品质部工作总结

品质部工作总结 15 篇

总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，我想我们需要写一份总结了吧。你所见过的总结应该是什么样的？下面是小编精心整理的品质部工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

品质部工作总结 1

品质保障部半年来在物业公司总经理的领导下，在各部门的配合下，在半年工作中发生了一系列质的变化，取得了一些可喜的成绩，也积累了经验教训，回顾过去，展望未来，信心倍增。现将本部门半年工作情况简要总结如下：

一、上半年工作情况回顾：

按照公司 20xx 年工作计划及指导方针，内强素质，外树形象，立足重视基本功训练，全面提高整体素质，加大对各部门的培训及服务质量监控，推行规范化管理尤其是积极探索寻求对异地项目及外部项目的质量监控模式，从而达到服务质量提升之目的。

（一）、积极配合 ISO9001 认证第一次监督审查工作，保证质量管理体系的顺利通过实施。

20xx 年 ISO9001 的导入，为物业公司建立了一整套有效的内部质量监控体系模式，标志着物业公司真正走上了制度化管理的轨道。

20xx 年 6 月 11 日，北京中润兴认证公司对物业公司进行了 ISO9001 文件的监督审查，这是自 20xx 年 9 月份通过 ISO9001 国际质量体系认证后的第一次监督外审，审核的顺利通过，为质量体系标准的全面推广，为整个公司服务质量的进一步提升，提供了有力保障。

（二）、围绕质量控制，强化员工队伍建设。

物业公司明确“以质量为中心，以培训为保障”的“精品”思路，以基础培训为出发点，加大服务规范、标准化、程序化的“三化”培训力度，分层次、分工种，采用多种方式，对员工进行各种专业培训，不断提高他们的专业化、规范化作业水平。

培训方面

1、建立以培训师及培训员为主体的多层次多途径的责任培训体系，在过去基础上出台适合物业公司自身特点的培训方案及培训规定。在各管理处形成培训师资及培训小组，品保部培训师定期或不定期的组织以各部门培训员为主的培训，然后由各培训员展开各部门基层培训，同时品保部不间断的对其进行监控、协调、指导，工作中努力克服解决过去“执行难”、“坚持难”、“认真难”的问题。为《20xx 年培训计划》计划的全面贯彻落实奠定了基础。

2、对新员工的岗前培训，针对物业公司上半年员工流动快问题，我们狠抓新员工培训，实行培训导师制与试岗培训制相结合；部门培训与品保部相结合；理论培训与实操培训相结合的方式的培训方式，确保服务质量的稳定与螺旋式上升。

3、对员工开展“忠诚度”“责任心”等一系列相关内容的培训，全面展开对集团公司企业文化纲要的学习，我们认为忠诚比能力更重要，学习培训较招聘更重要。

4、对表格及规范化管理制度的完善及培训。春节后我们下发了《关于规范化管理》的通知，从物资采购、仓储、申领、报废、入司、转正、奖惩、离职等多方面对过去制度进行了梳理完善，编写《员工手册》同时下发一系列相应的管理表格，对相关内容及时组织培训，并将其列为每次检查的必查项目进行重点监控，通过半年努力公司在规范化管理方面取得了长足的进步

5、保安在过去体能、

技能等军事化训练的基础上，通过模拟演习、应急事件的处理、岗位应知应会等内容和形式的培训，使得保安培训更具有针对性。

6、保洁的培训方面，从工作流程、工作标准、工作制度等各方面进行理顺，形成了全面的培训材料，培训更系统。品保部根据保洁星级考核要求，从最基本的工具使用方法，基本保洁操作程序入手精抓细抠。对保洁员进行从保洁设备、耗材使用到保洁常识技能的全方位培训。

7、组织礼仪培训，培训师对礼仪的起源、基本要求等礼仪理论常

识进行培训，同时还对受训人的基本功进行训练，尤其是服务基本常识，服务内容及标准进行现场讲解、演示和指导。并加大对员工在实际工作中应用情况的检查力度。

8、走出去到深圳等物业管理先进地区学习，四月份根据年初计划，公司魏学成副总经理到深圳学习，对物业管理企业的细节管理有了更深层次的了解并尝试引进。

9、在消防安全培训方面，除增加了各种类型专业消防知识培训班外，还定期组织队员进行消防演习，品保部重点将各部门的培训方案进行了有机的融合，做好各部门互动性的培训，从消防器材的使用到常见险情的处理，队员们从技能到意识都有全面的提高。

