



2018年XXX部战略规划

部门名	
负责人	

成果

- 1、
- 2、

焯

1、部门整体工作总结

- 工作目标/团队提升/能力提升等

2、页数不限

反省

- 1、
- 2、

焯

- 1、部门整体工作总结**
 - 工作目标/团队提升/能力提升等
- 2、页数不限**

2017年XXX部KPI总结

总 经 理	部 门 长

NO	指标名	责任人	单位	基线	年目标	区分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	年度
1						目标													
						实绩													
2						目标													
						实绩													
3						目标													
						实绩													
4						目标													
						实绩													
5						目标													
6																			
7																			
8						目标													
						实绩													
9						目标													
						实绩													
10						目标													
						实绩													

注意：一定要按此模板整理，要与2017年上半年KPI总表及管理标准一致

* 年目标：【%/人均产值/分数/库存金额等类指标】 → 10-12月均值；【金额/件数/成本等类指标】 → 全年累计值（与年度一致）

* 年 度：【%/人均产值/分数/库存金额等类指标】 → 全年均值；【金额/件数/成本等类指标】 → 全年累计值

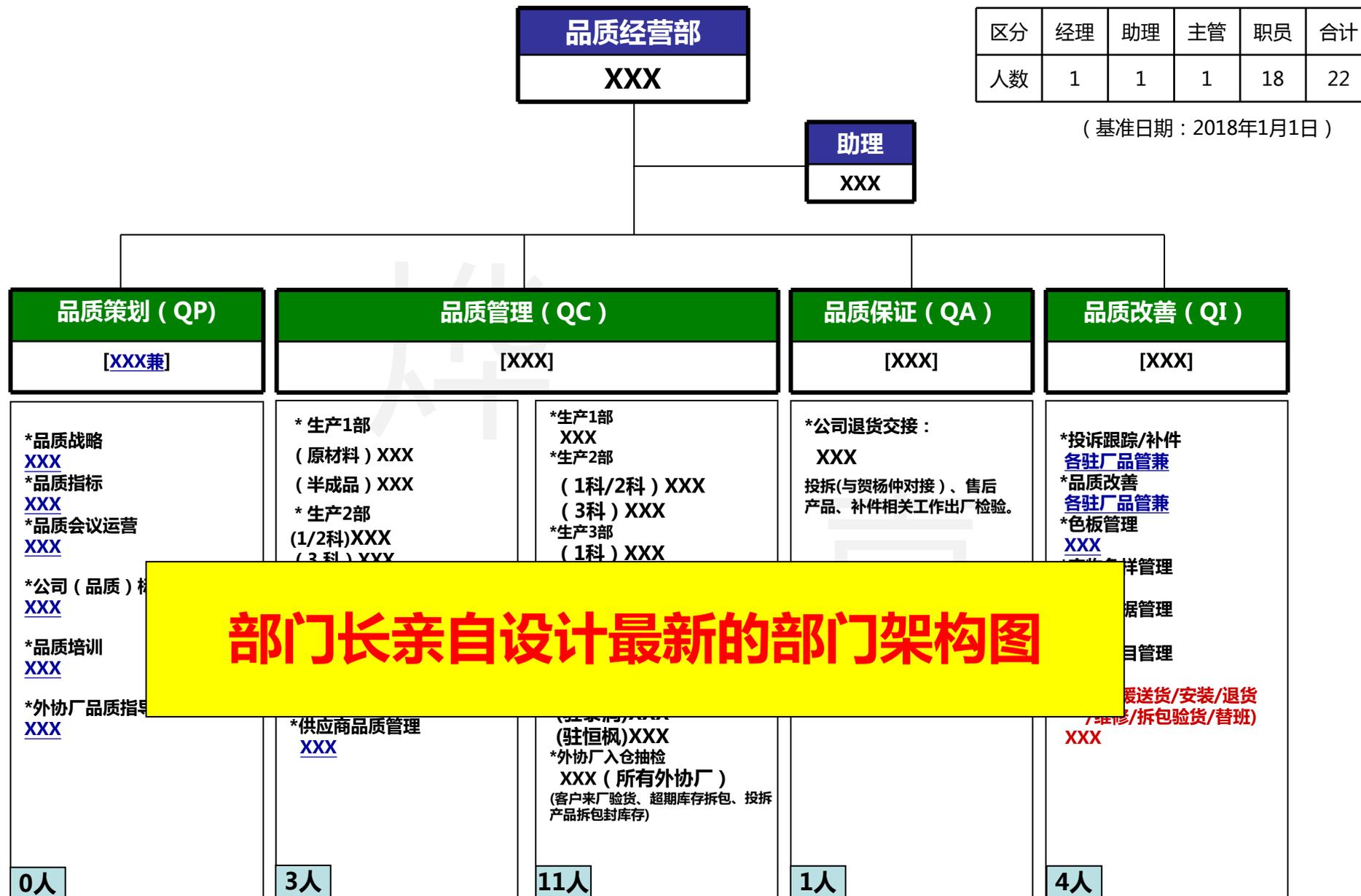
2017年XXX部KPI总结

KPI名	单位	年目标达成率			年度实绩	月度偏差	
		目标值	实绩值	达成率		最高值	最低值

成果	反省
<p>注意：一定要按此模板整理， 注意填写年目标达成率和年度实绩 所有KPI逐项总结</p>	

2018年XXX部组织架构图

案例



部门名	部门定位和职能		
品质经营部 (QM)	品质策划 (QP)	公司品质方针制定、品质管理体系建立和维护、品质战略和计划制定、公司品质会议运营、品质KPI管理、品质费用管理、公司标准管理、全员品质培训	
	品质管理 (QC)	来料检验	原材料检验、外协产品检验、来料检验标准制定和优化、减少检验误判、检验员能力提升、检验设备管理、供应商评价和指导
		制程监督	生产部制程条件(4M)监督稽查、良品条件保证

- 1、将部门按照一定的维度分解成若干个部分，分别确定
- 2、不是针对现在设定，要设定未来导向的理想化的内容
 - 指有些工作现在虽然没有能力开展，但从未来角度必须纳入职能
- 3、对标竞争对手或优秀企业设定，通过对比，找出我们缺失的部分
- 4、召集部门全员讨论设定，组织成员达成共识

