品管员工作总结(大全18篇)

班主任工作总结是加强学校和家长之间沟通和合作的重要手段。欢迎大家阅读小编为大家准备的一些优秀总结范文，希望可以给大家带来一些思考和启示。

品管员工作总结篇一

回顾以上工作的展开，本人的工作同时还存在需要改善和落实、提升的空间，需要更进一步的努力;以下是对本人工作的展开的思路。

利用现有的资源(整个团队的技术资源和管理能力资源)逐步解决、改善、克服目前存在的问题点，在需求外部支援的情况下进行沟通，同时借助外界资源，提升团队的效率;学习外界高效的榜样实施内部整改，完善管理缺陷机制，激励管理队伍;人企双赢，引用优秀人才，不断壮大技术和管理力量。

品管员工作总结篇二

在医院领导的关心和支持下，通过我的积极努力，谦虚谨慎，戒骄戒躁，不断提升自己，努力提高业务能力，不断提高服务意识，在过去的一年里，我取得了以下成绩。

一是积极参加医院组织的业务学习和专业考试，提高业务水平。

二、及时掌握新药开发情况，经常向临床医生介绍新药，并根据临床需要逐步更新药品品种和剂型。

三是工作有责任心，药品存放整齐，分类摆放；开药要严格认真，医保用药要严格控制医保政策，发现问题要及时联系医生，防止出现差错和事故。

四、积极参加中心组织的不同学习活动，与上级的学科思想保持高度一致。

五、保证药品的疗效和质量，确保临床用药安全；及时报告过期变质药品，并按规定处理。

六、强化服务意识，提升服务质量，实现患者满意、领导满意和自我满意。

成就属于过去。新的`一年，我会再接再厉，努力工作，争取更大的成就。

品管员工作总结篇三

回顾以上工作的展开，本人的工作同时还存在需要改善和落实、提升的空间，需要更进一步的努力;以下是对本人工作的展开的思路：

利用现有的资源(整个团队的技术资源和管理能力资源)逐步解决、改善、克服目前存在的问题点，在需求外部支援的情况下进行沟通，同时借助外界资源，提升团队的效率;学习外界高效的榜样实施内部整改，完善管理缺陷机制，激励管理队伍;人企双赢，引用优秀人才，不断壮大技术和管理力量。

xx年上半年度已经结束，成功与失败同在，笑容与泪水并存。虽然形势严峻，但我们仍乐观自信。因为我们在不断地提高自己，使自己适应了变化了的现实。我们完全相信□xx下半年将比上半年更加美好。

品管员工作总结篇四

时光飞逝，不知不觉间到工厂已半年时间，从陌生到熟悉，与各位领导和同仁的关心和帮助是分不开的，借此机会向各位表示最衷心的感谢!

承蒙x董和x总的信任使我有机会成为xx集团的一员，感谢公司给了我一个这么好的平台，我会努力学习，取长补短，为公司的发展贡献自己微薄之力。21世纪是飞速发展的时代，是以品质取胜的时代，品质是企业的生命，是我们每一位员工的责任，要让品质成为每位员工心中重中之重。我们有好的技术，好的服务，更要有过硬的品质才能在客户心中树立公司良好的形象。

20xx年7月xx日报到至今主要负责贴片类产品的品质工作，从原材料入料至最终的成品出货，需了解各原材料供应商品质状况，熟悉产品特性及客户要求，通过这半年的学习和了解，对工厂的整体运作与自身的责任有了更深刻的认识，压力也随之而来，可是俗语说，有压力才有动力，我会将这些转化为动力，为工厂的发展尽心尽责。在xx大家庭中我资历最浅，我会努力学习让自己跟上公司的发展，做一个合格的xx人。以下是我对20xx年工作及20xx年规划做一个简单的叙述，有不足之处还请各位领导给予指正：

原材料的好与坏直接影响成品的品质和交期，为了更好的掌控原材料进料状况，及时发现问题，便于品管数据收集与追溯，综合现有的检验记录，将工厂原有的.四份不同类别材料所使用的检验记录进行整合，使记录实用且更具数据化。

贴片类产品的原材料大多是外购件□iqc的责任很重，要及时发现来料问题，确保产线投料生产，为了避免再次发生铁芯上线后才发现不良的现象，要求iqc严格按照材料规格检验，经公司领导决定，11月初将贴片电感原材料检验转至海安，新增iqc一名，节省了材料来回运送时间，也加强了iqc与产线的配合，可以及时发现问题并跟踪处理□20xx年11月与xx月共检验材料194批，不良4批，不良率为。

建立了不良日、周、月报，对每天不良状况做到分类明确，使品管及时发现问题并根据不良实际情况做有效的预防与改

善，每周开品质周会分析问题原因预防再发生。经过在贴片类车间施行结果，对产品合格率有较明显的提升，目前骨架类与行线性车间于xx月推行此统计方法。

现场"5s"整理整顿也有了明显的改善，尤其是贴片电感车间的变化比较大，目前流水线上的废线已经基本得到控制;记得最初来车间时地上随处可见原材料及半成品，现在虽然还没有完全杜绝，但现场管理人员与员工已经意识到此问题的存在，做到积极改善。

20xx年贴片类产品接到客诉27件，总结起来我们所发生的问题均是因为人员疏忽所造成的，27件客诉是给我们的警钟，同时也说明我们在管理上的欠缺，我们需要在工作中不断学习加强专业知识。

20xx年是一个崭新的开始，也意味着新的挑战到来，如何在新的一年让品质更上一层楼，计划从以下几个方面展开：

1.培训：让各位同仁有更好的品质意识，不能在问题发生后再来强调，要从头抓起，新人的培训尤为重要，好的习惯要从开始培养，从材料认识，产品特性，让每一位员工做到心中有数，品质要求要明确化。

2.在器件二部推行"5s"现场管理，并进行评比，使"5s"理念能确实落实到每位员工心中，体现我们企业的优秀文化。

3.运用qc七大手法与spc管制，使品质管理体系更完善。

4.客诉下降50，贴片变压器制程合格率提升至，贴片电感制程合格率提升至。

品管员工作总结篇五

填写格式混乱，同时，有些填一些没用的东西，有些有用的

又没填。对各工序先挑选再进一步整理为有用图表，难度大，耗时长，建议取消目前的通用格式，每种工序都采用一种格式，将需要填写的栏目固定好，避免这个填那个不填的随意性。既方便填写也方便整理。

由品管员作数据分析、画图表、写报告等品质工程师的工作，有些勉为其难，一方面这些事他们做不好，同时坐下来写这些东西十分消耗时间，干扰了正常的首检和巡检的工作，另一方面，我十分怀疑这些结果的可靠性和参考价值。建议设品质部文员完成此类工作，现场品管员的职责必须明确化，他们只要做好首检、巡检，该“退”时就“退”，该“停”时就“停”，该“开”时就“开”，该“返”时就“返”，就足够了。品管员不是统计员，控制生产流程，保障产品质量，才应是品管员的主要工作。其实如果他们能将这些做到位，公司品质状况必会有大幅提高。进行分析、做出报表，唯一的作用就是划分系统原因造成的缺陷和特殊原因造成的缺陷，再找出系统原因的造成的缺陷严重的地方，设法通过pdsa的方法加以改进。这类分析只能指导下一步的品质计划，并不能提高产品品质。前一阵，将时间大量消耗在此类文书工作上是一个误导。本来培训员工，要他们学会分析和图表是好事，作为企业的长期发展规划，也是必要的，人才总是不怕多一些。但现在就做此类精益求精的事过早了些。而且对职工期望过高，安排一些他们怎么也做不好的工作，只会使他们感到气馁，受到挫折，打击自信，丧失工作的荣誉感。在现在士气普遍低下的时候，合理安排他们的工作，显得尤为重要。

上个月我的工作，主要就是完成的博士的“详细”安排，而且我的大部分时间都消耗在文案上，而不是车间里。公司需要对我的工作内容进行定位，到底是作为博士的助手，继续按从前没有取得良好效果的品质管理思路做事，还是进行品质计划，安排人员完成计划，并去车间监察计划完成情况。令出多门，不只会在军事上导致失败，在经营管理上也会导致困境。两个优秀的将领分别按自己的思路给同一支部队下