11、维修培训方面，各部门根据年初培训计划组织内部培训同时，一方面品保部工程师对其组织专题培训，另一方面公司还按照劳动局规定，对各种维修技术人员专门进行外派培训，五月份请陈甲胜副总经理协调联系，组织各管理处维修骨干力量至鲁能广电学习，以加强自有技术队伍的培养。

质量监控方面

物业公司始终围绕质量控制展开工作，加大对服务质量监控力度，严抓质量体系文件落实；进一步完善星级管理制度，不断调动员工的工作积极性，提升员工自身的素质；通过各种活动不断监控，促成服务水平的提升，以服务赢得业主。积极预防因物业公司管理规模的扩张（管理范围已包括济南、青岛、济宁、临沂等）、管理面积的扩大、面广点多、骨干力量的稀释及新员工的增加带来的服务质量波动。

1、对各管理处内部质量检查的监控，要求各部门每天进行全面日巡视，每周周检，分析问题原因，及时的逐一进行整改。

2、每月对各部门进行全面检查，平时不定时的对各部门进行抽查，根据 ISO9001 文件的要求，对各部门出现的问题尤其是其本身没有意识到的或共性的问题进行检查，对查出的问题认真记录，并与部门负责人进行沟通，分析问题出现的原因及解决问题的办法，并跟踪整改，已达到有效的监控。

（三）迎接省委考评组考察，制定迎接考察方案

（四）节省费用方面，对各管理处通用的表格进行统一印刷降低复印成本。

（五）建立与各管理处之间的沟通会机制，组织员工座谈会，及时汇报解决一线员工提出的问题，做好员工思想工作。

（六）定期的走访业主及征求业主的意见，对业主提出的问题及时反馈监督整改。

（七）严格用工管理制度，规范办理员工招聘、转换岗位、晋升、惩处、辞退等手续，建立员工档案，随时把握公司人员进出情况。

（八）推出品质保障部考核办法，做好 05 年绩效考核工作

（九）建立盘点、报废制度，各部门设立专门的资产管理员，责任到人，建立三级帐目。

（十）积极配合做好创优活动，通过对各项管理制度、工作规范、管理资料进行整理、补充、规范；对各部门进行规范化培训，促使各项工作走上制度化、规范化的轨道。

（十一）牵头制作物业公司宣传片。

20xx 年下半年工作重点：

在上半年各部门的所有工作中，虽然有值得我们欣喜的地方，有几项工作是值得肯定和表扬的，尽管如此，部门还是存在着这样或那样的不足。而自身不足的改进和困难的克服，将是我们下半年最主要的努力方向。

首先，下半年预算费用依然非常紧张，因而，星级考核的组织，员工队伍人心的稳定还是下半年一个内部管理的重点。

其次，开展对员工全方位的培训，尤其是随着下半年公司外拓项目的增多，确保人员素质提高跟上公司的发展速度是摆在我们面前的一大难题，因此提高员工的按规范操作，服从制度化管理思想意识，形成一支能熟悉物业服务各个层面的能打硬仗、善打硬仗的员工队伍，实现管理与效益的双赢是重重之重。

再次，要求我们进一步转变观念及思维模式，苦练内功，注重服务细节。做到替业主想，想业主想，做业主想。在竞争日趋激烈的今天，如何为业主提供差异化、人性化的服务，成为制胜的关键，点滴

之处看管理，细微之处见真情，细微处最能打动业主。这不仅要求管理者要善于发现业主需求，善于挖掘业主的潜在需求，更要求我们的每一位员工“专注于每一个细节”，因为往往最能让业主动心的，是不起眼的细节。

