# 生产计划专员工作总结

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-01-08

*关于生产计划专员工作总结5篇总结的作用不是简单地描述自己在工作中所扮演的角色，更重要的是能够提供可能两个方面的思考：一是理清自己的职业发展目标；二是改进生产流程，为公司带来利益。以下是小编整理的生产计划专员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!生产...*

关于生产计划专员工作总结5篇

总结的作用不是简单地描述自己在工作中所扮演的角色，更重要的是能够提供可能两个方面的思考：一是理清自己的职业发展目标；二是改进生产流程，为公司带来利益。以下是小编整理的生产计划专员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**生产计划专员工作总结（精选篇1）**

20\_\_年6月12日来公司报到后，经过19个月的适应磨合现在已经能基本适应公司的节奏和速度，但仍然存在很多问题需要更多的摸索和学习。在这这段工作时间里我也在逐渐的成长和进步。现在慢慢的明确自己在生产管理岗位上的自我定位，就是制定出严格的任务流程，然后做好后勤及协调工作，保证各部门能顺畅的完成任务。

作为管理岗位每天需要面对和处理的事情牵扯到各个部门，以及方方面面。我时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘心吃苦，努力做好生产安排，部门之间的协调，以及员工之间的沟通和服务工作。为了下一步更好的工作，我就此总结全年的生产安排情况，汇报如下：

一、到公司报到后对公司的实际情况作了如下评估及整改;

1、生产现场环境脏乱差、物品摆放没有统一标准及要求、设备定位不符合要求，不能满足使用方便等情况;

整改方案：首先将车间场地进行划分，在最终划分为主生产区、辅助生产区、产品展示区、生产办公区、机械加工区、半成品放置区、大中工具放置区;设备归位后对车间进行清扫、清理、清洁(虽然因为自然环境无法达到彻底清爽，但是已经大有改观;)

2、 生产流程混乱，整个生产流程混乱不堪，从下单到发货各个环节无明确规范，极容易造成环节滞留;

整改方案：从下单到生产到出库到质检到发货各个环节制定明确的管理制度，明确每个部门每个环节的职责，现已经基本运行流畅，但制定的制度及表格并不能完全适合各个部门使用，现在也在磨合使用阶段，一旦发现不合适情况应及时的修正处理，在此感谢李海远总经理在此流程范畴内给予的帮助和提示，使我意识到生产流程中质检控制的重要性;

3、 仓库的管理作为生产流程里的一个重要环节，真正需要清理、清洁、清晰明了的地方，但是当阶段仓库的情况却不是很乐观，杂乱、空间利用不足、分类不明确、废旧物品堆积过多、等等

整改方案：制作双层货格，将大件不常用物品入格、制作货架将物品分类管理、清楚非仓库管理范围内物品;(现阶段仓库的物品品种项目过于繁复，前期存留的问题极难处理，这成为了我的一块不能治愈的心病，现经多次整理已初步整理出雏形，我会进一步努力争取先达到我个人的心理预期)

4、作为公司的管理层，在生产监管的过程中，参与了公司产品的生产改造及各种新产品研发制作的整个过程，在这个过程中出现了很多问题和矛盾，在这些问题解决和处理的过程中我们也在学习和进步，并且在这个过程中逐渐感触到环保行业的趋势和动向;

感悟和思想：首先公司要想保持长远的发展，我认为创新是必不可少的，只有创新才能让公司不停的注入新鲜的血液吸引更多的注视及目光，但是公司在这方面的侧重点较少，我个人也是在被动的进行思考没有主动去寻求新的突破点，所以我认为公司应逐渐寻找合适的机会将研发创新提升一个台阶;再就是公司产品过于杂乱，作为工艺产品我认为产品在工艺流程里的地位和作用应固定，这样我公司设备就能标准程序化生产;

