

# 2023年年底品质工作总结 年底工作总结 (精选6篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇一

回顾过去一年来的工作与成效，我们几个做外贸工作的同志都深深地体会到，我们是在新钢联公司领导的亲自关怀指导下成长起来的，是在各部门同事们的积极帮助配合下进步的。受外贸组其他同志的委托，在这里我要代表他们感谢领导、感谢同事们。

下面我分两个方面向大家汇报自己过去一年来在外贸这个全新的工作岗位上的收获和体会。

我不是外贸专业出身，最初转到外贸岗位时，以为自己从事内贸业务的基础，外贸业务不会难到哪去，没想到工作一上手后，其中的感觉完全不一样，除了外语要过关，专业知识更是至关重要的。国际贸易实际上是由贸易洽谈、签约审证、备货订仓、制单结汇几个部分组成，而每一个部分都具有很强的专业性。所以我一上岗，就感受了不小的压力。知道要想胜任这项工作，首要任务就是学习。但由于我们人手少，任务在身，不可能是先学习再上岗，只能是一手托书本，一手干工作。所以在xx年中，我把大部份业余时间都用在了强化外语、学习外贸专业知识上了。从一开始我就给自己制定了雷打不动的学习计划，不管工作再忙、家务事再多、都必须抽出一些时间学习。在家里，经常是孩子睡下了，就是我最踏实的学习机会，时间长了，孩子问我：妈妈又上大学

了？在工作中为了弄懂一个概念，我一定要多问几个为什么，工作中碰到难题，有经验的同志帮助解答了，我都会仔细记在本子上，班后再找时间细细消化，逐步提高。学以致用，让我增长了知识，练就了本领，提高了技能，在工作中的自信心也在不断增强。

例如，外贸业务中的审证工作，是一项很重要的内容，如果有问题我们不能及时发现，就直接导致我们公司结汇的风险。所以用户往往会为了保护自己的利益设法打擦边球，我们收到的每一份信用证都会存在一些开证行或申请人提出的特殊要求，这其中就会隐藏着对我们的不利条款，这种情况碰到的多了，我们外贸组的几个人也就习惯了对信用证中自己拿不准的条款，都会提出来相互之间进行切磋，经验不够用了，就查找相关书籍寻找依据，请教银行也是家常便饭。xx年，我共经手处理了16份信用证，在自己的审证过程中发现有些条款不利于我们安全结汇，每一次我都会坚持要求外商修改，虽然要求外商改正信用证是一件特别麻烦的工作，有时外商为了自己的利益经常会坚持自己的意见，甚至很不客气地同我们发脾气，但为了公司利益，我都会在耐心的商谈之中，坚持不放弃原则。16份信用证中曾经有40多处都是在审证中发现于我公司结汇不利，我都坚持据理力争，直到信用证修改满足我们的要求为止，从而确保了资金正常回收。

外贸合同的履行是以单证的往来为基础的，专业人士通常称其为单据买卖。我们制作的单据和交单时间如果与信用要求存在不符点，就无法保证货款及时、全额的收回，单据的作用和其重要性是可想而知的。所以单据制作同样是我工作中，重点学习和把握的内容。起初因为业务生疏，总是越着急越抓不住重点，屡屡出错，当辛辛苦苦加班加点赶制出来的一大堆单据，被银行挑出毛病退回来重做时，心里真不是滋味。记得有一次中板合同交单，由于外商要求将几个合同交叉发货，又在一个信用证下，分出多套单据议付，经过反复调整，离交单的时间只剩一天，这个时候我只能抱着所有单据，在银行与审单员一块过单，直到银行快关门了，单据才终于寄

出去了。为了抢时间，银行工作人员陪着我饿了一天肚子。

经过近半年的实践积累和不断摸索，到下半年，制单工作对我已不是太大的难题了。xx年我共制单套，每一套都是数十页的单据和数不清的数据，按时、如数收回货款余万美元。在制单中我体会到不仅需要娴熟的专业知识和清醒的头脑，更需要是对工作的高度责任心。

xx年xx月以后，总公司出于业务分工的考虑，新钢联的出口业务只能在首钢以外的市场寻求发展，只能通过外采的方式组织出口资源。这种方式对于我们这种冠以首钢头衔的公司来讲是很艰难的，因为外商知道你隶属于首钢，他就希望从你这儿拿到首钢的产品，规模大一点的钢铁企业都有外贸经营权力和能力，而我们拿不到稳定的出口资源，这对于我们都是不利因素。