2018年XXX部KPI总表

总 经 理	部 门 长

NO	指标名	责任人	单位	基线	年目标	区分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	年度
1						目标													
						实绩													
2						目标													
						实绩													
3						目标													
						实绩													
4						目标													
						实绩													
5						目标													
6																			
7																			
8						目标													
						实绩													
9						目标													
						实绩													
10						目标													
						实绩													

注意：一定要按此模板整理，要与2017年下半年KPI总表及管理标准一致

* 年目标：【%/人均产值/分数/库存金额等类指标】 → 10-12月均值；【金额/件数/成本等类指标】 → 全年累计值（与年度一致）

* 年 度：【%/人均产值/分数/库存金额等类指标】 → 全年均值；【金额/件数/成本等类指标】 → 全年累计值

发表3个代表KPI管理标准

2018年XXX部课题清单

编号	课题名	课题组长	课题目标				活动周期
			指标名	单位	基线	目标	
							X~X月

2018年XXX部课题计划书

课题名	
编号	
主导部门	
课题组长	
课题成员	最熟悉该课题的本部门/跨部门人员均可选定 (不分职位/部门)
活动周期	2015年8-12月
活动原则	每周× ; 00 : 00~00:00 ; 场所

详细推进内容	推进日程
1、详细活动计划制定及启动	8/12
2、现状调查 : ××××问题及指标统计、汇总	8/13~8/25
3、根因分析 : 针对统计的问题进行原因分析	8/26~9/5
4、目标设定 : 根据分析内容设定具体目标	9/5 ~ 9/10
5、对策制定 : 针对根因分析结果制定改善对策	9/10~9/30
6、对策实施 : 各项改善对策予以实施及效果调查	10/1 ~ 11/30
7、效果调查及标准化	12/1~12/31
8、维持管理方案制定及后续计划	12/1~12/31

选定背景及现状问题点
背景 : 课题没做好时会带来的损失
问题点 : 课题本身存在的现状问题

活动目标
指标名 :
- 基线值 :
- 目标值 :

预估效果
效果为背景里描述内容带来的量化效果
- 财务效果 : (改善前-改善后) × 单价
- 非财务效果 : 客户满意、提升效率、销量提升等

对各部门的求助事项

No	维度	求助事项	求助目标	协助部门

为成功实现部门目标的觉悟

形式不限（以文字、图表、图画描述均可）