令，还不如一个平庸的将领，一致的指令来的好。如公司认为仍要按原先的思路进行品质管理，就请公司不要再让我提工作计划，我会将博士的计划安排下去，并监察督促执行。如公司认为前一阵的品质管理思路有改进的必要，并且对我充满信心，就请公司将品质工作彻底交托给我。而博士只需要在大范围上提出要求，并关注结果，尽量避免像从前在细节上下指令，如果感觉细节上有问题，则改指令为建议和想法比较适当。

继续上面的话题，不论是按上面两种办法的哪一种，品质经理的时间都不应消耗在文案上，安排品质部文员已势在必行。就现在的博士安排的工作量，我根本不可能完成，这还是在我很少去车间的情况下。而不去车间，就能把品质工作做好吗?到底哪些文案工作是必须的，哪些完全可以删减呢?我认为只有花20%的资源能取得80%成绩的工作才是有必要的，那些花80%资源只占20%成果的工作必须取消。企业经营不是科学实验，必须要考虑成本，浪费过多资源，取得微弱效果是得不偿失的。

品管员工作总结篇六

物业品质部20__年各项工作有条不紊进行。现将本年度具体工作总结汇报如下：

一、完善督查与激励机制，持续提升物业服务质量

（一）规范维修、客服、环境等文件档案管理

先后三次组织各物业处经理、项目负责人、维修、客服、办公室相关人员进行文件规范化管理培训与交流，以质量标准体系为依据，针对各项目文件管理方面存在的问题，如记录不完善、归档不及时等进行限期整改、完善，为内审、外审工作顺利进行奠定基础，促进了物业管理的标准化和规范化。

（二）三级责任状管理办法的制定与实施

制定了物业总公司三级责任状管理办法，以“安全第一，预防为主”为指导方针，依照“谁主管，谁负责”的职责定位，执行“三级安全管理”。物业总公司对集团、项目经理对总公司、主管对项目经理、员工对主管分别签订责任状。先后与__个物业处经理□x个职能部门经理负责人签订了责任状。签订责任状后，增强了各项目负责人的安全管理意识，有效降低了企业风险。统计显示，20__年度仅发生一起工伤事故。责任状的签订，对物业总公司范围内各项工作良性发展有积极意义。

（三）经理绩效季度考核工作

制定了《项目经理季度考核实施办法》《项目经理绩效考核内容及评分细则》《职能部门经理绩效考核内容及评分细则》，二、三、四季度分别对项目经理和职能部门经理进行了季度考核工作。

通过对各项目经理季度工作的实际情况评估，将月度绩效工资的发放与实际工作业绩紧密结合起来。利用绩效工资的激励性，提高了经理的工作积极性，对服务品质的提升有一定的推动作用。

（四）项目创优工作

依据评优标准，品质培训部主要围绕整改做相关工作：

1.创优整改

围绕评优标准，制定创优整改__多条，全程跟踪完成情况，累计抽查整改完成项__余项。

2.培训交流

组织创优项目员工培训、参观、交流计逾__人次，为进一步规范各种作业记录、提升服务标准起到了促进作用。

3.创优资料规范

围绕创优汇报ppt及创优资料整理，完成品质部修订、审核、定稿材料10余套。

4.设备房规范

对x个创优项目的设备房进行规范，更换、悬挂设备标识牌以及安全生产标识牌__余块，并对地面统一进行刷漆，清除设备锈迹、上油、刷漆保养，规范了设备房维修、巡查等记录表格。

（五）公司内审与外审工作

根据贯标认证工作整改要求，组织物业相关人员
对__、__、__、__和__物业处进行了内部审核，验证公司质量环境体系及覆盖产品是否符合iso9001□__□iso14001□__标准规定的要求。内审后，__物业处作为各物业处代表，顺利通过了专家组的外审工作。内审与外审工作的顺利通过，确认了物业公司质量环境质量体系的符合性和有效性。

（六）住户满意度调查工作

组织各物业处部分房管、秩序队员协助进行20__年度业主满意度调查，上、下半年各一次。组织入户调查__多人次，发放入户问卷__份；统计整理业主合理化建议__余项，并下发各处制定计划整改。从统计结果看，20__年住户满意度整体保持__以上（比去年有所提升）。

（七）石家庄基本服务标准社会考评工作

组织各物业处迎接由房管部门带队的考评团队，积极应对__基本服务标准社会考评并顺利通过。服务标准考评工作对物业服务提出了更高要求，有利于物业公司标准化运作的进一步加强。

（八）日常工作

1.工作促提计划的监督检查

汇总各物业处的全年整改项共计__余项，每周都对其进行详实的记录并定期对整改完成项进行检查和监督，提高了物业处的自查自纠自整改的有效性。

2.宣传资料的分发和管理

累计发放《__报》《__日报》等宣传资料共计__余万份，同时，根据发放明细不定期对各物业处执行相关制度情况进行抽查，确保报纸发放到位。

3.通过奖惩促提高

经日常检查及不定期夜查，因员工违纪及工作不达标下发处罚通报达__余次（含物业处自行处罚次数），累计处罚__余人次，款额__余元。

4.有效处理业主各类投诉

接待各类投诉__余起，实现以投诉促工作提升。通过投诉后与相关部门、人员沟通总结，提高跨部门协作与解决投诉能力，增强了物业人员接待业主、处理事件的能力。

二、加大员工培训力度，促进员工素质与服务意识提升

品质培训部20__年度完成的主要培训项目共五项，参训员工达__多人次（各物业处自行组织的培训不计入此受训人次），

培训课时__多个课时。

（一）新入职员工岗前培训

根据每月人事部提供的报岗人员名单，截止__月中旬，品质培训部先后组织新入职员工岗前培训十五次，共培训员工__人次。培训内容包括集团和物业公司概况、行为规范与规章制度、物业服务礼仪等。

（二）参观见学

x月份，品质培训部组织各物业处经理及物业总公司骨干员工，共计__人，赴北京参观了__大厦、__及__项目。在各项目认真听取了项目物业处的讲解及经验介绍并形成书面报告存档。培训时间约为两天。

（三）培训交流会

1.20__年，品质培训部共参与组织专题培训交流会三次。

案例培训会

x月份，整合公司实际发生的案例，举办了__案例（第一辑）专题培训会，参训员工__人，范围涵盖物业全体秩序队员、部长级以上员工等。此次培训加强了员工的自我约束及风险防范意识。

2.创优项目试点单位交流会

x月__日，组织各物业处设备主管、负责人参观了创优试点单位__物业的工程设备规范资料及设备房。对项目设备管理存在问题及改进方向、措施提出建议并相互交流，有助于促进创优项目设备管理水平的提升。

3.客服、环境资料交流会

x月__日，品质培训部举办客服、环境资料规范交流会，各物业处经理及相关主管、物业总公司员工总计__人参加了培训。此次培训对完善各项资料、规范资料管理提出了更高要求，对项目创优、内审工作有指导意义。

（四）专业技能培训

本年度，共组织各项专业技能培训七次。

1.注册物业管理师培训

联系外部培训机构，对物业公司骨干员工进行了注册物业管理师培训。培训__人，培训时间为__天。通过培训，在20__年全国物业管理师考试中，3人全科通过，其余人员部分科目通过。

2.操作系统使用培训

品质培训部协同办公室、集团信息中心于x月份□x月份、__月份，分三次对办公平台oa系统的操作方法进行了由浅入深的讲解。受训员工共__人次，均为经常使用oa报件的办公室人员和经理级以上人员，培训课时逾10课时。培训有助于员工熟悉oa操作系统，有效的提高了报件效率。

