# 2024年品质周工作总结及下周计划(汇总10篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-08-29

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。品质周工作总结及下周计划篇一（一...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**品质周工作总结及下周计划篇一**

（一）、20xx年主要工作完成情况

1、品质管理整体工作完成情况概述

分公司品质部20xx年度主要工作胃药围绕体系工作的建立于完善，在总部领导、分公司领导及兄弟公司的支持下，先后完成了体系文件中服务中心工作手册、工作记录、二级文件的编制及修改工作，同时并协助一期服务中心完成了公共部位、地下停车系统vi导视系统的设计梳理工作、二期前期介入工作。各项工作紧紧围绕目标、计划的管理思路开展，加强沟通和协作，充分发挥本部门的指导、监督作用，认真听取服务中心意见、建议，及时为服务中心提供技术支持，对分公司标准化工作的推进起到了积极作用。

2、主要工作事项及工作完成情况

（1）体系文件工作手册、工作记录的建立及完善，二级文件的汇编修改

（2）逐步推进开展品质监督、检查及标准落地工作

实行专业化监督、检查的总体思路下，在检查过程中执行方法力求客观、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，检查标准分别由检查项目、内容、评分标准、检查方法构成，检查标准主要是以分公司制定的《物业服务监督检查规程》为基础，在满足标准、规范和流程的要求。目前分公司开展的品质督导检查已遵照计划、合理安排检查范围、交底检查标准有序进行。

20xx年上半年因体系文件处于建立初期，故日常的品质督导检查无标准可依、无水可源，在下半年9月份体系文件完善后，分公司品质部逐渐将品质督导检查工作列入正常工作序列，尤其是在10、11月份按不同区域、不同时间、不同要求对服务中心及销售案场进行了分项、专项检查，按时组织召开品质例会，对检查的问题项进行分析并分享解决方式方法，通过品质督导检查检查，服务中心已逐步向标准化、流程化、专业化进程迈进，本部门在过程中通过沟通、协调、调研发现自身不足，以备在后期工作中改进，在尽可能使体系运行过程中的标准化、量化和具体化，力求促进分公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现。

（4）规避服务中心管理风险，避免后期管理压力，及时对专项问题有效沟通

3、重视一期已交付区域与即将交付区域公共部位的问题跟踪处理，在11月份下旬，由本部门组织分公司各部门、服务中心对一期所有公共部位进行全面查验，并将查验问题及时发地产公司要求其整改完善，此为服务中心在后期管理中因公共维修责任规避了风险。

（5）其它工作

3组织一期20xx年度客户满意度调查工作，目前已在有序的开展；

4负责日常对服务中心保洁分包单位的督导检查工作。

（二）、工作经验总结及工作存在问题

（1）主要工作经验

1本部门根据自身的岗位需求及专业特点，开展日常工作，通过系统性、专业性的

3为促进分公司品质管理工作，提升分公司软性服务水平，本部门一直在思考如何在我们日常为客户服务过程中去“寻找差异性、服务特色、服务亮点展示”，在做好基础性服务之外，力求给我们的客户带来一些受尊重、受推崇、认同、认可的服务感知。

（2）工作存在的问题

xx年工作主要呈现两个特点：一是，一期集中入伙次数多，第二，文件编写量较大，总体工作基本按照既定计划完成。在工作中加强了与服务中心和分公司其他部门的沟通和协作，能够及时完成领导交办的各项任务。但通过一年来的工作回顾和总结，个人认为工作效率有待进一步加强，分公司与服务中心分工有待进一步明确，以便减少内耗、提高效率。在明年工作本人将进一步提高工作效率，工作中抓住重点，改进工作方法。

总结20xx年度工作，本部门虽取得了一些成绩，但离既定目标还有一定距离，在20xx年本部门将在分公司标准化、规范化、品牌化进程中，大力提升，实现硬落地、软着陆，主要从以下几个方向推进：

