

2023年护理工作者个人总结(优秀5篇)

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。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

品质计划和品质目标PPT篇一

专业专助，全新服务。

你只管开口，问题我们来解决。

要想行的通，练好质量功。

质量做的好，错漏自然少。

审批要有规有矩，服务要全心全意

服务于民，诚信为本。

居安思危，提高职责感，坚持不筑质量大堤，迎世纪挑战。

追求卓越服务尽善尽美

共享大爱之精神。

百尺竿头，更进一步。

立优质精神，构世纪蓝图。

完善体系，深化管理，提高质量。

企业精神，品质第一。

人的本事是有限的，而人的努力是无限的。

质量是企业永恒的主题。

质量是企业永恒的主题。

与诚信的人们一齐创造和分享价值

质量是第一竞争力。

同德协力，岳镇渊渟，您的满意就是我们的业绩

五彩缤纷的生活世界，来自至高的品质境界。

专业，优质，亲切，周到

人的本事是有限的’，而人的努力是无限的。

忧患图自强，荣誉思奋进。

善待老百姓，诚信康一家。

居安思危，提高职责感，坚持不筑质量大堤，迎世纪挑战。

立安思危，创优求存。

愿我的服务质量和你随时相伴。

选择同岳，明智之举。收费标准，诚实守信。开拓创新，服务一流。

诚实诚心诚意

在保证质量的前提下以超一流的速度为您供给服务

打造精品服务，追求顾客满意

诚信立足，创新致远

诚信为立足之本创新为生存之源为客户供给优质高效的服务
创造有魅力的质量，造就忠实顾客群体。

用心服务，伴你成长。融资租赁，尽在同岳。

质量就是效益。

品质计划和品质目标PPT篇二

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□20xx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□20xx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。

（二）经理绩效考核

根据各物业处、职能部门不同情况修订完善考核标准和体系，明确考核人员、考核方法、考核时间等，促进考核工作制度化、规范化。

（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。

品质部年终工作总结

品质部年度工作总结

品质部经理个人简历模板

有关外联部工作计划

品质工作计划合集十篇

综合部工作计划

礼仪部工作计划

行政部工作计划

品质计划和品质目标PPT篇三

姓名：大学生个人简历网

性别：男

出生年月：1988年5月

工作经验：1年-2年

毕业年月：7月

最高学历：本科

毕业学院：陕西理工学院

所修专业：物理学

居住地：广东省深圳市南山区

籍贯：陕西省渭南市富平县

求职概况/求职意向

职位类型：全职

期望月薪：面议

期望地点：陕西省西安市，北京市市辖区，广东省深圳市

期望职位：品质保证工程师失效分析技术员

意向概述：希望能够做和物理学相关的职位，比如质量监测等。

教育经历

时间院校专业学历

9月-207月陕西理工学院物理学本科

工作经历/社会实践经历

时间工作单位职务

年7月-5月昆明云内动力股份有限公司技术员质量监测

联系方式

电子邮箱：

手机：

qq/msn□

品质计划和品质目标PPT篇四

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的`标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展来料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率

率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1. 组织结构

目前，品质部人力短缺，共有2人，弹性人数为1人，但是职责范围甚广，包括：来料，生产线，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，而且随着走上正规，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

组织架构

为适应目前生产需要，暂时组织结构如下图所示，后续需要增加检验员。我希望增加的检验员要求素质比较高一点，现有的质检员再培训也只能做到防止不良品出货，而不能做到有质量意识，乃至能产生质量预防改进的动行等：

当生产规模逐渐扩大，产品越来越丰富，业务量就会越来越大，工作重心将

品质计划和品质目标PPT篇五

为了规范供应商的管理，使供应商更好的保质、保量服务于公司生产，以确保采购产品质量满足规定要求，制定本制度。

二、范围

本程序适用于公司所有采购产品(包括原材料)的控制。

三、要求

1. 对合格供应商实行动态管理，原则上每一年对供应商进行整体评价一次，内容包括质量管理水平、公司不良反馈落实情况、供货能力、价格等。当合格供应商的质量管理体系、设备、工艺有重大变化、产品质量出现重大问题，应按供应