3.秩序队服务礼仪、队列比赛培训

x月份，组织对秩序队员进行了军训及服务礼仪的培训；__月份，协同秩序部组织各物业秩序举办秩序队列比赛，有助于提升秩序队的服务意识、服务水平和团体荣誉感。

4.消防培训

x月份，组织主管级以上员工参加消防安全培训会x月份，联系河北__防火教育中心，对主管级以上及秩序队全体员工进行消防意识、安全用火、灭火设备使用的专题培训。两次参训员工共计__人次，培训共计x学时。培训结束后，对培训效果进行调查问卷，结果显示，受训员工对于培训的满意度评分为__分（满分3分），98%的员工认为培训有助于工作的开展，97.6%的受训员工有继续参加公司培训的意愿。

5.门禁系统办卡规定培训

x月份，组织对秩序队员、收费员、经营人员进行了门禁系统办卡管理规定的培训，培训时间为两天，参训员工__人。对规范收费、办卡流程及操作有积极的推动作用。

6.配电室操作培训

x月份组织对相关人员进行了配电室操作讲解现场培训，时长约2小时，__名维修电工及主管参加培训。此次培训有助于规范操作、降低工作风险、减少事故发生。

7.如何做好业主工作培训

x月份，组织对各物业处部长级以上员工进行如何做好业主工作培训。培训员工__人，培训时间x课时。就如何和业主有效沟通、如何解决业主投诉的技巧详细讲解，对改善工作方法、促进服务提升起到了积极作用。

（五）新项目员工培训

本年度对新承接项目__局、__员工进行了统一培训。培训包括讲授岗前培训课程、参观公司管理项目等。共培训员工30多人次，培训时间约12课时。对__、__、__项目员工进行了现场培训，培训内容为公司企业文化、相关规章制度、行为规范等，培训30多人次，培训时间约4课时。

（六）__员工培训

x月份，接待__员工十人进行了为期两周的培训。培训包括对物业相关岗位规范、流程、标准的讲解，参观物业管理项目，各物业处轮岗实习等。培训结束后，组织参训员工以交流座谈会形式探讨了工作中遇到的问题及今后工作规划，并形成总结文档留存。

三、工作中的不足与存在的问题

（一）全面统筹仍有欠缺

因物业管理琐碎事情较多，临时性的突发事件处理也需投入部分精力、人力、物力，工作中有时会坠入具体事务的处理，导致品质培训工作全面统筹仍有欠缺，不能确保物业各项工作有效执行到位。

（二）工作广度、深度不够，可追溯性落实有待提高

品质检查工作仍显单薄，缺乏应有的广度和深度，缺少对检查项目可追溯性的切实落实。目前，在环境卫生、小区外观外貌、公用设备实施维护等方面检查的多，检查深度不够；对秩序维护、__、__、__等专业公司检查较少涉及。检查中，对出现问题的上、下相关节点、环节纠察不足，未能确保可追溯性的具体落实。同时，对各岗位、部门员工的培训工作没有形成系统，缺乏对培训深度的挖掘，培训标准及成效有待完善和提高。

（三）过程管理亟待加强

过程有效执行和把控，才能赢得良好的结果。好过程是横向工作的合理匹配和纵向工作的平稳顺延。物业管理各项工作的过程控制未能实现具体工作的合理匹配和顺延，亟待理顺和有效管控。满意度调查作为事后调查，未能完全体现物业

服务过程管控。

（四）员工评估和培训激励长效机制缺乏

有效评估与激励，是员工不断追求进步、工作逐步完善的推动力。目前，员工培训评估方面仍不完善，对员工受训后工作表现缺乏长效评估激励机制，致使员工工作绩效提升方面不能有效衡量，工作监督和人才提拔也受到制约，对员工的激励和品质培训工作的持续改进有一定影响。

四、改进措施

（一）强化对工作的处理与掌控能力

通过不断学习，提高部门专业技能及个人素养，加强对工作的预测、计划、实施、指挥和掌控能力。立足质量监控与服务考核两大工作内容，具体事件及各环节确定相应责任人，做到事前想到、事中控制、事后反馈。

（二）落实可追溯性，拓宽工作深度与广度

拓宽品质检查范围，将物业公司各物业处及职能部门工作列入检查督导日程。完善作业记录、巡查文件，将可追溯性落实到绿化、环卫、保洁、维修、秩序、客服等各个板块，对服务过程中涉及到的记录，如派工单、维修记录、回访记录、工作巡查本及相关记录定期检查。一旦发现问题，问题起因、发展、是否及时控制等，各环节一目了然。

联系外部培训机构，拓宽培训渠道，加强与各物业处（部门）的沟通联系，调动中基层员工培训的积极性。根据市场需求和部门、岗位需要，建立完善员工培训成长体系，有针对性地协助、指导、监督各物业处（部门）根据培训计划举办不同形式和内容的培训。

（三）加强对过程和服务质量的管控

通过培训和工作实践等多种形式，提升员工工作能力。品质管培训部组织专业知识培训；各物业处、部门组织具体岗位服务流程培训。根据各物业处意见和工作实际情况，不断完善、优化各物业处、部门的工作流程，加强对各处工作流程的落实。通过日常品质检查、不定期夜查等多种途径，实现物业服务工作流程的规范化和服务质量的提升。

（四）建立培训与考核激励的长效机制

完善培训与考核体系，建立评估、激励的长效机制。在客户满意度考核的基础上，将过程内部质量指标纳入考核体系，强力推进，确保效果。将培训与考核联系起来，不仅对员工进行培训激励与考核，还对培训讲师激励与考核，二者结合，强化培训效果，建立长效考核激励机制。

五、20__年度工作计划

为了提高物业整体工作质量，更好地为公司持续发展培养优秀人才，20__年，品质培训部将在上一年度工作基础上，立足公司发展，创新工作形式，拓展工作的深度和广度。20__年度工作计划如下所示：

（一）继续贯彻质量环境管理体系

组织所有品质管理人员（含物业处办公室主任、管理部长、维修部长、项目经理）参加标准体系培训，深入研究讨论。贯彻质量环境管理体系要求，按照iso9001和iso14001体系标准，强化管理，提升物业服务水平。

（二）创优工作

抓好物业处创优工作，适时、适宜的提供指导和服务；分批

次组织创优项目员工赴物业管理优秀示范项目参观学习，提升认识，为创优工作顺利进行创造有利条件。

（三）品质检查工作

每月采用日常检查与不定期暗访、夜查相结合方式，利用作业记录、工作巡查记录等相关记录，将检查发现的问题追本溯源，彻底整改，杜绝隐患。

（四）满意度调查

上、下半年各进行一次入户满意度调查，据调查数据分析物业服务存在的问题。将业主提出的问题和建议整理分类，需要改进的积极整改，有待提升的服务进一步规范。

（五）经理级外出考察

组织经理级以上员工外出参观，学习一流物业服务企业的管理模式和管理经验，促使经理提高意识、看到差距，主动查找不足，不断提升物业服务与管理水平。

（六）物业全员知识竞赛

完善物业试题库，并发放至各物业处自行组织学习，拟于下半年举办一次全体员工物业知识竞赛，增强员工的学习意识，普及物业专业相关知识，进而提升物业员工专业素养。

品管员工作总结篇七

时光飞逝20xx年已接近尾声时值我荣诚鞋厂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。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。我将继续按照公司制定的总目标认真做好品质工作提升自身素质即时跟进新

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加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。现对20xx年工作总结如下：

1、品质控制机制虽然得以建立但仍有许多地方需进一步完善具体表现在以下几方面：

a.普遍人员对iso的相关条款及标准不了解以致对体系的建立不能得到有效的运行。

b.很多人员面对生产紧张会无视程序规定品管人员之间不相互信任互相指责。

c.责任不清部分人员＂钻空子＂踢皮球推卸责任。

d.监督机制不健全导致＂违法＂行为屡禁不止。

e.品管干部与品管人员交流缺乏导致很多不必要的误会产生。

2、对于以上几点加强对产品质量的监督检查保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

a.总结20xx年质量目标达成情况有计划的对工作人员进行iso相关条款的`教育是产品质量更高为公司争创佳绩。

b.进一步完善品管组织架构确定和区分每个职能部门的职责和权限争取做到组织架构的科学适用确保体系顺畅有效的运行。完善品管干部和品管人员的交流渠道促进上下级的了解和沟通减少工作中产生的摩擦。

c.各品管工作人员应对自己工作进行重新反思真真正正做到说做写一致。品管人员要增加沟通和交流在工作上要同力合

作为公司的集体利益和集体利益而努力。

3、为了将我的工作做到更好我将做到：

1、在以后的工作中和我将继续遵照质量方针认真做好本职工作提升自身素质及时跟进新产品、新标准做好质量策划严格品质操纵确保公司的产品和服务能满足市场发展和客户需要在品质操纵上下大力气加强对产品检验手段、方法、项目等的分析研究和策划。

