# 工厂工作计划推荐5篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2023-12-20

*工作计划可以帮助我们更好地分配工作量，避免过度负荷和工作压力过大，工作计划可以帮助我们合理分配资源，确保工作顺利进行，小编今天就为您带来了工厂工作计划推荐5篇，相信一定会对你有所帮助。在新的一个月里，我车间要在上个月所有工作已经达到较好效果...*

工作计划可以帮助我们更好地分配工作量，避免过度负荷和工作压力过大，工作计划可以帮助我们合理分配资源，确保工作顺利进行，小编今天就为您带来了工厂工作计划推荐5篇，相信一定会对你有所帮助。

在新的一个月里，我车间要在上个月所有工作已经达到较好效果的基础上，与工厂管理实践相结合，通过深入开展“比学赶帮”活动，重点精力放在生产管理和队伍建设上，不断深化对标建标追标，努力降低装置成本，提高产品质量，建设安全稳定向上的新包装。实现车间生产管理和队伍建设的科学发展，进一步提升厂的环保经济运行水平，为公司“安全，效率，发展，和谐”建设作出自己的贡献。现制定新一个月的工作计划：

一、不断加强安全管理工作

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。

（一）是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的`操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。

（二）是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。加强中夜班现场管理，坚持车间管理人员跟班作业；重点抓好预处理酸洗，镀铜酸洗碱洗，行车吊运等要害部位的管理工作。

（三）是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、开源节流，降本增效

节能降耗是公司长期发展的重要工作，节能降耗就意味着增效，只有增效我们的企业才会有更美好的明天。20xx年我们将在以下几方面开展工作，以期进一步降低原辅材料和能源消耗，为企业节省没一分钱。一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以产定员，尽量减少公司的劳动力成本；二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费，合理安排用电时间，大用电量的设备尽量在晚上开启，并在生产间隙关闭水电气，节约每一度能源；三是对原辅材料进行精细管理，杜绝浪费现象的发生，将原辅材料的消耗控制在3%之内；四是将消耗与员工的收益挂钩，有奖有罚。

三、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

应对实芯焊丝在质量管理上存在的一系列问题，我们将在这个月采取以下措施来保证产品质量，提高成品一次合格率。一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。我们将与质检部门合作，对操作员进行定期的培训，使员工了解质量工作的重要性，并对iso9000质量管理体系有初步的认识，且在平时生产现场中对员工的质量意识不断强化，使其熟知本工位可能产生的质量问题和避免方法。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

四、加强设备管理

在经济运行部的领导下，针对车间设备管理现状，制定办法加强设备保养及管理，不断提高设备保养技能，有力的保证了生产效率的提高和产品质量的稳定：

一是制订设备保养及管理办法：

对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。

二要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：

主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

五、保证工艺贯彻率

我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

六、加强现场管理，推进5s管理制度

我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物料调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推进5s管理制度，力争在七月生产管理工作不断提高，走上新台阶。

最后，要力所能及地帮助、关心所有车间工作人员，解决工人的实际困难，以确保员工队伍的稳定，创造一个和谐工作的气氛，促进工作计划目标的全面实现。

为了工厂的安全着想，也是为了员工的安全着想，特制定一下工厂安全计划：

一、工作目标

为继续强化安全生产管理和监督，提高安全执行力。根据公司要求、结合我厂实际，在我厂的安全管理工作中，要继续保持清醒头脑，以职业健康安全管理体系为指导，加强隐患的检查与整改，不断提升安全管理水平。确保千人负伤率低于2%，杜绝重伤以上事故，力争实现轻伤事故和职业病危害零的目标。消除火灾隐患，实现长周期的安全生产局面。

二、重点工作与主要措施

1、强化安全生产责任和意识，建立安全生产长效机制。

首先，建立健全安全生产责任制和各项规章制度，不断完善的安全生产工作机制;二是落实安全生产目标责任制，完善主要领导抓安全的领导责任制，各职能副厂长、工会主席;车间、科室一把手要和厂部签订安全生产责任状，缴纳安全风险抵押金。并按照厂部要求，将安全生产指标分解到车间、班组以及每一名职工，同时，层层签署安全生产责任状。三是实施安全责任监控，重心下移，实现安全生产从面上指导向项目跟踪的转变，从事后检查向事前预防的转变，深入生产现场进行检查督促，及时发现问题、治理隐患、解决难题。四是个科室应认真履行各自的安全生产职责，形成一级抓一级、一级向一级负责，形成全方位的安全生产责任体系。