（一）、推进极致办公系统系统的运行工作，提高工作效率，展现良好的现代化企业办公；

（四）、加强外包服务商的工作监督，不断提高外包服务质量

（九）、全面推进分公司的标准建设、制度建设，强化品牌建设。

**品质周工作总结及下周计划篇二**

我部根据pc项目部9月7日下发的《关于加强寒季施工质量管理的通知》和现场实际情况，在编制《第1、2、3标段寒季施工方案》和《寒季施工质量通病纠正及预防措施》基础上，于20xx年09月07日至xxxx年09月15日组织了寒季施工质量培训。

第1、2、3标段寒季施工质量培训内容涵盖了需寒季施工的工程，包括了施工准备、施工便道修筑、管材运输、卸布管、焊前准备工作、预热除湿、管道组对、管道焊接、防腐补口补伤、管沟开挖、管道下沟回填、穿越段管道试压、管道干燥、冻土区管道敷设等14个方面。培训主要对象包括参加寒季施工的4个工艺机组、1个土建机组、2个防腐机组。

一、采取的方式

为取得好的培训效果，在这次培训中我们采取了如下方式：

1)以《第1、2、3标段寒季施工方案》、《寒季施工质量通病纠正及预防措施》为基础，由项目部总工牵头，在专业技术员、机组长及技术能手范围内展开讨论，集思广益，明确寒季施工质量要点，并形成文件宣传贯彻。

2)对各专业、各机组，在不同时间段，分批次进行培训，保证宣贯到位。通过培训，针对寒季施工特点，明确质量控制要点和质量要求，做到全员培训。

3)为了提高培训质量，本次培训采取现场会的方式，在施工现场宣讲，做到了理论实际相结合，同时提高学员的理性认识和感性认识。

二、培训的内容

1) 会上分析了缺陷产生的原因，提出确实可行的纠正及预防措施，对措施的可执行性和可操作性进行讨论。

2)现场宣贯《第1、2、3标段寒季施工方案》、《寒季施工质量通病纠正及预防措施》，使施工现场的每一个人都认识到寒季施工质量的重要性，从根本上保证漠大线寒季施工的工程质量。对各施工机组提出加强质量通病控制和现场管理力度的具体要求。

3)会上质量工程师结合施工存在的一些质量问题对寒季施工质量控制点提出了一些注意事项，要求各机组及人员做到焊接、防腐、下沟、回填各工序质量有控制，把好每道工序的质量关，确保全线工程质量百分之百合格。

三、培训的过程

1)成立了以项目经理为组长，总工为副组长，各个专业技术员为组员的培训领导小组，制定了培训计划，保证培训工作的顺利进行。

2)编制《第1、2、3标段寒季施工方案》、《寒季施工质量通病纠正及预防措施》，将目前发生的质量问题及其产生的原因列为培训的重点，突出了培训的目的性、必要性和紧迫性。

3)在施工现场开质量分析会，会上宣贯了《第1、2、3标段寒季施工方案》、《寒季施工质量通病纠正及预防措施》。由高水平的技术工人，分别演示了施工作业的全过程，使培训做到了“手把手、一对一，”有效的提高了施工作业人的实际操作水平。

四、取得的效果

1)通过本次培训增强了全体员工的质量意识，使每一个技术工人都掌握了基本操作要点，提高了的实际操作水平，为每一道工序的质量提供了保障。

2)全体员工认识到了各个工序的质量控制在寒季施工中的意义和重要性，极大的提高了现场的质量管理水平，带动和促进了其他基础工作的全面提高。

3)强化了各个机组长的质量工作积极性，带动项目部质量管理上水平。

4)降低了质量通病发生的频次，有效的提高了产品质量的优良率，为漠大线创建优质工程打下了良好的质量基础。

**品质周工作总结及下周计划篇三**

种子管理属地域管理，县内种子市场应该县乡两级都来管。全县范围内县里管，乡镇、街道范围各乡镇街政府要切实负起责任来。层层把关，层层负责，层层签责任状。充分发挥乡镇农技综合站种子协管员的作用,种子管理向乡镇基层伸。

1、严把种子经营准入关。一是狠抓经营资质的市场准入；凡经营农作物种子的经销户必须先取种子经营许可证或得委托代销证、营业执照后方可经营。二是狠抓经营品种的市场准入。凡进入我县市场销售的种子必须是经过国家或省品种审定委员会审定或引种许可的品种。