可是新钢联公司的特点就是变不利条件为有利条件，用自身的努力，开创出一条自我发展之路。

在大家的帮助配合下，我从江阴西城钢厂采购欧标圆钢965吨，江苏溧阳扁钢厂采购美标扁钢吨，包钢采购欧标圆钢吨。分别出口到墨西哥和欧洲。加上上半年出口的首钢产中板吨。xx年，由我经办出口钢材合计吨。这些成绩的取得，与自己坚持不懈的努力和精心尽力的工作是分不开的。

xx年xx月，从包钢友谊轧钢厂采购吨圆钢的事给我留下很深的印象。

当时我公司与包钢友谊轧钢厂签订了圆钢采购合同吨。因为要赶在国家退税调整之前发运，所以我们要求他一定要在月日前将全部圆钢运抵天津港，具备装船条件。

因为此批圆钢是首次出口欧洲，所以在外包装、挂牌、材质证明等方面都有特殊要求，保证产品质量和履约信誉很重要。

尽管我们在与包钢的采购合同中作了明确的约定，包钢也紧赶慢赶，终于在12月4日将我们所需要的货物运到了天津港，但当货代理货时却发现了许多与合同规定不相符的小问题，如包装、刷色不规范等。接到货代的信息时已是周五的下班时间，可如果不去现场验货就有可能出现问题，造成外商索赔，不及时处理，错过船期，就有可能造成退税损失。想到这些，我只能把孩子交给生病的婆婆照看，周六一早赶往天津港，与货代一起按工厂的明细一一理货，对于出现的问题反复与工厂沟通、确认，最终得到了厂方的理解和支持，问题部分很快得到处理，保证了此批货物在12月14日前具备报关条件。

通过xx年的工作总结，我的确有很多感受和体会，但让我感受最深的是：自己很幸运，虽然在外贸工作中吃了不少苦，受了不少累，但我有一个领导关心、同事支持、蓬勃向上的集体，有老同志的传帮带，我从中学到了很多东西。最突出的体会是：新钢联的外贸比起首钢国贸，比起其他专业外贸公司，的确面临许多困难，但我们相信，只要大家共同努力，这个“难”字也会造就出能吃苦、敢打硬仗的外贸队伍，敢于战胜困难，就能创建出具有新钢联特点的外贸事业。

xx年是我公司外贸业务的攻坚年，我们要总结经验，重点在产品开发和市场拓展上下功夫，在队伍建设初见成效的基础上，以更加饱满的热情，为我公司外贸事业做大做强而努力工作。

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇二

在20xx年度做事中，我紧跟时期的措施，增强表面知识方面的学习，议定阅读□xxx□□勤奋做到熟练上有新进步、运用上有新成果，到达指导实践。

1、在通常的做事中，结果做好平日做事，我与车间其他技能

员既有分工又有合营，坚持通常和其他技能员实行做事调换，充沛发扬民主，杜绝独断专行，团结思维团结程序，从而圆满完成车间的各项生产职责□20xx年合作其他技能员按照车间可纺性xx小修机台和换喷头机台，累计改纺xxx台，十几个品种。

2、按照行业协会的精力□20xx年x月份公司要求xx车间北区停车，我合作其他技能员做好停车时期的工艺治理和谐时的串碱做事，并把在做事中境遇的题目准时向车间率领报告，安顿相干职员管理□x月份北区开车，做好开车前期的预备做事，做好工艺治理，提前将各项工艺参数调剂到位，确保开车胜利，担保产物格量。

3、由于xx车间恒久纺木浆，导丝轮废丝多，可纺性差，我通常和原液车间的技能员相同，反应车间的可纺性境况，并与职能处室的技能员多关联相同，期望不妨改革浆粕的配最近进步可纺性，本年公司采纳了操纵多种浆粕混用的想法，大猛进步了可纺性。满筒率由原来的不敷80%上升到了现的85%左右。

4、每月将车间的生产境况实行一次总结，准时将总结上交到技能处；将车间的主材花费实行总结，准时上交谋划处。做好统计技能剖析做事，将车间生产中出现的反常境况，实行剖析采纳改正方法，写出改正方法汇报。

20xx年按照企管处的安顿，要求各个车间完成作业指导书的换版做事，新的作业要求依照三合一体系的要求编写，我和其他技能员精确分工，使新的作业指导书蕴涵情况和职业强壮方面的内容，更实用于现实操纵□x月份将作业指导书准时发放到了职工手中，圆满完成了作业指导书的换版做事。

搞好职工培训做事是我们车间一项长抓不懈的做事，为此我们车间出众制定了培训制度，要求每个班组每月至少组织两

次职工培训，开展样式多样的职工培训，看待新工转岗工要求有师带徒左券，由技能员判断及格后方可独立上岗。本年x月份组织职工做三合一体系知识答卷，增强了职工对三合一体系知识的知道。又使用业余时间组织职工实行三合一体系知识的学习，使职工对公司的主意对象有更好明白等，为公司内审和外审打下优异根基。合作各工段班组搞好青工技能角逐，进步职工现实操纵技艺。增强新版作业指导书的学习，本年x月份，组织我车间全体职工全部实行了表面知识测验。