2、定期向品管干部回报工作并及时写好每月的工作总结年度总结等从工作中学习和成长并把自己的经验和其他品管人员交流促进公司的产品质量经得起考验为公司的发展壮大贡献自己的力量。

3、良好的监督体质是产品质量的保证我将为公司献言献策促进公司监督体质的发展另外我也会深入到工厂一线仔细查看制作流程在根据自己的查找出来的问题认真研究有针对的对产品质量易出问题的薄弱环节进行分析和研究。最终写出一套切实可行的办法。

公司是我们的大家庭生活在这个大家庭里有喜有气但是只要我们一心一意为公司利益着想尽职尽责。我相信公司发展一定会越来越顺畅公司也将越办越大。

品管员工作总结篇八

个人简历要避免出现错别字，也不能有常识性的错误。

个人信息

性别：男

学历：大专政治面貌：群众

婚姻状况：未婚籍贯：河南

身高：保密体重：保密

专业：船舶建造工作经验：应届毕业生

期望工作地点：新乡市

求职意向

行业/职位：工厂/生产/制造加工类产品制造期望月薪：3000元工作性质：全职

行业/职位：工厂/生产/制造加工类品管员期望月薪：面议工作性质：全职

教育经历

语言能力

语种：英语能力：一般

工作经历

公司名称：江苏泰兴西普运船舶工程有限公司

公司规模：保密

所在部门：技术部

工作分类：工厂/生产/制造加工类技术员

职位月薪：3000～3999

工作描述：船舶修理：1.钢质焊接结构：船体外板修补，门、

窗、梯、盖、筒、修理或换新，各类机座、舱盖，吊杆修理或换新等。2.液压修理：舱口盖液压千斤顶，克令吊吊臂。3.船体管道修理换新。

公司名称：江苏扬子海洋油气装备有限公司

公司规模：1000人以上

所在部门：生产管理部

工作分类：工厂/生产/制造加工类生产员

职位月薪：3000～3999

公司名称：江苏扬子长博造船有限公司

公司规模：500～1000人

所在部门：质检部

工作分类：工厂/生产/制造加工类品管员

职位月薪：1500～1999

工作描述：1.对产品进行精度过程监控、数据分析、问题反馈;2.负责相关区域的精度流程管理、计划设置及跟踪;3.现场作业方法、作业顺序、焊接顺序的精度管理(相关数据的提供)并提出合理化建议;4.现场问题做成报告书及分析向相关部门反馈;5.负责现场安全措施、安全用品佩戴;6.负责科室仪器保养、保管工作。

自我评价

吃苦耐劳，具备良好的团队合作精神，服从领导安排，与同事和睦相处。

拓展阅读：编写求职简历所需材料应坚持四大原则

求职者所撰写的个人简历，其写作原则非常重要，写作原则的坚持直接关系到简历的质量。而在准备个人简历之前，求职者需要准备相关资料，这些简历相关资料的选择同样遵循一定的原则：

一者，以应聘诚意为原则

在一大堆的个人简历中能被录取的有多少?很多求职者看到对方招聘的.要求高，不抱有什么希望，所写的个人简历非常敷衍，这样的个人简历在第一时间就会被淘汰。实际上，企业对外招聘除了在意人才的能力之外，也很看重人才的诚意。你要将自己最有利的一面展现给对方，并让对方看到你的诚意。

二者，以真实可靠为原则

真实性是编写个人简历的一大原则，而求职者在编写个人简历之前所做的资料准备，同样也需要坚持真实可靠。包括个人教育背景、学历、专业、社会实践、工作经历等等。

三者，要以特长来展示自己

每一个求职者都据有这样那样的能力，在校学习的或者是业余学习的，都可以用做求职的资料。不过，个人简历在编写的时候，要注意其篇幅，要求简洁明了，因此在展示自己才能的时候要以特长为主。通过特长的显示自己的价值无可替代，进而可提高被录取的机会。

四者，以获得面试机会为原则

求职者编写个人简历是为了什么?用人单位不可能单凭借简历就录取人才，因此个人简历只能获得的面试机会的敲门砖。

那么，在准备编写个人简历所需要的材料时，也要以获得面试机会为原则。

文档为doc格式

品管员工作总结篇九

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zzzz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。

品管员工作总结篇十

e.品管干部与品管人员交流缺乏，导致很多不必要的误会产生。

2、对于以上几点，加强对产品质量的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

a.总结2011年质量目标达成情况，有计划的对工作人员进行iso相关条款的教育，是产品质量更高，为公司争创佳绩。

b.进一步完善品管组织架构,确定和区分每个职能部门的职责和权限,争取做到组织架构的科学适用,确保体系顺畅有效的运行.完善品管干部和品管人员的交流渠道，促进上下级的了解和沟通，减少工作中产生的摩擦。

c.各品管工作人员应对自己工作进行重新反思，真真正正做到说，做，写一致。品管人员要增加沟通和交流，在工作上要同力合作，为公司的集体利益和集体利益而努力。

3、为了将我的工作做到更好，我将做到：

1、在以后的工作中和我将继续遵照质量方针认真做好本职工

作,提升自身素质,及时跟进新产品、新标准,做好质量策划,严格品质操纵,确保公司的产品和服务能满足市场发展和客户需要,在品质操纵上下大力气,加强对产品检验手段、方法、项目等的分析研究和策划.

2、定期向品管干部回报工作，并及时写好每月的工作总结,年度总结等，从工作中学习和成长，并把自己的经验和其他品管人员交流，促进公司的产品质量经得起考验，为公司的发展壮大贡献自己的力量。

3、良好的监督体质是产品质量的保证，我将为公司献言献策，促进公司监督体质的发展，另外，我也会深入到工厂一线，仔细查看制作流程，在根据自己的查找出来的问题，认真研究，有针对的对产品质量易出问题的薄弱环节进行分析和研究。最终写出一套切实可行的办法。

公司是我们的大家庭，生活在这个大家庭里有喜有气，但是，只要我们一心一意为公司利益着想，尽职尽责。我相信，公司发展一定会越来越顺畅，公司也将越办越大。

品管员工作总结篇十一

我在公司从事品质管理工作已有几个月，从时间上来说，也出见习期了。所以要谈一点对目前品质工作的一点见解。

目前品质的工作很被动，虽然所有的品质人员都很忙，但效果一点也不好。而且继续目前的方法和程序，我也无法对未来的品质工作有乐观的预测。下面从几个方面阐述现存的主要问题，并提出解决方案。

填写格式混乱，同时，有些填一些没用的东西，有些有用的又没填。对各工序先挑选再进一步整理为有用图表，难度大，耗时长，建议取消目前的通用格式，每种工序都采用一种格式，将需要填写的栏目固定好，避免这个填那个不填的随意