2、严把种子质量关。一是加强市场检查，定期与不定期的横到边纵到底的全面检查，不留死角，查标签、查包装、查种子来源与去向，查假劣种子。二是种子市场抽样送检，检验种子质量。

3、严把种子风险关。一是继续挂好公告牌，向购种子农户告知购种须知、投诉电话；二是发布风险种子警示通告。对上年发现抗性弱、品质差、产量低的品种及时上报并在全县进行通报，引导农民购种，最大限度地规避风险。

对农民的投诉态度要积极、认真，方法要正确科学，把依法维护农民的合法利益放在重中之重，面对农户投诉24小时之内到现场察看，能立即回复的要立即回复，不能立即回复的也应尽快回复（5-10天），对农民投诉的问题，首先要明确是否是种子问题，属种子问题要依法查处、依法赔付，不属种子问题也要耐心解答农民的投诉，晓之以理以法，动之以情，决不允许态度粗暴，方法简单、要以人为本，积极化解纠纷。

一是发现不具备经营资质的经销户，联合工商部门进行取缔。二是对违法经营行为进行依法严厉查处。三是对因违法经营行为而造成损失的，责令其依法给予赔偿，切实保护农民的合法利益。

一是搞好新品种示范展示，筛选一批优良品种；二是搞好主导品种推介，向农民推介一批米质优、产量高、抗性强的品种。三是搞好新品种预试。

种子协会加强行业自律，规范行业管理。一是要秉承“诚信经营，合法经营”的宗旨；二是不进、不卖未审未引品种的种子，假劣种子等十种种子；三是搞好经营档案；四是搞好售后服务，指导农民科学用种；五是积极妥善处理种子投诉纠纷；六是规范苗头品种的展示、示范。

**品质周工作总结及下周计划篇四**

百忙的我来到xx公司，到岗20xx年x月x日，走进顶固品质部，对于质量管理与柜体的知识基本不了解，对于新的环境、新的事物以及较陌生。在公司领导支持下与同事的帮助下，我很快了的解公司的柜体知识与家具xx系列的技术知识以及操作方法，我收获很大。此外，我丛中学到了，做人做事的方法，还要广泛了解家具行业的中的标准，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：

为了能让产品流畅与达到品质的质量要求，根据今年工程单出的问题，对于提出建议，对于材料的使用控制，以及对于制成的责任要求，严格按照标准执行。

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现出现的问题，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。

**品质周工作总结及下周计划篇五**

为加强儿童生活和学习用品的质量监管，夯实质量安全保障线，为广大儿童的健康成长营造良好的`环境，根据市局阜质函〔20xx〕195号文件精神，我局结合实际情况，在辖区内开展了儿童用品质量安全监管工作，现将工作开展情况总结如下：

按照市局文件要求，我局立即组织对辖区内儿童用品生产企业进行摸底排查，一是通过业务系统进行重点查询，二是通过稽查大队和乡镇市监所排查涉及儿童用品的生产企业。通过摸排和检查，我县境内共1家儿童用品生产企业。该企业名称为安徽丽达制衣有限公司阜阳分公司，统一社会信用代码：91341222691066454r，企业地址：安徽省阜阳市xx县城关镇工业园东区。

一是开展儿童用品监督检查。组织稽查大队对该企业开展专项监督检查，从原料把关、质量管控、质量标识三个方面进行逐项检查，从源头上防止不符合标准要求的儿童用品出厂和销售。二是完善该生产企业监管档案，及时填写阜阳市纤维制品生产企业质量信息档案。做到基本信息完整，数据准确可靠，掌握动态变化，切实提高日常监督检查针对性。三是督促该生产企业落实质量安全主体责任，明确儿童用品质量安全的重要性，敦促企业不断提高质量控制水平，加强内控管理。

为加强儿童用品产品质量监管力度，保障儿童用品质量安全。按照市局随机抽查任务单要求，对该企业学生服成品进行随机抽取，共抽检两组学生服，经法定检验机构检验均合格。通过检查，该企业生产正常，自今年以来能够做到批批检验，经委托第三方检验机构检验其原料及学生服成品并出具相关检测报告，检验均为合格。