二、随着公司业务的拓展，现在生产部需要将设备的加工能力进行提升

但是公司现有的生产设备满足不了产品的需求，经过多方面考虑及设备利用率情况，决定公司需增加部分设备

1、型号较大的车床设备采购投产——为了更好的利用资源、节省成本，通过实地考察及多方询价后，决定采购一台回收站旧设备，现此设备已经采购完毕，在此感谢生产部总工刘明尧同志，对此设备总体价值的评估和后期设备的维修，现设备已经投产使用;

2、剪扳机的采购投产——考虑到公司产品的使用及加工精度要求及更好的利用资源、节省成本，通过实地考察及多方询价后，决定在回收站与车床同时进行采购，现此设备已经采购完毕，在此感谢生产部总工刘明尧同志、采购部董胜娟同志，对此设备总体价值的评估议价和后期设备的维修工作，现设备已经投产使用;

3、折弯机、自动焊——考虑公司的实际生产需要及工作效率的提升此两件设备也必须进行采购，且已经进入市场调研程序。但是由于我个人考虑因素的情况，一直处于待定状态，因此需要作出自我批评，在大环境驱使下不能因为公司个别情况影响长远的决策，应果断处理此类型事件;

三、生产材料的应用

按照正常的生产要求，需要给予一定的物料存储作为基础但是多大的存储量会影响公司资金的周转，而且会造成储存压力。

在综合各方面的使用及实际情况后，现总结出一个合理的采购存储量来应对生产任务，而且在生产过程中在对下角边料的使用上更加细致，达到旧料充分利用;劳保物品的使用，根据实际情况将原先每月定期发放的2双棉质劳保手套更改为皮手套和薄手套，技能满足使用，又在成本上得到控制;(棉质手套7元一双每月两双按十人计算140元每月，皮手套7元，薄手套3元，按十人计算每月100元，每年节省480元)

四、20\_\_年计划

目前而言除了上一年未完成的设备采购以外，有五件事情还需要尽快的解决;

1、关于封闭式打沙室、喷漆室的建设，根据设备的基本尺寸需要现已经规划好方位和尺寸，需要进一步确认;

2、车间西门至室外工作场地导轨铺设，现已经确定尺寸，需进一步确认;

3、 注塑机的采购安装——为了进一步加强设备成本控制，现需要采购一台注塑机设备，进行格栅设备尼龙配件加工、彗星纤维填料的加工;

4、 冲压机的采购安装—— 为了进一步加强设备成本控制，现需要采购一台冲压机机设备，处理格栅配件及后期叠摞机配件;

5、厂荣厂貌整理——现在从整体看厂里的厂容厂貌还有待增加，现在厂里从外观看更像作坊，不符合企业文化，下一步需要加强达到企业标准;

随着公司的壮大和发展对于我个人及带领的团队也提出了新的，更高的要求。所以我认为，作为车间管理人员，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识，效率意识，创新意识。努力做好车间生产安排工作，做一名称职的管理人员。

接任生产副总的职务以来，我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢李总以及公司所有同仁的信任，感谢大家对我工作大力的支持。特别是工作出现差错时给予的凉解和帮助。在今后工作中，我将虚心接受大家批评和监督，不断完善自我，不断进步。

**生产计划专员工作总结（精选篇2）**

四季轮回。不知不觉，本人已在调度这个新的工作岗位上度过了平凡但却充实的第一年。20\_\_年二月末，本人从昌化操作站至调度所，从事调度与监控工作。这是领导对本人的信任与培养。我也十分珍惜这个机会，在新的岗位上勤勤肯肯，努力工作，充分发挥自己的聪明才干。以下是本人一年来的总结：

一、立足本岗，做好本职工作

从到调度所报到之日起，本人就积极投入到新的工作岗位中去，积极向各位老师傅们学习业务技术，学习大量调度业务技术书籍及有关规章制度。调度班张班长是位能干、热情、细致的女班长。她十分重视对对新进调度员的业务培养工作。为我三个月后的调度副值业务考试以及以后业务技术发展，制定了详并正式担任调度副值。

