# 2024年公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责(七篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-25

*制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。公司设备部明年工作计划 ...*

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇一**

严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪表、手势等需严格注意，

认真学习公司与品质有关各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的.关于品质方面的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，深入到质量投诉的接收、与客户沟通、客户投诉的立即处理等各个工作中去，同时为客户提供质量三包处理（包修、包换、包退）

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时本文来源： 效，当接收到客户质量投诉，应立即处理，减少客户因我司质量问题，产生的抱怨感，尽量减少不必要的损失，为顾客和公司带来更大的利益，同时务必在三天之内关闭客户的质量投诉问题。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

应即时反应给相关的制作部门（责任部门），同时并填写客户投诉处理报告，针对质量投诉，制订纠正预防措施。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问题的所在。每月月底将客户投诉以月报形式上报给上级领导，并送相关部门。（此段可纳为工作总结）

以上，是我对20xx年客服工作的计划，可能还有很多不清晰，不明白的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中光辉形象。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇二**

时间飞逝，转眼间20xx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20xx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20xx年的工作做一回顾，以便弥补不足，更新观念，为20xx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：

导热塑料p56灯杯1项共13款：

1、投光灯产品1项共7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；

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：

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇三**

20xx年，公司技术设备部总体工作思路是：突出管理内涵创新，确保车辆等级，实现降耗增效目标；运用科技手段，加大技术创新力度，提升公交品质，促进生产力快速发展；科学发展，教育先行，以人为本，构建和谐公交。

1、以抓燃料消耗成本为重点，全面推进节能降耗工作。

要建立一个以一种能源为基准，较为系统地分析汽油、柴油、lpg、cng四种燃料结构与成本因果关系的模型，研究它们之间的内在规律，来影响车辆燃料结构的变化趋势，指导优先发展经济能源的车型，为实现安全、经济、低成本、高效率营运目标奠定基础。

形成上下互动的联动机制，推进节能降耗工作向纵深发展。依据车型、车况与消耗，集合公里、季节、收入等变量因数，搭建燃料、材料消耗两大技术经济指标的分析平台。在实施中，要通过优化统一车辆规模、年限、燃料结构基础单元表格，设定基础数据，以目标为纲，制定不同条件下的消耗指标，指导二级公司控制燃耗成本。定期测算变量因素的影响，建立数据分析模型，提供成本测算依据，实行月公布、季讲评，半年平衡，年终考核，以指标带动节能降耗向纵深开展。二级公司在整体分析框架体系内，确定目标，掌控消耗，有的放矢地来应用杠杆法则，调配公里、营收和分配，对比差距，找准方向，提升自我。

同时，要建立技术经济成网本管理的互动机制，不断拓展“宏观控制、微观创新”的管理内涵，形成一个上下互动，精确管理，左右平衡的发展格局，促进降耗增效不断进步。

2、探讨优化现有的保修资源，创新保修管理方式，不断提升保修效率最大化。

按照精细化管理思路，改革研究车辆年保、中修制度，用足用活有限的保修资源，降低维修成本，提高技术等级。坚持保修生产“双百方针”，跟近车辆更新车型变化趋势，拉近“张拉蒙皮”车型的年保与中修工艺标准，严格审批控制“拉铆蒙皮”中修车数，用好计划资源，做到车辆等级不降。

明确材料降耗目标，找准切入点，提升降耗意识。要在坚持做好20xx年六项降耗措施的同时，重点处理好影响消耗的一对矛盾两大难题。也就是，集中保修易于质量，材耗低但能耗高，分散保修利弊相反。要通过管理创新提升降耗意识，按照“高保质量是基础，三大故障是方向，精准投入是关键，聚人气提精神是保障，找准平衡点”的思想来指导生产。

3、以文明创建为主线，由表及里，升华内涵，提升车辆的品质。继续保持文明创建整治车容车貌的基本做法，要借文明创建的推力，下大力气提高发动机、总成和油气电三路的内在质量。

要开展密封材料与工艺研究，引导激励基层小改小革，规范12个常见漏油点修理技术标准，治理车辆油气“滴漏渗”，使每年消除至少1/3以上漏点老大难问题。同时，引进试验制动摩擦新材料新产品，消除扰民制动噪音。通过把这些改善车质的技术攻关与车辆创建有机地联系起来，起到一个升华车辆创建内涵的作用。

在车辆创建方面，为进一步提升普及提高创建内涵及自创能力，要逐步推行车辆创建优秀免检线路举措。同时，抓住“公交优先”的大好发展机遇，推进车辆“维护中心”和气（油）站等基础设施的建设与管理，创新实施车辆机件安全与防火制度（建立车辆安全技术挡案、强化车辆安检重点部位及每日工作流程），充实创新安全防范管理机制，完善安全责任保障体系，争取在20xx年“降事故、降消耗、增效益”有一个较大的变化。

