

最新品质周总结 品质部年度个人工作总结 (精选5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

品质周总结篇一

一年来，在公司的正确领导下，在中化分管领导的悉心指导下，在各部门的大力支持、主动配合下，品质管理部以公司制定的质量方针和发展目标为指导，坚持物业管理服务的理念，组织带领部门全体员工紧紧围绕“质量第一”的宗旨开展工作，全面履行职责，突出工作重点，狠抓部门内部管理建设，较好地按计划完成了全年的目标任务，为公司的发展和内部建设做出了应有的贡献，现将一年来的工作回顾如下。

一、加强员工思想教育，调动工作积极性，确保工作的有效开展：

品质管理部作为公司业务开展的指导部门，肩负着——规范公司的内部建设和业务开展，监督落实各项工作有效完成的重任，一年来，我们将这几大职能作成品质管理部的系统性工作不断深化，深入开展员工的思想教育，不断增强全体员工忧患意识、质量优先意识。

一年来，我们始终“把公司利益系心间，把优质服务放首位，把精细管理落实处；用团队精神凝人心，用规范制度约束人，用先进事迹激励人”，引领我们的员工用实际行动不断提升公司品牌形象。我们定期召开管理员工作会议，总结分析每一个阶段的工作的情况，贵在抓落实、重在提质量；我们坚持科学管理，周密部署每一个阶段工作，同时深化员工的业务培

训，提高思想、业务水平，既调动了员工的工作积极性，又提高了服务质量，深受公司领导和各部门的好评。

二、全面导入iso管理体系，推动公司发展步入规范化管理轨道：

自2011年开始，少林物业就承担了中化泉州石化公司的物业管理工作，当时的工作条件很困难，工作强度很大，但是，我们始终以“客户满意，业主至上”为工作中心，用最贴心的服务质量，赢得了中化公司的认可。

时间匆匆，弹指间，三年过去了，但我们以“优质服务为宗旨，以业主满意为目标”的品质经营理念从没改变。我们深感中化泉州石化是大型的国有企业，扎根泉州，一定能推动泉州的经济发展，依托中化这个平台，必将成为我少林公司不断成长的舞台。于是，我们不断完善自己，强化管理水平，强化服务品质，为了保证各项工作按照一定的标准和流程开展，在公司领导和万科顾问的大力支持下，品质管理部根据公司发展的需求，先后完成了a/0□a/1和a/2版体系文件的建立和改版工作。进一步完善了《员工奖惩管理办法》、《会务工作指导书》、《绿化养护作业指导书》、《卫生保洁作业指导书》、《危险作业管理办法》、《加工维修设备(工具)操作作业指导书》、《餐饮服务作业指导书》等十几项作业指导书，从而保证了体系文件的有效运行，推动着公司业务流程、品质管理走向规范化管理。

三、更新理念，建章立制、加强监督，稳步开展品质提升工作：

1、加强监督，固守质量：为了进一步提高服务质量，我们加大检查、跟踪、落实的力度，使各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的稳步展开；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。我们深知，质量是企业的生命线，物业公司只有不断提高服务

质量，才能最大限度的满足业主的需求，才能稳步提升自己的服务水平和竞争能力。

2、请进走出，更新理念：为了建立完善的内部管理机制，我们还采用“走出去、引进来”的方式，到省外优秀的物业公司学习参观，在汲取先进管理经验的基础上结合我们的实际情况，对管理层及各部门每个管理岗位的职能、作用、工作范围作了明确的划分，从而将各项工作细化到每个人，促进了各岗位的积极性、主动性和创造性，使各级管理人员在工作实践中不断得到锻炼，业务、管理水平不断得到提高，树立良好的企业形象。

3、内强素质，外塑形象：一年来，我们继续深入开展形式多样的培训活动，将员工的继续教育与公司的持续发展放在同等重要位置，针对公司内部的工作特点和性质，定期不定期的开展安全生产、消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识、业务素质进一步增强；执行力和创新力普遍得到提高。

4、奖优罚懒，团队协作：为了促进工作迅速有效的开展，我们狠抓各项规章制度的落实，为了全面实施《效绩考核》，我们坚持“制度面前人人平等”的原则；各部门管理人员、公司领导都要更加严格的接受《效绩考核检查落实制度》考核，考核结果定期进行公布，从而发挥公平公开、相互监督的作用。实施以来，员工的工作作风、主动服务的意识、优质服务的水平、有效投诉处理率显著提高；也使各部门的工作效率明显加快，争先创优、团队协作的少林企业精神得到了提升。