本人在跟班学习的同时，尽已所能，完成所领导交与的调度所内联网及时完成上级布置的工作。积极配合班长完成班组部份管理工作，起草了监控岗位责任制，监控交接班制度、监控值班等制度，完成一些资料整理工作。进入调度所工作时，正值局创一流供电企业活动最后攻坚阶段。本人积极主动参与，完成班、所布置的无论份内或份外的工作。特别是在局MIS系统“调度管理”模块及“监控”模块的修改和建立，本人做了大量工作：搭建模型，调试改进，等等。整理和规范了班组台账资料，制作了统一的台账标签。在日常工作中，本人及时根据设备变更情况，完成相应的资料登记整理工作。

在进调度所工作后不久，调度所为了加强对电网的调度管理，加强对无人值班变电所设备的监控，理顺关系，确保电网的安全经济运行，成立了监控站。根据工作安排，本人被安排于监控站工作。监控站成立前，电压及功率因数两市局对我局的考核指标完成情况很不尽如人意。从20\_\_年3月份，我局A类电压合格率及功率因数呈现逐月上升的好趋势，其中电压合格率5月份达到99.26%，创历史最好记录。其中包含了调度班全体人员的辛勤劳动。本人也为摸索10kV电压变化规律，多次后半夜起床监控电压变化情况，为电压的调节控制积累了很好的经验。本人的工作也受到了许局长的点名表扬。

二、加强业务学习，适应岗位需要

“科学技术是第一生产力”，作为生产一线的一名电力工人，深知业务技术的重要性。只有扎实过硬的业务技术，在企业、部门中立足。社会生产不断发展进步，需要人们掌握更新更好的技术，满足社会生产发展的需要。当代社会，已进入高速发展的信息时代，新技术，新科技不断出现，电力行业也不例外。如本人目前所从事的工作，可以说，

绝大部份是在电脑上完成。作为监控的重要工作之一：电压和无功调节、负荷控制，就是在调度自动化系统上完成;另外，值班的日常工作都在MIS中进行。掌握先进的生产、管理工具是适应现代化企业需要的必备素质。作为一名普通工人，本人坚持立足本岗，努力学习，刻苦专研专业技术，努力提高业务技能;积极学习先进科学文化知识，不断学习，不断进步，以适合日益发展的电力事业需要。

随着临安经济的发展和社会用电量的不断提高，临安电网结线也日趋复杂与庞大。作为一名调度员，就必须时刻集中精力，了解和掌握电网的最新情况，分析电网运行情况，分析系统负荷、潮流、电压、无功，分析其可能存在的问题、隐患。只有对电网运行高度掌握的情况下，才能发现其可能存在的问题、隐患，并早作打算，未雨绸缪，有备无患;才能在突发事故中快速、安全、高效地处理事故、故障，才能减少客户停电时间，真正贯彻落实李局长在行风建设和优质服务大会上所提出的：“始于客户需求，终于客户满意”，“客户至上”的要求!没有扎实过硬的业务本领，一切都是空谈，“客户至上”也成了空中楼阁。始终要求自己保持高度责任心，对待每天的停电检修，事故处理，合理安排运行方式。

为进一步提高调度人员的业务素质，今年11月份，调度所领导又安排本人到杭州电力学校进行为期17天的调度业务培训。本人也十分珍惜这次机会。经过半个多月的培训，本人感触颇深。深感这次培训

的及时性和重要作用。此次培训涵盖了电力企业发、供、变、配等电力生产销售的全部过程，包括发电厂的锅炉、汽机、电气，供电中的输电线路，继电保护，DTS仿真机培训;还对《电力法》，《电力供应和使用条例》等电力法律法规进行了系统的学习。通过这次培训不但使我的业务水平有了较大的提高，也从学校老师哪里了解到了世界电力未来的发展趋势;电力技术发展的前沿科学;认识到信息技术对电业技术发展的非凡影响。