性。既方便填写也方便整理。

由品管员作数据分析、画图表、写报告等品质工程师的工作，有些勉为其难，一方面这些事他们做不好，同时坐下来写这些东西十分消耗时间，干扰了正常的首检和巡检的工作，另一方面，我十分怀疑这些结果的可靠性和参考价值。建议设品质部文员完成此类工作，现场品管员的职责必须明确化，他们只要做好首检、巡检，该“退”时就“退”，该“停”时就“停”，该“开”时就“开”，该“返”时就“返”，就足够了。品管员不是统计员，控制生产流程，保障产品质量，才应是品管员的主要工作。其实如果他们能将这些做到位，公司品质状况必会有大幅提高。进行分析、做出报表，唯一的作用就是划分系统原因造成的缺陷和特殊原因造成的缺陷，再找出系统原因的造成的缺陷严重的地方，设法通过pdsa的方法加以改进。这类分析只能指导下一步的品质计划，并不能提高产品品质。前一阵，将时间大量消耗在此类文书工作上是一个误导。本来培训员工，要他们学会分析和图表是好事，作为企业的长期发展规划，也是必要的，人才总是不怕多一些。但现在就做此类精益求精的事过早了些。而且对职工期望过高，安排一些他们怎么也做不好的’工作，只会使他们感到气馁，受到挫折，打击自信，丧失工作的荣誉感。在现在士气普遍低下的时候，合理安排他们的工作，显得尤为重要。

上个月我的工作，主要就是完成的博士的“详细”安排，而且我的大部分时间都消耗在文案上，而不是车间里。公司需要对我的工作内容进行定位，到底是作为博士的助手，继续按从前没有取得良好效果的品质管理思路做事，还是进行品质计划，安排人员完成计划，并去车间监察计划完成情况。令出多门，不只会在军事上导致失败，在经营管理上也会导致困境。两个优秀的将领分别按自己的思路给同一支部队下令，还不如一个平庸的将领，一致的指令来的好。如公司认为仍要按原先的思路进行品质管理，就请公司不要再让我提工作计划，我会将博士的计划安排下去，并监察督促执行。

如公司认为前一阵的品质管理思路有改进的必要，并且对我充满信心，就请公司将品质工作彻底交托给我。而博士只需要在大范围上提出要求，并关注结果，尽量避免像从前在细节上下指令，如果感觉细节上有问题，则改指令为建议和想法比较适当。

继续上面的话题，不论是按上面两种办法的哪一种，品质经理的时间都不应消耗在文案上，安排品质部文员已势在必行。就现在的博士安排的工作量，我根本不可能完成，这还是在我很少去车间的情况下。而不去车间，就能把品质工作做好吗?到底哪些文案工作是必须的，哪些完全可以删减呢?我认为只有花20%的资源能取得80%成绩的工作才是有必要的，那些花80%资源只占20%成果的工作必须取消。企业经营不是科学实验，必须要考虑成本，浪费过多资源，取得微弱效果是得不偿失的。

文档为doc格式

品管员工作总结篇十二

我于年初加入xx公司，在公司各位领导正确领导下和各位工作同事的密切配合下，爱岗敬业，恪守尽职，作风务实，思想坚定，迅速融入公司的文化氛围中，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。我在忙碌中不断适应，不知不觉半年时间已经结束，收获良多，感触良多，在此对自己在公司半年内的工作做一份总结。

一.、工作表现

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法，严格执行公司里的品质政策，处处以身作则，不断提升自己的品质观念意识。遵循品管部各个控制作业和产品标准用文件严格按文件作业，规范操作。主要负责成品检验、软件测试，研发部门样品测试，首件确认，外加工厂验，外加工现场质

量监以及协助iqc来料检验等工作;在平时的检验工作中发现问题时，能及时通知项目负责人或相关部门负责人，使得问题能及时解决。

加入公司以来，项目繁多，尤其是8、9月份一些亚运项目，需在紧急交期中保障产品质量，任务非常艰巨。在此期间，及时完成采购、研发的样品送检测试;多次出差至供应商进行现场质量监控，如到东莞中浩进行p16模组箱体的首件确认，到豪尔生进行跨桥项目的灯具铝材加工首件确认，到立文厂现场监控材料喷涂品质等等，任务重，困难也多，在经理和同事们的支持下，都能顺利完成这些任务。印象最深的是到宽宏厂现场监控跨桥cdu箱驱动板的加工品质，此加工厂的规模相对较小，在品质管理上也相对薄弱，在加工厂监控时，不断去要求加工厂按照我们公司工艺要求去执行，并准备相关的灯具、仪器给加工厂，要求他们进行测试检验。为了保证加工品质，每天都要坐车往返宽宏、公司之间，历时2周多，虽然辛苦，可是看到最后的工作成果也很是欣慰。

在工作中，尽职尽责，及时完成经理交付的任务，同时也在这些压力中不断熟悉各项目的灯具、显示屏等产品。在各个项目完结后，对重要项目的产品进行长期老化试验，及时提交老化情况报告。

在工作态度上，严格遵守并执行公司里的各项规章制度和纪律要求，做到按时上班，不迟到不旷工，服从领导工作安排;按时完成领导交给的各项工作任务，不搞情绪化，自觉履行工作职责，认真主动完成本职工作任务。

总体来说，今年的工作努力而有成效，特别是在亚运项目期间，因部门人力不够，积极协助iqc完成进料检验，保证物料及时进仓和使用，不影响产线的生产;及时完成采购、研发部的样品检验，保证采购和研发部对相应物料、产品情况有及时的了解，以做出下一步动作;及时完成物料的首件确认，包括采购部送来供应商首件做确认，以及采购部要求至供应商

端去完成首件确认;规范管理产品长期老化试验，对试验方法、测试、报告等做规范化的管理，并每周及时提交检验报告;协助进行部门文件编制和管理，使公司的文件及相关记录逐渐系统化、标准化，减少了工作量，更方便平时的工作。除了完成自己的本职工作及经理交待的任务外，更是积极配合同事去完成各种工作，更为部门的工作流程越来越完善的目标不断努力。

二、主要收获及体会

加入xx公司，在繁忙的工作中不断学习、不断成长，可谓收获良多。对公司的物料及相关产品加深了解，因为检验各种原物料，甚至到供应商现场去了解物料的制程，对这些物料的特性越来越熟悉;加入公司之前，对led灯具、显示屏认识是很少的，而现在对公司的各类灯具、显示屏已经有了深刻的认识。熟悉了关于灯具、显示屏的各种标准，也熟悉了相关的检验方法、检验仪器，同时在工作中，也掌握了各检验仪器的使用，并能实际去完成检验工作。对品质管理有了更全面的认识，在工作中，我对公司的品质政策和管理措施有了全面的认识，同时不断提高自己的品质管理意识，去促进产品的品质提升。

工作经常会遇到困难，最深的体会就是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务，最正确的态度是面对困难，把困难点逐一列出来，并有针对性地去想妥善的方法去解决，而需要其他同事、其他部门配合的时候，更是要讲究沟通技巧，这样才能得到别人的帮助。

三、 不足之处以及需要改进的地方

今年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导们及同事们的要求也还有一些差距，比如公司的主要产品是led照明灯具及显示屏，但我对于常用的规范及测试标准均还不够了解，缺乏经验，这将在后续的工作中，不断积累经

验，并掌握测试方法和规范，以进一步把握公司产品的品质关键管控点。

同时工作中也发现有些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的方法可供参考，而都需凭工作经验去检验、测试，这样往往就容易出现漏洞，希望在后续工作中能够完善。

决心在后续加倍努力工作，发扬成就，克服不足，以对工作、事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责做好各项工作，并多多请教老员工和同事,学习他们好的工作经验，利用业余时间多学习灯具知识、不断提升自身的工作技能和工作能力，为能成为公司满意、领导满意、同事满意的员工而努力。

品管员工作总结篇十三

品质就是生产的灵魂，作为品管员，你对产品的质量有着怎样的要求和执着呢？下面是由小编为大家整理的“品管员年终工作总结范文”，仅供参考，欢迎大家阅读。

时光飞逝□20xx年已接近尾声，时值我荣诚鞋厂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。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。我将继续按照公司制定的总目标，认真做好品质工作，提升自身素质，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，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。现对20xx年工作总结如下：