**品质周工作总结及下周计划篇六**

20xx年，在自治区粮食局、xxx市粮食局的正确领导和大力支持下，xxx市粮油产品质量监督检验站获得了国家粮食局质量监测机构挂牌后，又顺利取得了计量认证和食品检验资质认证。完成了质检站组织机构设置、人员招聘、培训、仪器设备鉴定、科技咨询服务和年度检验检测工作。现将一年来的各项工作总结如下。

20xx年，我站为加强粮油质量安全负责制的落实，成立了以站长任组长，相关科室负责人为成员的粮食质量安全监管协调领导小组，设业务科为领导小组办公室，负责日常工作，其职责是协调县（市）粮食行政管理部门和辖区内各国有收储企业和粮油加工企业开展粮油质量的监督检查事宜。同时，各县（市）粮食行政管理部门和国有及民营粮油加工企业都相应地建立了各自的质量监管机构，确保了辖区内粮油质量安全，以及粮油质量通报机制，为政府部门提供可靠的粮油质量信息。

1、认真梳理质量安全监管对象。我站依照《粮食流通管理条例》和国家赋予粮食部门在粮食收购、储存环节的粮食质量和原粮卫生监督管理职责，按照属地管理原则，对辖区内192家从事粮食收购、储存活动的各类经营者及其经营状况进行认真梳理，纳入了我市监管范围，明确企业粮油质量安全的主体责任。

2、督促粮食经营者严格落实质量安全主体责任。我市在落实质量安全主体责任日常工作中，不断强化粮油经营者履行质量安全主体责任的理念和意识，提高严格执行粮油入库和销售出库检验制度、索证索票制度、质量档案制度、抽查监测制度的自觉性。严格要求企业执行国家粮油质量安全标准、技术规范、操作规程，及时对杂质、水分超标的粮食进行整理，防止发生质量安全事故。

1、完成了收获粮食质量监测。我市粮食质量安全监测工作由自治区粮食局统一组织、统一分析、统一评判、统一通报。我站按照市粮食局下达的.监测计划及时下发到各县（市）粮食局。并组织好采样和送样工作。为确保完成夏、秋粮食采样工作的完成，对县（市）采样人员组织学习培训，合理布点，科学取样，辖区内所采集样品涉及村、组和国营农场160多个，农户300多户，共采集样品300多份，基本覆盖了全市“三大”粮食品种的种植分布地域，确保样品的代表性和时效性，确保检验结果的准确性和真实性。较好地完成20xx年收获粮食质量品质测报工作。

2、认真做好粮油库存质量安全监督检查。按照自治区粮食局工作要求，我站认真部署，积极行动，按照《xxx市20xx年度粮食库存检查工作方案》，严格按照操作规程对涉粮企业进行督促自查，粮食库存质量安全符合规定要求，确保质量安全，数量真实、账实相符。为确保广大消费者的身体健康和生命安全，我站加大对军供、区（市）应急成品粮油质量检查的频次、范围、品质,全年共送检样品50份。按照管理办法，采取月度和季度的检查方式进行，确保储粮质量安全。

我站在日常质量检查和抽样检查工作中，认真开展粮食收购市场质量安全监督检查。一是加强夏秋粮收购季节的检查，截止20xx年12月中旬，xx三区、两县一市共检查粮食收购经营者150余家，出动人员100余次，检查粮食10余万吨。二是加强对区、市应急成品粮油数量、质量的检查。对辖区内20多家应急成品粮油承储企业全年共检查16次，保证了承储的应急成品粮油数量真实、质量良好、储存安全、轮换规范，确保了粮食质量安全。对已取得粮食收购资格的经营企业进行跟踪检查，开展定期审核。每年夏、秋粮收购期间，我站积极开展了粮食质量检查活动，从源头上把好粮食安全准入关。

**品质周工作总结及下周计划篇七**

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，使其可以更好地效劳于公司，并提升公司的品牌形象!我拟制定以下工作方案：