这次培训也使我感到一种深深地危机感，进一步、更深入地学习科学文化知识的迫切感时时冲撞着自己。电力技术飞速发展，信息科技日新月异，企业发展和岗位素质要求从业者要有一种十分强烈的自觉学习要求，要不断学习，不断进步才能不被岗位淘汰。翻老黄历，吃老本的日子早已一去不返。“逆水行舟，不进则退”。只争朝夕，发奋学习，才是在激烈的竞争中求得生存的根本之道。本人也计划进行系统的岗位技能学习，以适应企业发展的需要。

三、把握信息技术发展动态，跟上时代发展步伐掌握一些新兴实用技术。

才能将更好为企业、为社会所服务;也使自身价值的实现与企业发展目标得以紧密结合。本人在业余时间广泛阅读现代企业管理，半月谈等报刊杂志，扩大知识面，提高自身综合素质。

**生产计划专员工作总结（精选篇3）**

光阴飞逝，转眼蛇年又过去了。回首这一年，在公司领导的正确领导下，在部门领导关怀和帮助下，本人一年来严格遵守公司规章制度，思想上以党员的标准严格要求自己，工作上勤勤恳恳，任劳任怨，作风上艰苦朴素，务真求实，较好地完成了领导和各部门安排的各项调度与协调工作，努力完成年安全生产的各项指标。年已经接近尾声了，为了做好年的各项工作，现对年的工作总结如下：

一、精心组织、合理安排、确保生产顺畅

每次班前例会前，我会和上班调度作有效沟通，及时完整的了解生产系统运行状态，电气设备运转情况，各工段存在的问题，在班前会中做出合理安排和调整，为企业正常生产保驾护航。作为一名调度，首先要做到内行管理。管理工作、重在管人、管人重在关心、管思想，对人对事，实事求是。对于常见的易发生问题，从而拿出强而有效可行的措施加以预防和控制，把一些问题控制在萌芽状态，保证生产有序顺畅的进行。同时，对待同事热心帮助，对待问题认真分析，对待困难迎难而上，对待成绩不骄不躁，对待失误总结反思，努力做到说话铿锵有力，做事雷厉风行，考核有理有据。在生产中不可能不碰到问题，但是原则性的问题我一定会坚持，一是一，二是二，绝不含糊，端正自己的工作态度，行为检点作风正派，公正公平，一碗水端平，才能服众。

二、确保安全生产、做好领导的左右手

调度所负责的是一个全厂的生产协调指挥，生产中我心怀大局，严格按照规章制度指挥生产，时刻不忘把提高整个团队的凝聚力和同心力作为已仁。与各岗位员工交流思想，多沟通，了解最新生产情况。遇到突发事件，能在最短的时间内了解，并着手解决，将企业损失降到最低，及时向上级领导反映实际情况，为企业领导排忧解难，保障企业安全、优质、高效生产。调度作为生产部领导的眼睛和左右手，在日常生产中，传达领导的指令，向领导反应一线实际情况，辅助领导解决一些实际问题。

三、定期组织召开轮班例会。

每个月召开至少两次的轮班例会，研究讨论生产环节各工段岗位遇到的实际问题，集思广益，及时沟通解决，尽全力提高工作效率和工作质量。

20\_\_年是不平静的一年：20\_\_年5月22日下午，青海省西宁市一化工厂内的甲醇存储罐发生爆炸，造成2人死亡。年6月3日6时15分许，吉林宝源丰禽业有限公司主厂房发生特别重大火灾爆炸事故，共造成151人死亡、76人受伤。年15月22日，青岛输油管道发生爆炸，此次事故共造成62人遇难。一次次的爆炸事件，给我们敲响了警钟。在班级例会上，我们加强学习公司下发的安全生产管理制度，发生紧急事故时处理措施，保证生产安全进行。

20\_\_年是崭新的一年，但调度肩上的担子将会更重，面对新的任务、新的压力，我将会重新调整工作思路，以崭新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战，并针对不足之处鞭策改进，我相信在年的调度岗位上，我将会发挥更大的作用，取得更大的进步，让我们期待的辉煌佳绩！

