# pmc的工作内容

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-02-01

*第一篇：pmc的工作内容pmc的工作内容PMC代表Product Material Control的缩写形式，意思为生产及物料控制。通常它分为两个部分：PC：生产控制或生产管制（台、日资公司俗称生管）。主要职能是生产的计划与生产的进度控制...*

**第一篇：pmc的工作内容**

pmc的工作内容

PMC代表Product Material Control的缩写形式，意思为生产及物料控制。通常它分为两个部分：PC：生产控制或生产管制（台、日资公司俗称生管）。主要职能是生产的计划与生产的进度控制。MC：物料控制（俗称物控），主要职能是物料计划、请购、物料调度、物料的控制（坏料控制和正常进出用料控制）等。

● 产能分析主要针对哪几个方面？

产能的分析主要针对以下几个方面：

1、做何种机型以及此机型的制造流程。

2、制程中使用的机器设备（设备负荷能力）。

3、产品的总标准时间，每个制程的标准时间（人力负荷能力）。

4、材料的准备前置时间。

5、生产线及仓库所需要的场所大小（场地负荷能力）。

● 生产排期应注意什么原则？

生产计划排程的安排应注意以下原则：

1、交货期先后原则：交期越短，交货时间越紧急，越应安排在最早时间生产。

2、客户分类原则：客户有重点客户，一般客户之分，越重点的客户，其排程应越受到重视。如有的公司根据销售额按ABC法对客户进行分类，A类客户应受到最优先的待遇，B类次之。C类更次。

3、产能平衡原则：各生产线生产应顺畅，半成品生产线与成品生产线的生产速度应相同，机器负荷应考虑，不能产生生产瓶颈，出现停线待料事件。

4、工艺流程原则：工序越多的产品，制造时间愈长，应重点予以关注。

● PMC管理做得差，容易造成什么现象？

PMC的计划能力、控制能力及沟通协调能力做得差，容易造成以下现象：

1、经常性的停工待料：因为生产无计划或物料无计划，造成物料进度经常跟不上，以致经常性的停工待料

2、生产上的顿饱来一顿饥：因为经常停工待料，等到一来物料，交期自然变短，生产时间不足，只有加班加点赶货，结果有时饿死，有时撑死。

3、物料计划的不准或物料控制的不良，半成品或原材料不能衔接上，该来的不来，不该来的一大堆，造成货仓大量堆积材料和半成品，生产自然不顺畅。

4、生产计划表仅起形式上的作用，生产计划与实际生产脱节，计划是一套，生产又是一套，生产计划根本不起作用，徒具形式。

5、对销售预测不准或对产能分析不准，不能针对产能进行合理安排，没有空留余地，生产计划的机动性不强，生产计划变更频繁，紧急订单一多，生产计划的执行就成了泡影。

6、计划、生产及物料进度协调不强，影响交货期，降低公司声誉。

7、生产经常紊乱，品质跟着失控，造成经常性的返工，经常返工又影响生产计划的执行，造成恶性循环

PMC的流程从大的来看就是公司的运作流程：从销售得到订单开始，PMC就该接手并参与到后面所有的工作中，新产品的关务的合同备案（如无外销则无需海关备案），然后是根据需求得到MRP（物料需求计划），指导采购下单并根据料况及时调整生产，因为料况的变化是比较大的，所以工作的重点肯定是根据料况来调整生产。成品OK后还得关注是否及时入库，然后出货扣账，再就是关务出货是否会有问题...直到物品到达客户手中你还得考虑到中途是否产生损坏（RMA），当然了，做到后面就是细节问题了.其实，快

