

2023年灯饰品质部个人工作总结 品质部 个人年终工作总结(大全5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

灯饰品质部个人工作总结 品质部个人年终工作总结 篇一

1、年初品质部编写完成三标一体管理文件文件，并由总经理召开了质量管理体系发布会，它标志着公司服务质量提升的开始，开启了公司规范化、标准化发展的新阶段，使其在以后的工作中按照三标一体管理文件进行标准化、规范化服务管理，同时三标一体管理文件的实施受到总经理的高度关注，随着公司公司的不断发展，项目类型日趋多样，接管面积也在不断增加，在公司高速发展的同时，规范服务标准和强化制度建设，保障基础业务的稳定并有效控制风险尤为重要，通过这次管理体系文件发布与实施，标志着公司的管理体系进入更加标准化、规范化的阶段，并要求各部门一定要重视学习与应用体系文件。

2、品质部组织了由认证中心老师的指导下进行了公司在认证工作前的首次内审工作，首次会议并对公司总经办、秩序维护部、品质部、财务部、领导层及服务中心等职能部门进行了审核，审核过程中共发现9个问题，并对出现的问题均提出了改善方法。本次内审工作是自公司建立三体系以来，第一次进行内部审核，审核过程中各部门都积极的配合并给予了大力支持，但在审核过程中也发现了一些不足之处。各部门还需要加大对文件内容的学习及执行力度，达到所有人员都

能够渗透到体系内，体现体系运行中发挥的效用。

3、公司顺利取得由标志认证集团有限公司颁发的质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书。公司“三标”贯标认证工作从正式发布实施以来，经过严格的内审和管理评审，接受了方圆标志认证公司审核组对我公司“三标”管理体系为期二天的现场认证审核。审核组老师通过抽样和现场审核方式进行审核，最终确定公司的三标一体，符合国家的质量、安全和环境政策，符合国家和行业适用的质量、安全和环境法律法规的要求，具有可操作性，现场认证管理绩效明显。“三标”管理体系认证证书的取得，凝聚了公司领导、公司职能部门、各服务中心的辛勤努力，是公司团结协作、共同努力的结果。同时，证书的取得标志着我公司在标准化、制度化、规范化方面得到认可。对公司在今后工作中强化标准化管理工作，提升精细化服务水平，提升服务品质起到了作用。

二、做好品质管理、提升服务质量

7月20日，品质部组织召开了二季度管理评审工作会议，会议就各服务中心工作整体完成情况、项目满意度调查情况、客户投诉情况、分包管理情况、体系文件适宜性、公司整体质量目标完成情况等多方面进行了评定。通过此次评审会议报告，各项目针对目标达成状况进行了总结并提出在日常工作中有关管理体系疑难问题的讨论及提出了处理的解决方法。

为巩固绩效考核工作成果，按照管理体系要求，并结合各部门星级服务标准，全面提升公司整体服务质量，提高公司整体服务水平，年初品质部修订了绩效考核评分标准，并组织公司人员及抽调各服务中心相关人员进行绩效考核11次。发现问题561余件，已解决问题553件，未解决问题8件，整改处理率98.5%。经过全年绩效考核考评成绩来看，各部门成绩均在95分以上，达到绩效考核标准要求，绩效考核具体体现于工作质量记录、环境管理、秩序管理、设施管理、空置

房屋、供暖运行情况等方面，绩效考核检查不仅使各项目确保了现场管理井然有序，设备设施良好运行，并有效的避免安全事故的发生，而且保障了各项目质量记录的准确性和有效性。此工作在20__年还会继续进行，从而完善工作细节，使工作项目达到规范化、标准化、程序化。

四、强化员工服务意识，提供内部交流平台

今年品质部进一步加强对《品质简报》的发行，今年共发布简报11期(

7、8月份为合订版)，供各项目人员参考学习主要为公司内部创建交流平台，加强公司与部门、部门与部门之间的沟通，加强员工对物业管理知识的学习与运用，提高工作效率及服务意识，活跃员工思想，陶冶员工情操。同时为各服务中心能够及时了解公司动态，不断提高各级人员的法律意识和服务水平，品质部收集行业新发布法律法规及各类案例，使各服务中心员工整体熟悉法律法规文件，并逐步掌握政府相关物业管理文件。从而有效的结合实际工作提高业务水平和服务质量，保障公司的合法权利。

