在这一个月的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三 人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

**计划员半年工作总结个人23**

回顾过去，不知不觉我来到本项目部也快两个月了。在这两个月中既忙碌又充实，在这段时间里有经验要积累，也有教训要吸取。在此，我对这段时间的工作做个总结，以便于在以后的工作中扬长避短，才能更好的做好电气技术工作。

在项目上，我作为一名见习生主要跟师傅负责一期工程8#-17#和22#楼的电气和给排水工程，同时还对现场的临时用电进行监管。工作中有项目部领导的支持和各位同事的热心帮助，在此深表感谢并使我对工作充满信心，在愉快和轻松的环境中完成自己的工作。

我从以下几个方面进行总结：

一.工程图纸审核及技术交底

我接到工程图纸时便及时对图纸进审核，对图纸设计内容，强电系统、弱电系统、给水系统、排水系统进行逐一核对，以便在图纸会审中及时解决。图纸中出现与施工相抵触的情况及时和甲方协商，便于工程的顺利进行打下有利的基础。按审批的施工组织设计和施工方案及现行质量验收规范对我们管理的施工班组进行技术、质量、安全的技术交底。由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进鉴证。

二.现场施工管理与质量的严控

为了提高施工班组的质量意识,对施工中常出现的质量、预留、切槽、配电箱安装和防雷焊接等缺陷,给班组长提出响应的预防措施.同时经常在现场为他们纠正错误,对其进行原因分析提出相应的预防方案,并及时与土建施工队进行协商,以免影响到主体工程进度,对二次结构中可能出现的问题通知施工队及时整改同时做到随时检查隐蔽工作。随后对本部门的施工质量进行严格要求，对各号楼出现的质量问题进行及时检查及时整改。为了更好的配合总体的工程进度对本部影响到总体工程进度的工序及时到现场解决。严格要求班组养成良好的工作习惯，做到“人走场地清”杜绝给其他班组带来不便。在施工质量上我们要求班组在追求满足质量的情况下要追求美观整洁。

三.原材料控制与资料归档

随着市场竞争的加剧，各种不合格的产品随时都能进入现场，为了保证工程质量对进入现场的所有的水电材料进行严格检查。我们充分认识到这项工作的重要性和艰巨性，于是我们下定决心要把这项工作做好，杜绝不合格材料进入现场施工现场。为了避免工程原材料浪费或流失.我们对各施工班组签发了原材料清理和原材料利用通知，同时对施工图纸在没有改变设计意图的情况下对电气施工图纸线路和管道进行线路走向二次设计，并且在管理的楼号中起到一定的效果。

材料做到及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足施工资料编制的要求。并对工程资料及时整理和归档.保证了施工资料的真实性,完整性和有效性.

四.安全文明施工

根据项目部安全指示精神，每周一对施工现场临时用水电、文明施工进行检查，发现安全隐患及时处理。减少了施工过程中的用电安全事故的发生,为总体工程的顺利施工创造有利条件.

在这段时间我最大的收获是:

○1对各号楼的质量控制○2减少本工程与总体工程的交叉作业面○3控制原材料浪费○4施工现场实际问题处理的应变能力

我工作中最大不足:

○1 对各班组的安全文明施工要求不够力度○2对班组工人的素质化管理不到位○3有时候缺少对各施工班组长的惩罚力度

今后的工作打算：

通过总结这段时间来的工作，找出自己在工作中很多不足地方，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程、图集及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强自身责任感，及时做好个人的各项工作。

总体来说,我在这项工程的工作自己感觉还不算太满意,我会在今后工作中，将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，克服工作的不足.努力学习新的工作方法提高自己的工作水平,我坚信我会在以后的工作中更加完善自己，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

为我们项目部美好的明天，让我们各部门在领导的支持下,克服种种困难使我们项目部以更先进的管理模式,以更新的面貌更新的姿态,去迎接更美的明天.