速建立一个具有可执行性的PMS分四个环节做就可以了。

第一个环节：确定公司的产品方向和产品策略 这个环节是一个PMS中的基础，也可以说是一个公司的市场基础，盈利基础，一个公司必然有一个非常明确产品方向和产品策略，这个方向和策略只是一个框架性的东西，只是画了一个圈子，告诉公司的员工我们要做什么东西，那些是重点产品的，那些二线产品，如何做这些产品，比如说一个软件公司，其产品方向就是个人用户，一共有四条产品线，分别是娱乐，办公，网络应用和系统安全，娱乐和办公是一线产品，其产品策略根据公司的实际情况，是以自研为主，市场零售为主渠道，还是以合作为主，OEM为主渠道，是做领头羊还是做追随者，这就是一个原则性的东西，公司任何人都得了解，如果是面向个人用户的系统安全软件，以OEM为主，那么这个公司即使有实力开发企业级的系统安全软件，那么他也不会去做的，因为不能违反公司的产品方向，违反了方向，就会造成公司资源的紧张，尤其对于产品管理中心来说，这更是大忌，一个PM如果连自己公司的产品方向都不清楚，你能想象他可能会和公司呼吸保持一致吗？ 联盟中有兄弟就说的好：PM一定要把握公司的想法，公司想要什么，你就做什么，而不是你做了什么，就希望公司接受什么。因此，在你建立PMS的时候，首先要把这个明确了，形成一个文档，每当一个PM入职的时候，把这个文档交给他看，这个公司不是人力资源部来做的，而是你来做的，只有你是最了解公司产品方向的人，其实这个文档非常简单，我建议用一个矩形图来描述就可以了，上面说明公司的产品线有那些，所有产品的技术核心是什么，在技术核心上已经存在有那些产品应用，每个产品应用都处于那个阶段（上升还是下降，其实就是一个简单的产品生命周期线）等可以让新人一幕了然的信息，这样，新人进来后就不会每天追着你问：我们应该做什么产品；做这个产品合适吗？等这些基础的问题，如果是一个比较有经验的PM，他在看到这份文档之后，可以立即找到自己的定位和工作方向，无需再多费口舌。总结一下：这个环节就是明确PMC能做什么。

第二个环节：确定公司的内外资源 如果说第一个环节确定了PMC能做什么，那么这个环节要解决的问题就是能做到什么程度，也就是你做出来的产品能做成什么样子。公司的内外资源主要包括技术资源，市场资源，物质资源（包括设备和可投入资金），外部资源则包括合作伙伴，公共关系（含政府），口碑，影响力等。其实起主要作用的还是内部资源，先说一下技术资源。技术资源简单的说就是研发和生产部门能把你设计出来的产品做到那种程度，举个不太恰当的例子，同样是一部汽车，都是四个轮子一个发动机，国产和进口车的质量却是千差万别，难道是我们的产品设计人员笨，设计不出好的汽车来，不是的，是因为我们的生产部门的制造工艺比不上国外的企业，这点在国内好多产品中都可以看到，东西是能做出来，但是品质就不是一个档次的了。市场资源就是要明确我们目标用户有那些，市场范围有多大，每个市场中我们的份额有多少，一般采用什么样的形式进入市场等等，明确了这个资源，在你前期做一些市场调研的时候就会有针对性，而不会出现把羽绒服考虑卖到广东的笑话，在后期的时候就会有助于PM制定合适的市场销售策略，更好的协助销售部门完成产品的上市。物质资源就是要明确公司现有那些设备是可用的，公司愿意为那些产品多投入，那些产品少投入或者不投入，这就决定了PM在工作的时候必须有侧重，不要为一个公司不重视的产品而渴望获得公司大部份的资源，除非你有回天之力，否则还是慎重为好，避免出现自己把自己折到里面的窘境。对于外部资源，就不一一说了，因为外部资源可变因素太多，不是PM一个人可以把握好的，就只说一下外部资源中的合作伙伴吧。曾经在设计一款软件的时候，有一个功能出了一些问题，其实这个功能很简单，开发人员不是不能做，而是一旦自己去开发的话，会直接影响到产品的发布周期，这个时候就需要考虑借助外力来实现了，因此我们找到了一个做共享软件的个人，正好他已经有一个成型的东西了，为什么要找个人呢，因为个人比公司来说，更容易谈成，并且价格也不会很高，记得当时只花了2025块钱就把这个功能搞定了。举这个例子就是说明PM手里一定要有一些外部的资源，尤其是合作伙伴的资源，行业不限，积累足够多的外部资源，可以使你在工作中更得心应手，不过应该注意一点的是：产品的核心一定要在自己手里，并且合作要考虑成本，还要采用合适的合作方式。一旦有足够的合作伙伴，从某种意义上来说，是把自己产品的外延大大地延伸了，这对于自己来说，是非常有好处的。总结一下：这个环节就是明确PMC能把产品做成什么

第三个环节：确定上下游部门的工作联系 这个环节是PMS中得必要手段，因为只要是体系，就必然和各种各样的人和部门打交道，尤其对于PMC和PM而言，更是重要，因为PM工作的本质实际就是运用公