五、开展基层物业知识问答工作，有效提高综合服务水平

9月19日至20日，公司组织开展安全生产知识问答活动。此次活动采用书面笔答试卷形式进行，围绕管理体系、服务标准、消防安全等重点考察员工对相关知识的了解及掌握情况。此次知识问答公司共有66名基层管理人员参与了此次活动，通过此次答题，发现员工对管理体系、服务标准、消防安全情况等还需进一步提高，各服务中心应针对自身情况进行相关知识的系统培训，以提高项目整体工作处理能力，同时品质部下一步也会就管理体系、行业标准等重点进行培训。

七、新接管项目顺利办理入住

新一批业主的入住，是对我们员工队伍服务水平的考验，更是一个我们树立物业形象的良好时机，品质部今年就项目的自身特点，配合服务中心提前做好入住前的充分准备工作，从资料准备、员工培训，模拟现场等入手，保证了入住工作的顺利进行。在办理入住期间公司各部室及兄弟部门也予以大力的协助，积极配新接管项目入住的办理，后续各服务中心在确保新接管项目为已入住业主正常服务的同时，保证了新业主井然有序的办理入住，在业主中树立了良好的服务形象。品质部在小区验收工作中，按照公司接管验收程序标准全程参与了各项验收程序，并从物业管理服务的角度对项目提出建议，同时品质部按公司要求加强对新接管项目日常物业管理的监督力度，协助服务中心进行内业的完善，并将新接管项目纳入到绩效考核范围之内。

八、市场拓展，扩大公司发展经营

业务拓展工作是公司今年对外发展的开局之年，品质部在做好日常工作的同时，按照公司要求，就丰富公司的物业管理类型，延伸产品线，自去年实现项目的物业管理后，今年参与的投标工作，截止目前已取得了项目的物业管理中标，标志着公司产品结构开始进入真正意义上的调整。

第二部分20__年工作计划

一、组织公司管理评审，接受外部审核

20__年，由品质部组织公司各部门、服务中心及内部审核员，对公司管理体系进行外审前的内审级管理评审工作，评价公司质量管理体系是否需要改进，改进的机遇是否已出现；评价质量方针和质量目标有无更改的需要，如有需要，公司应适当的调整质量方针和质量目标，以达到市场竞争的需要和满足业主的要求，通过评审过程确保管理体系持续的适宜性、充分性、有效性。

二、组织管理人员外出的培训，提高综合管理水平

20__年公司的培训工作的，将参加对公司发展需求的专业的系统培训，更好地加深对知识的了解与掌握，拓宽思路，提高工作能力。同时，品质部在内部培训方面进一步加强，结合公司与项目实际情况组织各类专业对口培训，并对新的物业管理法规等文件要经常性的组织学习，以此来提高整体的专业服务水平，提升服务品质，实现管理效益。

三、推进绩效考核，加强服务质量监控

20__年各服务中心进行绩效考核后，项目整体工作有了逐步提高，不仅促进了项目管理的规范化、标准化，而且使项目间能够相互的学习、逐步的完善各项工作。既指出并纠正了项目运行中存在的问题，又能使之学习和发现到自身管理部门急需完善的工作内容。20__年绩效考核仍会继续进行，品质部将会结合新标准进行修订绩效考核办法及绩效考核标准落实实施此项工作，及时的将考核情况向公司进行汇报，并帮助项目向公司领导汇报工作中的困难，协助解决相关问题。

四、开展设备普查工作，确保项目安全生产

20__年公司整体在安全生产上，未发生重大责任事故，各项目均按照公司要求提高了员工安全防范意识。20__年，品质部将按照管理体系要求和各项管理制度，开展设备普查工作，督促安全生产文件有效运行，全面推行安全生产监管力度。

五、结合实际工作情况，做好质量体系文件换版及运行监督工作。根据审核公司相关通知及公司工作精神，质量体系换版再认证工作将于20__年后进行。品质管理部根据文件控制程序将会逐步开展换版文件的传阅、修订、审批、发布、培训工作，监督各部门文件换版落实实施情况，以保证体系正常运行。