一年来，我们心往一处想，劲往一处使。通过以上工作的扎实开展，使我公司更好的实现品质服务承诺：

一是树立“优质服务、住户至上”的服务意识，微笑服务礼貌待人，热情耐心解答业主的询问；使用服务文明规范用语。

二是遵守职业道德，爱岗敬业；统一着装、挂牌上岗。

三是对待投诉，首先从自身的不足方面找问题，虚心接受，有求必应，努力整改。

回顾过去，在狠抓品质提升方面，我们做了大量扎实有效的工作，也取得了令人可喜的成绩。

展望未来，在新的一年里，在公司的正确领导下，我们将加强学习、加强沟通和交流、汲取先进经验，高标准、高要求、高质量的做好品质管理工作，品质管理部全体人员将群策群力，为业主创造更好的舒适环境，为中化公司提供更优质贴心的服务，为公司的发展创佳绩，为中化公司的发展做出更大的贡献。

品质周总结篇二

根据中建安装《关于开展20xx年“全国质量月”活动的通知》（中建安字第155号文件）的要求，中建钢结构公司于九月份组织开展了“质量月”活动。

为加强“质量月”活动的组织领导，南京中建钢构成立了“质量月”活动领导小组。由总工程师x为组长，办公室主任x为副组长；质量部经理x、制造部经理x、各车间主任为组员、车间班组全员参加的组织活动。

会后，质量管理部贾经理按照计划认真组织开展了各项活动，主要开展了以下几项工作：

在车间悬挂质量月主题横幅，张贴质量挂画，在宣传橱窗上进行“质量月”宣传报道，宣传“质量月”相关活动开展情景。开设“奖惩栏”、“通告栏”、“文化宣传栏”，以生产图片、简易动漫为说明，图文并茂的体现了“质量月”的宣传功效。及时报道公司及各部门开展xxx质量月xxx活动的

相关资料，将xxx质量月xxx活动的工作信息传递给了公司员工。

组织各部门、车间、班组员工对产品制作流程中存在的问题，结合程序文件、管理制度，开展学习和讨论，进一步提高了员工的质量意识、职责感、荣誉感。

质量部组织新同志、对qc活动感兴趣人员参加了qc知识培训。学习什么是qc小组□qc活动的基本程序、活动过程要求和常用的统计工具等；同时对20xx年年初上报的五项qc课题进行了团体讨论。激发了新同志参与活动的热情，提高了已参与小组成员活动的水平，对今后更好开展活动起到了卓有成效的帮忙。

经过学习，使大家进一步掌握了质量基本知识，明白了质量是做出来的，而不是检出来的道理，质量工作不是某个部门某个人的事情，而是关系到全员参加，从每个人做起、从我做起、从自我细微的工序做起，综合起来才能保证整个产品的质量。对大家在以后工作中如何开展岗位质量、工序质量控制起到有力促进。

1) 在“质量月”活动中，鼓励员工积极撰写质量管理深的，探讨质量管理制度的建立，总结质量管理经验，提升自身质量管理意识。

2) 开展一次“每人提一条合理化提议”“我为公司提提议，公司为我发奖金”活动。在质量部设立意见箱，员工可经过剖析现状，深入挖掘影响公司管理、产品、工作和服务等一系列质量因素，向公司提出了正面的改善意见或提议。努力构成xxx人人都明白，人人都重视，人人都参与，人人都作为xxx的良好氛围。

3) 质量知识竞答。依据全国《质量月活动资料》及公司《管理手册》中对质量的相关要求，从质量管理、质量控制、质

量改善等方面，进行了全员问卷竞答活动。经过答卷，使大家更清楚自身的岗位质量职责，认识到如何在自我的小岗位上做好质量大文章。

质量部响应公司号召，开展了以“查质量意识、查质量水平、查保证措施、查工艺执行、查计量检测保证、查现场管理、查质量损失”为主要资料的“七查”活动，经过专项检查、综合检查等形式对产品质量重点控制资料及关键点进行了全面质量检查和隐患排查。

1) 检查与奖惩。有关质量的抽查工作，如工艺文件的贯彻执行情景、现场指导书的及时性、操作过程的规范化、质量记录正确、完整、顾客投诉和退货处理及纠正和预防措施的实施情景等。9月16日对车间进行第一次质量大检查，第二天公布检查结果，车间需在下次检查前完成整改；9月26日为第二次质量综合检查，结合钢结构公司月质量大检查情景，评出优秀车间，曝光不合格品情景，提出纠正预防措施，并处罚到职责人。

2) 建立工序质量追查机制。上一工序对下一工序负责，下一工序发现由上一工序存在的质量问题由发现人向班组质检员反映，并记录，班组长确认，再由车间质检员向质量部专职质检员提出确认，根据钢构公司年初与车间主任、直属班组长签订的质量职责书规定予以50—5000元经济处罚。

