

<<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>