司内外的各种资源为产品服务，缺乏了关系的产品部门是根本不可能做出任何产品来的，但是因为PMC要涉及的部门基本都是同级的或者是还要高一级的，因此确定上下游部门的工作联系一定要明确成文，经过公司高层的认可，并且和其它部门形成共识，主要的作用是要让其它部门能够意识到PMC是干什么的，有什么作用，能为其它部门提供什么，同时又需要其它部门为PMC提供什么，这个过程是比较繁琐的，可以通过培训，私聊等各种方式灌输PMC的思想，实在不行，就必须靠高层的强制力来推动了，但是前提一定是高层铁了心要建立自己的PMS，否则一旦涉及到部门利益之争，高层肯定会牺牲新建部门的利益。其实这个环节的核心就是确定PMC的入口和出口分别是什么部门，相应的接口规范是什么，一旦出现问题，应该如何解决的问题。部门之间肯定是存在利益之争的，公司为了保证各部门能在共同利益的前提下协同工作，就必须制定一个顾大兼小的契约，这就是部门规范和接口规范，这对于PMC来说，就更显的重要，因为PMC是公司内唯一会和公司所有部门打交道的部门，包括市场，销售，研发，生产，甚至财务等，如果没有一个明确的上下游部门的工作规范，PMC是很难开展工作的。总结一下：这个环节就是明确PMC的工作得依靠那些部门来做 第四个环节：确定部门内部的规范和流程（保证）这个环节是PMS中的保证，也是整个PMS中的核心建设方向，也是唯一的可以完全由PMC自己控制的环节。PMC的主要规范包括：

1）部门规范：这个规范就是要说明PMC的工作职责，工作特点，内外联系，组织结构，工作方式等内容，其实就是对PMC的一个定性。

2）人员规范：这个规范就是要说明PMC的人员设置，人员要求，个人工作职责，个人工作范围等内容，是对PMC人员的一个定性。

3）产品规范：这个规范要说明的就是公司的产品特点，技术特点，产品级别，产品方向等内容，是明确PMC要做那些产品，现有产品都处于什么阶段（这在第一个环节中就应该明确）。

4）文档规范：就目前情况来说，公司内外沟通的纽带还主要以文档为主，尤其对于PMC这样的部门来说，文档就显的更为重要，主要包括文档模板，文档编号规范，文档存取规范，文档撰写规范，文档级别规范等，其实文档不在多，而在适用和使用，坚决反对从网上下载模板直接使用，文档别看简单，其实真正好的文档全是经过千锤百炼的。

5）流程规范：这个规范主要就是说明PMC和PM在工作中的工作流是什么样子的，从一个产品概念提出到完全上市，这个过程中需要那些环节，需要那些部门，PM在每个环节都扮演什么角色，其中最重要的就是产品规划流程（根据产品实现特点应该有自研，外包，合作，如果按产品应用方向应该有个人应用产品，企业应用产品），其它可能涉及到的流程还应该有个人考核流程，对外合作流程等。

6）考评规范：这个规范就是要说明PMC在公司内是如何被考核的，个人在部门内是如何被考核的，考核的标准是什么，如何考核，如何晋升和降级等内容。

PMC的主要流程包括：

1）产品规划流程：这个流程应该准确描述出产品从概念化阶段一直到市场化阶段所要经过的各个环节，每个环节的负责人，应该出现的里程碑，应该出现的文档等。如果公司产品线比较广泛，涉及个人，企业，自研和合作等各种形式，那么就得考虑是否需要制定不同的产品规划流程。有时候一个主流程不能很好的说明产品规划的各个阶段，这就需要把流程分解，分阶段细化，一般按照产品的5个阶段细化就可以了（产品的5个阶段请参看联盟中的“产品规划的概要说明”一文）。

2）考核流程：这个流程主要说明一个PM是否称职需要经过那些步骤才可以得出，而不是凭个人的主观判断来得出，这个流程看似简单，其实很难，因为一个合理的考核流程才能客观和综合的对一个PM进行评价，我建议，这个流程多和人力资源的同事沟通，千万不要闭门造车。对于流程来说，基本的原则就是详细、准确、清晰。

总结一下：这个环节就是要明确怎么做才能实现PMC的目标 这四个环节涵盖了产品管理体系的基本范畴.总结几点,追物料,制定生产计划,每天看看生产日报表,遇到交货期有问题时跟各部门之间沟通以及跟客户之间的沟通.最终目的.正常出货

**第二篇：pmc工作职责内容**

pmc工作职责内容

1、熟悉供应链需求计划、供应计划、采购全流程业务，识别全流程业务，识别全流程业务问题点，并提供综合解解决方案;

2、参与客户需求评审：审视产能和物料、制定产能和物料解决方案，平衡需求;