2、扎实做好安全基础工作。

班组是安全生产管理的基层组织，加强班组的安全基础工作的建设，是保证安全生产形势稳定的必要条件。一是各车间、班组必须严格执行安全检查表制度。使安全检查表真正起到发现和查明各种危险和隐患，监督各项安全规章制度的实施，提醒职工遵章守纪，制止违章行为的作用。二是强化安全培训教育，提高职工特别是班组长、生产骨干的安全意识及安全技能。加强对职工做好培训工作，从而夯实班组安全管理基础。三是明确职责，落实责任，完善班组规程、规章制度、标准及考核、评价情况，消除班组违章操作、违章指挥。四是选树典型，按照公司《安全绩效考核管理办法》对班组进行考评，对优秀班组长给予表彰奖励，每季度组织一次班组长经验交流活动，充分发挥典型的示范带动作用，实现安全生产。

一、今年的经营工作方针和企业管理指导思想。

今年的经营工作方针是:“夯实基础狠抓质量强管理，构建和谐增收降耗创效益”。

企业管理的指导思想为:“立足内部挖潜，打好基础，向管理要效益，走质量、品种、效益稳定发展型的路子。”以提高企业经济效益为中心，从强化企业基础管理入手，以深化专业管理和现场管理为重点，通过“一治理、二整顿、三改进”的措施和手段(即彻底治理环境的脏、乱、差，整顿劳动纪律和工艺纪律，改进劳动者的工作责任心和思想观念，改进产品质量，改进对用户的服务)，为实现本年度企业经营目标打下良好的基础。

二、认真抓好企业管理的基础工作。

根据我厂管理工作现状，今年企业管理工作的重点应放在加强基础管理上，全厂各车间科室在2月底以前要对各自管理工作进行一次全面的清理，从存在的问题和矛盾着手，认真分析找管理之不足，从每道工序上找差距抓管理，树立下道工序就是用户的思想。从用户的要求上找差距抓管理解决质量之不足，从安全、消耗、效益上找差距抓管理;从职工思想动态、劳动表现上抓管理，针对问题进行整改。当前加强企业管理基础工作的主要内容和具体要求是:

1、逐步建立和完善工厂管理标准化体系，使管理工作有章可循。企业的产品必须按标准组织生产，质量才有保证。生产过程、工序要求，操作要求等应有明确的规章说明，建立起以技术标准为主体、质量标准为保证、包括管理标准、工作操作标准、安全生产标准在内的标准化体系。过去工厂的各类制度也订了一些，但未形成体系，监控方面如何逗硬不配套，这次基础管理工作，要把制度建设从奖罚配套着手，形成可操作性，办得了多少订多少，逐步完善，反对搞形式主义。

2、严格计量管理，对计量薄弱环节要加强研究，制订措施使工作到位。扩大计量业务范围和准确性，搞好计量台帐、数据的统计、分析和储存，使其有效地为生产经营和财务核算工作服务。

3、搞好信息管理，按生产过程建立完善各种原始记录、凭证、台帐和统计报表资料。做到准确、真实、及时，以便使用方便，管理有效。

4、加强班组建设，搞好职工生产技能和操作要求的传帮带活动。这项工作是落实各项基础管理工作的起点，因人是企业经营之本，各车间要结合工作要求来规范班组行为，把班组建设作为一件大事来抓。

5、整顿现场管理，改善生产现场和工作环境，从治理脏、乱、差着手，对全厂生产、办公区域，划定环境卫生管理责任区，厂区的原辅材料和设备物资必须按作业要求存放。特别要抓好生产现场的管理，排除不安全隐患。逐步推行定置管理，严格工艺纪律，合理调整工艺流程和设备布局，建立起环境整洁，工、器具放置有序，人流物流运转通畅的文明生产秩序。

班组建设和现场管理是切实加强基础管理工作的重点，因此，我们要培养和选聘好合格的敢抓、敢管、敢逗硬的班组管理骨干，结合工资奖金待遇挂钩，努力提高班组管理工作。

年是我们xx公司谋求发展的关键一年，也是我们公司的效益年、质量年。20xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年焊接行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理，杜绝浪费、杜绝安全事故，开源节流、降本增效，力争在生产管理上取得新的突破，争取全年产量超过8000吨，达到10000吨。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

一、不断加强安全管理工作

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。加强中夜班现场管理，坚持车间管理人员跟班作业;重点抓好预处理酸洗，镀铜酸洗碱洗，行车吊运等要害部位的管理工作。三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

