

# 品质总结报告报告

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/226776.html>

[ECMS帝国之家，为帝国cms加油！](#)

品质总结报告报告(精选8篇)

品质总结报告报告要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的品质总结报告报告样本能让你事半功倍，下面分享【品质总结报告报告(精选8篇)】，供你选择借鉴。

>品质总结报告报告篇1

为规范公司的内部建设和业务开展、监督落实各项工作的有效顺利完成，这个月品质管理部按计划完成了以下工作：

一、体系运行有效性的监管、问题的整改及相应措施的落实

- 1、编制并实施《品质管理监管办法》，根据公司质量管理体系对各部门进行品质检查。
- 2、依据各部门提交的《文件更改申请表》，修改、发放《电梯日常运作作业指导书》、《电梯设备操作作业指导书》、《擦窗机操作作业指导书》、《擦窗机日常运行作业指导书》、《综合维修作业指导书》等体系文件。
- 3、组织公司各部门召开大厦公共租摆花木招标评审会，以无记名投票的形式评定了20\_年度大厦公共区域花木摆放项目供应商。
- 4、跟踪验证20\_年9月25日大厦现场安全检查所发现问题。
- 5、20\_年10月30日，组织各部门负责人及相关专业人员进行安全礼貌小区建立工作自检自查，并通报检查结果，要求各职能部门就存在问题限期整改。

二、加强绩效考核，完善内部管理

- 1、修改、完善《绩效考核管理办法》，跟进各部门绩效考核量化指标的制定质量管理部月工作总结质量管理部月工作总结。
- 2、征集各部门绩效考核修改意见，并根据其意见进行了相应修改，整理完善后已提交电信实业。

三、完善培训管理、提高培训质量

品质管理部于20\_年10月接管公司培训工作，本月完成工作如下：

- 1、对所接管培训设施设备进行了统计、整理
- 2、中国科学院教授来司培训的组织安排工作

3、完成9月份以来新入职员工的入职培训及7月份以来新员工的强化培训工作，并协助综合办人事对相关晋升人员的考核。

4、编制并实施《培训完善方案》，对各部门各级人员在不同阶段所需进行的专业类培训科目进行了调查。

5、根据领导指示提出规范培训工作开展及实施有针对性培训的工作汇报。

#### 四、完善5S实质，提升自身素养和服务素质

1、编制《5S手册》及《礼仪手册》，将5S执行状况将与个人绩效考核直接挂钩。

2、组织各部门主任级以上人员召开了5S适用性讨论会，并根据各部门会后意见对手册资料进行了相应的修改

3、经公司领导审批后，于10月底正式印发《5S手册》及《礼仪手册》。同时，要求公司各部门自发文之日起执行，并进行相应的培训质量管理部月工作总结工作总结。

#### 五、部门其它日常工作：

1、收集、整理公司各部门20\_年9月质量记录;与机电维护中心空调值班室对接、收取8、9月份空调专业质量记录，并复印、归档。

2、配合建立安全礼貌小区工作的开展，协助客户服务中心完成各项资料的整理。

3、第六十二期至六十五期周信息的汇编、制作。

#### >品质总结报告报告篇2

##### 一、对本职工作目标及要求的认识

1.对各个部门上交的文件计划单进行编号、打印封面并传递给各审核人审核后及时收回,并作相关记录,以便追溯。

2.体系文件的编辑、编号、印制、发放、回收、装订、存档及回收。

3.SOP文件版、台帐、数据库及电子版本的保存及对应性。

4.质量文件执行前培训的实施和监督,电子文档拷贝的管理。

5.制订文件审核计划，监督各部门文件制修订复审工作。

6.负责质量体系文件系统的建立、管理和完善。

##### 二、201#年度已完成主要工作总结

1.生产一致性控制计划、程序文件以及质量手册的编写完成已分发至各个部门。

2.公司3C工厂审查，3C认证已经完成。

3.归档失效体系文件及文件制修订底稿。

4.积极参加公司组织的各项培训。

5.配合其他部门、其他同事完成相关工作。

##### 三、改进措施与对策

通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

- 1.在及时完成工作的同时，抽一些时间监督各车间执行前培训工作，能参与他们的培训，了解情况。
- 2.查找自身原因，做到高效率高质量的完成本质工作。
- 3.做好文件管理体系输入工作，规范体系流程。
- 4.查漏补缺，确保整个文件管理系统的资料相互对应、完整统一。