1、围绕“降耗增效”目标，开展技术攻关和研究。

重点抓三个方面，一是抓好汽车节能滑行器应用试验；二是抓好天然气车辆的运用；三是抓好更新普通柴油车的经济可行性研究。欢迎您访问，欢迎您访问，

2、围绕解决实际问题，提升公交技术档次，开展新技术应用开发与技术改造。

组织基层单位开展“变频空调应用、交流电力牵引技术研究、远程控制电力系统改造、提高cng车辆充气效率研究”等若干个专题研究，分级治理车辆油气“滴漏渗”，减少汽车尾气排放，消除扰民制动噪音，完善基础设施“三化”建设，解决生产实际的热点难点问题。

构建和谐公交，推进科技进步，都是离不开人才的培养和教育。要积极探索培养教育新模式，使更多的优秀技工、技术人员和管理者者脱颖而出，成为企业需要的多层次人才。一是要继续开展以“技术培训”为主题的大众化普及教育，保留“末位离岗学习”的岗位培训教育，二是要创建以选拔人才为主要目的的精英式教育。

“精英教育”的基本设想是，依托教育中心优势，搭建自己的“黄浦军校”。在技术队伍里（包括技工、技术人员和管理者），挑选有培养前途的员工，按照不同年龄、不同类别组团，通过初级培训考核，选拔进入精英教育团队，经过一个时期的实践考察，再实施定向中级培养。中级培养的优秀者予以管理岗位的储备，或任用为技师，最终筛选佼佼者进入院校专业深造。营造积极向上、层层争先、人尽其才、和谐共处的企业文化氛围，造就培养人才的新模式。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇四**

20xx年新年伊始、技术研发中心设备管理工作在公司领导的指导下、紧紧围绕公司20xx年度经济工作中心为目标、为企业的生产、经营工作的正常开展、促进企业健康稳健的发展做好应有的工作。

随着公司的经营业务转移、需要完成对2。2米瓦楞纸板生产线、印刷机及纸箱成型设备的搬迁转移工作、从年中到年底、已经完成了、印刷联动线、印刷开槽机、印刷开槽模切机的搬迁和安装调试工作、搬迁的设备已经投入到正常的生产当中。目前还剩下2。2米生产线、印刷模切机及纸箱成型设备的没有搬迁。在年初、将根据公司的生产和业务发展需要、公司总体工作的部署、及时完成对以上设备的搬迁和安装工作。

计划在设备的搬迁、安装过程中、对2。2米瓦楞纸板生产线和印刷机及成型设备进行修复、维护工作、确保在设备完好、设备安装调试、尽快投入正常的生产、这一部分工作、将根据公司对设备搬迁转移工作总的部署和安排、再对搬迁的时间和内容进一步的明确和分解。

20xx年、公司的设备各项管理工作取得了一定的成绩、为保障公司的生产经营工作的正常发展起到了积极的促进和推动、但工作当中还存在一些问题和不足、需要进一步的提高和完善。设备管理工作将从设备的采购（包括设备搬迁）、安装、运行、维护保养、更新改造等一系列工作着手、确定专人管理、责任到人、明确责任关系的工作思路。让公司的每一台设备都有专人负责管理、完善设备管理制度、使设备管理更规范、更有序地进行、设备部门需制定一套完整的设备管理制度、明确了设备的各项管理内容。设备、生产部需及时对全体生产人员进行培训教育、让员工了解设备管理制度、熟悉各项管理规定。

设备部门根据公司各种生产设备的特点、以及目前维护人员的技术水平等情况、将设备部内部管理工作责任到人、生产线工段、印刷工段和成型工段的设备管理分别有专门的人员负责管理、加强日常维护和保养工作。根据设备维护和保养的具体要求、参照设备保养润滑相关规定、进行日常巡检检查和相关的记录工作。对于设备的抢修、改造工作及其他相关工作、设备部采取统一安排、合理组织人员、保证整个工作有序进行。

针对新技术的.发展和生产工艺的更新、以及设备本身存在的缺陷、设备科将继续对部分生产设备进行更新和改造工作、适应新的生产技术和生产工艺的需求、保证生产的经济实效。设备部在技术改造上做了一系列的工作、分别对1。8米流水线的冷凝水回收装置、生产冷却水的循环利用、蜂窝纸板线的胶水供给装置等进行了一系列的改造、取得了很好的经济效益、蜂窝的纸板线的胶水回收装置不仅提高了产品的品质质量、还减少不必要的生产过程中的浪费、降低了生产成本。设备改造继续从降低生产成本、提高生产效率为出发点、继续加大对公司的设备技术改造和革新工作、让设备在生产使用过程中发挥更大的经济效益。

