

岗位名称：鞋业技术部经理						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1) 设置、调整新产品试做的确认流程；	A) 了解公司战略要求 B) 分析工作重点及目标的改变 C) 根据公司要求调整组织结构 D) 调整新产品试做标准及工作重点 E) 重新调整、设置新的确认流程	使新产品试做、确认流程能够适应公司新的发展要求	让新产品能够及时、顺利地上线生产	无	应做好与其他相关部门的沟通	实施中发现问题应及时沟通，并采用应急解决方案

<p>2) 协调把握新产品的技术准备进度和质量；</p>	<p>A) 了解公司生产计划 B) 进行新产品订单分配 C) 制定新产品试做计划 D) 跟踪计划执行，检查工作质量 E) 安排时间进行新产品量产试做确认工作 F) 新样品通过确认</p>	<p>使新产品按照即定的生产计划投入大批量生产</p>	<p>按照原先指定的计划完成样品确认程序</p>	<p>无</p>	<p>处理好样品的工艺可行性与原设计风格的矛盾</p>	<p>未能达到要求应安排其他应急方案</p>
------------------------------	---	-----------------------------	--------------------------	----------	-----------------------------	------------------------

<p>3) 协调与开发中心和生产部的关系，保证产品生产的合理和交接过渡的顺利</p>	<p>A) 了解新产品的开发进度</p> <p>B) 在样品的二次选样之后着手与开发中心进行样品资料交接</p> <p>C) 对新样品进行分析并开始样品试做</p> <p>D) 对存在工艺可行性问题的地方需要同开发中心及生产部进行沟通</p> <p>E) 就以上问题达成共识</p>	<p>使新产品在日后生产中不至于产生因设计问题导致的生产隐患</p>	<p>与开发中心、生产部达成共识</p>	<p>无</p>	<p>与开发中心设计师应有充分的沟通</p>	<p>无法达成共识时，应由双方主管确定最后方案</p>
--	---	------------------------------------	----------------------	----------	------------------------	-----------------------------

<p>4) 制定模具生产商选择标准并负责全套模具的制作确认</p>	<p>A) 收集并审核模具生产商的资料</p> <p>B) 审核每季新产品模具的技术要求程度</p> <p>C) 确定模具生产商</p> <p>D) 制定模具制作计划</p> <p>E) 跟踪模具生产进度和质量要求</p> <p>F) 确认模具质量并验收模具</p>	<p>使模具在最合适的工厂生产，在要求的时间内投入生产</p>	<p>保证模具正常使用</p>	<p>游标卡尺</p>	<p>要做好模具厂、底厂、成品加工厂的协调配合问题</p> <p>要首先确认样品模具必须正确合理</p>	<p>在模具使用过程中出现问题时应由应急方案</p>
-----------------------------------	---	---------------------------------	-----------------	-------------	--	----------------------------

<p>5) 审核新产品成本及消耗定额；</p>	<p>A) 新产品按计划进行试做、确认工作</p> <p>B) 协调成本核算员与产品技术员之间关于产品的核算工作</p> <p>C) 审核新产品材料的单价</p> <p>D) 审核新产品的材料单耗</p> <p>E) 审核新产品的成本报价</p>	<p>使产品的材料构成合理、成本构成合理</p>	<p>保证新产品成本正确</p>	<p>计算器</p>	<p>加强与产品技术员及加工厂成本核算员的沟通</p> <p>加强与材料供应部的沟通，保证材料的单价更新和正确</p>	<p>与当加工厂成本核算员无法达成意见一致时，需要产品技术员在现场的确认评定</p>
-------------------------	---	--------------------------	------------------	------------	---	--

<p>6) 评估生产厂的技术水平，提供分配产品订单的建议</p>	<p>A) 了解新产品的订单计划</p> <p>B) 评估每一个加工厂的技术开发能力</p> <p>C) 评估新产品的技术加工难度</p> <p>D) 对新产品的分配方案提供建议</p> <p>E) 兼顾生产及其它方面因素，确定产品分配方案</p>	<p>使新产品能够根据每一个加工厂的技术特点进行分配</p>	<p>符合人尽其才的原则</p>	<p>无</p>	<p>特别注意新产品的工艺要求和工厂的技术能力</p>	<p>需综合生产、供应及生产总监的意见达成最后共识</p>
----------------------------------	--	--------------------------------	------------------	----------	-----------------------------	-------------------------------

