# 最新研发部工作计划内容 研发部工作计划(7篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-07-02

*研发部工作计划内容 研发部工作计划一一、强化技术管理1、做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。某年研发部将协同相关部门及车间，共同抓好工...*

**研发部工作计划内容 研发部工作计划一**

一、强化技术管理

1、做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。某年研发部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3、对技术员、工艺员每天工作量化并由专人监督，要求每个技术员、工艺员每天做好当天的工作记录和第二天的工作计划于每天下班前发到研发课文员处，以作为月底绩效考核的依据，其直接主管每天要抽查每个人的完成情况，研发部主管和技术总工每周不定时进行抽查。

4、工装模具组、样品组做好当月工装模具、样品制作计划交予工程课主管处由工程课主管汇总后交予研发部经理和技术总工处，并将月计划每一周汇总核查一次及时的将进度情况反馈到研发部主管处，形成层级把关以减少由于工装模具制作不及时、样品制作不及时给生产和销售带来不便。

5、加强部门内部信息的准确性，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

6、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使研发部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

二、逐步形成技术会审制度

方案设计完成后要进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

三、继续加强学习

1、学习专业技术，学习iso/ts16949体系思想，按照iso/ts16949体系思想去做，努力使自身水平能够跟上公司发展，对新进员工加强培训，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，统一思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2、要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3、不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4、加强技术知识与操作注意事项的培训力度，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

四、20\_\_年度计划要点

1、样品合格率必须达到95%以上。

2、样品计划完成率必须达到70%。

3、年度改进项目必须3项以上。

4、工装/设备定期维护保养完成率≥98%

5、新产品过程开发完成率≥96%

6、工装制造不良率≤3%

7、技术降成本100万以上（详见附件一“技术降成本措施计划”）。

8、生产现场出现问题必须赶到现场解决。

五、20\_\_年具体计划如下

1、新样品开发：据20\_\_年年度开发结果（平均56、7只/月），在20\_\_年新样品开发计划为平均57只/月（具体要据销售部客户寄来样品而定），计划1—2月份59套，3—12月份625套，由于明年的重点是三角臂项目，故必须争取每个月三角臂的开发量平均每月至少2

2、工艺图纸方面：据20\_\_年新工艺编制结果（163份/月），在20\_\_争取在明年将组装工艺、检验作业指导书和三角臂工艺流程尽量跟上，并且对原有工艺的不合理处进行更新改进以便更好的为生产服务。

3、产品图纸刷新方面：

（1）对于老产品图纸刷新争取在20\_\_年把大部分现场生产要用到的老图纸刷新修订完毕。

（2）明年对刷新图纸先进行量化试运行，以提高技术员的积极性，量化方案已在讨论中将于1月底前完成方案。

4、工装夹具模具方面：

据工装组20\_\_年制作结果486付（平均每月40、5副），20\_\_年计划为平均每月41副（包括检具），模具组20\_\_年共制作工装模具201副（平均每月16、75副），计划在20\_\_年开发225副左右（其中三角臂争取开发20套左右）具体按明年销售部新订单和新样品过来情况而定。

5、日常工作方面：

（1）、对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

（2）、对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

（3）、做好和各部门的接口工作，统一对过程控制的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。

我们相信，我们是完全有信心、完全有能力做好20\_\_年的各项工作，以回报\_\_公司对我们的期望。

**研发部工作计划内容 研发部工作计划二**

时间飞逝，转眼间20\_\_年离我们而去，来公司将近8年，这些年里公司经历过不少波折和坎坷，在各部门的努力和公司的支持下20\_\_年终于看到了希望，在过去的一年里开发部积累不少经验，也学到很多知识，新产品开发有所进步，但开发速度还是比较缓慢，将开发部在20\_\_年的工作做一回顾，以便弥补不足，更新观念，为20\_\_能取得更大的成绩，使开发部的工作在新的一年里能够有所突破。在各部门的互相支持和帮助下，研发部在本年度产品完成状况总结如下：