1、品质控制机制虽然得以建立，但仍有许多地方需进一步完善，具体表现在以下几方面：

a.普遍人员对iso的相关条款及标准不了解，以致对体系的建立不能得到有效的运行。

b.很多人员面对生产紧张会无视程序规定，品管人员之间不相互信任，互相指责。

c.责任不清，部分人员＂钻空子＂，踢皮球，推卸责任。

d.监督机制不健全，导致＂违法＂行为屡禁不止。

e.品管干部与品管人员交流缺乏，导致很多不必要的误会产生。

2、对于以上几点，加强对产品质量的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

a.总结20xx年质量目标达成情况，有计划的对工作人员进行iso相关条款的教育，是产品质量更高，为公司争创佳绩。

b.进一步完善品管组织架构，确定和区分每个职能部门的职责和权限，争取做到组织架构的科学适用，确保体系顺畅有效的运行。完善品管干部和品管人员的交流渠道，促进上下级的了解和沟通，减少工作中产生的摩擦。

c.各品管工作人员应对自己工作进行重新反思，真真正正做到说，做，写一致。品管人员要增加沟通和交流，在工作上要同力合作，为公司的集体利益和集体利益而努力。

3、为了将我的工作做到更好，我将做到：

1、在以后的工作中和我将继续遵照质量方针认真做好本职工作，提升自身素质，及时跟进新产品、新标准，做好质量策划，严格品质操纵，确保公司的产品和服务能满足市场发展和客户需要，在品质操纵上下大力气，加强对产品检验手段、

方法、项目等的分析研究和策划。

2、定期向品管干部回报工作，并及时写好每月的工作总结，年度总结等，从工作中学习和成长，并把自己的经验和其他品管人员交流，促进公司的产品质量经得起考验，为公司的发展壮大贡献自己的力量。

3、良好的监督体质是产品质量的保证，我将为公司献言献策，促进公司监督体质的发展，另外，我也会深入到工厂一线，仔细查看制作流程，在根据自己的查找出来的问题，认真研究，有针对的对产品质量易出问题的薄弱环节进行分析和研究。最终写出一套切实可行的办法。

公司是我们的大家庭，生活在这个大家庭里有喜有气，但是，只要我们一心一意为公司利益着想，尽职尽责。我相信，公司发展一定会越来越顺畅，公司也将越办越大。

我是肉制品车间的一名品管员，大学学习的生物技术及应用专业。今年年初进入xx食品有限公司，3月份顺利通过竞聘进入品管部。一转眼一年已经过去一半，下面是我这半年来的工作总结及工作目标。

一、工作总结

将车间的问题以数据的形式最快、最真实的反应给领导，致使其得到最有效的解决□20xx年我坚持以诚为本，坚持加大过程控制的理念，服务于车间，及时发现问题，解决问题，并且举一反三及时预防问题。

二、目标计划

20xx年上半年肉制品车间共接市场投诉158起，其中杂质104起（头发投诉最多），计量17起，发霉变质18起，其它19起。按产品分类□q趣儿类居首位，玉米热狗肠次之，香脆肠排名

第三。由此可见上半年我们做的还不够，我做的还有很多的不足之处。因此，接下来我将重新整理自己工作思路，并计划由以下几个方面开展工作：

1.更好的做好领导与车间之间质量信息传递员的工作，将质量信息全面的传递到车间，及时准确的向领导汇报车间生产现状，认真做好上传下达的工作。

2.做好每一位员工的质量知识培训，从根本上提高员工质量意识，从而达到人人懂标准而儿，个个按标准操作的效果，由我们每一位员工一起控制好产品质量！

3.坚持由过程控制为主的思想，将问题扼杀在萌芽状态，避免造成车间不必要的人力、物力、资源的浪费。

4.重点做好杂质控制，从人员进车间开始，由原料上架开始，加大过程监督、抽查力度，帮助车间做好杂质控制，尽最大力度减少市场投诉。

5.最后把好车间最后一道工序产品质量关。加大对产品包装质量抽查强度，做好贴标工序员工培训，尽最大努力将不合格品控制在车间内部。

三、表态

接下来的工作中，我将坚持以领导及质量思想为主导思想，一丝不苟执行领导安排任务，严格落实各种质量规章制度，严格做到铁腕儿抓质量，做好对车间质量的监督监管工作，做好领导的助手，为xx贡献自己的力量！尽最大的努力使质量与产量达到双赢！

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。

品管员工作总结篇十四

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说:好记性不如烂笔头!事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，这样工作就会更加清澈明朗。

品管员工作总结篇十五

质量管理是一种行为意识的管理，一个人的意识、观念将直接影响其行为活动及结果。只拥有先进的技术和良好的技术装备，并不能保证一定能够得到优质的产品;正确的质量观念和对待质量的严谨态度，才能确保实现优质高效，这是创造优质品牌的关键所在。物质决定意识，意识决定行为，因此，要搞好质量工作，很大程度上在于提高人的质量意识，真正达到自主管理的效果。

公司基层员工新老交替频繁，各岗位增加了大量的新员工，加强质量管理知识学习、提高员工质量意识显得尤为重要。在这期间，我与生产部及其它部门协调，主要做了以下几点工作：

1.切实宣导教育，一有异常第一时间召集检讨改善

3.增加品质异常处罚透明度、准确度和及时性。当日处罚即在生产部经理确认后即公布

月中旬起，定制了2块质量管理看板于生产部大海、润阳车间，定期将品质统计信息、客户投诉情况、品质管理故事、机班制后剔除年、月度统计等上板，让基层员工了解公司品质动态。

经过以上工作，部分员工对于品质的认识已有了较明显的提升，如分切车间、贴合车间、大海一车间。后续要持续此类工作不停歇，努力达到品质管理全员参与的最终目标。

个人及部门工作存在的不足

1. 公司软质pvc胶布□eva及贴合印刷等工艺及品质管制重点还未达到应有的深度和广度。

2.各品质管控点全面监控还无法到位，各流程把关还不是很严密，容易在出现质量问题后造成部门与部门之间相互间推诿扯皮的问题。

3.专业质检人员实际较少，负责机台越来越多，巡查周期、抽检密度被淡化，易导致不良品流出，间接提高了质量成本。

下步工作计划及建议

鉴于以上三个方面存在的问题和不足，在今后的工作中，要以实现部门所有工作程序化、规范化、标准化管理为目标，建立部门文件化、制度化、系统化的管理模式。具体包括：

1.加强制修订公司品质管控标准，加强内部整训，严格要求自己和部门成员，尽量做到无可挑剔，精益求精。自己尤其

要以身作则。

2. 待部门人员稳定的状态下分阶段有计划、有实施、有检查、有针对性的培养质检人员。

3.及时了解部门员工的心理状态，做好他们的强力支持配合工作，做到工作严谨不死板。确保人员稳定性。

4.加强软质pvc□eva等方面的理论专业学习，并结合公司实际，配合技术部门新产品开发和销售部新客户推广工作。

5.建议公司级会议能在总经办或管理部的统一安排下，定期举行。各部门配合落实会议决定。有系统的推进公司全面向前发展。

6.鉴于品质管理稳定的重要性，建议技术部加强原料、包材的检验强度并制订相关规范以供遵循。

对自身要求

作为品管部的经理，除了做好自身负责的工作之外，还应该做好本部门的工作计划及工作安排，并对工作进度进行跟踪，保证总体任务的完成。除了要保证工作的顺利展开外，还应该做好组织内部关系的维护及调动组织内部人员的工作积极性。品管部人员能够明确共同的目标，做到互相协助彼此的工作，在工作中互相学习、步调一致。良好的工作氛围对工作效率的提高也有一定的帮助。

1.提高专业水平。目前虽能应对工作中的问题，但面对不断更新的标准等(包括质量管理方面)要多了解，以及市场、客户需求及标准的变化等，以提升专业水平，以便在工作上能够更好的应对。同时，自主加强学习经营管理方面知识，做好部门的管理。

2.保持工作的积极性和主动性。很多问题无法及时处理往往是工作分工没有明确，责任没有落实到实处所造成。保持工作的积极性和主动性及良好的工作态度，主动持续跟踪产品的检验过程，做到对产品质量负责。

3.在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。考虑问题不够全面。希望能通过提高业务水平及不断的经验积累，提高应变能力、解决问题的能力。