下半年在继续抓好人员培训、质量监控大的基础上，完成以下工作：

1、资料整理，严格完善各项规章制度。

2、侧重开展系列亲情化、人性化服务的培训，提高物业公司服务水准，尽最大可能的满足业主的支持与认可。

3、在集团公司降低成本，控制费用的基础上，严格考核，设立节约奖，从严格管理方面作文章。

4、陆续展开各专业星级考核，体现技术优先的思路，激励员工争创先进。

两点建议：

1、成立 ISO9001 工作小组，专门负责 ISO9001 文件的管理与落实。

2、在集团企业文化建设的氛围下，建设物业公司的企业文化，确立物业公司子文化。

××物业每一点的成绩，都浸泡着××物业人无数的眼泪和汗水，还有他们的执着与热诚。我们相信只要理顺机制，加强沟通，充分合作，小到部门大到公司将会打造出新的辉煌，我们期待着更美好的明天！

品质部工作总结 2

回首 20xx 展望 20xx，时间转瞬间已进入新的一年，在过往的 20xx 年里，在公司各级领导及各部门同事的大力支持和配合下，品管部基本完成了上年度各项工作，在此我仅代表品管部全体员工对各位领导和同仁表示衷心的感谢！

我司正处于企业发展的关键时期，在当下电气行业白日化经济的时代，企业想要在变化莫测的市场占一席之地，那么企业必须具备核心竞争力，而核心竞争力的构建与公司的指导方针、企业文化、管理

团队是密不可分的，所以企业的规范化管理是核心竞争力构成的基础，同时也是先决条件。品管部作为公司管理团队的一份子，工作重心始终围绕着公司整体发展目标，认真执行公司的各项规章制度，履行各类检验标准，担负着公司三体系运行，原材料入厂检验、外协加工检验，生产过程巡检、成品检验、退货检验、常规试验，计量器具管理，售后服务，等质量监控及厂内电气维修工作，思想上不敢有半点松懈。大家都知道“经营是企业发展命脉，质量是企业发展的根本”，因此质量管理工作是公司正常运作的关键所在。

20xx 年度在公司高层的正确领导下，全年生产产量及销售情况呈明显增加趋势，同时产品质量也在稳步提升，而各部门、各工序全体成员在思想也得到了重视，认识到产品质量的重要性。在工作中查缺堵漏，防微杜渐，积极配合品管部的工作，在保持产品质量稳定中起到了至关重要的作用。现结合本部实际情况，将 20xx 年度本部门工作做一总结，具体如下：

1.三体系：

三合一体系审核：(内审)：一次

三合一体系审核：(外审)：一次

CCC 体系审核：(外审)：一次

三体系审核通过，但还存在若干问题，20xx 年要做出整改

2.原材料：

原材料入厂都要经过我部进行一一检验，做到了合格入库。对不合格品及时处理，不合格挑选使用的并与生产部门、仓库等及时沟通、协商处理。在出厂前对产品质量严格把关，尽管如此，在出厂的产品中还是出现了一些本应该可以避免的问题，因此我司的检验方法和检查项目还需要进一步增加完善，如对可通电试验的电器元件进行通电抽检试验(如：漏电开关，多功能表等)，对结构拼装件进行抽检试装等。

3.外协加工

箱体和桥架图质量方面，相比上半年有所改善，但改善的力度不够，上半年长青项目桥架问题，导致批量性返工，箱体因喷涂质量，喷涂颜色返工，(两起扣外协款 800 元整)原因分析，4 月到 7 月间，雨

水多，空气湿度大，喷涂前期处理不彻底，造成喷涂后返锈，起鼓爆皮现象。20xx 年重点把控这几个月喷涂质量。

4 .生产过程巡检

现状：〈1〉. 生产和质检不能做到紧密相连，不能做到人人都是质检员。

改进方向：加大过程控制，可有效预先发现错误及不良，减少完工后的返工工时;针对质量意识，识图能力，检验标准，工艺标准，处罚标准等进行宣贯培训，加大处罚力度，和风险的宣传，提高员工的质量意识. (见培训计划)

5.成品检验：

〈1〉 需要进一步完善、维修、保养检验设备，做到检验全面不错检不漏检。

6.售后服务：

20xx 年一年来一直坚持在维护公司利益的基础上，以营销为龙头，以满足客户为目的的原则实施开展工作，致使个别的工作盲从营销中心.

〈2〉 出租厂房、宿舍和工程库的电源切改。

〈4〉 更换门卫室的供电电缆.

〈6〉 各个办公室的照明维修.