一、完成新开发产品共5项36款：

导热塑料p56灯杯1项共13款：

二、完成优化更新产品共2项12款：

1、投光灯产品1项共7款：

三、完成电源优化共8款：

四、配合外界控制电源优化共3款：

1、p56—220v—18wrgb开关控制电源1款；

2、地埋灯p20—220v—3wrgb内控制电源1款；

3、p56rgb同上控制电源更新二代1款；

研发部20\_\_年计划

回顾过去一年的工作，与公司的要求还是有一定的差距，特别现在科技发展，知识更新，研发部在新的一年里必须加强对外技术交流，巩固专

业知识，要有新观点、新理念、新方向，新产品开发加快步伐，走得更快一些，开发部在新的一年里做好如下工作计划：

一、强化技术管理

降低生产成本，要求全体技术人员熟悉公司管理制度和各项体系文件，做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。

二、加强产品开发管理

严格按ts16949体系程序执行产品开发管理，通过过去一年的体系加强建设，开发部每位人员都能积极参与到产品开发过程中的评审，对设计的结构，工艺，电路，通过会议的形式共同讨论方案的可行性，选择设计机构合理，安全可靠，生产效率高，最低成本的设计方案，设计图纸和文件通过自审，互审，专审后发放，保证图纸和资料的准确无误，以免造成不必要的损失。

三、开发目标

以户外水底灯产品为开发目标，par56产品延伸开发为支撑，多品种，多层次化开发，光源选择中小功率新品种led为重点，电源驱动部分需要不断创新，降低成本提高效率，保持led灯具工作的稳定性，耐久性，rgb控制方面多为智能化入手创新改善。

四、开发计划

1、以客户需求产品为开发开始，以客户满足要求为结束，提供给客户满意的产品，

2、全面、认真贯彻公司方针、政策及各项规章制度，及时的完成上级下达的开发工作任务，

3、定期有针对性的对相关部门进行技术讨论、宣传及指导，达到上传下达，标准一致的共识，

4、根据客户要求及业务提供的相关质量信息，对现有的产品结构资料、技术资料及参数进行完善、修订。

5、开发供应渠道，改变某些原材料只有单一供应商的现状，建立多渠道、多点备选的供应机制，以备在供应渠道中的各项突发事件，目的就是要多建立几家合格供应商作为储备一确保供货的安全性与及时性：

6、对市场新产品的可行性开发计划，根据产品特性及客户需求运用结合，适时对以市场调研比较为主导的开发理念，开展新产品开发计划：

五、新产品开发计划表

\_\_有限公司

**研发部工作计划内容 研发部工作计划三**

一、关于门店和公司

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在\_\_年2月底做好\_\_上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

4，每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于2次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

5，主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。

6，\_\_下市前准备好\_\_年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据20\_\_年的流行趋势增加相应的新品种。

二、关于\_\_店

\_\_店在暂停营业半年后于20\_\_年三月十八日将以全新的面貌重新开业，鉴于\_\_路的特殊情况，根据公司领导决定，这家店所经营产品将有别于其他几家分店，我们将以\_\_--三大块为主，辅以其他门店销量较好的原有菜品，以原有菜品吸引新顾客，以新增菜品留住我们的老顾客，一部分店午市生意都很淡，但长寿路由于地理位置特别，我们将配合营运部把午市做好，如：推出简单快捷丰富的套餐和送餐为楼上公司员工服务。厨房作为整家餐厅的核心部门，现将整个计划做下安排

1，通过对一些和\_\_路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核!

2，在20\_\_年2月底进行厨房人员组建，本着节约人员成本的角度，厨房人员将由外聘主要岗位和其他门店抽调优秀厨房人员组成!外聘人员工资尽量做到和公司现有厨房a级员工一致。

3，菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训!