商评定程序重新进行评定。

2. 供应商必须严格按经我公司承认的品牌、性能、规格等技术要求的材料进行交货。供应商原材料、品牌、厂家等有任何变更，必须提前30日通知我公司，在我公司书面确认后方可变更，否则引起的一切后果由供应商负责。

3. 供应商供给我公司的产品必须符合我公司相关要求，并提供质量检验报告复印件、保证函至我公司。我公司不定期(不少于2次/年)将供应商的产品至第三方检测机构进行检测，如检测或市场抽检不合格，测试费用及损失由供应商承担，供应商同意赔偿自我公司的所有损失。

四、技术支持

1. 供应商在向我公司提供样品的同时，应该向我公司提供本型号材料的技术数据、成品测试报告、企业标准、国标，国内(国际)通过的安全认证及其它认证证书复印件。

2. 供应商在开始供货时需免费向我公司提供必要的测试工具，出厂检验标准。

3. 在双方开始合作后，供应商有对我公司进行本产品的知识培训或提供相关数据的义务。

五、供应商交货品质不良的处置

1. 供应商每月进料批退率超过__%，给予当月罚款____元人民币。

2. 供应商供应的零件、原材料出现质量不良时，应在我公司e-mail☐电话或书面通知后，省内供应商在24小时内(省外48小时内)到达现场作处理，一般情况分析、改善纠正措施在省内供应商3个工作日内(省外7个工作日内)书面回复甲方。

3. 供应商提供的零件及原材料入厂检验或生产过程中出现不良超出双方协议的允收水平时，我公司有权决定整批退货或要求更换，供应商应接到我公司退货通知后3个工作日内办理退货手续，逾期未办退货手续的材料，我公司收取场地租金(按每平方米每日收取100元人民币计算)。

4. 供应商提供的物料经我公司检验不合格而生产又急需用，经评估可挑选、加工使用的，由我公司通知供应商前来处理，在供应商到达之前(或不能及时来处理)的挑选、加工损失工时费用我公司以每人每小时40元人民币计算从供应商当月货款中扣除。

5. 因供应商零件及原材料不良导致我公司停产或需重工时，乙方须负责“停产费用或重工费用”。

6. 我公司客户抱怨质量异常(同种不良超过3%的批量质量问题或造成安全事故的重大质量问题)，经双方确认属供应商供货不良造成，供应商需承担全部责任包括所有“重工、客户索赔等所有损失费用(客户索赔费依客服部门提供数据扣除)”。对于供应商供货本身的不良品，供应商必须无条件全数与我公司退换。因供应商零件及原材料质量异常造成我公司或我公司客户订单损失的，供应商需承担赔付我公司或我公司客户所有损失订单的全部损失利润及费用，而且我公司有权暂停支付供应商剩余货款或直接从供应商货款中等额扣除我公司的'损失费用。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

品质计划和品质目标PPT篇六

l.按照规定的作业流程，参考检验标准或检验规范对原辅材料，外加工品，半成品及成品进行检验，巡视检验，形成书面检验记录反馈相关部门。

m.配合相关部门进行客户投诉处理，主导异常原因分析并将改善措施切实执行，验证，减少内外部客户投诉，不断提高客户满意度。

n.负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施。

o.负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p.依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理。

q.严格控制员工编制、仪器设备维修费的消耗和浪费，合理安排作业，不断降低检测费用，控制成本。

r.负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

s.与其他部门相关工作的协调管理。

t.完成上级临时交办的各项任务。

以上内容目前仅仅只规定了“品质部”的相关工作职责，对于相关工作还局限中问题处理阶段，而未能扩展到问题预防阶段，随着公司发展需要，那么相应工作职责也待制定。

岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员能各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