20__年是充满期待的一年。无论对公司还是个人来说都是一个全新的起点。希望在新的一年里品管部门的每个人都能恪尽职守，做好自己的工作，不断提高优化自己的专业水平，在新的一年里，也希望在沈总的带领和支持下，和大家继续共同努力，力争20__年在各项工作上取得较好成绩。

品管员工作总结篇十六

上个月我的工作，主要就是完成的博士的“详细”安排，而且我的大部分时间都消耗在文案上，而不是车间里。公司需要对我的工作内容进行定位，到底是作为博士的助手，继续按从前没有取得良好效果的品质管理思路做事，还是进行品质计划，安排人员完成计划，并去车间监察计划完成情况。令出多门，不只会在军事上导致失败，在经营管理上也会导致困境。两个优秀的将领分别按自己的思路给同一支部队下令，还不如一个平庸的将领，一致的指令来的好。如公司认为仍要按原先的思路进行品质管理，就请公司不要再让我提工作计划，我会将博士的计划安排下去，并监察督促执行。如公司认为前一阵的品质管理思路有改进的必要，并且对我充满信心，就请公司将品质工作彻底交托给我。而博士只需要在大范围上提出要求，并关注结果，尽量避免像从前在细节上下指令，如果感觉细节上有问题，则改指令为建议和想法比较适当。

品管员工作总结篇十七

我于20xx年8月xx日很荣幸地加入到牧羊人服饰，转眼间xx年已经成为昨天。至今在公司工作已经五个多月了，承蒙郑老板对我的信任，给了我在公司发展锻炼的一个平台，使我在工作中不断学习，不断进步，并能较好的完成各项工作任务，回顾这五个月来走过的工作道路。有喜悦、欢欣、鼓舞、有时也感受到无奈。这工作期间，在郑老板、刘总及各位领导的支持与公司同仁们的配合下，我学到了很多。我以前一直是从事梭织类服装转入到现在的针织羊毛类服装，从面料的特性、产品的缝制、客人对产品的质量要求等方面的生疏，经过这几个月时间的磨合与摸索，我个人的工作技能有了较大的提高与发挥。虽然在工作中还存在着很多不足之处，但应该说付出了不少，也收获了很多。现就xx年的品管部工作情况总结如下：

1、编制品管各流程作业表单，制定品管流程作业指导书。

2、制定各岗位品管职责要求。

3、规范巡检、组检、后整总检、尾检的日常工作，并对各流程检验日报表的实施。

4、对各流程检验人员工作的监督与检查，并指导操作方法与品控要点。

5、对各流程检验日报表的统计分析，提出改善意见及方案，对周、月品质报表的统计与汇总，集中分析原因，落实改进方案，并追踪结果。

6、每周二定期召开各流程品检人员会议，对一周生产各制程品质异常的总结，分析品控工作的不足，后续工作的重点。

7、每周定期召集生产部门主管、各车间主任、班组长参加品

质会议，对一周生产中出现的问题做一个总结与分析，并针对异常问题提出改善意见及方案，对后续生产过程中的防范工作。

8、对各流程生产情况的跟踪检查与监督，对发现的品质异常提出整改意见与解决方法。

9、生产小组产前封样的确认与审批，提出改善方案与建议，并要求巡检对小组产品上线的跟进检查。

10、在工作中与各部门的沟通与协调工作，积极完成上级主管交办的各项工作。

11、对外协加工品质的跟踪与确认，对品质异常提出整改措施。

12、对客户qc验货情况的实时跟进，对客人提出的问题实施解决，确保产品顺利出货。

43、对客人投诉的质量问题作出分析，并在实际工作中去落实与解决，确保同类的品质问题遭客诉率降到最低。

1、生产成品检验汇总

2、不合格品统计（总厂、分厂总计不合格数：28621件）

3、生产产品质量状况分析：

（1）生产缝制一、四、六组产品质量较稳定，特别是缝制一组，组长管理较规范严格，一直保持较低的返修率，从未超过目标值，缝制二、三、五组产品质量不稳定，出现的质量问题较多，返修率长期较高。

（2）分厂产品质量控制也不严格，返修率一直保持着较高比

例，品质意识不强。

（3）主要导致产品不合格的问题：缝制不良、产品破损、脏污这三项占总体不合格率82%，这其中有大部份都是人为因素造成，只要大家全员参与品质管控，总体品质会有很大的提升，会大大降低产品返修率，减少疵品库存量。

（4）整烫不良：后整车间对整烫管理不严格，一味的`追求产量，缺少专职人员指导与管理。

（5）产品错码：生产部对辅料的领用没有一系列的管理制度，组长对工作责任感不强。

（6）其它类：面料问题较多，如：面料纬斜、破损、色差、脏污、色花、异纱等现象。公司在印绣花方面管理不严，如：印绣花没有业务提供的确认样，印绣花片进厂不检验核对等，导致在生产过程中出现的问题也较多。

1、品管部门人员配置不够，导致部门很多工作不能深入开展。

2、生产部管理松散，部门主管、班组长责任感不强，工作态度懒散，遇到问题不是想办法去解决，总是找各种理由与借口推卸责任，一切问题与自己无关，配合度差。

3、缺乏全员参与的品质意识，一些基层管理总认为产品质量是检验出来的，而不是靠生产出来的，在这一种局势下，对品管部门工作的开展压力是非常大。

4、各部门的沟通不协调，遇到事情总喜欢推诿，团体观验不强。

1、我对羊毛面料的性能了解还不够深入，处理生产中的一些异常情况考虑的还不是很周全，后续需加强这方面知识的学习。

2、品管部对产品印、绣花质量管控这一块还不全面，印、绣花品质问题导致客人投诉与影响生产的案例时有发生，后续应加强品控管制，每款要求业务提供客人确认的标准样，品管部门根据确认样要求对每批次的印、绣花片质量的把控。

3、因品管部人员配置问题，对外协加工这一块的品质管控不到位，后续要加强这方面的团队建设，提升公司整体产品质量，把好每一道质量关口。

4、公司产品出厂前的抽箱检验工作未正式开展，产品短装、错装、错款、整烫、缝制、尺寸等一系列的质量问题发生，导致客人的投诉甚至索赔事件，后续品管部会合理加强这一岗位的建立与管理，把好产品质量的最后一道关。

5、客人投诉150克、180克面料的产品有破损问题，还未得到很好的杜绝与解决，后续要加强这方面的工作，增设检验程序，提高检验人员的品质意识，责任落实到位。

6、对生产小组产前封样管控还不是很到位，后续要求生产部配合，出具相应的规章制度，新款上线前应封样，并经品管部确认以后才可上大货，违者加以重罚，并严格实施执行，改变班组长按以往的工作作风及态度。

7、品管部对烫热转印标品质管控还不规范合理，常有因烫标引起的质量问题，后续这方面要规范管理，每款上线前，要按业务或采购提供的参数，进行试烫、水洗测试等程序，经品管部确认ok以后，才可以大货生产，品管部要做好相关的记录报告，已备客人查看。

1、公司要制定健全合理的一系列规章制度，规范公司管理层及员工的行为准责，提升各部门的团队协助能力。

2、公司要对各层次管理人员实行绩效考核，工资与绩效考核挂钩。特别是生产各车间主管、班组长，每月工资至少五分

之一要与质量挂钩，实行奖罚分明，这样能更好地提升管理层的质量意识与工作责任感。

3、目前在实际工作中发现，工艺单、色卡、样衣等资料信息不正确的事件时有发生，给品管部与生产带来太多困扰，请公司高层重视，并切实解决，避免出现产品批量性不正确及返箱。

4、对原物料的管理要规范，公司一年在原物料这方面浪费较多，面料换片要经过确认，是面料问题还是人为因素造成，出具相应的换片单才可以换片，辅料发放也要严格管控，按单据数量发料，有要增补的，要当事人查明原因，并追究当事人责任。这样能更好地规范生产与减少公司原物料的浪费。