3、基于客户需求和生产资源，从事物料采购计划、生产加工计划的制定、保障计划结果及时准确传递到执行部门，并跟综计计划执行情况，协调解决计划执行中遇到问题;

4、根据滚动计划、产能、选型规划、下单、备料策略、准确及时的申购原材料，安排及跟进材料交货、处理材料异常，满足生产需求;

5、整体库存监控与预警，组织库存及呆滞分析，通过下单、交货安排，控制材料库存周转天数;对客户需求变更、订单版本变更、物料工程变更后的物料进行重点处理。

6.协调车间的生产能力，以保证均衡生产;

\_\_\_分析、报告生产计划的执行结果，不断提高生产计划的合理性和准确性;

pmc工作职责21、根据销售订单及生产状况安排每日的生产计划;

2、根据生产进度及时对生产计划进行调整并进行监控;

3、负责生产计划落实、跟踪，协调、解决生产中出现的问题;

4、进行生产协调、物料协调、发运协调，确保生产计划的顺利完成。

pmc工作职责31、协调出货和物料计划，控制生产进度，确保订单交期的准时性;

2、对工单关结、半成品合理的库存控制;

3、负责在线工单的跟进，并对异常清尾工单及时报告处理;

4、对突发、异常事件与相关部门的事务沟通与协调;

pmc工作职责4

1.物料进存出数据录入和仓储周转指标的绩效分析。

2.根据订单产品销售计划，基于产能编制订单生产计划排程。维护及保持计划和实绩的动态揭示。

3.明确开始生产日期和达成可交付状态的入库日期，生产计划的时间上精确到每天，节点上精确到具体工序。

4.根据订单产品实现的需求检索库存，编制物料需求计划。

5.控管从订单启动开始，跟踪生产计划所覆盖的各阶段运行节奏，及时锁定并遏制计划拖延，直到产品有效交付。

6.清楚知道每日的工厂剩余产能，会使用ERP系统进行生产计划管理，顾客沟通。

7.比对生产计划的目标期限，统计和分析各计划节点的实绩，主导纠偏潜在计划迟滞和纠正计划不达成的责任部门。

8.擅长紧急插单和订单生产计划的调整与落实。

9.策划和构建订单生产计划有效应急响应能力。

10.策划方案积极推动工厂生产计划实现能力的持续提升，削减物流效率成本。

pmc工作职责51、负责对PMC部管理的各项工作，部门日常工作的安排、调整，协调本部门各岗位的工作配合;

2、根据采购产品要求，以及评估供应商资源状况，确定采购方案与采购方式;

3、负责对产品采购及生产计划跟进，并促进采购的达成率和及时率;

4、负责建立产品品质管理体系，对品质异常情况的处理，及时反馈并与业务部沟通，落实解决方案并执行。

5、负责对供应商考核与评价体系，建立合格供应商档案，定期对供应商考进考察与综合评价，并不断优化供应商资源，提高采购质量，合理降低采购成本。

6、负责对本部门员工工作定额、考核、培训工作，组织专业技术知识的学习，不断提高整体技术水平。

pmc工作职责61、负责销售订单的接单审单工作，负责销售订单的生产内部转产下达。

2、ERP系统的订单排单，订单交期的回复。

3、销售订单的进度跟进完结，入库订单的统计协调处理。

pmc工作职责71、对订单进行评审，对交货期负责，并及时与销售部沟通货期;

2、审核月度生产计划、订单物料需求计划，督促周生产计划执行，并组织生产;

3、对于生产产能负荷分析，调整生产计划;

4、做好生产追踪，跟进，并及时与相关人员沟通协调;

5、统计数据的分析、ERP系统的推动与完善;

