

公司量具比较乱怎么管理 - - 公司做项目工程的，但成本、资金、采购、项目进度等方面很乱，怎样管理比较好？ -股识吧

一、如何做好公司文档的管理？很杂很乱！不知所措！谢谢！！ ！

公司文档管理首先需要确保以下1、文档全，不能出现说3年前的文件找不到2、文档查容易、找方便，要有地方可以查公司有哪些文件，同时查找了也得有地方可以找，如果出现说文件在同事那里，结果同事出差了3、找到的文件需要能确认有效性，如果找到的电子文件被误改过，那就没用了建议您可以考虑专业的文档管理软件开始文档管理系统，7步轻松实现文档有效管理A、文档集中存储，统一访问，统一备份（电子文件通过系统访问管理、纸质文件扫描成电子文件管理）B、根据需要设置文件分类C、设置文档访问权限D、文档搜索、支持属性搜索、支持全文检索E、文档版本控制F、文档应用、推荐、发布、订阅G、文档安全控制，确保文档操作各方便的安全性。

二、量具发生异常，要进行前期测量追溯，大家是如何做的？求解

希望同行能多提供经验借鉴.我们公司是这样操作的：对于一般性的量具异常，都需要填写了失效评审报告，很多时候只是在文件上加以签字存档，实际并没有去做，这涉及到一个成本与效果的考虑，说到追溯并不是没有办法去做，而是相当麻烦又见不到效果，具体做法有点类似于顺藤摸瓜，追溯的产品一般是一年以内，需要重新测量的重新测量，对不合格的产品予以召回，从记录查起走，只要是管理规范一点的企业都是可以做的。

但这样做劳神费力而且很难见到效果，有可能全部查遍了也不见不合格产品。再有就是追溯起来也有一定难度，如一些消耗品，生产出去就消耗了，没有办法查其难度可想而知所以我们如果没遇到明确是由于量具失效引起的质量问题，一般都没有进行追溯，只是从文件上加以规范发生异常时要进行前期测量追溯，我们这里的流程是由校准人员对此测量仪器等进行校准判断，将异常情况写在《监视和测量设备异常处置表》，交由使用部门负责人填写相关内容（有关于仪器设备、产品追溯的处理情况）进行审批

三、如何控制公司制度过多的问题

企业中管理制度的执行在企业中的落实很重要，所以想要彻底落实企业管理制度还需要做到如下几个方面：1、企业管理人员在制度和执行上应做到“自扫门前雪”。

管理人员有宣传公司管理制度的义务和责任，制度的拟定者和执行者都应把心态放正，不要渗杂个人感情在制度中。

同时要杜绝一问三不知。

在企业管理制度的执行上对执行者要做到相互监督，落实，要防止陷进“一根烟、一杯酒、你我大家是朋友”的工作怪圈，这非常不利于企业管理制度的执行。

企业管理制度执行本身就具有强制性的特征。

没有过硬的强化手段，有些刚建立的企业管理制度就是一纸空文。

一般地讲，制度的制定，来自于基层，也适应于基层，为基层服务。

因此，建立持久的强化执行方案是完成管理制度最有效的方法。

当一种企业管理制度，经过一定阶段强化执行后，它就逐渐形成了一种习惯，甚至可以成为一种好的企业传统发扬下去。

四、公司做项目工程的，但成本、资金、采购、项目进度等方面很乱，怎样管理比较好？

在项目管理中，很多都会遇到这些问题，一般企业都借助项目管理工具作为辅助管理，比如8Manage项目管理系统，从项目进度、成本、采购、资金等贯穿整个项目周期的管理，解决工程项目管理混乱的问题。

五、在一个比较乱的公司，如何做好生产管理？如果品质和生产一个人去管理，有没有不适宜的地方呢？

乱不要怕，更不用发愁，如果哪一天你离职了，到了一个井井有条的外企，到那时，你才会感慨，杀人于无形的表面的太平！所以，有时候比较乱的公司更能锻炼个人的能力，在这样的公司贡献上几年，出来，你就不得了了再来回答你的如何做好生产管理的问题，原则上品质是对生产过程各个环节的监督，那么如果品质和生产

是同一个人的话，就好像裁判和运动员是一个人，一般的监督机构也不允许如此的组织机构我们先放大了说，任何管理都是管人，因为事情是人来做的，我国现在就有很多这样的情况，好多大牌的外资企业到我国投资建厂，一般最高管理者都是中国人，中层，一线人员也是中国人，往往形成看似外资企业，却没有老外的现象，呵呵，为什么很多大牌的商品，一国产就品质就不行了，你想想，我出差去过一个很偏远的地区，当地很穷，工人啥子文化都么有，我看了他们公司的制度，作业指导书，等，都是非常棒的，国际一流，可是到夜班，高管都走了，一线工人，还管你这个，剩下的就是无奈了。

为什么好多大牌，品质问题屡屡被曝光，所以，制度完善了，还得有配套的监督体制，但是我想，您现在的企业很乱，您还是先自保，能立足稳定了，在大展宏图，不然，一个个忠良将士还未施展抱负，就被奸人陷害而死了，灵活些吧，做到天天有改善，有提高就可以了。

六、一个混乱的小五金仓库如何去管理好呢

做好分区和分类就好多了。

先分好类别，同一类的放在一个区域，然后按照不同规格摆放好。

买个货架，或者自己焊一个，做好标记，找起来就方便了。

这是主要的一个任务。

弄清楚了，盘点一下，是否要采购，就搞清楚了。

最次，弄些纸箱，摆好，写上字，也能起点作用。

参考文档

[下载：公司量具比较乱怎么管理.pdf](#)

[《a股一元股票有哪些》](#)

[《同花顺怎样才能快速买进股票》](#)

[《股票量什么意思》](#)

[《股票价格的安全边际是什么意思》](#)

[下载：公司量具比较乱怎么管理.doc](#)

[更多关于《公司量具比较乱怎么管理》的文档...](#)

声明：

本文来自网络，不代表

【股识吧】立场，转载请注明出处：

<https://www.gupiaozhishiba.com/store/26034699.html>