明确设备维护人员的工作内容和责任、让每个设备管理、维护人员工作都有工作内容、工作中应承担相应的责任、工作成绩的好坏要用工作指标来衡量。设备的维护和管理、要注重设备的完好率100%、设备事故率为0、设备的待修率为0等几个方面全面考核。

严格遵照公司设备管理绩效考核指标、对设备管理各项工作实行全面绩效考核、设备管理工作直接量化、各项工作成果用数字来衡量、加大考核力度；同时将设备维护、保养和使用纳入员工工资考核方案、对生产员工员工进行设备管理绩效考核、直接与生产一线员工的工资挂钩。生产人员在设备维护和保养时、存在时好时坏的现象。生产任务不紧张的时候、设备保养会好点、一旦生产任务紧张、设备维护和保养就会放在一边的现象还存在、这就更加要求设备管理的检查、考核工作时时不能放松。

结合本人现在的工作内容、20xx年将继续对蜂窝、护角的工作进行各项管理工作。20xx年蜂窝、护角项目自投产以来、很长时间出现产品质量不稳定、生产效率十分低下的生产状况、针对这一现状、工作中不断的总结和提高。目前最需解决的是蜂窝和护角管理不顺畅、主要体现在人员操作技术水平还不很熟练。对生产员工进行技术培训和指导是件十分必要的工作。只有员工的操作水平提高了、生产产品质量才能得到提高、生产效率、生产成本才能进一步得到控制。

20xx年要完善和提高蜂窝、护角的生产管理、让其再上一个台阶、必须按照年初公司制定的绩效考核管理制度、要制定和完善合理的生产指标和考核管理办法、让员工在工作中有目标、有方向、工作的好坏直接直接量化、直接用数据来检验、同时每位员工的收入与工作的绩效挂钩、这样避免了造成工作中干好、干坏一个样的不良思想、充分调动员工的工作积极性和创造性。

20xx年研发中心设备管理工作、除了已经明确的工作内容之外、还会遇到公司领导交办的其他临时性工作。对于这部分的工作内容、将按照临时的工作内容部署和要求、保证及时的完成任务、满足公司发展总体的需求、促进企业又快又好的发展。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇五**

时光荏苒，20xx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：

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在20xx年2月底做好xx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，xx下市前准备好20xx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。

xx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xx--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xx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xx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。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇六**

过去的一年，才展公司在部门设立、硬件配、制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了carlton的批量定单，同时guesstowerfixture不断有批量定单的利好消息。总体看来，才展公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

20xx年是才展公司发展关键的一年，通过几年来的参展及推广，光纤展示柜产品的优越性正被越来越多的高端客户所认识，预计将有越来越多的生产需求。基于公司发展的现状，研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的领先地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。

本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

1)进一步完善制图标准化工作；（时间：四月底前；责任人：fangking）

去年年末推行制图标准化以来，封面、图框、bom格式及制图标识基本得到了统一，今天四月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2)结构标准化工作；（时间：四月到十二月完成所列部分；责任人：fangking）

为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的抠手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；抽侧长度根据最优化开料分级设定；150w光源器通风结构标准方案；35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的.门和层板标准厚度及安结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩粘贴结构；包装结构标准化等等。

3)工艺标准化工作；（时间：四月到十二月完成所列部分；责任人：待定）

研发部工作计划1of推行工艺标准化，有利于稳定产品质量，减少劳动适应周期，提高生产率，降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸；mdf做白哑/白亮/珠光漆，天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量；冷压加厚板胶水标准用量；贴防火板标准工艺；贴木皮标准工艺等等。

4)四月底前制定物料编码规则；（时间：四月底前；责任人：fangking）

5)标准五金件资料库；（时间：五月底前；责任人：jesse）

6)统一bom制作标准。（时间：五月底前；责任人：fangking）

1)团队建设；

i.每月与部属单独沟通，倾听部属心声，及时作出有效调整，与部属步调一致，工作上严格要求，生活中相扶相助。（每月与部属个别谈话至少一次）

ii.成立部门全员活动项目，每月一次聚会。加强同事间的融洽关系。（每月一次，具体由merry和小徐安排策划，活动经费为共同出资）

.v.鼓励设计员全面负责跟进项目。

做好思想教育及公司方针政策的传达工作。营造一个开放型、学习型、轻松愉快型的工作氛围。

2)优化作业流程；

i.部门间作业流程：（报公司领导审阅，须与相关部门沟通并确认；完成时间：四月底，负责人：fangking）

1.常规计划样品：业务部下达正式的设计任务书（包括数量、完成时间、设计要求或方向）研发部制定开发计划设计师出方案方案评审设计员出效果图/三视图/结构图打样样品评审资料升级定稿。