进步了职工表面知识。四班职工坚持第二个早班学习，由于四班纺丝工是控制车间产物格量的要害岗亭。通常很注重纺丝工工艺知识的学习，对影响产物格量的主要工艺要让职工领会，几次的给职工讲，尤其是六月份总司理走访客户后，带返来的脆断丝筒子，让职工亲身感触脆断丝给用户带来亏损，让职工在做事中怎样制止脆断丝的发生，始终给职工敲响警钟，增强职工在做事中的责任感。

在从前的一年中主动推进三个别系在本部分的有用运行，认真学习相干的治理和技能知识，增强《步骤文件》和《治理手册》的学习，增强瞄准绳的明白，依照《内部查核步骤》的要求，体例本部分的年度查核谋划，并依照谋划组织部分的内审做事，本年x月份，组织车间相关职员对车间的危急源和情况因素实行了重新辨识和完好，对车间的执法法则清单等相干文件实行更新，楷模各样报表记实[x月份约请其他兄弟部分和相干职能处室内审员对本部分实行内部查核，对查核中别人提议的题目，提议改革的议建和倡议，推进三合一治理体系在本部分的连续完好和改革，来欢迎公司一年一度的内审和外审做事。与认证办的同道多关联、多相同、发挥桥梁和纽带作用，对我车间的职工和来我们车间观光的相干职员，转达、注解、贯彻公司的治理主意和公司在质量/情况/职业强壮安好治理方面的相关要求。并对公司的对象、指标实行分化，制定本部分的对象、指标和治理方案，并准时间向职工转达。

20xx年做事谋划：新的一年对自己要有新的对象和要求在以后的做事中，我会越发勤奋，不辜负率领对我的相信。

1、增强政治表面学习不减少，勤奋进步自己的政治表面程度。连续的进步自身的综合品质，更好的合适做事必要，更优秀的完成各项职责。

2、勤奋学习技能，连续的充裕自己管理生产中境遇的题目，更好的完成公司和车间交给的各项做事职责。

3、增强车间锭位治理做事，确保机台锭位工艺的一律，严厉工艺上车、楷模操纵，保质保量的完成公司、车间下达的各项生产职责。

4□xx公司下达的改纺、试纺做事，新产物的开垦实践做事。

5、增强统计技能的推广和应用，做到有目标的指导生产。

6、认真组织推广xx攻关运动，准时针对生产中出现的题目，有对象的开展攻关运动。

7、增强工艺事变的治理和预防方法，进步可预见性防备。做好不足格品的控制，采纳改正方法。

8、制定越发具体的职工培训谋划和内容，使职工不妨真正的不妨进步自身品质。

9、增强职工培训的监视，对担心时组织学习的工段班组实行审核。

10、坚持落实三合一治理体系的每周检验制度。

11、认真编写xx年内部查核谋划，在做事中连续查找不敷，分歧适三合一相关要求的准时采纳改正预防方法，连续的接

连改革，使xx年的认证做事再上新台阶。

回忆从前一年的做事，固然自己全力的勤奋做事，但做事成就与率领的要求还相差很远，在新的一年里自己将越发勤奋的做事，认真完成率领安顿的各项职责。

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇三

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不一样，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以x的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。应对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作资料无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用状况，及时更换设备耗材。



4、如实做好复印登记工作。对于x复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查；每月上报一次办公用品库存状况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自我尽快地适应工作并成为优秀的工作者。用心参加公司组织的培训活动，认真学习规定的学习资料和篇目，坚持每一天写工作日志，认真记录每一天的工作资料，使自我的素质有了很大的提高，为自我开展各项工作带给了强大的动力支持。

在这x个月期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：第一，工作主动性有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自我的文字功底还需加强练习；第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在下一年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手工作；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛围。不断改善办公室对其他部门的支持潜力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇四

为深入贯彻落实国家教育扶贫政策，根据教育局教育精准扶

贫工作部署，坚持构建和谐校园的科学发展观，在做好政策宣传工作的同时，统筹协调、明确目标、强化措施、整体推进，扎实开展教育精准扶贫工作，确保了贫困家庭在校生扶贫资金准确、如期打卡发放到位，受到贫困户、在校学生和社会的一致赞誉和好评。

## 一、成立组织，强化领导。

为切实加强对该项工作的领导，我校成立了以校长为组长，教导主任为副组长，其他班子成员和各班班主任为成员的教育扶贫工作领导小组。各班班主任教师包到建档立卡户贫困学生，实行“一对一”信息核查和帮扶。