针对品质部目前的现状和实际消费需要，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x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。

由于天气异常炎热，品质部急需要安装空调来缓解品质部的工作环境!品质部的货品堆放显的非常混乱，布局也不合理。建议：

1、将三楼靠近门口的杂物间清空，将原先的隔板撤除。

2、将售后效劳组移至此位置;原售后效劳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明晰的标识，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。

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，以丰富的工作经历及时、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展及时的处理。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)，目的是为了可以迅速的解决问题。曾经屡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?而消费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：让品质部贯穿整个消费流程!详细表现为：

1、面料回厂后，要第一时间安排面料qc进展检验和对洗水的测试，合格后才能发货;假如后期消费出现问题的，那么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\'消费测试，测试合格后才能完成入仓手续;同时要做好次品率及损耗确实认记录。

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

4、消费部在召开产前会时，要通知品质部、办房、设计部等相关部门一起讨论、研究消费要点、品质标准和考前须知。

5、每一周要有一个详细的周工作安排方案表!消费部提供一周的回货方案表;市场部也要根据需要，列出每周出货方案给到品质部。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方案，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头抓起，从消费的前期和中期开场严格控制品质，确保及时发现问题，可以迅速处理!

7、建议皮草类、饰品类、鞋子、等fob单，要安排qc进展中期和尾期的查验，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、进步工作效率，节省人工)。

根据公司的要求，对品质部的工作职责和工作范围进展培训。

2、退货qc组：方案一节课，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：方案一节课：详细讲解如何根据洗水?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：方案一节课，主要讲解包装方法及考前须知;送货、收货的交接手续及自我行为标准等。

5、售后效劳组：方案一节课，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、发速递的考前须知等。

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

1、从根底的做起，从细节的开场，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，进步laparx的品牌形象!

**品质周工作总结及下周计划篇八**

做质检员一年多了，看到了很多事情，明白了以前在学校学不到的道理，虽然我们离管理中心还是很远，可是慢慢从基层做起，从基层学起，就能把底子打牢，就能体会到书本上面学不到的东西，关键是怎么处理好人与人之间的关系，低调做人高调做事一直是我的准则，事无大小巨细，心之所到之处事必做得完美，不留痕迹，让人无话可说，这就是我的做事标准。

我现在做原料质检，这是最具挑战的一个工作，可是我慢慢喜欢上了这分工作，在长期的工作中我慢慢摸索工作方法和工作技巧，做到很快辨别产品的优劣，并能说服供应商，让他们心服口服。在这里的半年我能够独自面对问题解决问题，和各色的供应商打交道，不为强势，一点一滴都是为公司谋福利，当然在此过程中个人的成熟那是显而易见的，遇事不急不躁，冷静思考，找出根源，那么办起事情来就顺畅多了。

在处理一些比较棘手的问题时也得到了我们公司相关领导的认可和大力支持，非常感谢他们在背后的支持，有了领导的支持我才能够挺直腰板和供应商沟通，大胆放心的放手去做。并作出属于自己的质检风格，平静冷淡，不急不躁不气，这就是这半年多的工作收获。

当然在这半年里，我也发现了自己的些许不足，或许是做质检时间长了，一天到晚板着脸，很是严肃，也很少与车间其他人员沟通，很少与人聊天，每天早晨五点半上班一直到下午或者晚上就一直默默的做自己的工作。这样对个人身心发展很不好，我希望以后在公司多交几个知心朋友，上班时好好工作，下班了几个朋友一起聊天，那么一天都是开心的，一些人一起在这里奋斗，那种时光真是美妙，当然也希望领导们支持我，请你们放心我决不会影响工作，只会更有干劲的。

当然写到最后更不能忘了我们部门的几人，很感谢林经理能够放手让我们去做事，并在背后给予我们大力的支持，也很感谢zz，zz，我们三个一起共事这么久，这些记忆都是最难忘的，希望我们明年一起把我们的质量做的越来越好，把我们品控部做成家事易最优秀的部门。也很感谢在我最迷茫最无助的时候给我支持关心的领导们，兄弟姐妹们，是他们才让我越来越坚强，抛弃了那些不成熟的想法，更加坚定自己的信念。