20xx 年部门努力的方向计划纲要(该部新一年的工作重心安排指引)

针对过去一年的品质工作总结，从以下几个方面来提升品质水平。

一.贯彻品质理念，提升品质意识：

1.贯彻品质理念，提升品质意识，我们采取居大培训的力度，内容主要包括质量体系文

峻和品质理念的宣导。

2.提升品质专业技能能力：

培训 QA 内部员工，提升整体的品质知识水平，以及分析问题和解决问题的能力。培养有潜质的 QE 成为好的帮手，提升他们的知识层面，以及各种管理及事物处理技巧。

3.主抓品质目标的达成情况以及对策的有效性：

过程品质目标的达成情况是体现一个工厂制程能力的重要衡量标准，所以过程能力提升是诸多工作中的重点。今年的实际战果是92.2%，本年度计划达成93%

4.提升领导力和团队协作能力：

通过培训，学习，以及组织业余兴趣小组及活动等来增进同事间彼此了解，

二.部门职责

为贯彻质量管理体力，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

1，贯彻公司质量方针，不断完善公司质量保证体系文件，确保ISO9001：质量管理体系能持续运行并有效执行；

2，根据公司质量目标，督导各部门建立相关品质目标，负责对各部门的品质管理工作进行评估，并根据实际业绩和生产情况组织检讨，规划；

3，负责公司各种品质管理制度的制订与实施，组织与推进各种品质改善活动。

4，建立质量管理责任制，落实到各相关部门(人)，建立并完善品质考核制度办法，执行“每一道工序严格把关，做到人人有职责，事事有依据，作业有标准，层层有监督”；

5，制定本部门考核制度，组织实施绩效管理;并提供各项质量问题统计数据，配合行部对各部门绩效考核过程进行监督；

7，制定质量管理培训计划，开展全面的质量管理教育活动。定期组织检验员、管理人员业务人员、操作员等不同岗位的质量教育培训，强化质量管理，提高公司全员质量意识和质量管理水平；

8，加强对有关国际，国家或行业标准及技术要求等信息的收集、整理，然后发行到相部门及人员学习掌握，并落实执行；

9，参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划；

10，负责样品的检验，将检验结果反馈到相关部门，促进项目改

善，并按照质量控制计划归档相关文件；

11，落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

12，按照规定的作业流程，参考检验标准或检验规范对原辅材料，外协品，半成品及成品行检验，巡视检验，形成书面检验记录反馈相关部门；

13，配合商务进行客户投诉处理，主导异常原因分析并将改善措施切实执行，验证，减少外部客户投诉，不断提高客户满意度；

14，负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序;对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

15，负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

16，依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

17，严格控制员工编制，合理安作业班次，不断降低检测费用，控制成本

18，负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

19，与其他部门相关工作的协调管理

20，完成上级临时交办的各项任务

三、本年度的主要工作

1.推行公司的 ISO 质量管理体系，年度内进行二次内部审核，主导了一次毛腿的第三方评审，并对公司的 ISO 系统文件进行和重新制定和发行。

2.制定和作成相关品质标准发行到相关单位，以便标准有标准可以参考，避免出现误判和错判

3.作成各相关品质控制环节的流程图和相关管理办法等三级文件

4.与供应商签定质量保证协议，必要时提供产品质量计划，跟进生产，与供应商携手加强来料箱卡，数量，包装外观等改进，跟进供应商质量改善行动，供应商审核与评价

定期对班组员工召开班组会议，将上层决议传递到操作员，对特殊订单召开紧急会议，进行生产及品质控制通报，定期召开品质会议，对品质部的相关投诉情况传达到操作员，作好改善措施的落实和执行，保证改善效果

6.严格进行出货品质检验，保证交付出货的产品的包装，数量，型号，标识等无错，漏混等情况的发生，此处为产品质量最终把关，重点是对包装的检验。

7.降低检验成本，包括仪器设备的维护与校正，人员的工时与培训等等，检验方式的合理运用，根据人员工作的实际情况合理安排加班。

8.客诉问题的及时处理，跟进改善进度。

9.根据公司业务和体系需要，建立各种文件管理台帐，依据不同分类制定各种文件清单，按时作成各种质量报表，常用软件：WORD，EXECL，POINT 等，常用手法有：QC 七大工具，SPC 统计过程控制等