**计划员半年工作总结个人24**

做为一名党员，本人思想积极向上，能够深刻领会“三个代表”重要思想，用心牢记“八荣八耻”的人生荣辱，树立了正确的价值观。严格要求自己，遵规守纪，政治觉悟较高。常利用闲暇时间学习党章党纪，使我在思想上得到了质的飞越，始终保持党员的先进性和纯洁性，明辨是非、坚持真理，对于违反原则、违反制度的现象敢于说出自己的想法。同时严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟不断提高。一年来，我始终坚持运用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱党，热爱所在的集体。

**计划员半年工作总结个人25**

为积极响应五分厂“科学发展、安全发展”的安全生产主题，xx班在班长xx的带领下，全员动手，个个响应，分别从宣传教育、隐患排查、现场管理等几个方面入手，干出了很好的成绩，得到分厂的好评与表彰。

在宣传教育方面，xx多次组织全体班员对公司下发的`各类文件进行了系统的学习与探讨，要求员工们在如何做到安全生产方面各抒己见，充分阐明自己的观点，牢固树立“生产安全、从我做起”的安全理念，并号召班员以广播稿或其余文字形势向公司或集团公司勇跃投稿，以取得更多的经验与交流。

对下线班的隐患排查工作，xx身体力行，带领班员对整个工房进行了大规模的排查和清理。从设备检修、卫生清理、运输工具及转运器皿等几个方面进行了逐一排查与检修，对班内不能解决的问题如：产品转运器皿过于陈旧，在搬运过程中容易夹手和摔倒，地面胶皮脱块后绊脚形成安全隐患，需要及时修补与更换等则及时汇报分厂妥善解决。

在现场管理方面，xx不仅要求班员严格遵循分厂、公司的各项管理制度，并根据班内自身的特点，作出了相应的要求。如下线班在劳动时间方面有着不稳定因素，“订单一来，万事避开”，xx要求大家“呼之即来，来之即战，战之即胜”，只要一有了生产任务，也不管是吃饭时间还是休息时间，只要电话一响，总能在第一时间安排组织生产，不论生产任务多重，时间多紧促，xx总能带领班员保质保量保安全的在需要的时间内完成生产任务，保证了分厂总装生产的顺利进行。

生产安全，从我做起。xx班全体员工在努力，在拼搏，在奋进。

**计划员半年工作总结个人26**

时间是不等人的，转眼间，20\_\_年的半年时光已经离我们而去了!回想起这半年的工作历程，中间存在着一定的不足。但是，相对于去年的工作来讲，亦是有进步的!

作为一个公司的生产计划员，这个工作也是一个非常重要的环节。从一个合格角度来讲，我的工作必须结合客户要求以及综合公司各方面的运营角度来考虑订单交期的存在性!那么我就要做到以下几点：

①要和客户或者销售沟通好订单的内容，也就是说各方面的工艺要求!②必须要了解各个工序的所需时间及可能会出现的问题，然后与车间主任商量交期，在最快的时间给客户一个满意的答复!③要以最标准的生产计划单的形式把订单分发到各个班组长那里，以至于大家都了解到工艺要求和订单需求量!④也是最关键的一步，我必须跟紧这个订单的生产流程，在客户规定的时间内把货发到客户那里去!

就以上来考虑上半年的工作成效，我还是没有做到位的!因我的工作疏忽也导致了个别大问题的出现，造成了公司很大的损失!上一次余姚的订单因为我的不仔细，让一大批不符合客户工艺要求的灯管做到了半成品区域才发现问题。虽然公司领导没有对我进行处罚，但是，我的内心也是非常自责的，也是这件事让我对自身做了深刻的检讨。在以后的工作中，我应该牢牢记住各个客户的工艺要求，紧跟着生产流程，希望能更高的提高工作效率!

一直以来，生产计划中富森照明订单是让大家一直头疼的。相对于别的客户的工艺要求来讲，这个是有一定的麻烦的。但是，只要大家配合好，衔接好这个工作的流程，加强品质控制过程，也是可以简单化的。因为我们已经在这个事情上取得了进步。六月初的订单已经是一个比较接近成功的例子了!我想，大家也都看到效果了吧!在以后的时间里，会有更多的这种订单出现在我们的公司，只要我们大家一直保持着一定的正确的这种工作流程，我们一定会取得更多的成效的!

在下半年的工作中，我一定要严于律己，做好每个思想工作，多用脑子，全方面的考虑生产的进程，多与大家沟通，多向大家学习!在与客户沟通的过程中也尽量为双方面着想，让我们生产上有更充足的时间来完成产品，让客户那里也不至于不满意我们的时间流程!

我们现在已经是一只脚踏进下半年的工作行程里面了，大家都在综合上半年的经验还有不足的地方来为下半年的工作进行安排!我也希望我们在下半年的工作中会有更大的提升!大家都是非常辛苦、非常努力的在做工，只要有付出，就一定会有回报的!大家一起努力把我们的生产做的更好，使我们的计划更协调，那样就会有更多的客户来采购我们的产品。让我们一起努力，往更高的方向发展!