<p>7) 督促配合工厂的技术、开发系统程序的建立与完善；</p>	<p>A) 了解各个加工工厂的技术开发能力</p> <p>B) 了解加工工厂的技术开发组织结构现状</p> <p>C) 比较公司现在及将来对各工厂技术开发的要求</p> <p>D) 设置加工工厂技术开发程序系统</p> <p>E) 督促加工工厂技术开发系统的建立和完善</p>	<p>使加工工厂的技术开发能力能够达到公司的要求</p>	<p>加工工厂技术开发部门职能明确，流程清晰</p>	<p>无</p>	<p>要充分考虑各加工工厂的现有状况</p> <p>使程序能够适应公司不断发展的要求</p>	<p>与加工工厂需要有充分的沟通</p>
-----------------------------------	--	------------------------------	----------------------------	----------	--	----------------------

岗位名称：鞋业技术部成本核算员						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1、核算新产品原材料的消耗定额；	<p>A、与新产品技术推广人员核对新款产品的样板编码、号码、及板子的数量；</p> <p>B、确认新款产品的样板工艺的特殊要求及数量；</p> <p>C、将样板按照鞋子的实际使用料分类并进行电脑输入，建立电子文档；</p> <p>D、按照鞋子的实际部位进行样板的名称设定；</p> <p>E、设定样板的材料规格、单双数量及首批投产数量；</p> <p>F、根据材料及鞋子的部位名称进行排料并对消耗量进行记录。</p>	对公司的新产品的原材料的消耗有完整清晰的材料消耗量	保证样板的标准及材料消耗量为最佳消耗量	绘图仪数字化仪	注意与技术推广人员沟通，保证样板的数量与质量	及时与现场人员沟通，对样板的修改进行及时的改正

<p>2、定期对产品材料消耗定额及产品单位成本做对比分析，比较与开发中心、生产厂的差异，发掘潜在的成本降低空间；</p>	<p>A、 根据开发中心、生产厂的单位成本，从材料的使用、加工工艺的程度、以及加工费用和其它费用的分配使用方面进行对比；</p> <p>B、 与公司同类鞋款的单位成本进行对比；</p> <p>C、 与市场同类产品对比，发现其中的区别；</p> <p>D、 根据对比结果进行分析，并提出合理化的建议。</p>	<p>为公司的新款产品提供可以降低成本的有利因素。</p>	<p>明确的对比因素及对比后的建议。</p>	<p>无</p>	<p>注意与实际的联系，及产品的可对比性。</p>	
--	---	-------------------------------	------------------------	----------	---------------------------	--

<p>3、负责与成品生产厂进行材料耗量的谈判，保证在新产品出货前完成确认工作；</p>	<p>A、收集工厂的材料耗率； B、归集公司的消耗； C、现场加工工艺的整理； D、材料实际的出裁量； E、样板对材料的特殊要求； F、鞋子外观质量不变； G、尽量降低成本，为公司争取量大利润率。</p>	<p>使材料成本尽可能降低</p>	<p>保证鞋子的正常生产，保证鞋子的外观质量不受影响，不影响穿着。 为财务部门提供为工厂结算金额的正确依据。</p>	<p>电子收件及电话机</p>	<p>要在出货前完成，不影响大货入仓。有关加工工艺及材料的使用率的部分要有现场技术推广人员的确认。</p>	<p>一旦在出货前未能完成成本确认工作，应及时与财务部和生产部协商，在不影响入仓的情况下，先按开发中心对成本进行的预估价格进行SAP系统的入库成本依据，等到成本完全确认后，再进行修正。</p>
---	--	-------------------	---	-----------------	---	--

<p>4、通过供应部及其它途径了解批量生产使用的原材料的价格；</p>	<p>A、通过供应部了解公司自调的材料价格； B、通过工厂了解生产鞋子的各种辅助材料的价格； C、了解外加工的各附件价格； D、特殊加工工艺的加工价格。</p>	<p>完成材料的价格整理</p>	<p>保证所用的材料价格为正确的价格。</p>	<p>无</p>	<p>注意与材料部保持联系，注意与现场技术推广保持联系。</p>	
<p>5、根据材料消耗定额，原材料价格，生产厂加工费用核算产品成本价格；</p>	<p>A、确认材料消耗量的数据收集； B、归集材料的确认价格； C、分类产品的加工费用的确定； D、整理并计算数据，得出确认价格。</p>	<p>完成成本核算价格的确认</p>	<p>保证所用的材料价格为正确的价格材料消耗为确认的耗量。</p>	<p>电脑及应用软件</p>	<p>注意与材料部保持联系，注意与现场技术推广保持联系。</p>	