#### 四、201#年度主要工作任务、目标

- 1.对质量体系文件进行审核传递。
- 2.对质量体系文件进行排版/打印/下发/装订/归档。
- 3.对失效的质量体系文件进行回收、销毁。
- 4.下发文件同时做好执行前培训计划,并监督实施。
- 5.质量体系文件201#年度复审计划的制订、下发。
- 6.修订质量体系文件起草/修订/审核/批准SOP，完善质量体系文件传阅审核表,简化文件管理。
- 7.监督并实施201#年度复审计划。
- 8.监督规范各部门文件管理,定期组织文件现场检查。
- 9.定期更新各部门文件目录。

#### 五、本年度工作自我评价

今年几乎都是在忙碌中度过的，除了正常的编写修订外，还完成了公司车辆的3C认证。但是美中不足的是还有很多工作没有做到位。201#年继续加油，提高工作效率工作质量。

同时感谢领导对我的指导、感谢各位同事对我的帮助!谢谢!

>品质总结报告报告篇3

各位领导、各位同事：

大家晚上好!

时光荏苒，\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千.....

来\_工作已有两个月，首先感谢各位同仁对我工作的大力支持与配合，本人会努力工作在实际工作中发现并改善直至解决问题，融入\_，做好\_x，以“\_人”为荣。就算出到外面，知道\_的人都会竖起大拇指：“\_人，岗岗的”。

下面我代表\_smt品质部对\_年\_的生产情况进行一个简单的总结汇报，并对\_年针对\_产品的工作开展进行规划：

同\_合作已有三月,首先感谢\_电子对\_电子生产工作的大力支持与指导，在\_公司的正确指导关注，以及\_领导带头、各级员工的积极努力下，克服层层困难，生产顺利进行，稳步发展。

经过三个月的磨合改善，生产线的优化重组整合，人员的强化对口培训，生产效率逐渐稳步上升，根据生产效率测评每天可以达120万点以上。

品质方面从开始15%上线不良率降低为2%以下，炉后直通率控制在98%以上;

对炉后qc人员班别由线长组织、主管主导，每日对返机的样品进行开会讨论，增进沟通，挖掘漏出的原因对症下药来提高oqc直通率;aoi检出的不良也从7%的不良降低为2%。

物料方面也在渐渐好转积极改善

一、首先下面由我对\_年9月做\_产品以来所做的的工作和改善措施和改善跟踪效果做一个简单的回顾：

1、从9月第40周在公司各位领导的领导和各位在座同事的努力下我们公司顺利通过了\_\_汽车电子的审核，为公司赢得更多客户打下坚实的基础;

2、在合作之前，\_公司对\_公司进行制造过程审核，并提出了改善点，在\_公司的努力和\_的指导下，\_公司很快做出相应改善。

开始合作之后，双方都非常重视这次业务合作，前期的互访沟通每周进行，目前双方的合作已相当顺利;同时邀请我司相关人员定期到\_公司共同检讨质量问题以及相应的改善措施。

a、9月份\_厂调入品质后通过调整内部管理激励机制，smt生产内部建立优秀生产线和优秀员工评比方案，;

彻底打破以往干多干少一个样、干好干坏一个样的局面，从而调动员工积极能动性，增强员工的集体荣誉感;对生产效率和产品质量带来了非常积极的作用;受到了领导职工的好评和欢迎。