20\_\_年是幸福的一年，收获的一年。生活中我找到了幸福的另一半，马上步入婚姻的殿堂。工作中我做到了尽职尽责、兢兢业业。回顾一年的工作，我就是这样过来的：

一、主要工作内容：

1、计划岗位：

业务员根据客户需求下达原料分配，由计划员生成计划汇总，编制实施表并传递生产部，生产部按计划实施表要求生产。

2、业务员岗位：

负责日产配套厂，按客户要求及时把板材配送给客户。

二、主要工作业绩：

1、日产配套厂大板推进和信昌独立订货零部件清单整理：

①：信昌单独订货部分每个月大约350T,信昌单独供货客户为长城汽车。因为种种原因，零件号一直处于变更中，造成了一定的麻烦。经过协商，今天在8月份搬迁备货中核定，目前有32个零件号，经过配材成材率,高于客户要求。

②：日产配套厂规格一直处理大板和小板并行，零件清单一直处于不稳定状态。经过近一年的沟通，日产配套厂除去酸洗品种外，全部转换成片料，受到了客户的赞同和尊重，并且进行了规格的优化和原料的合并，为订货做好了准备。

2、三个月滚动预示模型建立：

为了方便生产，建立了三个月的滚动预示模型。该模型横向为客户预示，纵向为机组预示。客户预示由内销根据最近客户订货量、生产量、市场行情等提供汇总。纵切为具体到每个机组的预示量。这样生产部可以根据此模型调整班次，给生产提供了依据。

3、搬迁备货计划安排和协调：

20\_\_年公司设计整体搬迁，生产面临重大考验，这个时候计划的量和计划的安排尤为重要。根据整体预示，1650机组开三个班次对应，800机组四个班组对应。1850机组发挥机组应有作用300宽度-800宽度的都到此机组生产。经过近两个月协调跟踪，1650机组和800机组与20\_\_年9月20号顺利搬迁。

4：良好的创新意识：

为了响应公司无纸化办公，生产计划率先做出响应。经过集思广益，建立和生产计划实施表和生产计划单合并这个模型。

①：由工贸一体化导出审核计划。

②：根据客户交期、设备参数、品种厚度等综合因素编制实施表。

③：生产计划实施表保存到公司共享盘。

④：生产部根据生产计划实施表组织生产。

减少了计划单输入、打印、复印这个三个环节，节省了纸张，调高了工作效率。

三：个人的工作不足之处：

20\_\_年虽然是丰收的一年，但是个人工作也有不足之处，1：内贸员证和英语没有考过，以后继续努力。2：大客户通道学习和掌握不足，今年大客户通道上线，学习时间较短，里面的知识掌握不是很充分，希望日后多多学习，搞清楚原理。

四、20\_\_年展望：

1、生产看板建立：

根据生产实施表编制的效果验证后，建立生产看板，通过屏幕传递，生产部可以看到更多的生产信息。

2、日产订货、库存、对账知识的学习：

①：订货：

根据日产的库存进行分析，然后根据库存进行推移订货，这个过程需要了解大量的信息，需要很多信息的积淀，所以需要保证头脑清醒和自身积累经验。

②：库存管理：

一个好的业务员要管理好库存，对自己的客户了解的要清清楚楚，管理好库存，使得各个关节都顺畅无比。

③：对账：

对账涉及价格和重量，是各个配套厂信赖的依据，需要细心和仔细。

以上三点是我学习的重点，是我20\_\_年的工作的重点努力的方向。

以上就是我的总结，在此感谢公司领导和部门领导对我的培育和信任，使我进步很多，20\_\_年我将不戒不燥，继续努力，和公司一起成长。

**计划员半年工作总结个人27**

年初的时候，完成了公司网站、公司邮箱、OA软件以及外部服务器的几项内容。其中，网站的制作完成时间最长，期间因为对网站制作细节的不满，要求对方多次修改，其间经历过一些小波折，但最终还是基本按照我的设想完成。对于OA这个软件的选择，因为专业知识的缺乏，在决定如何选择时最主要的是考虑了功能和价格。目前从应用的效果来看，设计流程时，单个节点的参与人不能太多，否则软件容易崩溃，需要重启。因为价格的原因，服务器也是考虑了性价比多一些，目前除了偶尔有服务器终端连接不上的现象之外，基本较少发生问题。但有一个忽视掉的问题就是由于OA和服务器的提供商并没有选择大型名企的，因此所能得到的服务也不够好。比如周六周日无专职人员解决问题，有问题需要等到上班时间才能解决。像这种现象在我们的企业邮局和企业网站的服务商那边就不存在。选择大的公司意味着更好的服务，这是毋庸置疑的。