20__年，品质管理部按照计划和要求，顺利完成了各项工作。20__年，将在继续做好各项日常工作的基础上，迎接新任务的挑战。我们相信，只要大家继续共同努力、加强沟通、通力合作，我们定会取得新的成绩，为公司发展做出新的贡献！

灯饰品质部个人工作总结 品质部个人年终工作总结 篇二

过去的20xx年可算是我工作上另一个转折点，更是一个新的开始。特别是自今年6月份接手营销策划工作，不知不觉，已有半年。回忆这一年的工作经历，有艰辛、有成长、有收获、更有前景。这一年既包含了太多的艰辛与不易，也取得了不错的工作业绩。成绩的取得离不开本人的勤奋努力，更与领导和同事们给与我的支持和帮助密不可分。现将今年工作总结汇报如下，请公司领导和同仁审议。

1. 完成销售业绩；
5. 协助领导完成风铃苑排屋开盘准备工作；
6. 协助领导完成排屋客户交流会的组织落实；
7. 协助领导完成样板房展示的媒体交流会；
8. 协助领导完成样板房通道的布置展示。

二、成长感悟

这一年，伴随着公司的不断壮大，我也不断得到成长。回首自己的成长经历，感悟颇多。

(一)勤奋学习是做好工作的基础。人可以不会不懂，但不能恐惧和无奈，越是不会越要笨鸟先飞，更加勤奋努力的学习。特别是我今年6月份接手营销策划工作后，由一知半解到现在

对销售流程有一定的了解，背后其实下了不少功夫，也用了不少时间，当然也少不了同事之间的帮助。接触营销策划工作之后，才清楚明白到，工作量虽不大，却要学的是无比的多，销售知识永远是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，越来越喜欢这份工作。我想作为一个置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须详细了解，这样才能更好的为客户服务，让客户感觉我们无论是从企业品牌、社区环境、物业质量以及员工素质各方面都比其它楼盘有优势，坚定客户购买的信心。针对这个问题，我在日常销售工作中，充分发挥善于思考的优点，通过对同事的观察学习以及对经验的归纳，总结出许多新的销售技巧和客户维护方式，并在随后的工作中通过实践加以修改和完善。事实证明，知识和创意永远是无穷无尽的。

(二)热情服务是做好工作的关键。作为置业顾问这个职业和客户打交道，光有勤奋是不够的，必须还要有热情的服务态度，笑迎八方客，凝聚万家财，服务于客户，使他们能够体会到我们绿城周到热情的服务态度，我自己对这一点有着深深的体会和感受。我想相对于不同收入群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于不同客户的销售方式也必须有相应的变化。比如面对不同文化水*和不同购房心态的客户，我们都应该有相对的谈判技巧和语气口吻来接待，让其买得开心，日后还想再买。在实践工作我还发现，一个真正成功的销售员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，同时牢记，专业、礼貌、主动服务、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。所以，为了做好销售工作，我急待提高自身修养，无论从个人气质和专业能力方面都要把自己打造成一个合格的置业顾问。

(三)敬业爱岗是做好工作的前提。只有敬业爱岗，忠于职守，尽职尽责，一丝不苟，虚心学习业务知识，培养严谨的品格，全力以赴，才能在*凡的岗位上做出不*凡的成绩，才能获得价值的提升。这一年，我经历了无数次收获与失落，过程充

满酸甜苦辣，行业文化使我体会良多，为人处事都让我不断成长与成熟，让我随时都保持一颗感恩的心去面对人和事。我喜欢超越对手挑战自己，这个行业很适合我，我在工作中享受与狼共舞的生存状态，这是一条不断超越，适者生存的道路，是靠知识智慧立世的生存状态，我找到了适合自己的人生道路，我热爱这份工作。更重要的是我发现了自己的不足，不断完善自己，不断前进，坚持不懈，满腔热情的工作。热忱是工作的灵魂，热忱是战胜所有困难的力量，从工作的每一个环节，找到热忱，找到坚韧，也就找到了自信。