**第三篇：PMC初级班内容概述**

PMC（生产计划与物料控制）初级班

PMC代表Product Material Control的缩写形式，意思为生产计划及物料控制。

生产计划和物料控制部门是一个企业的“心脏”,统筹营运资金、物流、信息等动脉,其制度和流程决定公司盈利成败。

一个工厂，PMC管理做得差，容易造成以下7种现象：

1、产线经常性的停工待料：因为生产无计划或物料无计划，造成物料进度经常跟不上，以致生产线经常性的 停工待料

2、生产线上一顿饱来一顿饥：因为经常停工待料，等到一来物料，交期自然变短，生产时间不足，只有加班加点赶货，结果有时饿死，有时撑死。

。。。。。

本课程是经过讲师十余年亲身经验揣摩凭实践和理论汇炼之精华.个中的WIP手法堪称PMC行业领先技术，透过学员研讨和习作,帮助学员提升工作技能和管理技巧。

1、一个公司，PMC做得差，会造成如何影响的初步认识。一个工厂，PMC管理做得差，容易造成什么现

象.doc2、PMC名词解释。

3、PMC工作流程简介。

4、BOM表的初步认识。

5、产能的初步了解。

6、采购周期的了解。

7、合同评审的了解。

8、安全库存的了解。

9、货期回复的初步认识。

10、PC单工序生产计划排期表的制作。

11、PC生产计划达成率的制作及统计分析。

12、MC物料需求计划的跟进（在途量及完成量监控）

13、MC采购准交率的制作及统计分析。PMC初级班内容摘要采购部物料准交率统计分析.xls14、MRP的初步认识。

其它服务：

可为学员提供全方位的服务，学员可通过QQ、电话等方式向教师咨询，也可上企业为学员现场指导。

**第四篇：PMC工作总结报告**

20XX 报 告 汇 编 Compilation of reports

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

PMC 部工作总结报告

转眼间 2025 年就在我们的忙碌而充实的工作中留在了背后。回顾这一年来的工作，PMC 部门在公司领导及各部门同事的支持下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了部门的本职工作。通过这一年来的不断改善及辛苦工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，各方面均取得了一定的进步;现将一年来的工作情况总结如下：

一、目标的达成、生产计划和产量控制：

PMC 部门的管理对公司来说起着至关重要的作用，公司的生产能否正常，销售计划能否按时、仓库是否会造成囤料、积料、物流是否正常畅通等等，可以说几乎掌握在 PMC 手中。因此，PMC 部门所达成的目标在一定程度上也显示了公司订单及各种任务的完成情况及各部门之间相互配合的情况。作为公司的领头羊、生产的服务及控制部门，PMC 部门清醒地认识到，PMC 部是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。PMC 部的工作可以说是千头万绪，在生产订单的安排、物料控制、呆料的消化、外协管理、跟进物料等等都需要极细心地处理，面对繁杂琐碎的大量重复性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求周全、准确、适度，大局为重，避免疏漏和差错，基本上做到了事事有着落，但也存在细节方面的一些不足的地方。

1.2025 年市场和客户的需求发生了根本性的变化，从少品种，大批量订单转变为多品种、少批量，快交期订单和喷油产品;原有机型、订单的增多及新厂房的投入生产，PMC 部门原有的组织架构已不能适用这种持续发展的形势，在这种形势下，PMC 工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，通过不断改善及辛苦工作;PMC 部，并且本部门在最短的时间内步入了正常运转的轨道，保证了生产状况的良好。

2.PMC 针对 09 年公司的“人、机、料、法、环”生产要素进行针对性的分析、评估，根据生产线各组的优点情况制定相应措施和生产计划排程，采用拉动式生产计划，所有物流在前面跑，命令由后向前发出，各相关部门积极处理异常，解决问题;09 年在试行阶段，有相当大的收获，在 2025 年 PMC 还要进行细化和制定一些控制手段和流程。09 年公司订单波动大和周期短的情况下，生产作息有序，产量有保证和上升，PMC 的计划和协调各部门作战发挥了很大的作用，已能够适应目前和往后的发展!

二。09 年的 PMC 有效的改善工作：

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

1.制定了生产通知书货期监控和通报机制：当订单因生产、物料或待确认问题不能按期完成时，以《生产异常通知单》通报业务部和责任单位以及相关部门，并要求责任单位作出临时和预防的纠正措施。保证了订单相关进度的按期进行和信息反馈!

2.生产物料管制规定：09 年生产物料不够流畅，车间交接数量不准确和不按时到位，;12月份 PMC 针对此问题，在副总的指导下，制定了《生产物料管制规定》。通过对采购、仓库、生产物料员管理物料作出规定，以生产线正常开拉为重点，对物料进行管控，明确各方的职责，提高采购和车间上工序交货准时率，减少断料;提高产量，取得一定的成效!

3.针对 12 月份出现仓库物料被偷窃事件，编制《仓库物料安全管理和通报机制》。以及物控系统改革方案，保证生产物料及时供应和库存的有效管理：仓库由“PMC 物控”控制仓库物料按订单进、出、存放和代替使用的管制并负责对仓管员日常工作和盘点的培训和监控，以及账目修改的审核监控和上报。“仓库主管”负责人事行政和单据核对等财务信息的审核，账目修改核对和上报

4.订单首件样板制造单：09 年订单上线生产后经常会出现各种各类的异常情况，严重影响到生产线的效率和产量;PMC 在 12 月制定并实施了《订单首件样板制造单》：由 PMC按生产需求，用《订单首件样板制造单》安排 IE.PE 组限时提前制作首件样板，检讨订单的制造可行性，防止产品在上线批量生产时出现异常问题，杜绝隐患，使生产时更畅顺，效果显著!