3、9月份公司生产出每一批\_产品，因为每一次生产，对\_产品不熟悉，经验不足且没有相关的作业标准及品质接受准则，导致客户上线不良率高达260000ppm及以上。

4、9份通过更换锡浆改善机型电源管理虚焊的品质问题，由之前的5%下降到0.5%，减少品质隐患，从而更好的降低品质成本;

5、10月份由于客户型号逐渐不断增加，smt备料仓旧的物料流程已不能满足当时的生产需求;在全体物料员的努力下，在pmc\_经理的支持下，对备料仓按客户、根据物料的使用性质、p/n不同，汲取西威公司的先进物料管理经验，对库存的所有物料进行点对点p/n区分定置，制作物料柜，用电子文档和料柜进行管理，每个物料都有相应的位置，提高了找料的效率，大大提高了备料效率和生产效率;并编写了物料p/n存放标示卡按机型、按a、b、c类的原则进行重新建卡、帐，从而实现物料管理的系统化、方便化;物料控制方面得到一个很大的改善，得到了\_方领导的肯定。

6、10月份\_产品功能多样化，且产品工艺要求严格，炒料ic三级外购料氧化问题很多且批量集中;\_及汽车电子产品贴装密度很高，对于smt设备精度要求更高，为了更好的保证生产和品质，公司领导决定增购一台机动aoi来满足生产检出产率，从而增加了机器的利用率;

7、11月份重新优化smt管理人员结构，重新聘请1名有smt生产工程管理经验的主管，\_x主管，来帮助完善我们的生产及技术管理;

8：小组从11月25日开始，进行了\_专项小组的创建，并取得一定成效。小组实行每天品质效率对比、周会评比、月度计划、总结制，围绕“精益、品质、效率、保持”八个字，在生产、质量、工艺、培训、安全、设备、成本(人、机、料、法、环境)、物料、学习型组织建设等方面不断创新、改善。

准时化生产方面，小组力求信息传递简便化、准确化、扩大化，避免等待、寻找、窝工等浪费现象，并取得一定的成效，特别是效率信息看板的更新，使贴装的实时信息掌控变得更加准确。

为了实现公司的各项最新信息能及时让组员了解，用宣传栏的形式适时的广而告之。(可视化宣传的深入，让一切信息都能可视化)

小组围绕\_产品和车间季度方针，结合\_小组工作重点和目标，进行了存在性问题分解，并根据方针制定每月工作计划实施各项工作的提升活动。

随着公司的\_专项小组活动开展，小组认真学习专项小组的各项工作要求，结合方针和质量目标内容制定了创优的活动计划并细化逐周每月进行实施。

这些，将是\_\_年实现基础管理提升的主要内容，我们将全面组织学习，以提高生产效率、降低浪费、提升质量效益、增强个人和组织适应性为主要目标，充分挖掘全体员工的潜能，实现团队综合素质、管理水平和劳动价值的提升。

我们有决心、有信心在\_年使\_的各项管理工作再迈进一个新台阶。

9、自生产\_产品以来led等级经常用错，散料随意手放，造成恶性批量性事故不断的发生和反复，直接因为没有正规的检验指导作业手则，和标准的防错料预警机制。

从11月制成指导书并全员宣导严格按指导书要求作业后led错料从11月前半月的7起降为之后的零错料且一直保持

10、12月份，应sv要求，smt大众空调板和奇锐120w点生产计划准备工作，为后期大批量的生产奠定了坚实的基础；

11、12月份经\_审核后，\_将大众空调板和奇锐每天120w点的订单发与我司生产，同时物料方面经协商可以向\_公司提出申请申购共用料，\_公司经过评估(财务部、物流部)，同意外卖部分共用料给\_公司。大大缩短了每次转型接料带的时间及降低物料损耗率。

12、12月深入反思效率瓶颈：

如何利用现有人力物力灵活应对\_小批量，多订单，点数少效率低的瓶颈?怎样提高smt生产线生产效率，压缩时间及换线物料损耗?

：小组在\_主管的帮助下对\_产品的贴装程序进行最优化处理。

：在关于效率及品质的问题上进行了多方面深入的检讨，并发掘出了问题的关键点；

一：现在smt加工市场竞争越来越激烈，我们要在这样的环境中立于不败之地，首要一点就是要降低其生产成本。而要实现这一目标，最主要的方法就是通过提高生产线的生产效率来实现。西威小组成员及张主管结合多年的实际经验总结了一些提高smt生产线效率的措施及办法：

### 1.贴装程序处理

smt生产线由多台设备组成，包括丝印机、贴片机、回流焊等等，但实际上生产线的速度是由贴片机来决定的。一条smt生产线通常包括一台高速机和一台高精度贴片机，前者主要贴装片状元件，而后者主要贴装ic和异型元件。当这两台贴片机完成一个贴装过程的时间(以下简称贴装时间)相等并且最小时，则整条smt生产线就发挥出了最大生产能力。为了达到这个目标，响应西威小组产能要求(在不增加人员和设备的前提下，“提高生产效率即降低生产成本”)我们生产工程部张主管对贴装程序按以下方法进行了有效处理改善。

a.负荷分配平衡。合理分配每台设备的贴装元件数量，尽量使每台设备的贴装时间相等。我们在初次分配每台设备的贴装元件数量时，往往会出现贴装时间差距较大，这就需要根据每台设备的贴装时间，对生产线上所有设备的生产负荷进行调整，将贴装时间较长的设备上的部分元件移一部分到另一台设备上，以实现负荷分配平衡。

b.设备优化。对每台设备的数控程序进行优化，就是使贴片机在生产过程中尽可能符合这些条件，从而实现最高速贴装，减少设备的贴装时间。优化的原则取决于设备的结构。有些原则在优化程序时会发生矛盾，我们会对其进行折中考虑，以选出最佳优化方案来。在进行负荷分配和设备优化时可使用优化软件，优化软件包括设备的优化程序和生产线平衡软件。设备的优化程序主要是针对贴装程序和供料器的配置进行优化。在取得元器件bom表和cad数据以后，就可以生成贴装程序和供料器配置表，优化程序会对贴装头的运动路径和供料器的配置情况进行优化，尽量减少贴装头的移动路程，从而节省贴装时间。生产线平衡软件是对整个生产线进行优化的有效工具，优化软件采用一定的优化算法，目前的优化软件已经具备一定的智能化，可以更快、更好地完成优化过程。

### 2.消除瓶颈现象



smt生产线是由多台自动化设备所组成的，当某一台设备的速度慢于其他设备时，那么这台设备就将成为制约整条smt生产线速度提高的瓶颈。我们将进行上面的ab项动作“ a.负荷分配平衡。b.设备优化。”

### 3.实施严格有效的管理措施

smt设备是机电一体化的精密设备，在工作中实行严格有效的管理措施是提高smt生产线效率的一个重要办法。如提前将要补充的元件装在备用送料器上;生产线装配前面批号的最后几块的同时，做好生产线下一批号产品的准备工作等。(11月份前是等到打完当前的机种后才根据计划下转线通知给到货仓进行，现在\_安排每班抽一个人在打当前机种完成前的两小时备好料、写好相应的站位并装在合适的feeder上;当打完当前机种时可以马上装上备好的料到机器上，从而大大降低了转线换型的时间，产前的充足准备，大大提高了生产效率。)

smt生产线属大生产流水线，产值是以秒来进行计算的。而生产的流畅性和产品的质量除设备与环境因素外，人的因素占有极为重要的成分。如果操作员对设备很熟悉，那么在生产过程中排除问题所花费时间较少，也可节约生产时间，提高生产效率。所以我们一定要格外重视对员工的培训，除了定期进行专业技能培训外，我们还必须以一些专业smt书刊读物为教材组织员工学习，培养对smt的热爱，提高每个人的综合业务水平。

二：团队合作：\_主管提倡个个击破，全班互助的狼性团队管理;

个个击破，全班互助的真实含意为：把自己的事情做好的情况下，尽自己最大的努力帮助他线

仍需改进的地方

成本控制还不够完善，存在一些浪费现象，特别是smt物料损耗上面没有一个很好的追踪监控及改善流程，需在预警和日常控制改善方面加大管理力度，实时跟进效果;

质量缺陷有反复现象，一阵好一阵坏，控制手段有待提高，方法需要改进，接收标准后续需要统一整合成册并规范化;

人员操作技能未能向全能工种以外工种发展，\_年计划两班培养出4名全能高级技工人员;

可视化宣传报道工作不佳，要成立宣传报道组，由专人管理，;

生产管理有待进一步提高，主要加大评议工作和开展批评与自我批评活动，暴露出问题，对暴露的问题集集成册加以防范跟踪改善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、决心再接再厉，更上一层楼，一定努力打开一个工作新局面。借此机会我代表smt部全体员工感谢各兄弟部门对我们的支持与配合，谢谢大家!

### >品质总结报告报告篇4

20\_\_年公司突飞猛进的发展。在发展的同时，生产、技术、品质也在不断提升。短短一年时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做出了一定成绩，现做如下小结：

#### 一、工作思路

以质量体系\_\_\_\_\_为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司管理体系为宗旨，全面提升公司管理及品质为目标。

#### 二、工作小结

##### 1、品质检验机制不断完善

由于原品质部长的离职，公司质量体系工作一度停滞约，虽然采取了项目责任区域化分管理方式，但却没有充分发挥出品质控制的作用。根据公司行政管理要求，对各部门现场管理情况、日清月结的执行情况进行监督检查，及时指出管理及生产中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行跟踪，较为有效地控制了管理及

质量。在随后工作中我们不断改进检验方式，以检查出的问题来检测内部管控能力，通过考核实施压力，强化部门员工的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三检得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

\_\_\_月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复查，通过这种强化性检查给部门员工施加压力，使现场管理及品质明显提高。

## 2、加强细化内部考核

我部人员流失率虽然低，但却是良莠不齐，对检验规标、业务技能也并不是十分清晰。造成原因大家都知道。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以激效考核作为切入点，综合形成《品质部考核管理制度》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了品质部的正常运行。

## 3、优化管理体系

通过内部考核、客户质量信息反馈、日常全检、抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了品质部运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约2个月的时间，组织本部门员工学习培训了品质意识、业务技能、管理制度等。有针对性地对激效考核进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分基层管理人员动了起来，而且使各班组更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过去繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。

## 5、配合监督审核

\_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证、纠正及纠正预防措施的实施情况进行了全面跟踪。

## 三、工作亮点

1、建立了三检机制，使品质控制作用得以真正发挥。

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，使更具适宜性、可操作性及实效性。

## 四、工作中的不足及改进想法

尽管在短短一年的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

1、品质控制机制虽然建立起来，但仍需进一步完善。今后我们将加强对员工自控能力的检查，从而全方位地提升管理和品质意识。

2、对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

3、作为品质检验部门，由于之前几个月生产任务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及品质的监控上，从而真正能够做到替公司分忧。

4、加强部门各工作岗位的管理和培训工作：在人员趋势于稳定的时候，加强思想沟通工作，使人员的工作态度向工作的转变，发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好，达到无出现事故和客观性错误。同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多种技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

5、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、销售部等部门的沟通工作，排除信息不符现象，产品控制过程做好