**生产计划专员工作总结（精选篇4）**

在这辞旧迎新之际，首先感谢领导对生产部的信任和这一年来所寄予的期望及大力支持。并在此认真地对本部门这一 年的工作及不足之处作出细致深刻的总结，同时祝愿我们公司在充满希望的20\_\_年会更好，相信在公司高层管理的英明领导下，20\_\_年我们一定会蒸蒸日上、大展鸿图的。

一、关于生产计划方面：

20\_\_年，生产部门在上级领导的正确领导下，合理编排生产计划，把生产任务目标明确并落实到各机台及个人，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工序各自为政，工作目标不统一的状况，全面的按要求完成生产订单，但是按部分订单的求还存在一定问题，这是生产部门今后工作中努力的方向之一。

二、关于产量(成品)方面：

可以看出，20\_\_年生产部在公司领导、品质部的大力支持和帮助下，生产部门按照公司的整体目标，也使生产产能得到了很大的提高，月入库成品量逐渐明显在提高，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。

三、关于产品质量管理：

车间员工质量意识淡薄，不良较多，车间员工缺乏全员参与的质量管理理念，后续我们将在完成产量的同时，我们生产部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。

四、人员管理方面：

因公司生产任务的急剧增加，产品的多样化，公司新招聘员工很多，流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是能保证新进员工顺利进入岗位角色，基本胜任各自的岗位工作。但是还有部分员工工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、旷工、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念。

五、生产管理

每天早上7：50召开生产班前会，落实生产进度。指出昨天的生产问题点并加以纠正及提出预防措施，明确当天的生产任务。20\_\_年，生产部将安全生产纳入日常管理工作之中，并加强了对生产现场劳动纪律和文明生产的管理，保证了生产车间的有序运行。

六、现场管理

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产现场的辅助用品摆放不整齐，加工后半产品摆放散乱，产品规划区域不明确，产品标示不清楚，没有做到定置管理。还有就是地面卫生、设备卫生较差。

**生产计划专员工作总结（精选篇5）**

\_\_年6月份，部组建成功并成立生产科，对进行综合管理，生产科通过对过程的生产操作、现场管理、设备管理、工艺改善等方面全面推开管理工作，进而引导生产管理的规范运行，并在短短的1个月时间内，取得明显的成效。

一、建立生产管理规范制度

(1)工作流程梳理

作为新组建的生产管理单位，为了进一步明确工作职责，规范生产运行过程，建立围绕“考核、工艺改善、现场管理、设备管理、机物料管理”等11个方面，建立生产科“114生产管理体系”，对生产科整个运作流程进行科学的梳理。

为实现阶段性管理强化提升，生产科在运行“114生产管理体系”基础上，建立辅助的“6月7日生产提升管理体系”不断优化管理、以达到追求“生产高效化、产品优质化、管理有序化、过程安全化”的四大管理目标。

(2)工作标准制定

管理的基础是标准，标准的运行靠制度，为此，生产科在组建后首要任务是针对目前的管理现状编制一系列的规章制度，经过生产科内部组织讨论，截止本月底，编制完成《部生产科工作规范》《部月度综合考核管理办法》《安全防范管理预案》《备件仓库6S管理办法》《材料损耗考核管理办法》

二、快速进入常规管理轨道

(1)循环水问题分析研究

针对1#、2#厂房循环水异味问题，生产科按照部领导指示，通过对循环水使用流程及过程问题的分析，寻找到问题的根源，采取提前排水的应急措施，保证了目前的用水正常，并形成报告汇解释原因，争取公司快速解决问题根源;

(2)2厂房机器操作员考核

为了快速推进2#厂房的试线、试产工作，生产科充分领会部领导意见，及时组织机器操作人员的考核工作，通过笔试、面试与综合考核三方面，完成了2#厂房机器操作员的配臵工作，及时有效的保证了2#厂房的正常试运行工作;