5.货期和物料监控措施：为了保证按时交货，更好地控制物料及时回厂，以不造成仓库呆滞料，减少车间停工待料，提高生产效率，保证按时交货 09 年。PMC 经公司委派外训课程后，在 09 年 10 月提出>按颜色目视管理模式管理订单货期，现由业务部改为《生产订单数据表》以保证按生产通知书要求日期内完成交货;方案内容：由业务部牵头制作订单交期进度管控表发布在内网上信息共享;采购部负责更新物料采购进度，PMC 可根据此数据表中的综合信息进行统筹安排生产部门按时完成，及时性将生产信息反馈到业务部及上级领导!

三、2025 年生产产量表：附表

2025 年生产达成率表：附表

四、物料控制：

1.清查库存，消化仓库呆滞物料

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

由于工程变更频繁，仓库数据不准，客户取消订单也有发生，导致仓库存在有许多呆滞物料，这些物料经品质部门检验均为好料。可以投入生产使用。为了消化仓库呆滞品好料。，PMC 制定生产物料管制规定。

PMC 在申购物料时优先查核呆滞品;仓库发料时按 PMC 指令优先发不常用物料仓;在 09 年处理以下呆滞物料：PA13-1 齿夹/M5X170U 型螺丝，电话天线反射网(313\*14.9);φ7 小铜套/ACY-18 四方齿夹/ACY-18 凸形夹φ12 铝管/14X14 的电化方管等等(数据来至仓库不常用物料仓进出账)

2.物料管理：09 年 PMC 将仓储物料按公司订单使用频率制定了战略性存量管理，达到良好的最低存量管理(部份物料达到零库存)管理，大大的提高了物资周转率，又能保证生产顺畅需要;有效的降低库存成本!(数据来至仓库各月份常用物料仓进出账)

六、09 年不足之处：

1.细节方面工作还不够细化，有些协调工作还达到预定的目标。

2.仓库物料编号不统一、书写不规范，物料入库数据出现偏差，出现账不对实物，影响生产的情况，PMC 物控暂且未彻底管控!

3.产品检验标准不统一(喷油产品最为突出)，造成生产时不良品增多，物料损耗超标，需补订材料和重开机补料的情况时有发生;使生产滞后，增加成本，PMC 暂且没有彻底管控。

5.因为包材方案确定迟缓，前期包材修改频繁。采购不能及时购买包材等等，令生产周期大大缩短，货期紧迫，打乱生产计划，造成生产不能按通知书要求的货期出货以及品质异常和生产异常时相关职责部门相互扯皮，踢皮球，未及时的解决问题的情况，PMC 目前只能采取通报机制，暂未有有效的管控!

PMC 部 2025 年工作计划

光辉灿烂，同时又非常艰难的 2025 年已过去，充满希望和挑战的 2025 年悄然来临。PMC 为了贯彻执行公司 2025 总体工作计划和产量计划，使 2025 工作计划得到落实，及更好地推进 PMC 部门在整个公司运作过程中的作用，2025 PMC 部特进行了以下动作：

一、合理生产计划、及时总结

1.1 自 2025 年元月 1 日起，PMC 部按十天一小节的方式制订每周生产计划，并于每天的工作中严格按照所生产计划的内容进行，为了使计划更加有效地配合业务交期要求，生产及出货;改善 PMC 部门的工作流程及效率，PMC 部每周六下午 4：00-5：00 都会对本周工

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档 作情况进行总结，在这个会议上，既有对自己本周工作的检讨，也有对如何改善当前工作中所遇到问题的讨论，及下周工作安排。并通过 ISO9001“PDCA”方法的合理利用，1.2 PMC 部开始强化，贯彻推行总经理指示“务实、严谨，关注重点和细节。专业创造价值，细节决定成败!”理念。确定 PMC 部日常作业铁则：每日逐步的提升 PMC 部的工作效率。