5、公司应推行5s管理，要强化对生产一线管理人员与员工这方面的培训。各车间生产环境脏乱差现象比较突出，例如：产品堆放不规范，随地乱扔，用剩的原物料不清理，茶水随意带入车间，在生产场所吃零食，进入车间不换工作鞋，不定期对机器设备的保养等等一系列行为，给整个生产带来太多困扰，造成很多人为因素的浪费、返工、次品库存等现象。

6、公司应该通过培训与各层管理人员的引导，组织相关的活动，带动全体员工有一种以厂为家的精神，从节约一滴水、一度电开始，创造良好的工作环境。

7、公司应在条件允许的情况下，应该多关注一下员工在工作时间外的生活。

1、在现有的基础上加强部门的团队建设，细化品质流程的管控。

2、制定品管部各岗位流程的绩效考核标准，做到奖罚分明，公平公正，并积极推行与实施。

3、加强对生产各小组产前封样的监管与确认审核，管控好车间小组不做封样而投入大货生产，确保因工艺错误等严重问题的发生，造成产品批量性返修。

4、对印、绣花片质量的规范管理，品管部根据业务提供的确认样，对回公司的印、绣花片首先确认，再经过专职检验人员全检，不合格品杜绝流入生产制程。

5、对裁剪裁片检验的监督管理，减少因裁片尺寸、布疵等问题裁片流入缝制生产流程。

6、对烫热转印标质量的规范管理，根据不同面料特性，所需温度、压力、时间的不同，首先要求试烫、水洗牢度测试等确认通过后，才能大货生产，杜绝因烫标问题而影响产品质量。

7、加强对生产车间制程的品质控制，生产各小组缴库产品，要经过车间巡检抽查合格后才可以缴库。

8、加强对外协加工产品质量的管控，配备专职跟单人员，从原材料出厂到成品进厂一系列流程的跟踪管理。

9、加强对后整检验人员监督与管理，要求检验人员对因整烫、缝制不良等问题产品，及时反馈处理，对检验合格的产品，要经过后整巡检抽查合格后的产品才可以流入包装制程。
对150克、180克羊毛面料产品加强检验，在新的一年里不能再出现客户投诉产品破洞问题。

10、加强对包装成品出厂前的抽箱检验工作，品管部配置专职qc员，按aql标准进行抽箱检验，并对每一批次的产品出具抽查报告，对不合格批次产品要及时要求生产部返箱，并追究相关责任。

11、加强对生产过程中造成的疵品作分析汇总工作，属于人

为造成的次品将要求生产部追究部门或个人的责任，降低人为因素造成次品的库存。

12、加强品管部各流程日常检验数据的统计汇总工作，对影响产品质量问题作出分析与总结，每周定期召集生产部门各单位主管与班组长参加品质会议，提出相应的改善方案，并跟踪结果。

13、加强对品管部门检验员品质意识的宣导与技能培训，每周定期召开品质部会议，对检验工作的总结与部署。

14、加强与各部门的沟通衔接工作，实时掌握生产动态与客人的品质要求。积极完成上级主管交办的各项事务。

15、品质部xx年目标是：加强对生产流程的产品质量控制，缝制车间缴库产品返修率控制在3.00%，成品出厂抽检合格率要达到99%，客户对产品因质量问题投诉率降到最低。

xx年已经成为过去，展望xx年新的工作，新的一年有新气象，公司规模发展更壮大，我会跟着公司发展的步伐，更加以积极主动的态度去迎接新的挑战，在本职工作中发挥更大的作用，取得更大的进步。品管部会把好公司产品每一道关口，产品质量是企业的生命线，品管部是控制产品质量的职能部门，我会带领团队在新的一年里，协同公司各部门，带动全体员工树立质量意识，参与质量活动，我本人也会更深入的学习，以更加积极的态度投入工作，完成公司领导交办的各项任务，为使我们的产品让客户满意贡献自己的力量□xx年我们“牧羊人”的发展一定会更加辉煌美好。

品管员工作总结篇十八

我于20xx年8月5号加入xx公司，在公司各位领导正确领导下和各位工作同事的密切配合下，爱岗敬业，恪守尽职，作风务实，思想坚定，迅速融入公司的文化氛围中，较好地完成

了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。我在忙碌中不断适应，不知不觉已到了20xx年年底，收获良多，感触良多，在此对自己在公司半年内的工作做一份总结。

第一．工作表现

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法，严格执行公司里的品质政策，处处以身作则，不断提升自己的品质观念意识。遵循品管部各个控制作业和产品标准用文件严格按文件作业，规范操作。主要负责成品检验、软件测试，研发部门样品测试，首件确认，外加工厂验，外加工现场质量监以及协助iqc来料检验等工作；在平时的检验工作中发现问题时，能及时通知项目负责人或相关部门负责人，使得问题能及时解决。

加入公司以来，项目繁多，尤其是8、9月份一些亚运项目，需在紧急交期中保障产品质量，任务非常艰巨。在此期间，及时完成采购、研发的样品送检测试；多次出差至供应商进行现场质量监控，如到东莞中浩进行p16模组箱体的首件确认，到豪尔生进行跨桥项目的灯具铝材加工首件确认，到立文厂现场监控材料喷涂品质等等，任务重，困难也多，在经理和同事们的支持下，都能顺利完成这些任务。印象最深的是到宽宏厂现场监控跨桥cdu箱驱动板的加工品质，此加工厂的规模相对较小，在品质管理上也相对薄弱，在加工厂监控时，不断去要求加工厂按照我们公司工艺要求去执行，并准备相关的灯具、仪器给加工厂，要求他们进行测试检验。为了保证加工品质，每天都要坐车往返宽宏、公司之间，历时2周多，虽然辛苦，可是看到最后的工作成果也很是欣慰。

在工作中，尽职尽责，及时完成经理交付的任务，同时也在这些压力中不断熟悉各项目的灯具、显示屏等产品。在各个项目完结后，对重要项目的产品进行长期老化试验，及时提交老化情况报告。

在工作态度上，严格遵守并执行公司里的各项规章制度和纪律要求，做到按时上班，不迟到不旷工，服从领导工作安排；按时完成领导交给的各项工作任务，不搞情绪化，自觉履行工作职责，认真主动完成本职工作任务。

总体来说，今年的工作努力而有成效，特别是在亚运项目期间，因部门人力不够，积极协助iqc完成进料检验，保证物料及时进仓和使用，不影响产线的生产；及时完成采购、研发部的样品检验，保证采购和研发部对相应物料、产品情况有及时的了解，以做出下一步动作；及时完成物料的首件确认，包括采购部送来供应商首件做确认，以及采购部要求至供应商端去完成首件确认；规范管理产品长期老化试验，对试验方法、测试、报告等做规范化的管理，并每周及时提交检验报告；协助进行部门文件编制和管理，使公司的文件及相关记录逐渐系统化、标准化，减少了工作量，更方便平时的工作。除了完成自己的本职工作及经理交待的任务外，更是积极配合同事去完成各种工作，更为部门的工作流程越来越完善的目标不断努力。

第二。主要收获及体会

工作经常会遇到困难，最深的体会就是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务，最正确的态度是面对困难，把困难点逐一列出来，并有针对性地去想妥善的方法去解决，而需要其他同事、其他部门配合的时候，更是要讲究沟通技巧，这样才能得到别人的帮助。

第三．不足之处以及需要改进的地方

今年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导们及同事们的要求也还有一些差距，比如公司的主要产品是led照明灯具及显示屏，但我对于常用的规范及测试标准均还不够了解，缺乏经验，这将在后续的工作中，不断积累经验，并掌握测试方法和规范，以进一步把握公司产品的品质

关键管控点。

同时工作中也发现有些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的方法可供参考，而都需凭工作经验去检验、测试，这样往往就容易出现漏洞，希望在后续工作中能够完善。

决心在后续加倍努力工作，发扬成就，克服不足，以对工作、事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责做好各项工作，并多多请教老员工和同事，学习他们好的工作经验，利用业余时间多学习灯具知识、不断提升自身的工作技能和工作能力，为能成为公司满意、领导满意、同事满意的员工而努力。

文档为doc格式