

# 课题计划书

课题名	信息的应用能力提升
编号	YJ-PMR-2017001
主导部门	经营管理室
课题组长	鲍清华
课题成员	王小燕、邹燕、周栓群、何德起
活动周期	2017-01-01~2017-12-31
活动原则	每周四（ 16:00-17:00 ） 4#会议室

详细推进内容	推进日程
小组成立、制定课题活动计划	01-07~01-20
思路分解、现状调查、目标设定	02-07~02-28
细分各季度展开子课题，制定子课题计划	03-01~03-15
分析+基本设计阶段 各部门信息数据收集模型初稿	03-15~03-31
详细设计阶段	04-01~04-31
优化+执行	05-01~11-30
标准化落地	12-01-12-31

现状问题点（选定背景）
背景： 1.公司数据调用困难，基础数据缺失，没有原始数据库。  问题点： 1.各部门基础数据散乱，没有有意识的收集加工数据； 2.数据收集方法不明确，没有系统； 3.数据应用能力差，影响决策速度.
活动目标
指标名： - 基线值： - 目标值：
预估效果
1.公司级原始数据库建立； 2.提升管理人员决策效率； 3.信息处理运用速度提升50%.

# 课题计划书（综合）

课题名	信息的应用能力提升
编号	YJ-PMR-2017001
主导部门	经营管理室
课题组长	鲍清华
活动周期	王小燕、邹燕、周栓群、何德起
定期活动原则	2017-01-01~2017-12-31 周一至周五每天（ 14:00-15:00 ） 9#会议室
选定背景	
<p>背景：</p> <p>1.现状调查/原因分析很费劲；</p> <p>2.现场纸质报告没有活用；</p> <p>3.现场员工虽然有记录，对员工没有意义与帮助；</p> <p>4.同一问题再发；</p>	

主要内容	推进时间
现状调查	02/20~2-23
原因分析	02/24~02/28
对策实施	05/01~05/31
维持管理	03/13~12/31
课题目标	
指标名	提升率
每周数据运用改善件数	
高层意见	
审批日期	签字

# 课题计划书

---

## ■ 课题问题点

- 1、对报表录入问题管理人员麻木不仁，缺乏分析手段；
- 2、各部门基础数据散乱，没有有意识的收集加工数据；
- 3、数据收集整理方法不明确，数据不能快速用来决策；
- 4、现场管理人员有抵触心理，害怕增加工作量；

# 课题计划书

## ■ 课题组织架构

分类	姓名	部门名	课题活动职责
课题组长	鲍清华	经营管理室	负责课题推行主导，全面掌控进度和质量。
课题书记员	王小燕	营业部	课题活动实时内容记录及汇总，资料作成。
课题成员	何德起	经营管理室	协助课题组长完成课题活动和交待任务。
	邹燕	生管部	协助课题组长完成课题活动和交待任务。
	苏岚学	财务部	协助课题组长完成课题活动和交待任务。
	周栓群	注塑部	料房物料作业信息和品质追溯记录
发起人	南副总	经管室	解决课题限制条件，资源支持。

# 课题计划书

## ■ 课题目标

指标名	单位	基线		目标		提升率	采集来源
		采集时间	基线值	采集时间	目标值		
每周数据运用改善件数2个	个	02-20	0		2件/周		每周改善实施件数统计表
数据应用率（现状调查定基线）	%	02-20	0		50%		

# 课题计划书

---

## ■ 课题推进思路

**小组讨论确定思路：要现场调查VOC,VOB之后再具体化**

- 1.数据录入要简单，电子报表要自动分析；**
- 2.可视化展现，最好用图表方式展现；（如推移图，再发间隔）；**
- 3.应用的方法要寻找出来；**
- 4.点检管理者，组长以上使用情况；（部门长，课长，系长，员工）**
- 5.用在工作方面的改善；**

# 课题计划书

## ■ 课题里程碑（里程碑按月来写）

月份	阶段	主要内容	开始时间	完成时间
2	计划+执行	品管部QA报表电子化	5月2号	5月31日
		注塑部料房拌料记录表电子化	5月2号	5月31日
3	计划+执行	注塑设备点检、维修、保养记录	5月2号	5月31日
4				

# 课题计划书

## ■ 课题预估效果

### 1) 有形效果

- ◆ 产出效果：1.比现有效率提升20%，2.工时节约，3.改善速度提升，带来机会
- ◆ 投入费用：0
- ◆ 实际效果：信息收集、信息分析

### 2) 无形效果

- ◆ 分析速度加快；分析质量提高；（假设两倍提速，质量5倍）
- ◆ 改善对策明确；
- ◆ 实施与维持便利，防止再发效果好；



## 一、建立料房物料管理记录《每日拌料记录表》

- 1、记录技工每日配料数量
- 2、记录车间每天物料用量
- 3、记录物料配比状况（含颜色）
- 4、记录物料配比与产品品质的相关性（暂未实施）
- 5、信息传递方向：生产经理、生产品质担当
- 5、表单附件



每日拌料记录.xls

嘉力

### 二、建立设备维修保养档案 《设备维修保养记录表》

- 1、记录维修保养内容
- 2、分析维修类别与规律
- 3、验证保养、点检效果
- 4、制定有效的点检、维护、检测、更换计划
- 5、保障设备运行稳定
- 6、信息传递方向：生产经理、生管、生产、品质担当
- 7、附表：



设备维修保养记录  
表(3).xls

## 三、改进QA报表《QA检查报表》

1、重点体现异常部分

2、品质异常分析与改进措施

3、信息传递方向：品质经理、异常发生地生产经理、总经办  
(重大异常超出30%不良)

4、附表：



### 活动小结：

一、信息管理的流程：信息收集--信息分析--信息传递--信息实现

- 1、信息收集：准确、全面、及时
- 2、信息分析：分类、评估、择优
- 3、信息传递：传递内容、传递通道、接受者
- 4、信息实现：精确决策、快速执行、资源共享、优势互补
- 5、课题进度：实现部分内部信息收集和传递

# 课题计划书

---

## ■ 课题启动

高层审批1-7页内容以后，各课题小组内部自行启动