(四)感恩忠诚是做好工作的根本。这一年里，我在这家公司获得的实在太多了，说也说不完，要多谢的不单只是一两个人，更不是一句“谢谢”就能简单了事。我要感谢主管，当我刚进入营销策划部时，自身有着太多的缺陷和不足，是她包容和教导我，很多次的利用下班时间跟我谈心沟通，改正了我很多积重难返的毛病。同时在工作中适时的给我压力和激励，让我时而如履薄冰，时而又充满信心，从不敢轻易有所松懈，逐渐成长为一名合格的置业顾问。让我更幸运的是我们拥有一个成熟和谐的销售团队，同事之间既有竞争更有帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中化解。正因为有这样一群同事，我才能在销售部门迅速提升自己。俗话说，近朱者赤近墨者黑，因为有这样浓厚的企业氛围和团队精神，才给了我成长所需的养份。忠诚对我的工作来讲，首先，我的感受是我们对公司是否付出了全部的精力和智慧，对待每天的工作是否完全满意。我深信每位老板都希望自己的员工保持忠诚，每一位员工也希望有各个完善的老板。自从绿城那天起，我就记住了“今天工作不努力，明天努力找工作”作为自己的座右铭。

一是做好销售服务工作。在工作中，我要认真细心地为客户着想，通过自身良好品质的展现和坦诚、礼貌、周到、用心的服务，赢得市场和客户的信任，在潜在客户和老客户的心中树立良好的个人形象和公司形象，从而提高企业知名度和企业房产产品以及自己的信誉，为公司房产产品现在及未来

的营销成功奠定良好的基础，也为自己未来的发展积攒了广泛的客户资源。

二是做好营销策划工作。积极培养市场意识，经常调查市场，及时了解到有关房产销售的各种信息，以及竞争对手及同类项目的发展动向。尤其是在与客户或准客户的频繁接触中，了解市场的最新资料，把握市场行情和发展变化趋势，认真听取客户对房地产产品的议论评价和一些合理化的改进意见或者建议，从而为制定正确的房产开发计划和市场营销策略服务。

三是认真学习企业文化。积极参加企业文化的学习和培训工
作，深刻了解企业文化的内容，理解企业文化建设的重要性，进一步提高自己的敬业奉献精神，更好地服务客户推动各项业务的发展。

四是提升自身综合素质

我将进一步加强学习，了解房产开发的整个流程，从产品研发到工程管理，再到营销策划等各个方面我都要有所认识。这样，在销售过程中，才能把客户提出的问题很好地反馈给上级领导，以便改进产品，提高居住品质。

五是完成领导交代的临时工作

总之，在这充满希望的新一年里，我将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润！

灯饰品质部个人工作总结 品质部个人年终工作总结 篇三

企业的品质主管，其主要工作是将品质部的工作管理好，做

好，保证企业的产品质量，保证公司总体任何的完成。以下是一位深圳地区的品质主管年终总结，请参考。

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。

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。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

总结一年的来的工作，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、20xxxxxxx年一年工作计划

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来，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！

灯饰品质部个人工作总结 品质部个人年终工作总结 篇四

这一年，我重新接触新的工作，虽没有轰轰烈烈的成果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我另外一个成长的平台，令我在工作中学习到更多的知识，也知道自己在工作中还存在许多的不足。上级领导对我的支持与栽培，同事对我的支持和协助，令我感到旺鑫公司的温情无处不在，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有领导们的教导才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有大家的努力，使公司的发展更上一个台阶。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，品质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报告，请批评指正，谢谢！

一、 部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品质部工作流程：

今年品管部人员状况是：品管部人力少：仅有6人（其中一人专门负责工程）。控制范围广：包括了主/辅料进料控制、制程生产品质控制，成品品质控制、工程控制，供应商异常品质处理，售后客诉处理，还包括协助质量体系建立完成7s管理等工作。加之公司在今年加强了品质队伍检验力度和范围，品质部同时也加强了品质控制的力度和范围，工作量也随着增大。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. 采用日工作报表（原来就有）对当天的工作进行记录，采用周会和月结报告对当周或当月工作进行总结并制定下周或下月的工作计划。各责任人按计划实行，我主要做督促跟进，保证总体任务的改善与完成。