2.物料计划的制订及采购进度控制

采购、MC 于每周六制定了一份第二周物料返厂计划。此计划经过我的确认可以满足生产及出货需求之后，发放到相关人员，并要求采购部跟据此计划安排返料。注塑、喷漆跟据此计划安排生产、进仓工作，实施 MC 在线定时对生产线的半成品和外购件的损耗比率进行计算。MC 进驻仓库工作，及时的掌握物料信息，为 PC 安排车间生产提供依据，也减少每天生产车间急料的数量及种类，避免了断料情况的出现和有效的管控仓库的备发料进度、欠料分析跟进、呆料预防--处理;

3.对仓存物料的控制(针对 09 年出现失窃现象的措施)

为了很好地控制仓存物料，PMC 必须于每十天到仓库对仓存物料进行抽点，对差异部分要求仓库主管给予合理的解释并上报上级领导。

4.生产物料的统筹、安排及生产成本控制、用料控制、异常情况追踪，改善;

5.合理控制物料，减少生产线停拉次数

尽管 2025 ，生产线有停拉待料现象，然而，分析其原因，主要有：客户临时更改、临时插单、工程临时更改、工程资料不准确、仓库数据不准确、注塑模具维修多、导致 PMC、采购漏下、错下物料或没有及时返厂，订单首件样板制造未按时完成任务，品质异常等，通过改革方案，在 2025 年一定会有大大的改善和杜绝。

行动源于思想，2025 的 PMC 部将锻造成一个勇于担责、团队合作、能力提升、健康创新、追求卓越的部门，以发展和承载……集团 PMC 部 2025 年以及总经理十年宏伟目标的使命。

(PMC 部十年工作计划)

二、组建一支强大有力的 PMC 队伍和做好 PMC 部相关规范

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

2025 年为适应社会和公司的发展需求，本部需组建一支强大有力的 PMC 队伍并对人员进行专业培训，包括 PMC 专业知识的培训、沟通技巧的培训、处理问题的方法培训等等，并做好如下规范：

1.部门规范

这个规范就是要说明 PMC 的工作职责，工作特点，内外联系，组织结构，工作方式等内容，其实就是对 PMC 的一个定性。

2.人员规范

这个规范就是要说明 PMC 的人员设置，人员要求，个人工作职责，个人工作范围等内容，是对 PMC 人员的一个定性。

3.产品规范

这个规范要说明的就是公司的产品特点，技术特点，产品级别，产品方向等内容，是明确 PMC 要做那些产品，现有产品都处于什么阶段。

4.流程规范

这个规范主要就是说明 PMC 在产品整个生产过程中的工作流是什么样子的，从一个产品概念提出到完全出货，这个过程中需要那些环节，需要那些部门，在每个环节都扮演什么角色，其中最重要的就是产品制程流程，其它可能涉及到的流程还应该有个人考核流程，对外合作流程等。

5.考评规范

这个规范就是要说明 PMC 在公司内是如何被考核的，个人在部门内是如何被考核的，考核的标准是什么，如何考核，如何晋升和降级等内容。

6.安全存量的制定与审核，保证做到不断料、不停拉、不呆料、不囤料;

7.控制生产损耗，降低采购成本，减少资本积压;

8.与相关部门的沟通、协调;

9.货期异常反应、处理及综合协调计划;

10.部门的绩效评估、团队建设、员工培训;

11.产期、交期、品质等有关事项的协调、处理;

12.保证各仓库数据准确性;

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

13.注塑。喷油。五金。丝印等前加工车间的生产效率、减少浪费管理工作

14.部门流程及程序文件的管理。确保公司顺利的通过 ISO 审核，也为了本部门职员在工作过程中，有章可依;

15.订单评审时加强订单工艺审核及计划管理，减少失误，提高用料准确率，减少大货剩余物资，使资金占用最小化，利润最大化。公司为了提高用料准确率;

16.健全和完善生产管理框架，做到可预防，可调控;

17.公司 ERP 系统推动

18.加强本部门人员管理、稳定队伍，坚持执行总经理“以人为本“的管理理念，员工是企业最大的财富。

三。PMC 部将建立如下制度并有计划实施之：

1.准时生产控制制度;

2.月度滚动产能负荷分析/连续滚动周计划负荷分析/锁定三天生产计划不能变控制程序;

3.插单、急单、补单/加单紧急计划控制程序;

4.计划流程设定：销售预测流程/生产计划流程/采购计划流程/备货计划流程/库存计划流程

5.多批少量生产计划与备货计划管理流程设定;

6.试产/量产控制程序;

四、导入新型计划和物料控制手段：

1.全力于 ERP 系统中推进所有作业，确保数据系统性和完整性。

2.每天滚动计划表

3.物控开始进行在线半成品计算

4.欠料分析跟进

5.备料功能

6.呆料预防--处理;