对于OA流程，我想我所只知道的OA流程和ERP是完全不同的两个概念。这两者之间没有任何可以相互替代的地方。OA作为一种协调沟通的工具，体现的是人与人之间的协调过程，而ERP则是对于整个企业中物流、资金流的数据化整合和管理。这部分的工作内容在大企业是专门由“信息管理员”来做的。但是这种信息管理员并不需要考虑如何设计流程，因为大公司会有一套成熟的既定流程，信息管理员的工作只是如何从书面的流程转变成电脑里的流程，完成这样的转化工作。而我们公司正处于探索阶段，很多流程十个人就有十个人的做法。再加上没有一套成熟的培训体系，新的东西要实施起来，并非建立一套流程那么简单。

所以我认为，首先应该公司内部有一套统一的规范，这个规范，如果是现成的，就是以书面的形势确定下来，然后根据需要决定是否有必要设计成网上流程;如果目前没有现成的规范，处理某方面的工作的时候各人有各人的做法，那么就需要相关部门坐下来一起讨论，确定一个最终的方案，然后形成书面的定稿，最终还要进行培训，简单的内容，部门内部讲解，复杂的，公司安排统一讲解。

以上是重点总结了一下流程建立方面的个人想法。20\_\_年，除了以上内容外，还完成了企业对外网络宣传的一些推广工作，主要是和几个主要搜索引擎推广合作，今年在网站上增加了在线互动交流工具，取得了一定的效果，同时也可能实时监控到网站的访问情况，从目前来看，网站做的搜索推广效果还是不错的，国外客户访问量比较大。公司以后国外市场要聚焦到东南亚市场，我在考虑是否也要将我们的推广定向投放到东南亚地区，以收到更好的推广效果。

完成好每周例会工作的总结是必修课，与去年相比，今年的会议纪要的内容记录更为翔实，增了每周一整理和总结各部门会议纪要的内容。

网站内容、B2B网站推广内容的更新。

服务器的定期维护。

做好销售合同、销售部门资料的整理归档和电脑台帐工作

计划和目标

1、做好临时代理售后这块工作，将OA的每笔保修存档、计入台帐，跟踪最终维修效果。同时在OA里对流程加以完善。

2、做好企业网站的维护管理工作

3、为ERP项目的实施做准备。了解几方面的内容：软件服务商的售后服务方面的内容;

4、做好销售管理工作，根据公司制定的考核项目，实时跟进订单的进展，做好销售人员的后勤工作

5、搜索引擎推广内容配合公司销售战略的转移，集中到特定的区域。

6、配合总经理和行政部做好相关工作。

**计划员半年工作总结个人28**

1、关于计划

20xx年，生产部门在上级领导的正确领导下，在技术部大力支持下，合理编排生产计划，把生产任务层层分解，目标明确并落实到人，有效扭转了生产计划性不强的状况，使生产进入一种均衡有序的状态，提高了现场物件的流转率，一定程度上改变了各车间各自为政，工作目标不统一的状况，全面的按要求完成了业务订单的交货，也得到了上级领导的认可，但是按定单要求的履约率还存在一定问题，这是生产部门今后工作中努力的方向之一。

2、关于产量

20xx年生产部在公司领导、技术、品管部的大力支持和帮助下，高度重视产品质量，严把工序质量关，干部员工牢牢树立质量就是生命的思想意识，很大程度提高了各种问题的解决效率，使生产部门的品质保障能力得到了一定提升，也使生产产能得到了很大的提高。

20xx年，生产部门按照公司的整体目标，计划产量要求全面超额完成了全年的生产任务，但也存在着方方面面的问题，有待在今后的工作中加以克服。

**计划员半年工作总结个人29**

20xx年只是一个开始，在以后的工作道路上面对新形势，本人要有刻苦磨炼，百折不挠，坚韧不拔，献身兵器的意志，不断强化自己的党性修养，加强理论学习。按党员标准严格自律并身体力行，堂堂正正做人，干干净净做事，认真实践“三个代表”重要思想。一句话，社会在发展，与时俱进。

以上总结，请领导及同事们提出意见和建议，我将虚心接受批评和改正。

>计划员工作总结（4）

**计划员半年工作总结个人30**

生产部人员比较混杂，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的 项目运作，生产人员从生产能力和对项目生产管理制度的理解都有了很大的提高，今后会通过对生产人员的培训和内部的人员的调整来解决存在的一些问题。