10.为了促进产品实现，保证产品质量满足客户需要和公司业务的需要，经常会与其他部门和分厂有业务往来，因此，与他们的工作要合理把握，参考部门工作职责。

11.完善公司质量目标，根据公司实际生产状况制定 20xx 年度公司质量目标。督促各部门分解公司质量目标建立自己部门工作目标，并健全目标统计办法。

12.建立绩效考核机制，对品质部全体人员进行绩效考评。

13.建立培训登记表格，制定定期培训计划，对与品质相关的人员进行品质意识培训。

四.存在的不足

1. ISO 方面：各单位的管理办法和工作流程图，作业指导书等还不是十分完善，公司的大部分管理人员对 ISO 认知不到位，工作中存在随心所欲，按经验作事，未安流程作业等状况发生。

对策：

1)制定教育培训计划对相关人员进行培训，指导相关人员二、三

ISO 系统更加健全和完善;建立定期稽查制度，对公司各部门的 ISO 执行情况进行定期稽查，发现问题及时整改，并根踪结果。

2)建立公司文控中心，对公司的系统文件进行管控和监督。

2.我们现在的工作都在强调“检验”的品质作用，忽略了“早期预防”“后期改善”的作用，没有依照 P-D-C-A 循环来实施针对以上问题我们要做到以下几点：

1)对经营业务部门进行工作效率考核，为订单审核和采购生产节约时间

2)订单审核时将潜在的影响模式及效果分析整理出来，形成文件，为后续生产和检验做考

3)随时关注客户变化，及时将变化通知到相关生产部门

4)检验记录的完整性，定期将记录作出报表，召开生产品质会议，将异常情况及时通报生产实施改善

5)所有异常调查出原因后，除进行质量事故处理外，还需要作出行动改善措施或者方案，落实到操作中去，质检员随时关于改善效果，保证措施的执行性和有效性

6)严格做到计划－实施－确认－维持与改善的程序。

3.现场管理的主要工作事项：

1.按照操作规程或者作业指导书的标准要求作业

2.将以往的经验，教训记录整理，交流，反馈

3.杜绝各种白干，瞎干，蛮干的作业行为

4.杜绝各种浪费

5.对新人的操作指导，培训，沟通

6.各种指令，信息是否能传递到位

7.要有强烈的问题意识

8.要经常巡视，目前强调 IPQC 的频度是 2 小时一次

9.要有强烈的服务意识，品质意识，下工序就是我的客户

10 现场物料管理要能追溯

11.生产设备，检验设备要周期性维护

现场问题现场敬时解决，并注意再发防止

13.工作环境要勤 5S(整理，整顿，清扫，清洁，素养)

14.会议要简短，记录要追踪

4.生产管理人员和基层品质检验员对公司的产品品质重识度不足，加上我公司的人员流动性大，作业员专业技能不高，造成我生产产品的不良率和返修率高。

对策：鉴于这样的情况，为了保证后续生产规模的扩大，导入生产部自检+ 品质部(生产巡检+ 成品全检+ 出货确认)相结合的方式来进行，当然，检验仅仅只是品质保证的一种手段，实际上不可避免的会造成不良品的流出和成本的提高。所以，最有效的办法还是提高生产操作员工的品质意识，强化品质标准观念，从源头控制产品质量，这样才能保证生产即检验，产品即良品，产品质量“做”的好。为了做到这一点，有必要实行：