## 二、健全完善各项制度，形成教育扶贫帮扶长效机制。

为确保帮扶工作扎实有序进行，同时，高标准完成精准扶贫任务，学校召开专门会议，研究制定了扶贫工作实施方案、扶贫工作计划、扶贫工作包保责任制和责任追究制等制度。在此基础上，定期召开专题会，及时总结阶段性工作，建立完善并创新扶贫工作机制，推动教育扶贫工作纵深开展。

## 三、广泛开展贫困家庭及人口调查，掌握第一手资料。

一是，对我校建档立卡的贫困学生，建立基本情况信息档案，摸准摸实；二是，建立贫困学生的在校情况档案；三是，及时准确上报补助卡发放情况，对存在问题的进行及时核审。

## 四、切实做好扶贫帮困信息反馈工作。

根据上级要求，中我校及时责成各各班建立贫困生档案，了解完善贫困家庭现状和存在的问题，一旦发生变化，及时上报。

总之，在上级领导的高度重视和具体指导下，我校认真组织

落实，仔细核查，及时上报，并做好跟踪追查工作，并取得了一定成绩。但由于主客观原因，工作中也还存在着一些问题，有待于在今后的工作中加以克服，力争在新的一年里不折不扣圆满完成教育扶贫工作任务。

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇五

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

（一）强化自制力

（二）加强沟通

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

### （三）加强自身学习，提高自身素质

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作！

## 年底品质工作总结 年底工作总结篇六

本人从事计调工作近4年，成功参与组织旅游项目多个。与多个景区、餐饮及航空工作协调人员建立了良好的信息渠道关系。并已锻炼培养出，习惯关注行业趋势及发展的工作态度。

因为，这一切的热情均来自于个人对于旅\*业的热爱。

关于计调工作，本人的理解是以下几点。

### 1. 接待地合作渠道信息统计

一条完美旅游线路计划的制定，是需要结合整体旅\*业走势、接待地即时行情以及政策性干扰等多方面的因素审酌而成的。其目标是将线路价格成本降低，将线路服务质量提高。

以价格及服务，来创造公司整体收益的化。因此这就要求我们计调人员除了掌握正常作业的常规手段外，还要不断学习、钻研，及时掌握不断变化的新动态、新信息、以提高作业水平。

具体的如要掌握宾馆饭店上下浮动的价位。海、陆、空价格的调整，航班的变化。本地新景点，新线路的情况，不能单纯靠“听人家说”、也不能只靠“打电话问”，要争取尽量

做到注重实地考察，只有掌握详细、准确的一手材料。才能沉着应战，对答如流，保障作业迅速流畅性。因此，预先信息的整理统筹。无论是对于我个人日后旅行线路方案的确定也好，对于公司线路服务形象的建设性也好。都具备深远的意义。

## 2. 线路方案制定

综合预先统计了以上的信息。在旅游项目方案的制定过程中，本人将工作更多的侧重于方案计划的“系统”与“快捷”。常规方案制定无非是“5定”（定房，定票，定车，定导游员，定餐）。因此，除了要做到耐心周到同时，本人还特别注重两个字，第一个字是“快”，如：答复渠道疑问时，不可超过24小时，能解决的马上解决，解决问题的速度往往代表旅行社的作业水平，会在行业圈内建立良好的口碑，争分夺秒，快速行动。

是我一贯的工作信条。第二个字是“准”，即准确无误，一板一眼，说到做到，“不放空炮”。毕竟信誉才是个人与公司长远发展根本。

## 3. 旅游接待工作

旅游接待工作是公司对外表现的第一步，首先代表了旅行社的形象。具体的表现，在于细节的处理。毕竟一个良好的印象，不是肤浅的靠华丽的辞藻，就可以直接影响客户的选择的。

真诚、谦逊、干练是完成这项工作的不变准则。多从对方的角度，考虑客户切实的需求，结合本公司的资源项目优势，满足对方的需要。我觉得，这才是一次完整的接待工作，最终要达到的目的。

## 4. 行业形式跟踪学习

通过几年的工作，我深刻体会到身为一个计调人员不仅要“埋头拉车”，也要“抬头看路”，要先学一步，快学一步，早学一步，以丰富的知识武装自己，以最快的速度从各种渠道获得最新的资讯，并付诸研究运用，才可以真正做到“未雨绸缪”。虚心苦学，知识化运作是我在参与计调工作中总结出的诀窍。

当然，计调人员的全面提升，并不代表着做为一个计调就一定能做到任何事情都能安排得完美无缺。很多时候还是会在客观因素的作用下，而使得很多旅游计划不得不停滞或取消。

因为这些改变而带来的损失也是不得已的。我们所能做的，就是尽量做到更及时、更全面地掌握外界的变化。并及时地根据自己的实际情况做出相应的改变，以适应整个工作环境整个旅游业甚至整个社会的变化。

总结：计调工作是公司的核心，要多了解、多问、细心才能做好计调工作。