应对20xx实芯焊丝在质量管理上存在的一系列问题，我们将在20xx年采取以下措施来保证产品质量，提高成品一次合格率。一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。我们将与质检部门合作，对操作员进行定期的培训，使员工了解质量工作的重要性，并对iso9000质量管理体系有初步的认识，且在平时生产现场中对员工的质量意识不断强化，使其熟知本工位可能产生的质量问题和避免方法。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

节能降耗是公司长期发展的重要工作，节能降耗就意味着增效，只有增效我们的企业才会有更美好的明天。20xx年我们将在以下几方面开展工作，以期进一步降低原辅材料和能源消耗，为企业节省没一分钱。一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以产定员，尽量减少公司的劳动力成本;二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费，合理安排用电时间，大用电量的设备尽量在晚上开启，并在生产间隙关闭水电气，节约每一度能源;三是对原辅材料进行精细管理，杜绝浪费现象的发生，将原辅材料的消耗控制在3%之内;四是将消耗与员工的收益挂钩，有奖有罚。

四、保证工艺贯彻率

在20xx年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

五、加强设备管理

在经济运行部的领导下，针对车间设备管理现状，制定办法加强设备保养及管理，不断提高设备保养技能，有力的保证了生产效率的提高和产品质量的稳定：一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

计划是管理的四大基本要素之一，是指预先决定要做什么，如何做、何时做、有谁做以及目标是什么等。通过有效地计划，可以使哪些本来不一定实现的事情变得有了实现的途径，杂乱无章的事情变得条理清晰，比较糟糕的事情变得向好的方向转化。班组长作为生产一线的最大执行者，计划的职能显得更为重要。通过精心而周密的计划，才能充分利用各种机会，把工作风险降到最低，

一）、工作计划种类

1、生产计划

2、周工作计划。是指班组长指定的未来一周的工作纲领，为有效地完成生产计划而指定的辅助计划

3、人员培训计划：主要是指人员的在岗培训方面的计划，它是在生产计划的间隙中制定的计划

4、轮流值日计划：是班组计划中最基础的日常工作计划，主要是为了配合轮班和5s活动而指定的值日表

5、班组活动计划。是一种班组工作空隙中的计划，通常是安排与班组建设有关的娱乐活动。

二）工作计划制定

有效的计划指的是那些实施的达成率通常在80%以上，且符合替班的经济性、合理性原则，结果令多数人满意的计划

1、工作计划制定方法

1）明确组织目标、目的、客户要求和上级指示，并在此基础上构建工作计划纲领

2）识别现有资源状况，并与工作计划形成一一对应的关系。

3）分析全部内容，详细列出初步排程

4）运用相关识别失效模式及其效应，采取预防措施，并进行必要的修正

5）把工作计划的初稿交予相关人员商讨，提出建议后再次修订。

6）确定计划内容，报上级批准后发布执行。

2、工作计划制定要求

1）切忌计划内容太复杂、苛刻、不宜实施

2）千万不要把计划定的很高，员工很难完成

3）切忌与大多数人的期望或心里承受力不相符，让他们感觉太意外

4）争取上级的支持、缺乏足够支持的计划往往会虎头蛇尾，不了了之。

5）计划发布后，切忌朝令夕改。

6）切忌计划内容只看目标，没有具体目的

7）计划一旦落空，要有应对措施

三）工作计划制定的技巧

1、生产计划：班组的生产计划主要是指周生产计划和日生产计划

1）周生产计划：既要包括上周未完成的事项、也包括本周要处理的事项。该计划指定的目的是督促班组的活动，使班组成员做到按部就班地工作

周计划是生产管理部门根据生产信息变化和相关部门实际情况而制定的用来安排生产的计划。他除了具有准备性外，更具有可执行性

（1）周生产计划内容：

a与生产相关的工程、品质、技术、工艺等文件资料得到落实

b生产人员已全部到位，并已接受必要的培训

c顾客的订单被再次确认，供应商的材料也有了着落

d库存与出货情况基本明了，再次生产时不会造成积压

e计划表覆盖了2周的内容，但定性的只有第一周，第二周只是参考

f在计划发布的当天如果接受者没有提出反馈意见。将被接受

（2）周生产计划准备

a 计划确认无误后下达给各生产小组，让他们安排工作

b 消除各种变异因素对计划可能产生的影响，如材料不到位、技术指标变更、工艺更改、机器维修等

c 进一步落实计划项目的执行性，除非情况特殊，各种准备工作原则上应提前一天全部完成

d 着手准备日生产计划实施方案。向车间主任报告

2）日生产计划：是生产现场唯一需要绝对执行的一种计划，它是生产现场各制造部门以周生产计划为根据给各班组作出的每日工作安排

（1）计划内容是铁定的、容不得半点疑问，不能完成要承担责任

（2）不能按时段完成计划的，要立即采取措施，如申请人员支持、提高速度或加班等

（3）超额完成数量，需提前向领导报告

（4）计划中分时段规定生产数量，以便及时跟踪

（5）该计划是班组制定生产日报表的依据

2、每周工作计划

主要反映的是班组在一周内除正常生产任务外的其他所有重要事项，既有上周末未完成的事项，也有本周要面临的问题。是与周生产计划相辅相成的，两者通过相互补充，能够促进班组有效完成各项任务。具体要求如下：