4，了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。

5，针对\_\_店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

6，在0月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

**研发部工作计划内容 研发部工作计划四**

回顾过去一年的工作，与公司的要求还是有一定的差距，特别现在科技发展，知识更新，研发部在新的一年里必须加强对外技术交流，巩固专业知识，要有新观点、新理念、新方向，新产品开发加快步伐，走得更快一些，开发部在新的一年里做好如下工作计划：

一、强化技术管理

降低生产成本，要求全体技术人员熟悉公司管理制度和各项体系文件，做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。

二、加强产品开发管理

严格按ts16949体系程序执行产品开发管理，通过过去一年的体系加强建设，开发部每位人员都能积极参与到产品开发过程中的评审，对设计的结构，工艺，电路，通过会议的形式共同讨论方案的可行性，选择设计机构合理，安全可靠，生产效率高，最低成本的设计方案，设计图纸和文件通过自审，互审，专审后发放，保证图纸和资料的准确无误，以免造成不必要的损失。

三、开发目标

以户外水底灯产品为开发目标，par56产品延伸开发为支撑，多品种，多层次化开发，光源选择中小功率新品种led为重点，电源驱动部分需要不断创新，降低成本提高效率，保持led灯具工作的稳定性，耐久性，rgb控制方面多为智能化入手创新改善。

四、开发计划

1、以客户需求产品为开发开始，以客户满足要求为结束，提供给客户满意的产品，

2、全面、认真贯彻公司方针、政策及各项规章制度，及时的完成上级下达的开发工作任务，

3、定期有针对性的对相关部门进行技术讨论、宣传及指导，达到上传下达，标准一致的共识，

4、根据客户要求及业务提供的相关质量信息，对现有的产品结构资料、技术资料及参数进行完善、修订。

5、开发供应渠道，改变某些原材料只有单一供应商的现状，建立多渠道、多点备选的供应机制，以备在供应渠道中的各项突发事件，目的就是要多建立几家合格供应商作为储备一确保供货的安全性与及时性：

6、对市场新产品的可行性开发计划，根据产品特性及客户需求运用结合，适时对以市场调研比较为主导的开发理念，开展新产品开发计划

**研发部工作计划内容 研发部工作计划五**

20\_\_年对于我个人来说是收获的一年，一年的时间里从一个什么都不会的刚毕业的大学生，慢慢成长成能够独立完成化验任务的化验员，这一路离不开部门领导的关心、指导，也离不开同事们的不吝赐教。回顾一年的工作，有成绩也有不足。通过对20\_\_年工作中不足点的思考，我认为20\_\_年可以从以下几个方面来努力完善工作。

1、实验室各项记录的规范化：药品的取用；仪器定期校准、保养记录；试验用药品的配制记录等。

2、针对今年成品包装的检验情况，建议由我部门派人定期组织给车间负责包装的操作人员进行成品外包装关键点讲解，以统一实际操作中包装的质量标准。

3、组织部门人员培训、学习，为大家提供考取专业相关证书的机会，以提高部门人员的学习热情和积极性。

4、加大对车间现场监管执行力的实施力度，工艺员或化验员发现问题提出后车间在执行过程中打折扣，久而久之会使监督人员责任心下降，潜意识里降低质量要求。技术部门应当与生产部门做好沟通，一切以产品质量为先，对不符合的工艺操作和不合格的产品零容忍。

5、定期组织部门内部交流会，不拘泥讨论主题（工作、学习、生活各方面均可），扩展知识面、促进工作完善、化解员工疑虑的同时，也有利于增进部门成员间的感情。

**研发部工作计划内容 研发部工作计划六**

时光荏苒，20\_\_年已经结束，新的一年已经到来。回首过去的一年，感慨万千，很感谢\_\_餐饮管理公司再次给我一个充满自我挑战和魅力前景的合作机会，这对我来说是一个很好的工作平台，能带出一批高技术、高素质的厨师队伍是我工作能力地体现，只有努力的工作，拿出好的效益，才能回报公司领导对我的信任。十月份再次来到公司，到现在三个多月过去了，在这段时间内，我对菜品做了一次全面的调整，在公司的大力管理培训和大家的共同努力下，营运部的支持下，完成了公司下达的在年前完成现有菜品的规范化，统一化的任务!为此感谢门店各位同事的配合。下面就把我对明年即将开展的工作思路和安排分两部分做一个扼要的概述：

