

# 精装画册设计印刷质量和印刷厂效率是如何提高

产品名称	精装画册设计印刷质量和印刷厂效率是如何提高
公司名称	北京盛日弘图设计有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	北京市大兴区盛坊路1号院1号楼3层3单元314
联系电话	15810845180 13220117595

## 产品详情

为了使生产线上的工作人员能够更加了解生产过程，提高工作效率，应该把上下的工序分别了解并仔细分析，坚持不断地改良

工艺的原则，以可行的途径，求得一种合理的

工作方法。[精装画册设计印刷](#)

质量是企业本质上就是效率与成本的竞争（当然是保证产品质量的前提下）。北京印刷厂如何持续不断地提高生产效率是企业能够顺利发展的关键问题，提高生产效率也是降低制造成本的根本途径，当然，我们必须严格根据工艺标准来操作（SOP）。

### 合理分配工作场所

### 节省时间

工作时应精神集中，这样既能改善人工的迟疑或暂时停止的问题。同时还可避免造成安全事故，如吹风烫伤、物品砸伤等。

对我们工作时的动作进行分析，哪些动作是必须的，哪些动作是可以合并的，这样既能减少步骤，又能缩短时间。

例如研磨：在定位时要求是时时检查是否全部OK，研磨时的每个人的操作动作是否正确，来减少返工品而节省时间和人员的生产负荷。

### 注意原材料摆放位置：

手和手臂的运动途径应在正常工作区域内（正常坐姿手能够触及到的范围）。

必须用眼睛注意的工作，应保证有正常视野，能够看清作业点的状况。

工具和材料应置于固定位置，方便一次拿得到。也可将常用、重复使用率高的材料放置就近处，按照材料装配顺序依次摆放。

## 工具和设备

工具和设备应放置在随手即可拿到的地方。

设计和使用简单的辅助工具或工装，使生产更顺利、更合理，方便作业。

## 材料搬运

为方便取拿，事先要有良好的设计。

是否考虑安排依重力原理设计一些工装将材料送往使用地点。

预置和分类标明下一工序所需的材料和零件。

那么，就如何提高生产率这个问题，改善我们的作业习惯

提高员工生产技能(进行时段培训和技能考核)。

保持良好的坐姿，使身体与工作台结合的更合理，有利于作业。

在生产过程中尽量使用双手从事生产工作。

操作范围内，尽量保持在短距离的移动，以提高时间利用率。

在我们作业时，我们是否应考虑以下几个问题：

为什么此时做？有没有更合适的时间？

做某个动作是否有必要？有没有更好的方法？

为什么要在此处做？有无更合适的地方？

## [精装画册设计印刷](#)

## 鼓励员工自检与互检

在生产管理中，一般来讲，只要品质好，效率自然高。不良品返修往往会影响3倍以上的效率。在以往的生产合理化咨询中，发现一般企业都花费大量的资源做好首末件、全检、专检，却忽略了员工的自检与互检。

“品质是制造出来的”这个道理谁都懂，但如何执行很多人就不懂了，笔者的做法是有两点：

员工自检，员工在生产过程中要做到：

“确认上道工序零部件的加工质量”；

“确认本工序加工的技术、工艺要求和加工质量”；

“确认交付到下道工序的完成品质量”。

员工互检，一般有两条质量管理原则：

原则，当前一道工序给第二道工序提供产品的时候，如果第二道工序检测出存在不良产品，比如提供10个产品，被第二道工序检出来9个是合格的，1个不合格，那么，第二道工序有权对上游工序进行指数索赔。这里的索赔指数相当惊人，是成几何数递增的。

第二个原则，在前一道工序给第二道工序提供产品之后，如果第二道工序没有检出已经存在的不良品，而流到第三道工序去了，第三道工序就要扣第二道工序的奖金……

通过设计一系列制度，让员工做好自检与互检，不但可以大幅度提升效率，而且，可以大幅度削减品质检验员。

若一个员工通过有效的方法每天能够节省一分钟，那车间500位员工每天就能节省500分钟，以此类推，那公司一年又能多生产多少产品呢？如果大家每天都进步一点点，每天都多思考一点点，不仅自己本身在各方面都会有所提高，公司的发展也会更加稳健与快速。

影响生产效率的原因是多方面的，如设计开发的“先天不足引起的后天失调”、采购欠料导致生产线换型或停工待料等，抓住问题的主要矛盾予以针对性解决，产能效率大提升并非太难的事情。

## 注意事项

达成计划并增产，管理人员更应注意：

生产前的准备工作要充分（人员，机器，设备，材料，工艺，现场）。

控制拉速得当，保持人员作业时有适度的紧迫感，不要松懈。

及时确认产量，并填写看板。

控制不良品，及时纠正，纠正无效后停止工作，另找适宜人或寻找正确途径操作。

来料不良品以及产生的不良品要及时确认退料、补料、换料。

建立灵活的生产组织体系，以生产组织架构和运作为主体，而展开的一系列综合应用活动的形式和要素，它的目的是在保证质量良好地完成生产任务的前提下使全体人员得到以发展。

1、生产组织的职能将总体任务分配给每一个单位或个人，并建立既有分工又有合作的关系。

- 2、按流程图排工位，依据作业时间量决定间距及复杂性，配置指导书工位，做好材料的投入、不良品的标识、工具-夹具-仪器设备的放置工位。
- 3、确定工位平衡与流水线的顺畅，依据熟练程度合理安排员工，使生产线不堆料，留出一定的空间，这样就不会有的人忙死，有的人空闲，就不会导致漏作业。
- 4、人员工位顶替，合理分配个人特长，快手慢手心中有数。
- 5、注重管理新员工，指定负责指导的专门人员，并明确责任，定时检查、确认。
- 6、确定有效生产能力与资格管理，分实习期、独立期、自主期、熟练期、级别期、发展期。
- 7、权力线要明确：员工（完成任务，报告问题）- 组长（执行任务，处理问题，报告结果）- 班长（执行计划，报告生产，处理问题）- 主任（监察执行，总结计划，上报成果）。
- 8、造就多面手，区别员工强项，注意栽培和使用以及充员，在平时工作中有意识地培养。

北京盛日弘图设计有限公司，公司二十多年实践设计与印刷经验，拥有几百个品牌，各种不同行业的积累，专注于企业各类宣传册、画册的创意设计 & 印刷，公司一品牌宣传册画册设计印刷为公司发展为主线。盛日弘图设计印刷服务涵盖画册设计、北京画册设计、企业画册设计印刷、产品画册设计、宣传册设计印刷、产品包装、礼品包装、食品、药品、日用品、化妆品包装设计，手提袋、企业内刊、杂志、精装书、邀请函、贺卡、台历挂历等，拥有经验丰富的设计团队和先进的印刷设备，是具实力的设计印刷公司。公司采用前期设计和后期印刷无缝服务，确保客户以低投入赢来高回报。我们有稳定的画册设计师团队，和配套的内容策划、文案编辑以及印刷技术顾问。盛日鸿途，欢迎您与我们合作，愿与您携手共进，共同成长！