4.1 看板管理

揩不良品作成样板，安置在各工序显眼处

揩客户投诉的各种不良图片展示出来，张贴在各工序指导生产

揩订单要求及相应标准作成直观文件，便于操作员查看

4.2 品质意识教育培训

各工序要定期对班组员工召开班组会议，将上层决议传递到操作员

对特殊订单召开紧急会议，进行生产及品质控制通报

定期召开品质会议，对品质部的相关投诉情况传达到操作员，作好改善措施的落实和执行，保证改善效果

作好上岗培训，设备的操作培训员工基本质量观念十条

材料确认：材料投入工序检查材料的外观规格。

人人品管：帮助上工序发现不良，检查上工序作业质量。

报告异常：发现不良异常向班组长报告。

规范作业：严格按作业指导书作业，并熟悉作业指导书。

眷查工具：开工前检查使用治具仪器，设备工具是否正常。

统一行动：任何改变不可私自改变，须经领班同意后再做。

行动：材料的合理摆放，操作台面，设备上注意清洁。

挑出不良：把上工序本工序的不良品挑出来，作好标记。

不懂就问作业方法，作业动作等不懂请教班组。

宁严勿松：材料投入工序，检验工序标准，宁严勿松，

5.开发设计时未充考虑到对品质的影响，对产品开发阶段的检验和验证工作未执行到位，造成产品设计开发出后品质问题频繁。

对策：

1)产品在设计定案之前要进行新产品专案检讨会，确认产品方案和相关品质隐患后再进行开发

2)产品在开发过程中要严格按照新产品的开发要求进行设计开发，并分阶段进行设计开发检讨会议，分析产品在设计开发过程在存在的问题，及时发现问题及时更正。

3)新产品开发材料在承认时要定义好产品的重要性能参数(如重点尺寸、材质)，以便后续的管控。

4)新产品打样完成严格安照设计要求进行相关的试验(如带载高低温运行，空载充击等)，、确保设计的产品的可靠性。

5)新产品量产前要进行最少1次的试产检讨，发现问题及时整改，整改完成后再生产。

6)新产品量产后的前 3 批工程部要有相关的专案工程师进行跟踪新产品在生产中的状况，发现问题及时变更。

6.工程在设计开发相关的检测治工具和定义测试方法未充分考虑到对产品品质的影响，无治具检测样品，检验规范还有待完善，

对策：

1)对公司的相关的检测治具进行重新设计，并在设计定型前要在生产线实际试用合格后方可定案

2)提升 PE 技术人员的专业水平，在定义产品的作业指导书时要充分考虑对产品品质的影响，其它相关部门如有更好的作业方法，可以通过正常方式与工程部检讨验证，验证后推行，建立制程改善奖励制度