一关于门店和公司

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在20\_\_年2月底做好\_\_上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

4，每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于12次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

5，主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。

6，\_\_下市前准备好20\_\_年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据11年的流行趋势增加相应的新品种。

二关于\_\_店

\_\_店在暂停营业半年后于11年三月十八日将以全新的面貌重新开业，鉴于\_\_路的特殊情况，根据公司领导决定，这家店所经营产品将有别于其他几家分店，我们将\_\_--三大块为主，辅以其他门店销量较好的原有菜品，以原有菜品吸引新顾客，以新增菜品留住我们的老顾客，一部分店午市生意都很淡，但长寿路由于地理位置特别，我们将配合营运部把午市做好，如：推出简单快捷丰富的套餐和送餐为楼上公司员工服务。厨房作为整家餐厅的核心部门，现将整个计划做下安排：

1，通过对一些和\_\_路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核。

2，在11年2月底进行厨房人员组建，本着节约人员成本的角度，厨房人员将由外聘主要岗位和其他门店抽调优秀厨房人员组成!外聘人员工资尽量做到和公司现有厨房员工一致。

3，菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训。

4，了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。

5，针对\_\_店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

6，在11月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

**研发部工作计划内容 研发部工作计划七**

一、 项目任务管理工作

一主要项目任务、二项目管理计划。

1.积极贯彻、落实公司项目开发任务，力争做到及时完成各项目任务。

2. 时实通过展会、网络、客户等相关信息了解市场需求动态，主动探索客户新的需求，做好项目开发储备课题。

3. 培养部门工作人员全流程设计理念，使设计人员做到亲近客户、亲临现场，持续保持与生产、用户现场进行联络，在确保满足客户使用要求的前提下使设计产品追求“成本最低，设计先进、生产高效、运行可靠，便于使用、便于维护”等高标准要求，不断提高产品设计评估通过率。

4. 对项目进展情况进行全过程跟踪，对关键环节进行重点把关，提前预防，遇到问题立即解决，及时上报反馈。

5. 对老产品进行持续改进，及时处理内、外部质量反馈，并举一反三，全流程改进，不断提高产品质量的稳定性。

6. 不断开拓产品适用领域，使设计人员做到每季度至少到用户现场两次，了解客户目前及潜在的需求，为产品设计做好“营养”储备。

7. 在部门内部多组织相关项目管理、项目设计、设计开发控制程序等相关知识的学习，使部门工作人员提高设计思路，规范工作程序，提高工作效率。

8. 加强部门内部设计输出信息的准确性，做到专人负责、层级把关审核，确保归档相关技术文件的准确性、及时性、规范性。

9. 确保erp输入信息的准确、及时，并保持与实际运行同步。

10. 合理计划、控制项目经费，对项目需求资金进行准确预算，对材料、采购成本严格控制。

11. 严格做好技术\_\_\_\_\_\_\_，使各类技术档案的管理做到准确、齐全、规范、有效，达到公司相关文件要求。

二、部门管理工作

一部门团队建设

1.做好人才储备工作，高、中、低人才合理搭配、培养，使部门工作顺畅有序。

2. 做好新工作人员培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老工作人员给予上报提拔和奖励。

3. 做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门工作人员培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

二部门环境、安全管理

1.根据实际情况做好年度、季度、月度资金预算对部门管理经费以提高工作效率、勤俭节约为原则，严格执行公司相关管理制度。

2. 严格执行公司质量管理体系、工作规范、6s管理、安全管理体系，做好部门自查、管理工作。

3. 对部门固定资产进行定位、定人管理，确保帐物相符，正确使用、维护、保养，避免设备损坏现象，确保不出现设备丢失事故。

4. 严格执行公司及研发相关管理制度，并对相关运作流程中的问题及时提出反馈和主动协调解决。

5. 做好部门erp运行及问题反馈工作，为公司及部门工作效率的提高提供保障。

本部门将尽力贯彻执行公司\_\_年度目标及任务，发动部门全体工作人员共同努力，使部门质量指标、环境指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找