3) 评选“质量标兵”。每个候选人提交了一份竞选报告，阐述自我对质量的认识、对“下一工序就是顾客”的认知、如何保证质量、已有的贡献或成绩、竞选优势和承诺等方面的认识。然后由公司在活动总结期评选出10名“质量标兵”，每位“质量标兵”奖励奖金500元。

每周五上午由质量管理部组织生产及相关人员召开一次质量例会，总结本周的质量情景，对发现的问题，提出解决方案、纠正预防措施并布置任务到各职责人，及时确认本周出现的

质量处理情景。

9月28日上午在钢结构公司二楼会议室召开了质量月总结会，副总经理侯恩权对“质量月”活动进行了总结，充分肯定了“质量月”活动形式多样，效果显著。并抽取了质量知识竞答奖、颁发了“质量标兵”证书、“优秀车间”证书，激发了斗志、鼓舞了士气。

经过本次“质量月”活动的开展、员工质量意识得到提高，产品质量得到改善，对钢结构公司今后在市场的竞争中起到了有效的推动作用，“质量是企业生存和发展的生命线”的观念已经深入人心，广大员工的质量意识有了进一步的提高，这必将促进广大干部职工在今后的工作中，更加注重产品质量和工作质量，严格执行各项质量规章制度，加强质量文化建设，认真落实检查发现问题的整改，促进产品质量和管理水平的不断提高，使x真正成为国内著名、国际知名的一流先进企业。

品质周总结篇三

20**年是我们幕墙事业部成立头一年，7月份公司领导经过认真研究决定把原质安部分开，把质量部单独成立起来，建立完善公司质量管理体系，以保证质量工作不受干扰，能独立的行使职权，保证我们生产产品质量和施工质量达到标准、规范和客户要求。

回顾质量部成立几个月来的工作总结如下：

一、 牢固树立质量第一，信誉至上，精益求精，尽善尽美的质量方针。

提高产品质量，不仅是我们企业发展的要求，更是我们企业生存的需要。

我们要从生存、发展的战略高度来看待和重视质量工作。

我们质量部是质量专职管理机构，因此我们要逐步完善组织管理机构，建立健全各项规章制度。

我们先后制定出《质量部工作职责》、《质量管理制度》、《施工过程质量管理办法》、《施工过程质量考核标准》及各种考核评定报表，使质量部的工作逐步程序化制度化，以保证质量工作落实到具体工作的实处，不断提高我们的产品质量，以满足用户需求。

二、 把质量意识同实际工作紧密联系起来。

质量部成立以来，利用各种形式和机会积极宣传质量工作的意义。

要求各项目部在进场施工前必须进行技术交底，掌握质量技术，把握住关键工序、关键环节的质量要点。

做好施工方案，预防质量问题的出现，杜绝质量事故的发生。

施工中要做好施工日志，安装记录，隐检、自检、工序交接检验记录。

有了问题及时发现，及时处理，从严把关，人人都是生产者，人人都是质检员，决不干不合格的活，决不出不合格产品，决不让不合格产品转到下道工序。

加强每道工序质量管理和控制，确保施工质量100%合格的目标实现。

三、 加强质量管理责任感，加大质量考核力度。

提高产品质量是每个企业永恒的主题，质量部根据公司要求，结合幕墙事业部具体工作的实际情况，对各项目部的质量工

作每月要求有质量小结和质量工作评定报表。

对项目部施工日志、隐检记录、安装记录、检验记录、检测工具配备是否齐全进行检查，每月进行评定，同时质量部不定期到各项目部抽查检验施工安装质量，对发现的质量问题及时对项目部发出整改通知、整改不及时、不到位做罚款处理。

惩处不是目的，目的是引起大家对质量工作的充分重视，提高对质量工作重大意义认识，自觉贯彻落实公司质量方针和目标，在实际工作中按标准、规范要求认真做好本职工作，树立下道工序是上一道工序的用户的质量思想，懂得产品质量是生产出来的，不是检查出来的道理。

从我做起，从自身做起，不合格产品决不放过。

四、 三大体系外审工作。

我们事业部是公司新成立部门，从未进行过三大体系的内审、外审工作。

今年是第一次参加外审、公司领导把三大体系中的两大体系的外审工作交给质量部。

面对这一艰巨任务，压力很大。

压力越大越要上，任务越艰巨越要完成好。

这不仅是公司对我们工作能力的检验和考察，更是对我们莫大的信任。

我们决心凭借多年在国有大型企业工作阅历和经验，拿出自己的所有的专业知识管理技能，尽自己最大的努力一定要把这项工作完成好。

按领导指示向各相关部门请教学习，详细了解外审的内容、程序、步骤，同时，张总组织我们进行了详细讨论，认真研究，如何作好迎接外审的方法、措施、和步骤，使我们更加坚定了信心，从准备资料，编制各种报表开始做起，相关人员都齐心协力加班加点工作。