3)作成治具检测样品，每日对产线所使用的治具进行检测，发现

4)对我公司的相关技术文件进行重新编制按册发行(把产品图纸，承认书，设计参数，测试方法，作业要求装订成册)，方便管理和参考。

7.通过对公司的客退品进行统计发现我公司的退货品里客户的滞销品多。详见附表对策：

1)对公司的客退品进行区分，并作成统计报表，对客户的滞销率进行评比，对滞销退货率高的客户进行减少定单或取消合作

2)商务部与客户沟通如有滞销品退货须通知我公司，并须经过商务部总监或总经理确认方可退回。

8.部门绩效考核机制执行过程中未做到公平合理的执行，部门奖罚不分明。

对策：

1)主管对部门的绩效考核打分情况进行监督

2)向品管员宣导，如遇到绩效打分不公平的情况可以向主管提出申辩，如主管不给予处理可以向公司更高层反应

3)对部门内部的绩效考评进行公示。

9.产品变更时示及时通知相关部门，造成新旧物料混乱，对产品的品质造成直接的影响。

对策：

产品在工艺和材料变更时需提前发出变更通知单，对材料的库存状况进行确认并区分做发标示，变更通知单上需注明变更要求和注意事项，方便各部跟进。

10.公司内部沟通协调常采用口头方式进行，处理问题时效性差，也不符合 ISO 的基本要求。

对策：

卡立公司文控中心，所有部门的沟通工作须以联络单的形式，经总经理签写确认后送交文控中心，由文控中心进行存档和分发，以提高公司的工作效率。

11.员工和教育教训力度不足，品质人员责任心不强，人才流失严重

1)团队工作制度与纪律建设与遵守，建立品保部管理细则，在此基础上加入质量文化及行事指引。

2)工作计划与效率，倡导时间价值，进行工作分解，绘制甘特图，管理工作进度和质量。

3)工作秩序，扩充质量管理职能，按照控制要素进行细分，更专业化。

4)绩效管理，考评激励，对不适应部门文化的员工进行整理，对工作优秀的人员列入种子计划，建立技术与管理的升迁路线。

5)自己设计教材，辅导员工的职业化，质量管理工具，思维方法，部门发展规划等。

6)在部门内实现轮换岗位和新增岗位竞争上岗，给予更多机会施展才华。

个人自我知识培养与工作需求的一致性评价(SWOT 分析)优点：部门员工大部分为第一次接触制造行业，可塑性强，容易培养忠诚度。

缺点：投入精力较大，成才成本偏高，对管理人员的要求相对来讲会高。

机遇：公司最近几年一直处于高速增长，发展空间和机遇还是可以期待的，质量管理人才在各相关运作部门适用性强，跨部门流动带来新的机会。

风险：一旦公司运作进入平稳期，将面临组织结构调整和人员素质要求的变化，可能会造成人才流失。

五：总结和 20xx 年度的部门目标

1.部门目标

根据公司质量方针和质量目标，分解出本部门的工作目标。

2.总结:

公司的发展任重而道远，很荣幸能和各位家人在一起共同走过艰难的

20xx 年度，我们也深知，我们还有很多不足的地方，在新的一年里我们们更加努力的工作改正自身的缺点，坚持产品的品质是设计和

制造出来的的理念，我们会不懈努力，一如既往地做好公司的品质控制工作，支持生产，更好地控制生产源头及过程品质，和公司的所有员工一起为公司的发展和腾飞贡献出我们的聪明才智！

我们坚信，在公司领导的正确指导下，汇和的明天一定会更加辉煌！

品质部工作总结 3

一年以来，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，品管部较好地完成了 20xx 年的各项工作任务，现将 20xx 年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是品管部。主要负责每天工应商做好的货。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

1、采用日志，对当天的工作进行记录;采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。

2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

三、存在的不足。

总结—年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错;另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

四、20xx 年—年工作计划

—年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对 20xx 年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

品质部工作总结 4

20xx 年即将就要过去了，在过去的一年中，本人尽职尽责，完成了自己的责任与义务，以下就是我 20xx 年的年终总结：

一、个人总结

1、按计划及时，保质，保量完成工作任务及其成效

20xx 加入 xx 公司品质部，在 20xx 年，我成为了公司品质部的主管。接受公司上级领导通知，加强我司的品质品控，一定要保质保量按时完成任务。在工作中虽然加强了力度，由其客户单量多的时候，产品质量问题和出货期在生产中还是很难避免。还是给公司带来不便的问题。在十二月份代理商投诉我司的羽绒产品存在严重品质问题，一款羽绒服跑绒这使和客户沟通尴尬场面。也许客户会对我司产品质量和态度表示怀疑。经过公司上级领导出面，解决了此次质量问题，也对我们做品质的员工一个深刻教训，工作中一个小小失误产生了品质问题会给客户带来非常不好的印象，这会使公司的形象在客户的心目中大幅度的降低。产品质量，是公司品牌效应的前提，公司服装产品的质量工作责任重大，任务艰巨，在今后，将会以责任心和使命感，把 xx 公司质量工作在上一个新的台阶，为公司经济发展。

2、未达到计划的目标任务及其执行情况

半年工作中，工作还是有不少的欠缺，在批办时的失误，在收货

标准，还是要向上级领导和同事学习。自己的一些不足的地方也给领导和客户还来一些麻烦。自我在进公司的半年中所学了解品质品控的知识。服装行业在不断的变化和提升，还要请教其他服装客户专业人士和公司领导学习更好专业的技能要自我提升，在今后的工作中发挥好自己所学的知识。让今后的工作进展更加顺利。把误差降到最低。勇于负责精神，勇于承担责任，用专心专注的态度，配合共赢的局格。

3、计划外工作任务及其完成情况

在工作中我们要先给自己规定工作方案。如：批办审核失误，验货大意都会给公司或客户带来损失。无论在什么样的岗位都要做周计划，完成当天工作，做好第二天的计划。避免工作中带来不必要的损失。在工作中凡事都要谨慎，在我工作中不能明确的问题还是要请教同事和领导，尽量不要把工作量加到领导和其他同事。在这方面我还要自我提升。在工作外的情况下要多和同事和领导沟通学习，让自己在工作中有所更好的帮助。