以上就是我的年终总结，别的话不多说，今年即将过去，那么明年来了在开始从头做起，一年一个脚印，慢慢走，总会和我们公司一起进步。

**品质周工作总结及下周计划篇九**

金秋九月，是一年一度的全国质量月。此间，我有幸参加了连云港市质量协会组织的全面质量管理知识培训，这对我来说是一个很好的学习机会，通过本次培训，我学到了许多质量管理方面的知识，对全面质量管理有了一个较全面的了解，也学会用简单的统计技术分析方法。

企业是质量的生命，质量的控制与质量的改进是企业的原动力。而企业要持续发展，应该遵循一个科学的管理程序。全面质量管理是以组织质量为中心，以全员参与为基础，目的在于通过让顾客满意和本组织所有成员及社会收益而达到长期成功的管理途径。全面质量管理主要强调全过程、全企业和全员的质量管理，是由过程质量管理来保证的，与生产经营中的每一个领域每一个环节都要密切相关。培训内容主要分为三大部分：与质量相关的基本概念、质量管理的实施与推进、质量工具下面就培训的几个要点及体会做一下阐述：

质量是一组固有特性满足要求的程度。质量的载体不仅仅限于产品或服务，而是泛指一切可单独描述和研究的事物；其固有特性是指事物本来就具有的，而不是被赋予的；要求是来自相关方，包括顾客、雇员、供应商、合作伙伴、社会等。质量与企业的所有相关方利益攸关，从质量与企业关系方面看，提高质量是企业生存和发展的保证；从质量和员工的关系看，提高质量有利于员工的发展；从质量和顾客的关系看，提高质量是顾客满意的保证；从顾客与其他方的关系来看，企业只有合法经营并持续提供满足要求的产品，企业才可持续发展。

质量管理是在质量方面指挥和控制组织的协调的活动，包括质量策划、质量控制、质量保证和质量改进。质量管理的基本工作程序就是pdca循环，即计划plan、实施do、检查check、处置act，也称戴明环。每pdca循环一次，产品质量、过程质量或体系质量就会提高一步，pdca循环是上升的循环。

质量文化是企业全体员工在质量方面所共有的价值观、信念、共识和行为规范的组合。质量文化是组织文化的核心部分，具有凝聚功能、约束功能和辐射功能。

iso9000标准在总结各国质量管理活动的基础上，提出了质量管理八大原则，即以顾客为关注焦点、领导作用、全员参与、过程方法、管理的系统方法、持续改进、基于事实的决策方法、与供方互利的关系。此八大原则给企业提供有作为和没有作为的准则和依据，构成了质量文化的基本内容。

此部分主要是通过学习几种主要的质量推进方式，为实现全面质量管理提供保障。

方针目标管理起源于美国，是一种以自主管理为核心的综合管理方法，是使整个组织的人员的活动协调一致以便使组织能够达到关键目标，并对环境做出快速反应的一种系统的管理方法。方针目标管理强调“以人为中心”，强调系统管理和重点管理，注重“措施管理”和“自我管理”。方针目标管理将组织目标层层分解，落实到具体的责任人，并制定出实施计划，建立目标责任制。

现场管理是运用科学的管理制度、标准和方法对生产现场的各生产要素包括人、机、料、法、环、测（5m1e）等进行合理有效的计划、组织、协调和控制，使其处于良好的结合状态，以达到优质、高效、低耗、文明、安全生产的目的。现场管理的几项主要方法有目视管理、防错法、5s活动、全面生产维护。

qc小组（qccircles）活动全称是质量管理小组活动，使员工参与全面质量管理的重要组织形式。qc小组是在生产或工作岗位上的从事各种劳动的职工、围绕企业的经营战略、方针目标和现场存在的问题，以改进质量、降低消耗、提高人的素质和经济利益为目的组织起来，运用质量管理的理论和方法开展活动的小组。qc小组活动有明显的自主性、广泛的群众性、高度的.民主性和严密的科学性。