或odm产品：业务部门独立或业务部门联同研发部或设计师与客户沟通设计方案由业务部门出一份详细的会议记录或相关跟进资料并知会研发部研发部据此出相关资料

3.报价流程：业务部门下达报价任务并提供相关资料研发部出详细的bom分发至采购部、生产一部、生产二部采购部汇总成表研发部审核提交。快速估算可由研发部代替生产一、二部完成。研发部负责报价工作的组织、协调。

ii.部门内作业流程：（时间：四月初开始执行；责任人：fangking）

研发部收到相关设计任务后由部门经理组织设计师和相关设计员以会议的形式共同讨论设计或技术方案设计员完成设计资料交设计师校对并签名确认再交部门经理二次校对无误后签名下发相关设计员跟进产品生产并实时整理技术资料首样完成后由研发部组织各相关部门就图纸、工艺、结构、油漆、包装等进行首样总结资料升级定稿。部门经理统筹工作进度确保各项工作按时保质达成。

3)加强业务知识培训，提高工作效率；

对常用五金、木材、装饰面料、生产设备、木工工艺、油漆工艺、照明电子电器等请专业人员分专题进行讲解学习以增进设计员的业务知识；对常用设计手法、造型艺术、颜色搭配、材质运用、灯光处理等予以介绍了解，以提高设计员的设计和审美能力。（计划分专题每月组织一次业务知识培训）

4)例会制度；（由原每周一上午9：10分改为每周一上午10：10分，要求研发部全员参与。每次会议严格控制在30分钟以内，主要检查上周工作进度、对本周工作做计研发部工作计划3of划安排、一周工作点评、工作交流等）

（组织相关部门在年底前提交初步方案，责任人：fangking）

1)板材/实木/皮或绒布损耗定额指标；

2)各种辅料耗材单位用量定额指标；

3)不同工艺油漆单位用量定额指标；

4)光缆成本核算指标；

5)外发、外购加工件报价指标（费用构成、收费标准）；

6)人工工时成本指标；

7)其它间接成本指标。

1)功能方面，开发动态展示和特种功能的展柜一到二款；（设计完成时间：六、七月份）

2)风格方面，补充全实木新古典或古典风格的展柜tower和counter各一到二款；（设计完成时间：八月份）

3)材质方面，新增全钢玻双材质组合展柜tower和counter各一到二款；（设计完成时间：九月份）

4)配合业务部门的年度计划完成相应新产品开发设计。（根据设计任务书出一份详细的样品开发计划表，责任人：fangking）

5)每月定量开发两款新型灯头。（每月两款，责任人：赵懋斌）

6)光纤照明或光纤广告牌光纤显示产品的研发。

7)开发特种光效的光源产品。（见毕工工作提案）

8)搜集整理老产品生产改良信息，完善老产品图纸资料。（每月完成一款）

（新方案设计时遵守以下三个原则）

1)优化设计方案，降低工艺制造成本。

2)合理选择原材料，降低材料成本。

3)长期搜集各种材料、配件价格信息，合理选择采用。

（长期进行，年底前完成公司目前所用到的部分，责任人：fangking）

1)建立各种应用材料产品知识库，分门别类存放管理。

2)各种材质表面处理色板实物对照挂板。

3)各种加工工艺、油漆流程实例对照样板。

4)搜集行业最新应用资讯，学以致用。

（07年部门间的沟通工作坚守以下五个原则）

1)严格按工作流程办事。（服从公司管理，认清职责和权限，不搞个人主义）

2)主动沟通，及时回应。（有疑问主动沟通，有要求及时回应）

3)提前知会，配合协作。（需要部门配合的，要提供尽可能清晰可操作的资料）

4)信守承诺，确保时效。（正确评估工作能力，一旦答应，要一定保时保质）

5)相互理解，严格要求。（即要基于现实，也要严格要求）

1)配合采购部考查和学习供应商的生产加工能力与工艺技术。

2)积极参加相关展览会，不定期进行走访。学习行业先进的生产加工技能；学习行业先进的设计理念，把握最新设计趋势。

**公司设备部明年工作计划 技术设备部岗位职责篇七**

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在xxxx年2月底做好xx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，xx下市前准备好xxxx年保留下来的特色菜品的.上市工作，并根据20xx年的流行趋势增加相应的新品种。

xx店在暂停营业半年后于20xx年三月十八日将以全新的面貌重新开业，鉴于xx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xxxxxxxxx--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xxx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20xx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xxx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。

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