1）制定周期：每周一次，在上周末前完成

2）制定依据：上级指示、员工投诉、自查中发现的问题

3）发布范围：将复印件粘贴在看板上，必要时向上级呈送一份

4）保存方式：

虽然每周工作计划并不是必须要制定的，但是，具体制定与否，对于班组的实际工作结果大不一样。

3、人员培训计划

在班组进行的培训计划通常是在岗培训。培训的目的是提升员工的操作技能，培训的项目包括：

a、安全操作规程和岗位、卫生责任制；b、各设备操作规程、工艺参数；c、开停机顺序和工艺流程；d、设备结构和工作原理；e、个人优势和团队互补，发扬团队协作精神，保证连续化生产、确保证设备的产能和产品质量

培训指定的依据为员工的实际操作能力、个人要求、多发的不良现象和缺陷

一般有班组长制定培训计划，然后向有关人员征求意见，检查其有效性，呈报批准

一般每月拟订一次，在每月月末前完成，该计划一般下达到车间或班组内部，必要时向领导和行政部门各呈送一份

4、轮流值日计划：

常见的有工作执勤计划和卫生轮值计划两种

1）工作执勤计划：主要是安排非日常班组（如夜班、节假日值班等）的工作事务2）卫生轮值计划：包括值日如人员姓名、值日标志、完成状况标记、主要工作事项、检查等内容。一般由班组长制定，制定时要考虑班组区域状态和员工的人数，以及人员实际变化为准，不限定周期。

班前会是班组一天工作开始，一天工作怎么做，怎么分工配合、协同作战，事前策划和合理安排至关重要

一） 召开高效率的班前会；

1、召开班前会的意义：

1）有序安排，提高工作效率。班前会是一个系统交流的机会、主要讲昨天的问题和今天的任务，总结问题时要让大家知道问题的责任人是谁，产生的后果如何，目的是教育他人和防止事故的发生；布置任务时最好用量化的指标，使大家明确任务，变被动为主动。把策划好的工作，结合实际情况，向全员布置，降低沟通成本，使大家上岗目标明确。

2）传达信息，保持良好沟通。是了解企业信息的重要渠道

3）增强集体观念：

4）倡导良好的工作习惯

5）培养良好的班组风气

2、召开班前会的目的

1）营造工作气氛：

2）进行工作安排

3）员工教育指导

4）传达企业信息

3、召开班前会的内容：

班前会要讲主要内容包括：企业经营动态、生产信息、质量信息、现场5s状况、安全状况、工作纪律、班组风气以及联络事项。

1）紧扣主题：根据阶段性工作的重点，设计相关的内容。在生产旺季抓品质时，以品质从小做起为口号，可以营造抓质量的气氛

2）分享个人感情：与大家分享个人的经验、心得体会、自我反省、工作建议等，同时给予员工工作总结经验、表达意见和建议机会。这是班组民主管理的有效途径，有利于提高员工的工作意识、集体观念和凝聚力，

3）工作总结：总结头一天的工作，可以从以下几方面进行：有没有未完成的任务，有没有到达未达到的目标，有没有试过和异常，现场有哪些变化点以及上述情形带来的反省和要求等。尽可能具体到人、具体到事，有根据的进行表扬或批评

4）工作安排：安排今天工作是班前会的重点内容。主要包括：今天的生产计划、工作目标、任务分配、人员调配等。布置工作时要做到清晰明确，不要含糊其辞造成混乱；讲到具体员工的工作安排时要注视对方，确认对方的反映，确保对方理解到位

5）工作要求：包括时间要求、工作质量要求、工作配合要求、遵守纪律的要求、以及联络的要求等

6）企业相关信息：包括：市场和行业动态、客户要求，企业经营状况和发展方向、正在和即将开展的管理活动等。是员工了解生产大局。更好理解和接受工作的要求

7）特别联络事项：班前会结束之前，不要忘了问一句：请问大家还有没有其他事项。如果有，就请提议的员工出来补充说明。可以避免该通知的没通知、该提醒的没提醒的情况发生。