<p>6、负责电脑级放样板工作，整理保存样板；</p>	<p>A、对新产品的样板确认； B、电脑输入各板件； C、按级放规格标准进行数据的级放； D、样板整理归档； E、切割样板并送工厂进行样品制作； F、根据反馈信息对样板进行修改，整理后交生产部做大批生产产品的斩刀制作。</p>	<p>完成生产用的全套纸板的级放工作。 保证各生产工厂大批生产的纸板使用。</p>	<p>为大批生产提供使用样板。</p>	<p>数字化仪、绘图仪、切割机。</p>	<p>注意样板的随时修改，保持与技术人员的联系。</p>	
<p>7、完成上级交办的其他任务。</p>	<p>A、对上级交办的任务，及时完成。</p>					

岗位名称：模具技术员						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1) 复核新产品样品模具蓝图、纸版的正确性；	A) 跟踪新样品开发计划 B) 二次选样会后，交接模具资料 C) 审核纸版与样品的正确度 D) 审核蓝图的正确度 E) 修改不正确之处	使样品纸版、蓝图正确	可作为量产级放的模版	游标卡尺，曲线板、圆规	注意与设计师的沟通	对于不正确之处应立即着手修改
2) 复核新产品样品模具的结构、尺寸及将来制底工艺；	A) 审核样品底与蓝图、纸版的吻合程度 B) 审核样品底的制作质量 C) 审核样品模具的结构合理性 D) 审核将来在烧底过程中的工艺合理性	保证样品模具的结构、工艺正确	样品模具结构合理、工艺正确	游标卡尺	与底厂有充分的沟通及加工厂	样品模具无法修改时应报废重开

<p>3) 负责全套模具的制作进度、质量控制；</p>	<p>A) 了解新产品投产计划 B) 制定新产品模具的制作进度 C) 审核全套级放纸版的正确性 D) 审核全套木模的正确性 E) 审核初模试底的正确性 F) 审核全套模具的最终质量</p>	<p>保证新模具按时保质投入生产</p>	<p>模具制作达到公司要求</p>	<p>游标卡尺</p>	<p>关注新产品试做进度 注重制作过程控制</p>	<p>质量及进度有问题时应采取应急方案</p>
-----------------------------	--	----------------------	-------------------	-------------	-------------------------------	-------------------------

<p>4)负责新模具在底厂正常使用前的调试、修改；</p>	<p>A) 安排新模具到底厂试模</p> <p>B) 跟踪新模具在底厂的试模情况</p> <p>C) 检查试模底的情况，综合底厂意见，决定修改部分</p> <p>D) 跟踪模具在模具厂的修改情况</p> <p>E) 重新试模直至能正常使用</p>	<p>模具在底厂能够正常使用</p>	<p>底厂接受新模具</p>	<p>无</p>	<p>加强与底厂的沟通及现场的控制</p>	<p>质量有问题时应采取应急方案</p>
-------------------------------	---	--------------------	----------------	----------	-----------------------	----------------------

<p>5)解决新底在鞋加工厂使用时可能存在的问题；</p>	<p>A) 根据新产品投产计划，确定模具制作和新产品试做计划</p> <p>B) 收集样品底在加工厂的使用情况</p> <p>C) 确认样品底的修改</p> <p>D) 收集全套试模底在加工厂的使用情况</p> <p>E) 确认全套模具的修改</p>	<p>新底在加工厂能够正常使用</p>	<p>加工厂接受新底</p>	<p>无</p>	<p>加强与加工厂的沟通及现场的控制</p>	<p>质量有问题时应采取应急方案</p>
-------------------------------	---	---------------------	----------------	----------	------------------------	----------------------

<p>6) 负责增模时模具的进度、质量控制；</p>	<p>A) 了解产品进度及底部生产进度</p> <p>B) 确定模具增模方案</p> <p>C) 确定增模制作计划</p> <p>D) 检查模具试模情况</p> <p>E) 确认模具修改情况</p> <p>F) 确认模具在底厂正常使用</p> <p>G) 确认底部在加工厂正常使用</p>	<p>保证增模能够及时投入正常使用</p>	<p>底厂接受新模具</p>	<p>游标卡尺</p>	<p>了解底部生产进度</p> <p>加强与底厂的沟通及现场的控制</p>	<p>质量及进度有问题时应采取应急方案</p>
----------------------------	--	-----------------------	----------------	-------------	---------------------------------------	-------------------------

