<<怎样当好生产主管>>

图书基本信息

书名:<<怎样当好生产主管>>

13位ISBN编号: 9787111403586

10位ISBN编号:7111403584

出版时间:2012-11

出版时间:机械工业出版社

作者:华通咨询

页数:275

字数:260000

版权说明:本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介,请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com

<<怎样当好生产主管>>

内容概要

本书从员工管理、生产现场环境管理、生产作业计划控制、生产物料管理、车间作业管理、作业效率提升、质量管理、全员设备维护、生产成本管控、生产安全管理等方面,全面讲述了"怎样当好生产主管",明确做什么、怎么做、做得怎么样。

对于每个方面,不仅归纳出了管理的内容、难点、标准和要求,还给出了具体的工作方法、考核方法,以期帮助生产主管真正实现高效管理。

本书适合生产主管和生产骨干阅读,可作为生产主管的培训教材,也可供企业中基层管理者学习参考。

<<怎样当好生产主管>>

书籍目录

序

前言

- 第1章 生产主管是门技术活
 - 1.1 如何理解生产管理工作
 - 1.2 让下属各司其职、相互协作
 - 1.3 生产管理工作的内在逻辑
- 第2章 员工管理:打造员工高效执行力
 - 阅读指南:员工管理的内容导图
 - 2.1 员工管理的目标和内容
 - 2.2 把合适的人放到合适的岗位上
 - 2.3 进行职责分析,落实岗位责任
 - 2.4 强化制度化管理,重视职业道德
 - 2.5 建立教育培训体系,培育优秀员工
 - 2.6 发挥领导艺术,激发员工工作热情
 - 2.7 优化绩效管理, 改善员工薪酬福利
 - 2.8 制定员工管理标准,检测管理现状
- 第3章 生产现场环境管理:建立高效率的生产基地
 - 阅读指南:生产现场环境管理的内容导图
 - 3.1 现场环境管理的目标和内容
 - 3.2 分解环境管理任务,将责任落实到位
 - 3.3 用流程规范操作,用标准体现要求
 - 3.4 发挥教练员作用,提升下属环境管理能力
 - 3.5 系统规划,实现作业现场的合理化布局
 - 3.6 全面推行5S,维护一流工作环境
 - 3.7 做到人、机、物准确定置,状态一目了然
 - 3.8 设计现场管理检查表,持续推进改善工作
- 第4章 生产作业计划控制:让生产作业有序化
 - 阅读指南:生产作业计划控制的内容导图
 - 4.1 完善生产计划管理,管控生产过程
 - 4.2 做好订单接收管理,了解客户需求
 - 4.3 全面分析任务订单,综合考虑企业产能
 - 4.4 生产任务层层分解,编制生产计划
 - 4.5 根据订单要求,合理安排作业排序
 - 4.6 掌握插单管理技巧,有效应对生产插单
 - 4.7 全面监控生产计划,控制产品交期
 - 4.8 分析交期延误原因,消除交期延误
 - 4.9 制定计划管理评价机制,适时改善计划管理
- 第5章 生产物料管理:合理供应生产物料
 - 阅读指南:生产物料管理的内容导图
 - 5.1 统筹规划物料管理内容,明确职责
 - 5.2 规范物料管理流程,制定物料管理标准
 - 5.3 发挥教练员作用,提升下属物料管理能力
 - 5.4 深入了解物料需求情况,把握生产脉搏
 - 5.5 规范领料过程,选择合适的搬运方法
 - 5.6 合理摆放现场物料,做好现场"三定"工作

<<怎样当好生产主管>>

- 5.7 监控现场物料状况,及时管控退料、补料、废料
- 5.8 设计过程汇报机制,让管理自动化
- 5.9 设计物料管理自我检验表,检验物料管理状态
- 第6章 车间作业管理:可靠地进行生产
 - 阅读指南:车间作业管理的内容导图
 - 6.1 车间作业管理的目标和内容
 - 6.2 推行看板生产,将任务安排到位
 - 6.3 实现作业标准化、制度化、文件化
 - 6.4 高标准、严要求完成产品试制,避免批量错误
 - 6.5 实施高效率的换线作业,减少时间浪费
 - 6.6 建立作业异常汇报机制,及时处理作业异常
 - 6.7 设计车间作业管理评价表,评价车间作业效果
- 第7章 作业效率提升:持续推进效率改善
 - 阅读指南:作业效率提升的内容导图
 - 7.1 明确改善方向,推动全员效率改善
 - 7.2 寻找工艺改善点,建立平衡的生产线
 - 7.3 分析物流数据,合理规划布置
 - 7.4 运用动作分析,提高生产效率
 - 7.5 分析人机操作,减少时间浪费
 - 7.6 合理摆放工具,优化工作面设置
 - 7.7 制定标准时间, 为科学管理提供依据
 - 7.8 设计作业效率自检表,适时改善作业现状
- 第8章 质量管理:将产品做到精益求精
 - 阅读指南:质量管理的内容导图
 - 8.1 落实质量管理职责,保障产品质量
 - 8.2 制定质量标准,规范质量管理流程
 - 8.3 发挥教练员作用,提升下属质量管理能力
 - 8.4 实施完善的质量检验程序,保障产成品质量
 - 8.5 规范化处理质量异常,预防再发生
 - 8.6 成立质量改善小组,持续改进质量
 - 8.7 设计质量汇报机制,提高员工质量意识
 - 8.8 建立质量日常检验表,让管理一目了然
- 第9章 全员设备维护:为生产作业提供保障
 - 阅读指南:全员设备维护的内容导图
 - 9.1 合理使用设备,建立全员设备维护机制
 - 9.2 规范设备管理流程,建立设备管理标准
 - 9.3 发挥教练员作用,提升下属设备维护能力
 - 9.4 定期保养设备,做好保养工作
 - 9.5 规范点检程序,确保设备无障碍运行
 - 9.6 正确处理设备故障,预防再次发生
 - 9.7 养成全员维护的好习惯,形成自主维护设备体制
 - 9.8 建立设备维护现状评分表,让管理有据可依
- 第10章 生产成本管控:实现经济化生产
 - 阅读指南:生产成本管控的内容导图
 - 10.1 树立成本意识,管控生产成本
 - 10.2 明确成本内容构成,引导全员成本改善
 - 10.3 分析成本管控流程,制定成本管控标准

<<怎样当好生产主管>>

- 10.4 发挥教练员作用,提升下属成本管控能力
- 10.5 建立成本预算体系,为成本管控设立基准
- 10.6 利用标准成本控制法,控制生产成本
- 10.7 建立成本核算体系,让成本管控系统化
- 10.8 减少七大浪费, 使生产成本降低
- 10.9 设计自检表,让生产成本管控一目了然
- 第11章 生产安全管理:引导全员安全管理
 - 阅读指南:生产安全管理的内容导图
 - 11.1 做好生产安全管理,培养安全生产能力
 - 11.2 落实安全生产责任制,督导全员安全生产
 - 11.3 规范安全管理流程,制定安全管理标准
 - 11.4 发挥教练员作用,提升安全管理能力
 - 11.5 善用颜色和标志进行安全管理
 - 11.6 加装安全防护装置,充分保障员工生产安全
 - 11.7 建立安全应急系统,正确处理紧急事件
 - 11.8 建立安全巡检机制,保障生产安全状态
 - 11.9 建立安全管理自检表,检测安全状态

参考文献

<<怎样当好生产主管>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介,请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com