

品质部试用期工作总结 品质部工作总结(实用6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

品质部试用期工作总结篇一

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。

20xx年品管部人员状况是：品管部人力：现有x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：

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。

20xx年初步展开并实现以下项目：

1. 为确保体系的正常运作，于xx月xx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。

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。

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，x月份开始统计检验物料xx批，发现8批不合格。

2. 成品质量控制：

1) .拟制了《qpc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qpc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。

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。

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。

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。

对iso9001xx版在x月份前需更换到iso9001xx版，换版过程是：

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iso9001xx版，在x月份后要运行新版本。

2) 在x月份cqc会进行换版的第一次审核。

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。

月不良率□xx%/客户投诉：一般性x件/月严重xx件/月

品质部试用期工作总结篇二

时间过得真快，转瞬已经在xx物业工作小一年了，回顾以往的工作感触亦多、思考亦多，感慨亦多。对我而言□20xx年的工作是难忘、印记最深、是不平凡的。由于品质管理工作的特殊性，能全面接触了解公司里各层面、各岗位，能最大限度的听到各方面的声音，在这一年既结实了有真才实学、处处维护企业利益的同事、朋友，也见到了做事怕担当耍心眼避重就轻的现象。既感受到xx物业的优良传统，也清楚认识了现在xx物业存在的问题。

工作综述：

现问题追根溯源紧抓落实的思路，从解决实际问题入手。品质管理部的工作在职责内外都发挥了积极作用。对照年初签订的《目标责任书》，“克服困难，尽职尽责，经得起审评”是我对自己的评价。主要工作事项及任务完成情况：

一、初步完成服务品质监督、检查及标准体系制定

品质管理是物业管理的一个重要职能，关系到物业服务质量

的保持、提高和改进。根据公司总体发展规划，对质量监督体系进行了初步构思和计划，制定了物业服务品质检查规程和检查标准。确定公司品质实行专业化监督、检查。检查方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进。检查标准由检查项目、内容、标准、检查方法构成。以公司日常业务标准为基础，满足有关技术标准、规范和法规的要求。

二、加强公司机关、管理处、员工三级文件的制定、修订和完善

重点对公司组织机构、各部门职责及办事程序和管理处组织架构及各岗位职责、员工手册三个层面的文件进行了制定、修订和完善。在制定过程中，充分借鉴了行业先进企业的经验并结合公司实际情况，加强了文件的系统性和标准化程度。力求促进公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现。

三、品质管理检查工作的完成情况

品质管理检查工作概括说：两好一停。两好是指：

1、4—6月由于质量文件的编纂需要结合公司各管理处的实际情况，求大同存小异，展开频次较高的了解性检查。

2、7, 8, 10月由于质量文件已下发试行，

品质部展开高密度的检查，频次为1次·管理处/周，夜间临查1次/周。期间各管理处日常工作有了一定幅度的提升。

一停是指：9, 11, 12月，按照公司领导的安排，工作重点是协助xxx的工作，品质部检查工作停止。

在实际工作中检查是按照公司领导提出的“帮助、指导、引导”的要求对各管理处日常工作情况展开，检查内容包括日

常物业管理服务工作、各项工作书面记录、质量文件学习执行三个方面。通过检查，努力促进管理处对自身日常工作质量进行自查自纠，及时对存在的问题进行整改。

四、协助xxx管理处□xxx管理处的工作情况

（一）通过观察、了解、论证，在与管理处领导充分沟通后，提出对部分基层管理人员进行岗位调整的建议，报公司领导审批并落实。经工作中验证，效果明显。

（二）协助xxx克服困难，完成xxx26□35#楼的交房工作。

（三）整顿了xxx管理处团队的工作作风、纪律，调整梳理作业流程，经受住了交房后各项后续工作的考验。

（四）在26、35#交房后，与xxx积极沟通，密切配合，对交房过程中存在的需维修的问题，督促落实处理。

（五）就xxx供暖事宜，与相关政府部门、热力公司进行了多次接触会晤，建立起良好关系，为供暖创造条件。同时积极采取措施（贴发通知、喇叭宣传、安抚解释、做好各项统计数据等）严密管理处的工作，不给他人留下不利于xx物业的可趁之机。

（六）与xx8密切配合，化解3起已势在必行的因供暖而起的。

五、其他工作

（一）完成集团组织的学习培训。

（二）完成公司安排的各项临时性工作。

品质管理部的工作思路及方向

一、逐步完善品质监督检查体系，引导企业真正正确认识品质管理对服务性企业的重要性。

二、结合实际情况不断完善检查的方式、方法，实实在在的的实施，切实发挥品质管理的考核监督作用。

三、开展品质管理人员队伍的建设。为企业发展提供持续推动力。

四、建立有xx特色的《质量手册》。正确规范的指导开展工作。

工作中存在的主要问题及个人建议：

一、工作效率不高

建议：三明确一抓一追究。既“明确职责明确流程明确标准。抓住不落实的事，追究不落实的人”。完善公司的规章制度，争取“做事有参照，追究有依据”，加强提高工作的双效性（实效时效）。按照政府、行业提出的“精细化、标准化、规范化”的管理要求，做到“制度管理”才是长久生存之道。