品质主管

岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

品质计划和品质目标PPT篇七

目前品质人力二人，段智勇主要负责推动、开展、监督、总结，及所有品质部责任事项。

陶兴强主要负责不良分析，员工作业规范指导等协助品质出货按50%全检事项

- 1、负责贯彻落实公司质量方针和质量目标。----段智勇
- 2、负责公司各种品质管理制度的订立与实施，执行与推与推动品质活动。----段智勇
- 3、品质部例会召开主导、异常改善总结---段智勇

8、客户投诉与退货的调查、原因分析、改善措施拟定及执行落实□---all

9、协助外协物料的进货检验及处理各类物料异常。---段智勇陶兴强

10、生产出货品质管控，成品控能力的辅导与评估---all

12、不合格预防和纠正措施的制定与督导及执行□---all

2、来料品质，加强供应商品质控制。根据公司以展之状况逐步完善供应商质量体系审核和质量改善活动跟踪，以确保供应商供货品质即进料品质，建立进料状况统计机制（进料异常统计，异常处理及时率、外协厂反馈进料异常统计及各供应商供货质量统计等）

3、客户不良机跟踪改善进度：建立客户投诉流程，设立客户投诉窗口，对所有客户投诉、销售项目问题反馈、售后问题反馈做出明确要求（如数量、比例、异常现象等），查看分析、改善并采取一定的纠正预防措施，对重发和重大问题需跟进到源头，并从流程和制度上杜绝，通过在处理客户投诉的过程中，发现我们工作中的漏洞和不足，通过对其改正或者弥补，使之能够不断的完善和进步快速稳妥的解决客户投诉。生产过程中所遇到的问题点、难点，如因tp所造成的生产困难需找出根本原因从源头解决.

品质计划和品质目标PPT篇八

bb.参加工作例会。

cc.完成上级临时交办任务。

直接上属-----制造部经理

直接下属-----品质文员□iqc□ipqc□oqc

品质文员

岗位目的

根据公司业务以及本部门质量检验和检测工作计划和目标。协助上司处理部门内部日常事宜，负责本部门与其他部门的联系，沟通工作及报表的传递，完成上司交代的工作。

工作职责

- a.每日物品的申请，更换，发放及管理。
- b.部门7s的执行者，办公区域的工作秩序与7s的维护者。
- c.每日将员工的加班单，出勤异常单，请假单，奖惩单，辞工书等交与人事行政部。
- d.会议的跟踪记录（会议准备，会议记录，整理，发布，存档）。
- e.本部门文件资料，表格的打印，复印，保存，分发和管理。
- f.内、外部联络单及资料的登记及时发放。
- g.统计每天的半成品、成品品质检验日报表。
- h.统计每天的来料，半成品，成品的不良记录。
- i.《品质周报》、《品质月报》的统计、提交、发放工作。
- j.客户投诉及内部重大品质异常统计。

k.品质部仪器管理台帐，并及时更新入帐。

l.电话的接听与记录。

m.新进人员的资料存入电子档。

n.离职人员手续办理。

o.保持资料整洁以及资料柜的清洁卫生，认真做好“七防”工作。

p.参加培训及工作例会。

q.完成上级临时交办任务。

品质计划和品质目标PPT篇九

目前品质人力二人，段智勇主要负责推动品质部工作计划、开展、监督、总结，及所有品质部责任事项。

陶兴强主要负责不良分析，员工作业规范指导等协助品质出货按50%全检事项

1、负责贯彻落实公司质量方针和质量目标。----段智勇

2、负责公司各种品质管理制度的订立与实施，执行与推与推动品质活动。----段智勇

3、品质部例会召开主导、异常改善总结---段智勇

8、客户投诉与退货的调查、原因分析、改善措施拟定及执行落实□---all

9、协助外协物料的进货检验及处理各类物料异常。---段智

勇陶兴强

10、生产出货品质管控，成品控能力的辅导与评估---all

12、不合格预防和纠正措施的制定与督导及执行□---all

2、来料品质，加强供应商品质控制。根据公司以展之状况逐步完善供应商质量体系审核和质量改善活动跟踪，以确保供应商供货品质即进料品质，建立进料状况统计机制（进料异常统计，异常处理及时率、外协厂反馈进料异常统计及各供应商供货质量统计等）