<p>7) 负责模具资料的整理归档；</p>	<p>A) 包括新模具的蓝图、纸版 B) 全套模具的底版、级放数据 C) 模具的订单、数量 D) 模具的报价表 E) 模具的托管协议</p>	<p>档案资料完整、正确</p>	<p>档案资料完整、正确</p>	<p>无</p>	<p>注意平时工作对资料要求的严谨性</p>	
<p>7) 完成上级交办的其他任务；</p>						

岗位名称：产品技术员						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1) 负责主导新产品在工厂的各个试做过程	<p>A) 了解新产品开发进度，并在二次选样后进行资料交接</p> <p>B) 进行新产品的型体初步分配</p> <p>C) 审核开发中心提供的新产品制造样品单及样品鞋和纸板</p> <p>B) 把审核后的技术资料移交工厂的技术开发部，按照李宁公司的试做程序，进行第一次的样品调板制作，记录 TECH 2 试做报告</p> <p>C) 对第一次试做样品进行工艺上的调整，按调整后的工艺制作试穿鞋</p>	使工厂能够按工艺上的要求进行正常的生产	经公司技术部和生产部的共同确认符合李宁公司的技术要求	鞋专用卷尺、划线板	注意与工厂的技术员沟通，保证样板修改的准确性	试做确认失败应采取应急方案处理

<p>D) 根据试穿结果重新进行工艺上的调整，完成样品制作说明书的修改</p> <p>根据订货会后的生产计划情况，进行型体的分配调整</p> <p>用正确材料制作确认样品</p> <p>E) 对确定的型体进行全套级放，并进行全套手剪料试做确认</p> <p>根据手剪料试做结果打制全套斩刀，准备量产试做</p> <p>H) 对所有新产品进行量产试做，经公司技术部和生产部人员及生产工厂技术、生产负责人员共同确任，完全符合技术要求方可进行量产</p> <p>正确量产材料到厂时，安排进行小批量试做，确认无误后方可大量生产</p>				
---	--	--	--	--

<p>2) 制定新产品的规格尺寸及制作工艺流程</p>	<p>A) 了解新产品分配情况</p> <p>B) 着手进行新产品样品试做 (TECH 2)</p> <p>C) 指定样品号的各种规格尺寸和制作工艺流程</p> <p>D) 进行新产品的全套样品试做 (TECH4) , 确定新产品的全套规格尺寸和生产工艺流程</p>	<p>尺寸、规格正确，流程合理</p>	<p>符合公司标准要求</p>	<p>加强与工厂技术人员的沟通</p>	<p>疑问之处须重新审查</p>
-----------------------------	---	---------------------	-----------------	---------------------	------------------

<p>3) 协助完成新产品的物料及成本核算</p>	<p>A) 新产品分配后进行样品试做</p> <p>B) 在试做中，从材料的使用、加工工艺的角度及加工费用等方面考虑成本问题，进行合理化修改</p> <p>C) 根据试做 (TECH2) 情况进行纸版调整</p> <p>D) 寄样品纸版给成本核算员进行材料耗率计算</p> <p>E) 量产试做 (TECH4) 后寄修改的纸版给成本核算员行材料耗率修改计算</p> <p>F) 核对公司与工厂耗率的差异之处，确定正确结果</p>	<p>使公司的新款产品材料成本尽可能降低，并保证结果正确</p>	<p>样品结构合理，材料耗率准确</p>	<p>要在量产之前完成初步报价</p> <p>加强与公司及工厂成本核算员的沟通</p>	<p>任何修改或变化应及时知会公司及工厂核算员</p>

4) 协助制定新产品的首批调料计划	A) 了解新产品分配情况 B) 了解新产品生产计划情况 C) 核对开发中心样品制造单 D) 核对技术部内勤制作的材料调拨计划 E) 与供应部共同核对、确认调拨材料 F) 根据核对后的材料调拨单与供应部人员共同确定正确的材料和颜色	完成首批生产任务的调料计划	所调材料的数量和颜色的准确性	无		
5) 跟踪解决首批新产品订单的工艺及质量问题	A) 正式量产材料到工厂 B) 安排小批量试做 C) 跟踪正式量产情况，随时解决可能出现的问题	保证新产品生产正常进行	新产品生产正常进行，产品符合公司标准	无	加强与工厂及跟单员的沟通	生产中出现问题时应采取应急方案
6) 完成与生产跟单人员的工作交接	A) 与跟单员共同进行量产试做确认工作 B) 与跟单员交接新产品在完成技术准备工作后一些相关的技术资料，包括： 1) 料卡、制造说明书、确认鞋等移交生产跟单员	达到批量生产的工艺技术要求 使生产部顺利进行生产制作	交接资料准确、及时	无	加强与跟单员的沟通	生产中出现问题时应采取应急方案
	1) 批量生产前期，工厂需小批量试产，对试产中所产生的问题进行一些技术工艺上的调整，进行现场跟踪解决，以达到生产要求 2) 新开发的相关配套工厂的业务联系，以及产品的质量要求、工厂的概况					
7) 完成上级交办的其他任务	A) 对上级交办的任务及时、准确完成					