五、在生产线上同时建立 PMC 部的控制节点：

报告文档·借鉴学习word 可编辑·实用文档

1.物控开始监控在线补充物料计算

2.物料补充时间间隔计算

3.生产部在线物料标识及卡设计和推行应用;

4.三天均衡化请购物料计划

5.退料/换料监控

六、生产计划进度控制

1、缩短产品周期流程(PMC 部想法设法拼命减少所有环节的前置期);

2、月/周生产计划产能连续滚动负荷分析;

3、插单产能规划;

4、产能负荷分析

5、每周周五进行周生产计划要点、内容及编制分析;-

6、每周周五进行周生产计划排程表制定与执行重点分析-

7、生产进度监控三个管理阶段--事前/事中/事后

七、进行仓库存量管制

1.需求预测变化和库存相应调整控制;

2.远期采购批量与预测库存、需求预测制度

3.制订远期采购库存制度：采购安全存量、最高存量、最低存量

4.库存周转率与销售计划、库存计划的定量计算

回首辉煌的 2025 年，瞻望 2025 年，我们在公司领导的带领下，紧密团结在一起，同心同力，发挥公司同事团结、奋进、自强不息、吃苦耐劳，精益求精，永不满足的创新精神。谱写新的辉煌!

工欲善其事，必先利其器，……公司欲取得优异发展，必须将 PMC 部锻造成，产量和成本的控制器!

祝愿我灌溉心血的 PMC 部在 2025 年及往后;历练前行、健康创新、茁壮成长，终酿得…创新集团百花成蜜！

**第五篇：PMC工作流程**

PMC工作流程有以下几个步骤：（延伸阅读：）

一、分析样品，熟悉产品的生产工艺及用料

对工程或客户送来的制版样品进行分析，熟悉产品的生产工艺、物料结构及其加工特性，编制产品物料的使用标准。

二、编制物料计划

物控要定其统计物料流动状况，总结物料使用规律，并依此制定工厂物流计划，减少停工待料、库存呆料的现象。

延伸阅读：物料需求计划的逻辑

三、生产计划

1．根据业务编制的《订单交期一览表》查询产品库存，如库存足，则通知业务可以出货，如不足则制定生产计划（一般计划一周）

2．通知物控按生产计划进行生产备料；

3．联络各生产部门确定生产计划，并要求其反馈目前的生产信息；

4．对各部门生产信息进行统计；

四、生产备料

1．物控接到生产计划，对产品计划进行确认；

2．调出产品，计算生产用料情况及用量需求，编制物料需求的清单；

3．请仓库查询并反馈物料的目前库存，并收集物料的消耗信息，按生产计划时间对材料进行预算,编制材料需求计算表；

4．依据材料的库存量是否满足生产需要，如满足，则通知生管料足进行生产排程，如缺料，则编制填写《物料请购单》给领导审核，并通知采购部门进行采购。

五、每日进行生产排程

1．生管按照生产计划，每日根据生产信息和备料情况，对已备足料的产品排出《生产排程表》并下发生产制令单通知各部门进行生产；

2．如遇到加工中心产能不足时或材料无法满足生产需要时，要及时召开生产会议，找出原因，发出《事务联络单》，通知相关部门调整生产计划，以确保按期

交货；

3．如果确实是无法按期完成生产任务，则及时通知业务跟客户进行沟通协商。

延伸阅读：生产排程工作流程图

六、生产进度跟踪

1．生管负责跟踪每天生产排程的进度，掌握各加工中心的生产状况；

2．加工中心出现生产材料不足时，应及时通知物控催料。如客供料未到，就要通知物控，让物控跟业沟通，催客户将材料送来；如是已经下单采购的物料，则要物控通知采购向供应商催料。

3．如发生异常生产情况，则要及时召开生产会议，讨论解决方案，以免影响其它的生产进度。

生管物控网（www.sgwk.info）

延伸阅读：生产进度跟催流程图

七、紧急插单

如果业务接到交期较短的订单，则生管应及时召开生产会议，通知各生产部门进行生产调整，调用交期较后的产品物料先生产急单产品，并通知物控作出相应的物料调整计划。

延伸阅读：紧急订单作业流程图

八、物料跟催及控制

1．物控要及时掌握物料流动状况，发现缺料时，要及时通知采购进行催料；

2．了解各加工中心的用料情况，对其中的不合理用料采取合理措施，以前少物料的浪费。

3．定期对物料进行损耗统计，进行耗费考核，并据此对物流计划做相应的修改。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！