精益管理源于日本丰田生产方式，其基本理念是在生产各环节消除一切不必要的浪费，消除价值链中一切不能增加价值的活动，聚焦于成就完美的的长期目标。企业追求精益管理的过程实际上就是一个持续改进的过程，企业实施精益管理是一个永无止境的征程。

质量工具是把某些成功的管理实践进行整理和程序化的处理，使之成为普通适用的方法。在管理实践中广泛采用各种质量工具和先进方法是全面质量管理中的一个重要方面。质量工具主要分为两大类，一是可以帮助解决质量问题的思路的工具，例如头脑风暴法、亲和图等，这些工具并不直接针对过程或产品中的数据，而是强调一种创造性思维，二是涉及如何分析和处理过程或产品中的数据波动，是以统计技术为核心，用于质量控制和质量改进的各个阶段，以帮助我们系统的识别、分析、诊断和改进产品或过程。运用质量工具可以提高管理活动的效率，考虑问题更加全面，有助于科学决策；运用质量工具能把过程和产品的状况更好的向管理层表达及与业务方沟通；运用质量工具能够使更多的人参与质量管理活动。

通过培训，加深了我对质量的认识。质量不仅仅是我们对有形产品的满意程度，而是各个相关方面对产品产生各个环节的符合要求的程度。从我目前从事的文件管理工作而言，产品质量信息不仅仅是就是提供文档信息，而且还包含了我们提供的服务质量信息；我们提供的文档信息不仅要满足公司员工的使用需求，也要满足国家相关标准法规，满足公司管理程序要求。我认为要做好文档管理工作需要从以下几方面着手：

提高思想领悟，认识到任何工作失职都是工作质量低下，工作不到位造成的。做任何事情都应该从思想上高度重视，保持严谨的工作作风和质疑的工作态度。

勤于学习，提高业务水平。把工作做好，除了主观上不犯意识怠慢的错误，还要求具备完成工作的基本素质，如果工作的基本流程、业务水平都不知晓，就无法完成工作，更无从谈及提高工作质量。

凡事都应该有目标，有目标才有作为。岗位有岗位目标，层层分解后又有各个流程、各个步骤的操作目标和质量目标。只有将目标了然于心，才能更好的做好岗位业务工作。

在工作中能够学会运用质量工具来提高工作质量。通过开展qc小组活动，能够普及质量常识，提高全员质量意识，主观能动的解决工作中发现的问题；通过5s活动，能够规范整理现场环境，创造美好的工作环境，有利于提高员工素养，从而达到提高工作质量的目的。

开展广泛的沟通与互动。只要工作，就会有办事结果的优劣之分，只要工作开展，就必须相互沟通，沟通中难免会出现这样那样的推诿扯皮。开展沟通和互动，在公平公正的氛围中互动检举，可以自我认识到自身不足，又能借助他人的监督力量，改正自己的不足，且有助于提高工作水平。

从本次培训我学到了很多知识，但是学习的目的是用理论指导工作，要将知识灵活运用到工作中还需长时间的理解、体会和实践。而在理解实践的过程中，又会不断发现新的知识…。。这是一个不间断的过程，而我也会在这个不间断的过程中逐渐成长，完善自我。

**品质周工作总结及下周计划篇十**

转眼间，20xx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20xx年工作总结如下：

尊纪守法，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工作，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。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，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。

在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。在同事们的关心帮助下，我完全融入到了公司这个大家庭。在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢!下面是我的个人工作总结：

1.人员的招聘(各部门的人力需求按招聘流程进行发布);

2.新进人员的入厂和离职人员的出厂手之办理及个人档案的建立与管制(电脑化);

3.宿舍的安排及管理(每月进行评分);

4.新进人员的教育训练(公司的厂纪厂规);

5.负责全厂人员异动(转正、升职、调动、降职等各项手续办理);

6.劳动合同的签核，工伤、社会保险资料的申请及办理;

9.内部公(通)告的处理及张贴回收(a、b、c公告);

11.月底新工卡及饭卡的发放及配合财务薪资发放;

12.承办上级临时安排各项工作。

在职期间，我一直在做上述各项人事文员的工作，我要求自己：做好文员工作计划，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn