

# 品质工作总结文案(模板5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 品质工作总结文案篇一

光阴似箭，时光飞逝，又迎来了新的一年□20xx年，品质管理部在上级单位和公司的正确领导下，同时在兄弟部门的支持配合下，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物业管理服务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。在这一年来主要做了如下几方面的工作：

一、加强员工思想教育，稳定员工的工作情绪，确保工作的正常开展□20xx年是z物业公司从起步走向正常运作的关键一年，品质管理部作为公司业务开展的指导部门，如何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，这几大职能已成为了品质管理部的一项系统性工作，因此部门内部员工的思想教育尤其显得非常的重要，作为品质管理部员工必须具备良好的思想素质、过硬的业务知识和有一定的管理创新能力，深感压力的品质管理部及时进行了员工的思想教育，并号召全体员工认清当前形势，更新服务观念等系列活动，采取大会定期召开，小会、培训不断，使大家稳定了思想，卸下了思想包袱，重树了信心，从而调动了员工的工作积极性，提高了服务质量，受到了公司领导和各部门的好评。

版由于公司内部组织架构进行调整，同时准备满足iso9000的质量认证，为了达到要求，完成质量手册的编写，质量手册是公司质量管理的纲领性文件□a/1版体系文件编写时因公司组织架构等因素的不确定性未能编写完善，所以没有发放□a/2版体系文件的改版工作是在公司运作已相对成熟的情况下进行的，因此质量手册的编写较为顺利，主要是根据公司已定的组织架构完成了部门岗位职责的编制，并按iso9001□20xx标准的要求及公司实际情况进行了适当的补充、完善；增加了《员工奖惩管理办法》、《商务接待作业指导书》、《绿化养护作业指导书》、《夜间查岗管理法办》、《危险作业管理办法》、《加工维修设备（工具）操作作业指导书》等20份作业指导书，同时对相关作业指导书进行了合理的合并，确保满足了20xx□9000版本体系要求。

三、根据主业和公司的vi手册要求，完善大厦标识牌的统计和制作工程；今年8月份接到市局指示，10月份主业要搬迁入住，根据目前的情况，大厦许多硬件还不具备搬迁条件，在这种情况下，品质管理部负责大厦标识牌的统计、验证和制作监管的工作，在诸多条件不成熟的条件下，排除一切不利因素，品质部分阶段对大厦的标识牌进行统计和制作，在客户服务部的帮助下，据初步统计共打印临时标识牌一千多张，同时与市局进行沟通协调，截至在9月下旬完成了大厦标识牌的制作20xx张左右，基本上满足了大厦标识系统的制作，保证了大厦导向系统的清晰。

四、评优资料的创建：今年十月顺利迎接业主的搬迁入伙，把信息枢纽大厦建设成为优秀文明大厦是每个z人的奋斗目标。信息枢纽大厦是一座智能型综合楼宇，其各种硬件设备都处于同行业领先地位，因此与之配套的高质量的物业管理也是必不可少的软件部分。评优工作是评价物业管理优劣的一个主要标志，通过评优可从实质上提高z人的服务质量意识及责任感、荣誉感。

评优工作的重点主要包括建立大厦的评优资料、规范化现场管理等工作。资料是评优工作的一项基础工作，因而评优工作初期的资料收集整理及归档是十分重要的，目前已制定评优资料明细目录并已开始收集。现场的实际操作也是至关重要，规范化的现场管理是充分体现评优工作内涵的一个重要组成部分，评优要贯彻到实际工作中去，不能只停留在资料上、表面上。在各部门负责人参加的评优动员大会上已明确说明了评优工作的实质和内涵，由其负责督导本部门实际工作按评优标准进行操作，并成立了评优领导小组。评优工作与各部门息息相关，在各/部门积极配合参与，做到实际工作按评优标准进行。评优资料的收集整理工作计划在本月及20xx年1月完成，但各部门资料提交普遍不全；验收资料及相关批文此类规划档案现仍在电信局，办理移交或与之协调解决问题尚未解决；公司部分管理制度尚不健全，建议公司编制一本比较完善的管理制度汇编。接下来须加强与评审部门的沟通，与评审部门建立良好的工作关系，以过硬的评优标准迎接评审部门的审查。

总体来讲，品质管理部在即将过去的一年里，还完成了公司的制度建设、合同评审、停车场的策划和顾客意见调查等方面工作。物业管理是一个系统工程，要保持良好的管理运作，不仅要加强物业的专业化管理，主要通过推行iso9000管理体系有效的提高员工的综合素质。在回顾过去的的时间里，我们虽然做了很多的工作，也取得了可喜的成绩，但与上级领导及公司的要求还有一定的差距；比如：

- 1、与部门的协调沟通不够融洽；
- 2、个别员工的工作纪律和责任心不够强；
- 3、iso9000体系推行的力度不够。

回顾过去，展望未来，在新的一年里，相信在公司正确领导下，我们信心百倍，一定能够高标准、高要求、高质量地

严格要求做好各项物业管理工作，品质管理部全体人员将群策群力，为公司经济效益再创佳绩，为用户创造更好的舒适环境，同时也为深圳电信改革事业做出更大的贡献。

深圳市z物业管理有限公司

品质管理部

20xx年11月11日

## 品质工作总结文案篇二

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

## 品质工作总结文案篇三

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在×××（改成食品检验主管岗位所在的单位）食品检验主管工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好食品检验主管岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置 and 态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在食品检验主管工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的食品检验主管所有工作任务，履行好×××（改成食品检验主管岗位所在的单位）食品检验主管工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在×××（改成食品检验主管岗位所在的单位）食品检验主管工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：

岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在食品检验主管工作岗位，但我时刻关注国际时事和中一央最新的精神，不断提高对自己故土家园、民族和文化的归属感、认同感和尊严感、荣誉感。在×××（改成食品检验主管岗位所在的单位）食品检验主管工作岗位上认真贯彻执行中一央的路线、方针、政一策，尽职尽责，在食品检验主管工作岗位上作出对国家

力所能及的贡献。

时代在发展，社会在进步，信息技术日新月异。×××食品检验主管工作岗位相关工作也需要与时俱进，需要不断学习新知识、新技术、新方法，以提高食品检验主管岗位的服务水平和服务效率。特别是学习食品检验主管工作岗位相关法律知识和相关最新政策。唯有如此，才能提高×××食品检验主管工作岗位的业务水平和个人能力。定期学习×××食品检验主管工作岗位工作有关业务知识，并总结吸取前辈在×××食品检验主管工作岗位工作经验，不断弥补和改进自身在×××食品检验主管工作岗位工作中的缺点和不足，从而使自己整体工作素质都得到较大的提高。

回顾过去一年来在\*\*（改成食品检验主管岗位所在的单位）  
食

品检验主管工作岗位工作的点点滴滴，无论在思想上，还是工作学习上我都取得了很大的进步，但也清醒地认识到自己在×××食品检验主管工作岗位相关工作中存在的不足之处。主要是在理论学习上远不够深入，尤其是将思想理论运用到×××食品检验主管工作岗位的实际工作中去的能力还比较欠缺。在以后的×××食品检验主管工作岗位工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习×××食品检验主管工作岗位相关知识、发奋工作、积极进取，把工作做的更好，为实现中国梦努力奋斗。展望新的一年，在以后的\*\*（改成食品检验主管岗位所在的单位）工作中希望能够再接再厉，要继续保持着良好的工作心态，不怕苦不怕累，多付出少抱怨，做好食品检验主管岗位的本职工作。同时也需要再加强锻炼自身的食品检验主管工作水平和业务能力，在以后的工作中我将加强与×××（改成食品检验主管岗位所在的单位）食品检验主管岗位上的同事多沟通，多探讨。要继续在自己的工作岗位上踏踏实实做事，老老实实做人，争取为\*\*（改成食品检验主管岗位所在的单位）做出更大的成绩。



## 品质工作总结文案篇四

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，对品质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。期间各管理处日常业务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”。

## 品质工作总结文案篇五

### 1. 按计划及时，保质，保量完成工作任务及其成效

20xx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。把误差降到最低。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。

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，与公司同时进，让我们的产品更上一个新的局面。