高总看到做资料的电脑不够用，主动把自己的电脑让给质量部使用，这是对我们工作的有力支持和帮助，深深的感动了我们在场的每一位同志、极大鼓舞了大家的干劲和热情、投入到准备工作中去，在短短二周时间内，我们编写整理出外审资料9个档案盒，这9盒资料是我们集体日夜工作的成果，也是我们在张总组织下齐心协力团结奋斗的结晶。

有了这9盒资料，我们的心里踏实多了。

当我们面对专家的多方面审查和提问，我们都满怀信心的一一进行详细汇报和友好解答，给专家留下良好印象，专家对我们的工作给予了认可。

同时也提出了他们宝贵的意见，这是对我们今后工作的指导和帮助，我们要按照专家的意见进一步完善我们的工作，使我们在管理方面上一个新台阶，这次认证工作在公司领导的大力支持下、经过大家齐心协力，共同努力，圆满的完成了公司交给的这一任务，为我们事业部赢得了荣誉。

五、 申报幕墙生产许可证工作。

法的，非法生产的产品，一旦流入市场被政府管理部门发现就要受到法律的制裁。

生产许可证是企业生产的法律依据，是企业经营的起码资格，它的重要性是显而易见的。

我们公司规模有，厂房大，设备够，各项硬件设施是很完备

的，所以技术、质量、生产管理、施工管理等方面就成了这次办证的重要环节。

我们在范总的精心组织策划下，在专家老师指导下共同努力，团结协作充分做好了审查工作的各项准备。

整理编写出各种相关资料14档案盒。

经过考察小组的认真审核，我们顺利的通过审查，为我们事业的发展打下坚实基础。

通过这次办理生产许可证和三大体系外审工作，使我们学习到了很多专业知识和宝贵管理经验、专家组的意见，指出了我们存在的问题、明确我们今后的管理方向，我们要继续努力作好自己的工作、为企业发展作出我们的贡献。

虽然生产许可证审查已基本通过，但我们距离生产许可证要求还有很大距离、许多具体工作还需要进一步加强和落实。

质量工作是企业生命线，是长抓不懈的工作，所以质量部的工作更需要认真做细、做实、做好。

六、 工作上还存在的不足。

(一) 质量管理组织需要健全，机构要精简，人员要精练，必要的设备、 人 员需要配备。

(二) 各部门职责不够明确，相互主动协调配合不够。

(三) 质量部人员不足，对各项目部施工过程质量管理和监控不利。

(四) 质量部对外协单位的施工质量管理和监控还不到位。

七、20**年工作要点：

(一)按生产许可证要求建立健全质量管理体系。

(二)制定完善各种规章制度。

(三)加强生产施工过程质量管理和质量控制。

(四)认真做好月质量考核评比工作。

品质周总结篇四

在品质部工作的这段时间里，我看到的、听到的、体会到的，让我感受很多!如何管理好品质部，使其能够更好地服务于公司，并提升公司的品牌形象!我拟制定以下工作计划:

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;王永桂和刘青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。

6.品质部各个工作区域将作出明显的标识(按6s管理)

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。

三. 工作流程及方法的适度调整：工作流程就像小河流水一样要保持顺畅！首先要确保品质部内部的工作流程的顺畅，以丰富的工作经验及时、准确、果断地处理品质问题；对于有争议的问题要建立专门的沟通渠道进行及时的处理。其次是品质部跟相关部门的工作流程的优化方案(此项需由公司安排时间专门开会讨论)，目的是为了能够迅速的解决问题。曾经多次发生的品质问题都是进入品质部才被发现，这不是品质部做的如何好，而是我们公司制度的缺陷。为何没能在做办或做大货之前发现呢？而生产部在开产前会时是否有品质部或相关人员的参与、以及货前办有无经过相关部门的审核确认呢？在接下来要努力做到的是：让品质部贯穿整个生产流程！具体表现为：

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/洗水唛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组合并到品质部统一管理!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唛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la par gay的品牌形象！

品质周总结篇五

转眼间，2018年已过去。回首一年来的工作，尽管我为公司的贡献微薄，但总算迈出了新区域，跨行业发展的第一步，通过学习工作和其他员工的相互沟通，我已逐渐的容入到这个集体当中。以下是我的个人工作总结报告：

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作及对市场操作流程有了一定的了解。在这短暂的两个多月里，通过对一定量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的认识和了解，也为后期的办公室工作打下基础。现将2018年工作总结如下：

遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室

后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，在余限的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

在开展工作的同时做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项任务，达到预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这有待于在今后的的工作中加以改进。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好下半年工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。