质量检验记录,实现生产过程中产品的可追溯性,以顾为主,为产品的售后服务工作打下了良好的基础;在产品检验工作的过程中,对流程的控制,主要采取全面的质量管理方式,包括工作质量,以及全面的过程管理和全员参与的方式,不仅在生产过程、而且向前后两侧延伸,包括对产品的设计、生产、储存过程的监控,来提高产品的质量;加强生产场所的现场监督,对生产场所的监督主要是对现场的卫生环境的管理,环境的好坏对产品质量的影响甚大,为此,加强现场6s的管理,减少对产品质量的影响。品质部的目标是:顾客满意度\_\_\_\_%以上,在用检测仪器合格率为100%,且检测仪器均在合格有效期内。在明年的质量体系运作中,能严格按照相关体系文件做好各项工作,对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关,对出现的不合格项及时通知生产部,分析原因,并采取纠正措施。对产品质量每月进行统计,再针对主要不合格内容制订纠正预防措施;对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施,而且这些措施均要得到有效的实施。因此来确保明年生产中的产品质量稳定。产品质量安全作为一项长抓不懈的工作,只有良好质量的产品品质,才能经受得市场的考验。作为为生产服务、为产品服务的检验部门,为适应快速发展和全球化竞争的时代,以及不断变化的外部环境,我们必须及时更新日益增加的、更复杂的技术,来适应产品多样性、复杂性和创造综合的管理系统,需要极其应变的意识和应能力的人才队伍,而且,这种变化在以持续增长的速度发生,作为品质部,队伍持续的个体发展的需求应该得到企业的充分认识,创建学习型队伍已成为我部门的长期决策;为适应激烈的竞争环境,需要建立一种全新的、高水平的队伍。

在进行流程革新和效率创新的时候,需要通过提高产品质量、提高顾客满意度,这些也成为明年的计划和相关培训的目标。展望新的一年,我们将不断地提高自己,做好生产和质量的指导工作,开展质量意识教育以及培训工作,继续制定和完善质量管理文件,按照制定的部门目标,脚踏实地的完成各项任务;及时学习更新,以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以\_\_\_\_质量体系为目标的质量管理方法和决策,继续加强与各部门间的沟通与合作,促进相互了解与协调发展。新的一年,品质部的全体人员,继承以往积极向上的工作热情和团队精神。为了目标的实现,我们已经做好了迎接新挑战的准备。最后,在春节来临之际,祝身体健康,合家幸福!

#### >品质总结报告报告篇5

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\_\_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。

二、工作环境的规划:由于天气异常炎热,品质部急需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凌乱,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;同时要做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。

- 1、成衣QC组：计划二节课，重点讲解检验标准、检验步骤、检验方法，对不合格品的处理等;
- 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!

>品质总结报告报告篇6

今年以来，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\_年的各项工作任务，现将\_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、\_年一年工作计划

一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\_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。

### >品质总结报告报告篇7

品质检测的工作这段日子以来，我渐渐的也是熟练的做好了，同时个人也是感受到，这份工作没我在进入品质部想的那么简单，里面其实也是有很多的方面要去考虑，我也是在工作里头去熟悉，了解，做的过程之中让我也是有很多的成长，自己也是积累了很多检测的一个经验，要去好好的回顾下。

刚来的时候，其实我对于检测觉得是挺简单，但是带我的师傅却是告诉我，这里面要了解的专业知识是很多，如果不懂，光是简单的做事情，那么其实能做一些，但是做不好，而师傅也是慢慢的带我，教了我很多，让我也感到，每一份工作可能外表看的确实挺简单的可以做，但是其实深入的了解，这份工作需要的基础是很多的，如果不懂这些生产的专业名词，不了解机器，真的出了状况，自己也是不懂得如何去处理，一些次品也是不清楚到底是生产之中出了什么问题，才会造成这种情况的，检测不但是筛选出优劣，更是要了解这个的原因，这样才能真的做好这件事情，品质部，监控着生产，要确保生产的质量有保障，也是有指导生产的一个义务的。判断优劣简单，但是如果找到原因，并作出改变，是需要花费一番功夫，也是需要我们熟悉了解产品和生产的过程才可以的。

