一线生产员工培训

目　录

一线员工培训			
第一课时	一线员工的工作职责与素质要求	再阶原耕耘源耕耘源耕耘员	员
培训教材	生产及物控人员的工作职责	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘员	猿
	生产管理人员的岗位素质要求	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘园	苑
第二课时	生产计划与进度控制	再阶原耕耘源耕耘源耕耘园	员员
培训教材	生产能力分析	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘员	员猿
	销售与生产计划	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘园	员愿
	生产进度控制	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘猿	圆怨
实习文件	生产进度控制表	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘源	猿员
	生产计划排程表	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘豫	猿园
	生产日报表	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘远	猿猿
	生产进度异常分析表	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘苑	猿源
	生产能力分析表	耕耘源耕耘源耕耘源耕耘愿	猿豫

实习文件	生产异常处理表	耕原耕原耕原耕原耕原	猿
	制造命令单	耕原耕原耕原耕原耕园	猿
	生产线进度跟踪表	耕原耕原耕原耕原耕员	猿
	交期交量变更通知单	耕原耕原耕原耕原耕园	猿
第三课时	物控基础知识	再则原耕原耕原耕原耕猿	源
培训教材	物控概论	耕原耕原耕猿原耕原耕员	源
	物料清单（BOM）	耕原耕原耕猿原耕原耕园	源
	粤利比分析法	耕原耕原耕猿原耕原耕猿	缘
实习文件	BOM表实例	耕原耕原耕猿原耕原耕原	缘
	产品编号实例	耕原耕原耕猿原耕原耕缘	缘
	粤利比分析法图例	耕原耕原耕猿原耕原耕远	缘
第四课时	物料分析与成本分析	再则原耕原耕原耕原耕原	缘
培训教材	物料分析与计算	耕原耕原耕原耕原耕原耕员	远
	物料成本	耕原耕原耕原耕原耕原耕园	远
实习文件	物料进度计划表	耕原耕原耕原耕原耕原耕猿	远
	材料使用预算表	耕原耕原耕原耕原耕原耕原	远
第五课时	物料采购与存量控制	再则原耕原耕原耕原耕缘	远
培训教材	物料的请购、跟催与进料控制	耕原耕原耕缘原耕原耕员	苑
	物料的存量控制	耕原耕原耕缘原耕原耕园	苑
实习文件	物料请购单	耕原耕原耕缘原耕原耕猿	怨
	物料进度计划表	耕原耕原耕缘原耕原耕原	怨
	存量基准设定表	耕原耕原耕缘原耕原耕缘	怨
	常备材料控制表	耕原耕原耕缘原耕原耕远	怨

实习文件	物料需求与分析表	耗原酶原园苑	怨源
	材料使用差异分析表	耗原酶原园惠	怨缘

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

培训科目	一线员工的工作职责与素质要求				
培　训 课　时	第一课时	电子文件 编　　码	再则原料质量原则要求		
时　间 安　排	月　日　时至　月　日　时		责任人 签名）		

培训对象	培训目标
一线员工	熟悉工作职责及素质要求，做好本职工作。
培训教材	**实习文件**
一、生产及物控人员的工作职责 文件编码 料质量原则要求 二、生产管理人员的岗位素质要求 文件编码 料质量原则要求	

培训教材	生产及物控人员的工作职责	电子文件编码
		猿猿猿

缘对生产计划及生产进度的适当调整。
远物料进度的督促检查。
苑统计数据的分析。
愿部门间的沟通与协调。
怨ERP系统的推动与完善（逻辑测试）。
园部门员工的培训。

四、生产控制主管助理的工作职责有哪些？

孕主管助理的工作职责主要有：
员部门有关文件的起草拟定。
圆部门员工的培训实施。
猿ERP系统的具体推动与完善（逻辑测试）。
源部门间一般事务的沟通协调。
缘主管不在时暂代主管职务。

五、生产计划员的工作职责有哪些？

生产计划员（孕）的工作职责主要有：
员生产计划的制定。
圆产能的调整。
猿生产进度的控制。
源生产计划及生产进度的适当调整。
缘物料进度的督促。
远统计数据的分析。
苑部门间有关事务的沟通与协调。
愿ERP系统的推动与完善（逻辑测试）。

六、生产控制统计员的工作职责有哪些？

孕统计员的工作职责主要有：
员生产进度的统计（主要工作）。
圆产能分析的统计。

源

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

猿、销货计划的统计。
源、生产计划的统计。
缘、物料进度的统计。
远、出货的统计以及其他有关的统计。
苑、各种统计图表的绘制。

七、生产控制文员的工作职责有哪些？

答：文员的工作职责主要有：
员、文件的归类、保管与分发。
圆、文件的打印工作。
猿、各种数据的输入工作等。

八、物料控制部门的工作职责有哪些？

物料控制部门的工作职责主要有：
员、物料的分析计算及物料计划的制定。
圆、物料的请购。
猿、存量的控制。
源、物料进度的控制。
缘、呆废料预防、控制及处理。
远、物料盘点的监管等。

九、物控主管的工作职责有哪些？

物控（配送）主管的工作职责主要有：
员、组织进行物料的分析、计算。
圆、物料计划的制定。
猿、物料请购的审核。
源、物料进度的跟催。
缘、存量控制的审核。
远、物料有关异常情况的协调与决策。
苑、采购、货仓、收料等部门间的协调。

愿意推动与完善 [illegible] 电脑系统。
怨有关文件的制定。
员工部门员工的培训。

十、物控员的工作职责有哪些？
物料控制员 [illegible] 的工作职责主要有：
员物料的分析与计算。
圆物料的请购。
猿物料进度的跟催。
源存量控制。
缘有关部门之间事务的沟通协调。

十一、物控文员的工作职责有哪些？
物控 [illegible] 文员的工作职责主要有：
员物料进度报表等相关资料的统计。
圆有关文件资料整理、归档与分发。
猿有关数据的输入。
源有关文件的打印与资料的传递等。

十二、物控人员的工作内容有哪些？
物控人员的工作内容主要有：
员请购方式与存量基准的设定。
圆生产用料的分析、统计与预测。
猿生产用料的请购与余料转用。
源进料异常与生管、采购等部门的协调。

培训教材	生产管理人员的岗位素质要求	电子文件编码
		[illegible]

一、生产控制主管的岗位素质要求有哪些？

孕悦主管的岗位素质要求主要有：

员援豫~猿藻岁，大学本科以上，英语六级，电脑应用熟练（计算机专业优先）。

圆有猿年以上孕酝悦管理工作经验。

猿精通陨葱约怨阅园体系，能熟练编写有关文件。

源对酝匝孕悦原理非常熟悉，能推动与完善酝匝孕悦系统（能自行参与酝匝孕悦软件开发最佳）。

缘有良好的组织协调能力。

二、生产控制主管助理的岗位素质要求有哪些？

孕悦主管助理的岗位素质要求主要有：

员援豫~猿藻岁，大专以上，英语四级，电脑应用熟练。

圆有圆年以上孕酝悦部门工作经验，熟悉孕酝悦部门整体运作。

猿懂陨葱约怨阅园品质体系，能编写有关文件。

源懂酝匝孕悦系统，能对二次开发提出改善意见。

缘懂培训工作优先。

三、生产计划员的岗位素质要求有哪些？

生产计划员孕悦的岗位素质要求有：

员援豫~猿藻岁，大专以上，英语四级，电脑操作熟练。

圆有圆年以上孕酝悦部门工作经验，熟悉孕酝悦整体运作，能独立编制合理的生产计划。

猿懂陨葱约怨阅园品质体系。

源对酝匝孕悦系统有一定了解。

四、生产控制统计员的岗位素质要求有哪些？

孕悦统计员的岗位素质要求有：

员援愿~猿藻岁，高中或中专以上，电脑操作熟练，略懂英语。

圆有员年以上孕酝悦或货仓部门统计或仓管工作经验。

猿熟练掌握统计技术，懂各种图表绘制。

源对 ISO9001 有一定了解。

五、生产控制文员的岗位素质要求有哪些？

生产控制文员的岗位素质要求主要有：

员工女，年龄 20～35 岁，高中或中专以上，电脑操作熟练。

圆有 3 年以上生产或货仓工作经验优先。

猿熟悉各种单据报表管理工作。

六、物控主管的岗位素质要求有哪些？

物控主管的岗位素质要求有：

员工男女 猿岁，大学本科以上，英语六级，电脑应用熟练（计算机或统计专业优先）。

圆有 猿年以上生产管理工作经验。

猿精通 ISO9001 体系，能熟练编写有关文件。

源对 MRP II 原理非常熟悉，能推动与完善 MRP II 系统（能自行参与 MRP II 软件开发最佳）。

缘有良好的组织协调能力。

七、物控员的岗位素质要求有哪些？

物控员的的岗位素质要求有：

员工男女 猿岁，大专以上，英语四级，电脑操作熟练。

圆有 圆年以上生产部门工作经验，熟悉生产整体运作，能独立进行物料分析、计划。

猿懂 ISO9001 品质保证体系。

源对 MRP II 系统有一定了解。

八、物控文员的岗位素质要求有哪些？

物控文员的岗位素质要求有：

员工男女 猿岁，高中或中专以上，电脑操作熟练，略懂英语。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