岗位名称：鞋业技术部内勤						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1) 负责新产品的制造说明书、试做报告的整理	A) 了解开发中心新产品开发进度 B) 二次选样会后，与开发中心交接资料 C) 整理修改资料 D) 了解样品试做进度 E) 整理 Tech2 试做报告、存档 F) 整理 Tech4 试做报告、存档 G) 收集整理样品制造单的修改并归档	完成新产品制造说明书和试做报告的整理和存档	保证制造说明书、试做报告的准确、清晰、完整、及时	无	注意与技术员随时沟通，随时更改，以保证报告的准确性	对新产品说明书、试做报告进行及时的修改

<p>2) 负责新产品的试穿及试穿报告整理</p>	<p>A 了解新产品的订单分配及产品投产计划</p> <p>B 挑选新样品试穿者</p> <p>C 跟踪新样品试做进度</p> <p>D 安排试穿者进行样品试穿</p> <p>E 要求并指导试穿者填写试穿报告</p> <p>D 将试穿报告反馈各工厂及公司技术人员</p> <p>F 整理归档试穿报告并跟踪试穿失败之款式</p>	<p>保证被试穿样品通过试穿并保留记录</p>	<p>保证试穿报告的准确、全面</p>	<p>无</p>	<p>与试穿者进行及时、互动的沟通，以保证试穿报告正确反应新产品的特点及缺点</p>	<p>试穿失败应及时反馈给产品技术人员</p>
---------------------------	---	-------------------------	---------------------	----------	--	-------------------------

<p>3) 负责新产品的技术档案制作</p>	<p>A 了解新产品试做进度 B 收集整理各阶段相应技术资料 C 整理存档各相关技术资料，包括： 楦型数据、样品制造单、试做报告、试穿报告、成本报价单、底加工、成型流程等 D 制作电子文档 E 打印、装订成册</p>	<p>完成新产品的档案制作</p>	<p>保证产品技术档案的正确完整</p>	<p>无</p>	<p>与技术员、成本核算员进行及时的沟通</p>	
<p>4) 负责新产品的首批调料</p>	<p>A 了解新产品情况并交接技术资料 B 了解新产品生产计划 C 根据新产品制造说明书制作产品材料调拨单 D 根据新产品生产计划制作调料计划 F 与产品技术员核对新产品调料计划 G 与供应部交接材料调拨计划</p>	<p>保证新产品调料制作准确及时</p>	<p>新产品调料制作准确及时</p>	<p>无</p>	<p>加强与产品技术员及供应部沟通</p>	<p>调料计划出现偏差应及时修正或采取应急方案</p>

5) 负责新产品确认鞋的整理、保管工作	A 了解新产品分配及试做进度 B 跟踪确认样品进度 C 将确认鞋按工厂分类、整理 D 负责与质检部的样品交接并做好交接记录 E 负责确认鞋的外借和收回 F 对样品鞋进行日常保管	确认样品正确、完整	保证确认样品的正确、完整	无	加强与技术员及质检部的沟通	
6) 协助成本核算员完成新产品的价格核算	G、与新产品技术推广人员核对新款产品的样板编码、号码、及板子的数量； H、确认新款产品的样板工艺的特殊要求及数量； I、将样板按照鞋子的实际使用料分类并进行电脑输入，建立电子文档； J、按照鞋子的实际部位进行样板的名称设定； K、设定样板的材料规格、单双数量及首批投产数量； L、根据材料及鞋子的部位名称进行排料并对消耗量进行记录。 M、协助成本核算员进行成本核算	在规定的时间内完成成本核算价格的确认	材料耗率准确、单价正确	理星核算系统	加强与供应部和现场产品技术员的沟通	对成本偏差应及时处理
7) 协助经理协调与相关部门的关系	A 了解部门日常运做情况 B 协助处理与市场部的关系 B 协助处理与供应部的关系 C 协助处理与生产部的关系 D 协助处理与质检部的关系	保证部门之间关系的沟通、协调	保证部门间沟通顺畅、合作密切	无	注意信息沟通的及时、准确和方式	必要时请上级协调
8) 完成上级交办的其他任务				无		