2. 对各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按程序文件作业，规范操作。针对原来的进料和制程检验、成品检验方法和判定标准太过抽象和不全面，现场检验员认识比较含糊，哪种情况以什么为标准并不明确。亲自查找产品各工序品质检验标准并做相应功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料进料检验和制程、成品检验程序和标准多份文件，为现场检验员提供判定准则。详见：（各工序检验作业指导书和检验标准）。

3. 健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪结案率，并将所有目标指标纳入各岗位人员的绩效考核，确保品质监控的质量。

4. 加强专业知识培训，除理论知识培训外加强现场实际检验技巧。品质部每一个检验人员都已熟悉整套运作流程中各个工序检验要点。以便于在部门人力紧张时，其它工序检验人员随时可调动协助工作，确保部门工作任务的完成。

强iqc检验和生产试用检测。所以能要求生产部协助配合做好其品质跟踪检验，防止量产后出现不良。

4. 从7月份开始加强了与供应商沟通。特别是针对纸板供应商(大宝)

8□

9、10月份频繁出现不

良问题，多次与供应商沟通，要求其改善。会知采购部采购生产品质要求相对较为严格的客户纸板时，优先不考虑该供应商纸板，待其质量稳定后再做考虑。

三、品质部工作存在的问题：

对品质异常发生的警惕性还不够高;还有少部份问题未能够做到及时的发现和处理。需要更多的现场检验技巧辅导和专业知识的培训。因人员紧张,对内对外品质处理及日常办公工作事务由我一人完成,培训方面未能得到合理实施。

1. 品质部需增加一名员工,要品质检验经验丰富能够有一定单独处理问题能力的。协助内部品质和对供应商来料品质管控,同时要完成品质部日常办公工作事务,对供应商纸板来料和内部制程检验更加深入全面地检验。同也希望生产一线上的员工多一份责任心发现有异常能够及时的反馈到品质部及时处理。一个企业的产品质量控制光靠品质检验人员把关那是远远不够的,只有靠所有生产一线上的每一位员工一起对品质的控制才能把质量控制到最佳成效。每一位员工都应做到每接到一批生产物料都要是合格的,后一工序就是前一工序的客户要的就是合格的产品。这样品质才能更有效率地协同各部门努力把不良品控制在成品入库前,才能做到及时发现及时纠正改善预防不良品的产出。

2. 更新供应商评审程序,凡有新的供应商加入前均需要品质、采购、业务三个部门同时对供应商相关资格进行认可,如有一个部门不认可都不可归为合格供应商;建立完善一个供应商具体严厉的处罚方案,促使供应商严格控制来料产品质量。另公司指定或客户指定供应商需采购需有书面或邮件说明知会各部门,便于采取相应的监管措施;采购部更新合格供应商名录时,目前正在合作的较核心供应商需重新评审。3. 成品出货物料标签的真写和粘贴不应由品质部完,这样oqc才能更有多的时间和精力放在实际检验上,更好的控制成品的质量把关。把不良品限制在车间内,避免客户因不良品对我司进行投诉影响我司的声誉。4. 见意各相关部门在相关信息传达前要有相应的审核后再进行传达到相关部门。以免信息存在漏洞造成不必要的损失。

新年将致,品管部全体同仁谨祝两位领导:新春愉快!万事如意!

祝公司： 玉兔拱门吉祥至，八方财源滚滚来！

灯饰品质部个人工作总结 品质部个人年终工作总结 篇五

一、品质部人事规划：针对品质部目前的现状和实际生产需要，成衣qc组需要增加一个用人名额；退货qc组需要增加一个用人名额；王永桂和*云均为王永红的亲属，需将其中一人调离成衣qc组。品质部主管助理刘金兰已经辞职，需要及时作出人员的补充。