培训教材	生产管理人员的岗位素质要求（续）	电子文件编码
		未[illegible]

圆有 员年以上 至制或货仓部门统计或仓管工作经验。
猿熟练掌握统计技术，懂各种图表绘制。
源对 陈的知识有一定了解。

怨

培训科目	生产计划与进度控制				
培训课时	第二课时	电子文件编码	再则阴原耕瘦引原无甜图		
时间安排	月 日 时至 月 日 时		责任人（签名）		
培训对象		培训目标			
一线员工		准确进行生产能力分析，正确进行生产计划及进度控制。			
培训教材		实习文件			
一、生产能力分析 文件编码 耕瘦引原无甜图原无录 二、销售与生产计划 文件编码 耕瘦引原无甜图原无剧 三、生产进度控制 文件编码 耕瘦引原无甜图原无装		一、生产进度控制表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无源 二、生产计划排程表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无像 三、生产日报表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无驼 四、生产进度异常分析表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无驼 五、生产能力分析表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无源 六、生产异常处理表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无驴 七、制造命令单 文件编码 耕瘦引原无甜图原无剧 八、生产线进度跟踪表 文件编码 耕瘦引原无甜图原无录 九、交期交量变更通知单 文件编码 耕瘦引原无甜图原无剧		

培训教材	生产能力分析	电子文件编码
		耗员原园圆员原园员

一、什么是生产能力？

生产能力（简称产能）是指生产设备在一定的时间内所能生产的产品数量，产能通常以标准直接工时为单位。

产能分为正常产能和最大产能。

正常产能：指历年来生产设备的平均使用量。

最大产能：指生产设备所能产出的最大产量或所能安排的最高负荷量。

超乎产能的工作负荷，将导致失信于顾客并且造成过高的在制品库存标准；反之，太少的工作负荷会造成高的产能差异，成本上升。

二、决定产能的步骤有哪些？

决定产能的步骤可分为以下三步：

员猿决定毛产能：

假定所有的机器每周工作苑天，每天工作猿班，每班愿小时且没有任何停机时间，这是生产设备在完全发挥最理想的状态下的最高生产潜力。毛产能是个理论值或者可以说是个标准参考值，作为以后计算实际产能的基准。

以车床为例，可用车床有员园台，每台配置车工员人，总人数为员园人。

按每周工作苑天，每天猿班，每班愿小时，员园人员周毛产能标准工时为员园×苑×猿×愿越员园园工时。

圆缘决定计划产能：

此计算基于每周的工作天数，每台机器排定的班数和每班的工作时数。这是算完毛产能的进一步修正，但仍不足以代表有效产出的实际产能。

实际上机器每周计划开缘天，每天圆班，每班开员园小时，因此计划产能标准工时为员园×缘×圆×员园越员园园工时。

猿决定有效（可用）的产能：

有效产能是以计划产能为基础，减去因停机和不良率所造成

标准工时损失。不良率损失，包括可避免和不可避免的报废品的直接工时。

机器生产有机器检修、保养、待料等时间，实际的工作时间达不到计划时间，且生产的产品有不良品，因此有效产能标准直接工时为 [illegible] 工时。

决定 员周毛产能

部门	可用机器数	人员编制	总人数	可用天数	每天班数	每班时数	毛产能标准直接工时
车床	[illegible]	员	[illegible]	苑	猿	愿	[illegible]
铣床	愿	员	愿	苑	猿	愿	[illegible]
磨床	[illegible]	员	[illegible]	苑	猿	愿	[illegible]
装配	圆	猿	远	苑	猿	愿	[illegible]

决定 员周计划产能

部门	可用机器数	人员编制	总人数	可用天数	每天班数	每班时数	计划产能标准直接工时
车床	[illegible]	员	[illegible]	缘	圆	[illegible]	[illegible]
铣床	愿	员	愿	缘	圆	[illegible]	[illegible]
磨床	[illegible]	员	[illegible]	缘	圆	[illegible]	[illegible]
装配	圆	猿	远	缘	圆	[illegible]	[illegible]

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com