工作之中，检测其实容易做好，但是后续的工作回顾，还有总结这一块，出了问题该如何的去改变，开始我也是不

太懂，只能是跟着师傅，看其他的同事去探讨，从他们的话语之中，以及师傅的指导，我才更加的明确，同时也是清楚自己专业哪些基础的知识还是掌握不够的，也是再继续的去学，去理解的更深刻才行。找到自己的问题，让我也能知道以后该如何的去做的更好，师傅也是给予了我很多的帮助，来到品质部，其实我也是担心，毕竟之前不是在这个部门做过事情，作为一个新人，是否能很好的融入进来，但是经过一段时间后也是清楚自己的问题是多余的，不但师傅带我，教我，同时也是很多的同事会给予我帮助来让我更快的做好事情。

而今也是到了年中，下半年的工作也是要继续的去开展，公司的生产也是更多了，自然我们检测的工作量也是加大，不过我也是相信我会做好，同时提升自己对于检测的理解，更好的来应对问题，去帮忙解决问题，为生产出一份力。

## >品质总结报告报告篇8

### 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

\_\_\_\_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ZUI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，与公司同时俱进，让我们的产品更上一个新的局面。

从\_\_\_\_镇回来已经两天了，工作算是告一段落，当然还有很多后续的工作。紧绷了很久的神经得以放松一点。两个月前下决心开始的时候也没有什么特别的契机，只是单纯地觉得如果现在不做以后会有更多的障碍。一步步做下来结果真的超乎一开始的预料。

一切的幸运都开始于我们遇到了高老师，大学里给我ZUI多指导的老师。有一次电话中她说过遇到事情不能怕，要想着怎么调用自己的一切去解决，一切的问题都可以不是问题的。她用行动证实了这句话，从写策划到交立项书，

到整个活动开展的过程，到现在各种后续零零碎碎的工作，她都在一点点地教我，很多简单的工作，她都追求做到。这是我从她身上感受得ZUI深的一点。说真的，我很笨，但是她很包容我，真的很感谢她。

两个月来我做过多无用功，犯过很多错，考虑各种方案都考虑不周全，总是被各种问题、各种状况打个措手不及，虽说是经验，不遗憾，但是我发现应该把一些问题摊开到整个团队里，让大家进行讨论的方法。说起来很容易，但真正做起来还是需要很多技巧的，判断什么问题值得讨论，营造一个畅所欲言的环境这些都是以后会遇到的问题。整个活动过程中我就没有好好

为老人拍照，是高老师一直以来想做的事情，但是我从没想过，一开始听到这个想法，想到的都是难题，老人的信任是ZUI难得到的，怎么组织和安排，我们能拍的也许只是很少的一部分老人.....这些问题在老师和当地团委的支持下全部解决了。我们的活动才能够开展。但是以后我们要自己去解决这些问题了，不能完全依赖老师。

顶着烈日带着我们走街串巷，帮我们和老人沟通，为我们忙前忙后的每一位干部也是想要借着我们的镜头替他们的长辈们做一点事，如果没有我们，他们照常地做好自己的工作就可以的，他们的热情也是和我们一样的。

十个人的团队，学院专业不同，大部分都和我有点交集，至少对成员有一定程度的了解，才能知道他们能不能坚持下来，虽然这样就缺少了完全不认识的团队来磨合的经验，但是这是我们的工作能够顺利进行的保证，很大的原因也是我们缺少经验和能力不足。十天过后，我真的很开心在朋友圈看到每一个人说自己收获了难得的友谊，这又是超乎我的预料的。在团队里，大二大三的师兄师姐让我学到了很多，一直以来他们的包容和提醒都让我很惭愧，也很感动，大一的小伙伴也给了我很多支持。每个人的认真与付出都是让我们的团队更加的坚固。

能把映像付诸行动，还取得一定的成果，是我大一一年的收获。很多的东西我写不出来，这个过程起起伏伏，我表达不好。但是我想，ZUI能表明我的心声的事就是继续下去，这是我想做的，它带给我不只是锻炼、感动、友谊、成长，还是将成为我生活的一部分。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发