(3)喷盒生产工艺研究

应市场与政策要求，洋河酒盒需要喷印生产日期，生产科按照公司与部领导指示，积极主动的开展此项工作，面对初期喷盒人员臃肿与现场混乱，生产科与计划科有效合作，研究工艺流程，采用系列酒在线喷盒，蓝色经典采用双喷头宽输送带的方法，精简人员，规范操作，取得了有效的成绩，并准备申报公司创意改善奖励;

(4)现场管理工作推进

现场管理作为生产科的基础工作之一，生产科以此为点上工作的突破口，首先快速形成部特立的现场管理模式，即“内推外引”管理模式，通过车间内部的定期检查与生产科的外部引导，进一步强化现场管理意识，并形成考核机制，促进班组管理的自我提升;

(5)备件仓库导入6S管理

通过现场管理员的常规检查，部车间的备件仓库管理混乱，生产科及时导入6S管理思想，编制出《备件仓库6S管理办法》，并作为月度工作重点，形成工作计划，限期6月底整改完毕。在整理现场的同时，生产科编制固定表格，对备件进行账物规范管理，形成正规的备件管理台帐，确保备件管理有序运行;

(6)“三定”工作快速运行

生产科组建初始，按照公司领导要求，开启生产定员、定岗、定额核定工作，通过前期准备，配合部办公室首先制定出详细工作推进方案，并对方案的科学性与可操作性进行讨论。生产科按照计划有序推进此项工作，在经过数据测量与收集后，组织各车间相关人员分析与总结数据，形成三定工作初稿;

三、阶段性工作不足总结

经过近一个月的工作，在取得一定的成效同时，生产科管理工作同样出现诸多不足，经过分析研究，不足之处主要体现在：

(一)多点开花，面上无功

生产科工作开展初始计划是在短期内实现多点工作全面推进，最终实现连点成面，达到面上工作的系统化。目前的状况显示点上工作陆续开展，但是仍旧没有形成有效系统管理，面上工作显示不出节奏感，急需快速整理;

(二)标准速成，推行缓慢

伴随生产科工作的不断开展，一系列相关标准快速制定，但是在推行过程中由于前期考虑不足，一些不确定因素导致推行的进度未能按照计划运行，存在一定的滞后性;

(三)琐事无尽，价值有限

生产科作为部综合管理科室，琐碎工作较多，处理方面耗时耗力，在一定程度并没有太大的工作价值，却又不能臵之不理，为此经过深思，此问题侧面反应了生产科目前的工作流程仍然没有梳理到位，以至于出现诸多问题不能流程化处理，而相应流程同样未能形成标准化管理;

四、下月工作计划

总结6月份工作成效与问题，详细破解工作运行过程，分析工作的重点、难点、突破点、迫切点，决定工作开展从以下几个方面开展：

(一)流程再梳理

审度整个管理流程，对所有工作流程存在的漏洞与不足进行完善与修复，扩大流程化管理的覆盖面，确保任何工作都有相应的流程与之匹配，提升工作运行的平顺度;

(二)标准再规范

在流程梳理工作进一步优化的基础上，加强标准化的管理提升，推进标准化管理的深度，用标准来规范流程的管理，有效推动生产科综合管理的运作;

(三)细节在强化

管理过程中，进一步强化细节管理，定性细节管理为生产科工作的操作支柱，尤其是在流程梳理与标准规范方面，实现管理无缝隙、无漏洞，提升综合管理的科学性与严谨性，确保部门内外对生产科工作的进一步认可与支持;

(四)考核再具体

考核工作目的是辅助常规管理的有效运行，为了保证生产科综合管理的全面推进，综合考核工作必须具体到所有管理环节，考核内容具体、考核操作具体，确保考核工作实现真正的管理价值，避免形式主义现象的发生。

生产综合管理是一个反应细节管理、手法管理、流程管理、标准管理的综合过程，生产科将不断努力，并将工作短期目标定为追求“工作流程化、流程标准化、标准文件化、文件显现化”，快速实现生产科综合管理的价值。

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！