由于我对车间管理人员的运作思路上存在磨合沟通，导致生产部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和我不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

**计划员半年工作总结个人31**

1、为全面响应以“争创省级卫生城市，建设美好家园”为主题的创卫工作中，公司在城客办的带领下，积极开展各种活动在使出租车驾驶员，当好城市文明传播者的同时，也为树立新榆林做好了窗口新形象工作。

2、为落实“安全第一，预防为主”的安全思想，公司对现有的85辆出租车进行全面的安全检查，并建立车辆技术档案，以确保每辆出租车都能够安全运营，保持车辆良好的技术状况。

3、为提高出租车行业的优质服务形象，公司统一为驾驶员制定工作服装。

4、近期甲流疫情在全国肆意蔓延，为防止疫情扩散，公司在城客办的部署下组织驾驶员接种甲流疫苗，对甲流疫情在我市的扩散起动积极作用。

**计划员半年工作总结个人32**

在公司领导的带领下，各兄弟部门的共同努力下，我们井然有序的完成了计划部的各项工作，以下是本部门上年的工作总结，内容如：

>一、加强部门管理协调各部门有序工作

计划部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和兄弟部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1、全力协调公司各部门，按计划推进了各项工作的正常运作。

2、充分发挥牵头作用，按计划推动年度、季度、月度计划的执行、考核及经济活动分析的开展。

3、采取灵活的工作方法，按计划推动二期工程的进展。

4、积极发挥综合计划管理职能，严谨组织月度盘煤及生产报表例会、严格控制燃料库存，为机组的安全稳定运行提供了有力保障。

>二、生产计划

年初下达了20xx年度的生产计划，为全年发电任务的完成及厂用电率、供电煤耗等生产指标的完成奠定了良好的基础。按照公司全年71亿千瓦时发电量计划，上年下达的主要生产指标为发电量计划为亿千瓦时，上网电量：亿千瓦时，供电煤耗：克/千瓦时；综合厂用电率：。在各部门的共同努力协作下，圆满完成上年计划。截止6月底共完成发电量任务亿千瓦时，上网电量：亿千瓦时，综合厂用电率完成，供电煤耗完成克/千瓦时。供电煤耗未完成上年计划。

上年完成各类日报报送70余张、月报报送300余张。报表报送及时有效、准确，与电力公司、集团公司等上级主管部门协作良好。燃煤盘点工作井然有序的进行着，上年共完成燃煤盘点约63万吨，各月度燃料盈亏趋于平衡。

>三、招投标合同

20xx年上年共开展生产期工程、服务类招投标项目9个：锅炉磨煤机石子煤斗改造、绿化维护工程、锅炉磨煤机大修、1号机组B级检修工程发电主辅设备检修、灰场子坝扩建、电除尘入口烟道及支撑等防磨处理、空冷岛凝汽器自动冲洗设备、脱硝项目设计、1号机组检修技术监督检查试验项目、启动锅炉检修。其中，已确定中标单位8个项目。只有脱硝初步设计，由于涉及施工工艺、设计单位设计能力等原因正在评定中。

二期工程开展招投标活动2个项目：水资源论证、环境影响评价。

同时还自行组织进行了全厂防火封堵的完善与脱硫综合楼施工的邀请招标。

>四、工作中存在的不足

由于工作跨度较大从生产期的综合统计计划到检修、改造、临建项目的招投标、合同涉及面较广，导致工作中存在一定的疏漏。

根据目前的工作状况，我们将在日后的工作中，明确分工，加强招投标、合同、付款、报表等各类台帐的建设，达到工作进度明确，合理，按月、按天完成各项工作。

**计划员半年工作总结个人33**

光阴似箭，日月如梭，不知不觉中，我已经站在20xx年的新起点上了，又是一个新的开始。一年的时光就这样匆匆忙忙地一眨眼过去了，回顾这已经成为历史的一年来的工作的点点滴滴，有太多的感叹，想说的真是太多太多。由美国次贷危机引起的金融危机在年初的时候给了我们一些或多或少的担忧，但事实证明这似乎没有对我们的企业造成更坏的影响，反而是订单不断，创历史新高。

走过了20xx，踏过了20xx，我已经从一个初到仓库什么都不懂的毛丫头，逐步到轻车熟路，人生的路在前进，工作依旧。回顾xx年所经历的风风雨雨，现对我9年的工作做如下的总。

20xx看似平凡之中却透着不平凡，我依然认认真真，勤勤恳恳，每天将自己该做的本职工作

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！