1、将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板拆除。

2、将售后服务组移至此位置；原售后服务组位置改为货品堆放区域和杂物放置区域。

3、重新布局后的品质部需要安装空调，给员工一个轻松、舒适的工作环境。

4、规划出指定位置存放“流动货品（待查货品）”，保持通道的畅通。

5、成衣qc组和退货qc组的查货台面很粗糙，容易勾坏衣服，需要将台面用白色的胶版重新装订。

7、对于常用的文件、和检验有关的资料，放在合理的位置并作出清晰的标识，使查找者一目了然。

8、在品质部显眼的靠墙位置做一块大的“黑板”，主要用于每天的工作任务安排或通知要求；在指定的位置做一些品质的文化宣传标语。

1、面料回厂后，要第一时间安排面料qc进行检验和对洗水的

测试，合格后才能发货；如果后期生产出现问题的，则要追究相关人员的责任。

2、辅料回厂后，凭送货单交由iqc查验，并做相关的生产测试，测试合格后才能完成入仓手续；同时要作好次品率及损耗的确认记录。

3、生产部货前办完成后，除了要对生产工艺的审核，还要对面、辅料的色牢度、洗水方法、吊牌/洗水的标识等进行认真细致的审核、确认！如有必要的话，建议由办房或生产部安排专人负责这项工作。

4、生产部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究生产要点、品质标准和注意事项。

5、每一周要有一个详细的周工作安排计划表！生产部提供一周的回货计划表；市场部也要根据需要，列出每周出货计划给到品质部。品质部将根据以上情况，作出合理的工作安排或调整！如因故未能完成的周计划，相关部门要提供知会函，并作持续跟进。

6、建议将外发qc组合到品质部统一管理！这样有利于品质标准的统一管理，对外加工厂的品质也可以从源头抓起，从生产的前期和中期开始严格控制品质，确保及时发现问题，能够迅速处理！

7、建议皮草类、饰品类、鞋子、等fob单，要安排qc进行中期和尾期的查验，确保回货后的质量。

8、品质部退货qc组，建议使用扫描仪（这样可以大大降低工作时间、提高工作效率，节省人工）。

四、品质部各小组的培训计划：根据公司的要求，对品质部的工作职责和工作范围进行培训。

2、退货qc组：计划一节课，主要讲解特卖品、维修品、合格品、废品等如何整理入库。

3、洗水组：计划一节课：具体讲解如何根据洗水？上面的指引作干洗或湿洗的测试；以及洗水的流程、国标的的量化执行标准和企业的执行标准等。

4、包装组：计划一节课，主要讲解包装方法及注意事项；送货、收货的交接手续及自我行为规范等。

5、售后服务组：计划一节课，重点讲解返修品的处理方法；退货维修品的如何跟进；对单、销单的工作；收、发速递的注意事项等。

除了以上的培训，品质部还将对公司的流程进行培训，并定期进行组织学习企业文化，宣传公司文化的活动。

五、品质部的中期规划：

1、从基础的做起，从细节的开始，努力推行6s的管理。

2、加强企业文化的宣传和学习；把品质部打造成一个优秀的、严谨的、务实和高效的部门！并努力使之成为公司其他部门学习的典范！

3、在最短的时间内，让品质部的专业度有一个质的提升，提高lapar*的品牌形象！

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，请批评指正，谢谢！

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。

部门文件修订

序号文件名称

1包装纸箱检验标准

2模具检验标准

3iqc检验规范

4供应商考核规定

5成品入库检验规范

6成品出货检验规范

3、健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4、加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

xx年初步展开并实现以下项目：

1、为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001□xx版质量管

理体系，第三方年度监审顺利通过。

2、统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3、完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于□xx年上半年《部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，确保目标指标的达成。

xx年初步计划完成项目：

1、拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。

2、继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；

3、设定xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4、对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1、进料品质控制：

1) 修改了□iqc进料检验作业规范□□□iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。

2) 严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批

不合格。

2、成品质量控制：

1) 拟制了《qc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。

2) 加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2、2%，提升了近7、8个百分点。

四、xx年整体工作小结：

1、回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、xx年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1、过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好xx年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必

要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。

2、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以xx年初将举行的[]iso9001[]内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

1) 春节后各部门负责人需进行xx版内审员资格培训，及时换成iso9001[]xx版，在三月份后要运行新版本。

2) 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。（如没有换版xx版会自动失效）

3) 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3、推行绩效考核与5s活动：

1) 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2) 需进行5s活动策划，需拟制[]5s推进领导小组成员及职责[] []5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计xx年3月份开始试验推行。

4、现将xx年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率； 2%/客户投诉：一般性1件/月严重0、2件/月