二、个人职业发展规划

在职业生涯发展的道路上，重要的不是我所在的岗位，不同位置没有空白点，任何一项工作都是一种锻炼，也许是一次失败。失败也是一个机会。无论在那个岗位都要认识自己，凡事都要主动学习，消极没有任何收获。在工作的生长理念中，没有不公平的待遇，只有不公平的能力。没不公平的能力，只有不公平的学习。在顺境中不骄不躁，加倍努力学习。在发展的理念中，以个人退公司进为指导思想，以局部让全局核心着想。职业重要是要有规划性，工作就要预备目标：早做计划，早点完成任务。每个细节都不能忽视。计划也只是个目标，要想完成目标一定要小心，一个是失误，一个是懒惰，这都是目标的天敌。在工作中还有一些不足的地方，希望公司领导提供更好技能平台，让我们能有更好的技能完成下季的任务，与公司同时俱进，让我们的产品更上一个新的局面。

品质部工作总结 5

一。个人总结

1。按计划及时，保质，保量完成工作任务及其成效

20xx 下半年加入左岸服饰品质部。接受公司上级领导通知，加强我司的品质品控，一定要保质保量按时完成任务。在工作中虽然加强了力度，由其客户单量多的时候，产品质量问题和出货期在生产中还是很难避免。还是给公司带来不便的问题。在十二月份代理商投诉我司的羽绒产品存在严重品质问题，一款羽绒服跑绒这使和客户沟通尴尬场面。也许客户会对我司产品质量和态度表示怀疑。经过公司上级领导出面，解决了此次质量问题，也对我们做品质的员工一个深刻教训，工作中一个小小失误产生了品质问题会给客户带来非常不好的印象，这会使公司的形象在客户的心目中大幅度的降低。产品质量，是公司品牌效应的前提，公司服装产品的质量工作责任重大，任务艰巨，在今后，将会以责任心和使命感，把左岸公司质量工作在上一个新的台阶，为公司经济发展。

2。未达到计划的目标任务及其执行情况

半年工作中，工作还是有不少的欠缺，在批办时的失误，在收货标准，还是要向上级领导和同事学习。自己的一些不足的地方也给领导和客户还来一些麻烦。自我在进公司的半年中所学了解品质品控的知识。服装行业在不断的变化和提升，还要请教其他服装客户专业人士和公司领导学习更好专业的技能要自我提升，在今后的工作中发挥好自己所学的知识。让今后的工作进展更加顺利。把误差降到最低。勇于负责精神，勇于承担责任，用专心专注的态度，配合共赢的局格。

3。计划外工作任务及其完成情况

在工作中我们要先给自己规定工作方案。如：批办审核失误，验货大意都会给公司或客户带来损失。无论在什么样的岗位都要做周计划，完成当天工作，做好第二天的计划。避免工作中带来不必要的损失。在工作中凡事都要谨慎，在我工作中不能明确的问题还是要请教同事和领导，尽量不要把工作量加到领导和其他同事。在这方面我还要自我提升。在工作外的情况下要多和同事和领导沟通学习，让自己在工作中有所更好的帮助。

二。个人职业发展规划（个人职业发展目标及希望公司提供哪些方面的帮助）

在职业生涯发展的道路上，重要的不是我所在的岗位，不同位置没有空白点，任何一项工作都是一种锻炼，也许是一次失败。失败也是一个机会。无论在那个岗位都要认识自己，凡事都要主动学习，消极没有任何收获。在工作的生长理念中，没有不公平的待遇，只有不公平的能力。没不公平的能力，只有不公平的学习。在顺境中不骄不躁，加倍努力学习。在发展的理念中，以个人退公司进为指导思想，以局部让全局核心着想。职业重要是要有规划性，工作就要预备目标：早做计划，早点完成任务。每个细节都不能忽视。计划也只是个目标，要想完成目标一定要小心，一个是失误，一个是懒惰，这都是目标的天敌。在工作中还有一些不足的地方，希望公司领导提供更好技能平台，让我们能有更好的技能完成下季的任务，与公司同时进，让我们的产品更上一个新的局面。

品质部工作总结 6

转眼间已经成为昨天、在这过去的一年，对于佳茂来说是不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造;也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多、

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作、现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指证，谢谢!

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：

品管部人力：现有 8 人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作、加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大、在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化、对此采取了以下措施：

1、采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划、各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成、

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/717166040141010012