4、班前会的召开要点

1）充分准备

（1）轮值员工

a要让员工认识到主持班前会是工作的一部分，所以必须提前做好每个月的班前会轮值表

b要实现动员、实现准备。必要指导员工养成书面整理的习惯

c要言传身教，带领员工克服心里障碍，提高表达能力

（2）勤能补拙：要做到细心观察、敏锐感触、深入思考、认真总结。每天工作结束后，在填写工作总结时，要确定第二天的工作重点，理出第二天班前会要讲的内容和要点，必要时记录好，一放开班前会时疏忽

2）整队：

（1）确认出勤：要点名，确认到会情况和出勤情况

（2）规定站姿：先进行整队，再开始召开班前会

（3）问候及应答：班前会说一声：早上好。应答为早---上----好。讲话结束时道一声谢谢。

（4）表达要点化：布置工作要清楚，下达任务要准确，使全员理解到位，尽量采用要点化的表达方式。

（5）公众表达：稳重大方、吐字清晰、声音洪亮、要点明确、显示出精神饱满、精力充沛、积极乐观、朝气蓬勃的精神面貌。

5、有效利用班前会班前会是基础管理中一种重要的形式。具有出勤管理、鼓舞士气、政令下达、增加团队凝聚力和向心力的功效，同时可以强化对企业文化的认同感，锻炼人才，培养形成好的风气

1）充分利用班前会进行礼仪教育。让员工养成有礼有节、善解人意、友好现出的好习惯，形成轻松、和谐、积极向上的人际关系

2）增强工作的紧迫感：通过批评与表扬，分享与激励，让班组所有成员有所思考、有所行动，使大家有意识的去工作，瞄准目标，信心百倍的投入到一线生产中去

3）扬善弃恶、形成好的风气

有恶不抑，必然带来邪气上升、风气变坏的后果、有善不扬，则使班组正气不足、激励无效、人心不稳。使员工的遵守、执行、沟通和团队意识必将根植于心灵深处

4）全员学习，智慧经营

每天面临复杂、繁重的工作，会有很多为难的情绪，会碰到许多新问题、新变化。通过班前会这个平台来集中学习，互动分享，发表建议，群策群力搞好班组建设

5）注重创新，有效利用

要突出重点，内容要多样化，要有创新，要将问题，更要指明方向；要批评更要表扬。要质量、产量，更要关心。爱护和帮助

一松一紧称为有度，一张一弛称为和谐。设计一些专题有特长的员工在班前会中和大家分享，调动全员的积极性，推动重点工作的开展

二）做好生产准备工作

1、技术准备

1）准备好图纸、工艺标准等有关的技术文件和资料。如产品结构设计和工艺设计、劳动定额与消耗定额资料等。要做到齐全、完整、配套。

2）组织员工结合自己的工作，研究图纸、熟悉工艺，掌握各项技术要领

3）落实安全技术操作规程，明确方法、提前做好予检查

2、物资准备

1）把所需要的各种工具等领送到班组的工作地。按要求摆放好

2）检查调整好生产设备，使其保证到达满足生产工艺所要求的技术状态。活动设备还要提前在生产现场摆好

3）按生产作业计划要求和使用的先后顺序，把所需物资、包装物，如数领到乖哦工资地，放在指定的位置，并进行抽检、看是否符合质量标准

4）疏通水、电、汽，保证正常使用

3、组织准备

1）按作业计划要求，实现做好人员配备，保证工种之间、工序之间人力匹配，并搞好人员培训、岗位练兵、人员分工、明确职责等

2）确定生产班次，落实岗位责任制，明确班组任务，规定统一报表和原始记录的传递路线和时间，建立各种规章管理制度

4、生产秩序和环境准备

1）现场秩序管理：

现场秩序包括劳动纪律、工作风气、人员面貌和素质等内容。

管理的目的就是一方面确保作业人员能够按照企业规定从事工作，另一方面要促使员工积极、主动的维护这种秩序。

（1）没有迟到、矿工等现象、人人都能遵章守纪

（2）没有萎靡不振的现象，人人都保持良好的精神状态

（3）所有员工都能自觉地参与各种准备活动

（4）员工确保自己的行为符合规范和要求，不会妨碍他人

（5）对于新产品、新技术，员工能学习和掌握工作要点。熟知重点作业内容

2）倡导自主管理

要求员工以自己管理自己的心态处理工作事项，并及时报告发现的异常，主动采取措施处理。

3）现场环境管理

现场环境包括现场温度、湿度、噪音等内容，管理的目的就是保证员工能够在现场愉快的工作和对产品和设备而言也要符合具体要求。

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！