二、缺乏专业化缺乏职业素养

建议：招聘专业人员从业，核心团队要年轻化、专业化、知识化、质量化。人才是国之根本更是企业发展之本。

三、本位主义严重

建议：正人先正己，在企业中要倡导“敢说话说真话为企业发展办实事”的风气，树立企业利益第一的“企兴我荣”观念。

深入理解“求实创新稳中发展”指导思想的含义，理清思路、

抓住重点，分清主次、有序开展才是明年工作的“王道”。

品质部试用期工作总结篇三

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！

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。

2、对品管部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文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

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。

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。

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《qmc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qmc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。

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。

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□xx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。

对iso9001□xx版在5月份前需更换到iso9001□xx版，换版过程是：

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

品质部试用期工作总结篇四

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！

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：

2、对品管部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文件作业，规范操作、针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件、先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则、厂部份文件清单具体如下：

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

3

iqc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□

4□

xx年初步展开并实现以下项目：

20xx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20xx年公司整体目标，阶段目标，部门目标

4□

1、进料品质控制：

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：

能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可、

对iso9001□20xx版在5月份前需更换到iso9001□20xx版，换版过程是：

2)、在五月份cqc会进行换版的第一次审核、(如没有换版20xx版会自动失效)

3、推行绩效考核与5s活动：

4、现将20xx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

品质部试用期工作总结篇五

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！

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。

2、对品管部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文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

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

3

iqc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。

x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□20xx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□20xx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。

09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x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。

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《qvc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qvc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。

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、20xx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20xx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20xx年初将举行的□iso9001□20xx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。

对iso9001□20xx版在5月份前需更换到iso9001□20xx版，换版过程是：

1)、春节后各部门负责人需进行20xx版内审员资格培训，及时换成iso9001□20xx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20xx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20xx年3月份开始试验推行。

4、现将20xx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

5□

品质部试用期工作总结篇六

百忙的我来到xxxx公司，到岗领导支持下与同事的帮助下，

我很快了解公司的柜体知识与家具xxxx系列的技术知识以及操作方法，我收获很大。此外，我从中学到了，做人做事的方法，还要广泛了解家具行业中的标准，走进家具行业的领域。在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为一个质检员工作取得了一点成绩，基本上完成了公司的质量目标与个人的工作职责，但也存在不少的问题，从中我学到了比较深刻的知识与技术技能，为了更好的完成实木项目、与质量控制，特对阶段性的品质问题与建议进行总结。针对今年质量问题改善，从四个方面进行总结：

- 1、推动每工序的组长来负责员工的操作技术以及方法。
 - 2、工程单，以及样品柜，没有经过批准与审核不允许生产。
 - 3、销售拆单的料单，必须经过1-3人的审核与确认。
 - 4、对工程单的负责人，必须在现场查看，沟通，了解现场的，是否符合图纸以及客户的要求质量以及工艺要求。
 - 5、本批工程单超过20套以上的柜体必须组装一套后，在下单进行批量性生产。
- 1、内部的质量问题，在可用的同时下，必须与判定人协调与解决，最终的结果由判定人来协调责任问题。
 - 2、针对于，来料的批量问题，品质部门负责人必须通知供应商出现的问题，对于改善和预防。
 - 3、对于问题不大，或可协调的原理上，我公司的来料质检员填写品质异常，对于问题进行处理与改善。
 - 4、内部关于更改通知与工艺问题，品质部负责人必须在当天的下午开会时讲解，并对于问题的预防。

会议是一种消息，沟通与分析，在这一项很重要的工作环节和内容中，我们可以对于问题分析与解决，但是我们内部的会议还是与技研的会议结合一起比较好，这样利于技研部和我品质部在过程中的问题与提议，有针对性的解决问题，另外可以在会上提一些关于技术问题，这样的会议才对个人和大家都可以提升。

作为品检员中的一员，该品质部一员深深觉到自己身肩重任，自己的一言一行，也同时代表了品质部的形象。所以要提高自身的素质，提高标准的要求自己。在素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，这样大大提高个人技术能力与质量解决，此外，还要交际一些家具行业的专业技术人员，有利于家具的更深一步了解。希望在今后的行业里，品质部能取得更好的成绩。如我个人总结的问题与建议给大家带来不便，请领导给与指正或改善。