3、客户不良机跟踪改善进度：建立客户投诉流程，设立客户投诉窗口，对所有客户投诉、销售项目问题反馈、售后问题反馈做出明确要求（如数量、比例、异常现象等），查看分析、改善并采取一定的纠正预防措施，对重发和重大问题需跟进到源头，并从流程和制度上杜绝，通过在处理客户投诉的过程中，发现我们工作中的漏洞和不足，通过对其改正或者弥补，使之能够不断的完善和进步快速稳妥的解决客户投诉。生产过程中所遇到的问题点、难点，如因tp所造成的生产困难需找出根本原因从源头解决。

品质计划和品质目标PPT篇十

为了做好20xx年的培训目标，使培训更具有针对性和实用性，特制定本计划。

2.1本计划由品质管理部归口管理。

2.2各部门积极配合并遵照执行。

3.1培训目标

本年度的培训目标以打造五星服务品牌，提升全员综合素质

为指导思想，主要围绕贯彻落实质量环境管理体系，提高各级管理人员的管理水平和服务人员的服务质量来进行。通过强化服务技巧、业务技能、质量体系标准、外语水平，全面提升员工的整体素养，进一步培养“一专多能”的全面型员工。不定期安排管理人员外出培训学习，提高管理人员自身修养和管理水平。

3.2 培训对象、主要项目和培训安排

3.2.1 管理人员培训

——专业技能培训：

a□安排部分新任职的中层管理人员参加相关专业知识培训并取得相关培训资格证。

b□安排部分主管、领班等基层管理人员参加本岗位技术知识培训。

——管理技能培训：一是公司高、中层管理人员结合饭店实情进行酒店经营与管理专题讲座；二是在客情不忙时，中层以上管理人员到高星级酒店跟班实习，学习高星级酒店的管理方式及技巧，从而开拓管理人员的视野和潜能，提升管理水平。

3.2.2 饭店内部训导师培训

每月组织一次训导师活动，采取交流、讨论、听示范课、外出学习考察等形式，以提高饭店内部训导师的目标能力和技巧。

3.2.3 服务人员培训

a□强化新员工的培训与考核。对招聘的新员工按照新员工培

训流程进行入职培训，培训考核合格后方可将新员工交给部门。部门再对其进行质量环境管理体系知识及岗位技能培训，一个月试用期满后由品管部对其进行考试测评，确保新员工知识及技能满足其岗位要求。

b□各部门根据岗位人员任职要求和目标需要制定部门员工年度培训计划并组织实施岗位技能知识及操作培训。采取技能竞赛等各种形式，提高员工学习兴趣和培训效果。

c□4—8月份进行全员岗位练兵，鼓励员工积极参加服务技能大赛。

d□6月份外请专家举行一次消防安全知识讲座。

3.3培训教员年度培训计划培训教员由饭店高层管理人员、各部门经理、外聘专家、内部训导师等相关人员组成。内部训导师由培训主管以上管理人员兼任。

3.4培训管理

3.4.1管理人员的培训由品质管理部负责。

3.4.2服务人员的培训，由各部门根据公司总的培训计划及部门年度培训计划要求，采取讲授、示范、小组讨论、角色扮演、实际操作、电化教学等多种形式进行，力求实效。部门经理要亲自督导部门的培训目标，并亲授有关课程。品质管理部依据计划对部门培训活动进行督导、检查及考核。各部门的月度培训资料须按时上报品质管理部。

3.4.3公共课程的培训，由品质管理部负责，并在开课前发布课程信息。

3.5考核

3.5.1采取阶段考核、专题考试、过关考试等办法进行，并保存相关记录。

3.5.2品质管理部对各部门的培训实施情况进行跟踪督导和检查。

3.5.3对未完成培训内容及未达到培训要求的个人或部门参照员工手册关于轻微违纪考核标准和《桃花岭饭店目标责任书》的要求予以考核兑现。