

最新部门减少人员报告(优质5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

部门减少人员报告篇一

第一阶段研发

每个产品必须经过研发试做---工程小批量-----才能转生产正式量产。

鉴于公司目前人员状况，工程小批量可有生产协助研发试做。

研发试做完成需要做以下工作。包括以下信息

1对整个产品所有项目进行评测，

产品功能，生产工艺，测试流程，生产治具，产品外观，及包装，采购状况，成本等信息。（需要多个部门进行评估）

2根据评估后的测试标准进行实际标准测试。

对于以上评估后的结果必须在小批量前全部改善，否则需要从新打样试做。

此阶段需要提供以下信息

1完整样机。（三台以上）

软件：烧录程序,烧录方法，测试报告。

结构：所有结构件规格书。（包括结构，包装，连接线材规格等）

3工艺要求表。（特殊工艺要求，产品测试标准，产品包装说明）

4特殊元件规格、厂商、或采购信息。

5磨具，生产治具及测试治具。（可有生产协助制作）

工程小批量试做阶段

1建议增加可靠性测试。（可选择性的测试，可以抽样）

如以下

1电气负荷试验

2绝缘电阻和绝缘耐电压试验

3高温存储和低温存储试验

4高温工作和低温工作试验

5振动及跌落试验

6emc试验

7高低温老化试验等等

2针对研发试做评估后的结果进行系统测试和检验。（按工艺流程完成）（生产后的产品可多个部门进行测试）

3对于此阶段生产存在的问题需要系统分析和改善。（改善后必须再次验证）

此阶段主要以工程和生产为主，研发为辅。

对于工程试做后的结果进行评估是否量产。

第二阶段采购

1所有物料的采购必须与小批量试产时保持一致。如需更换厂商或者柜台，需要研发部门对物料进行认可，并填写物料认可书。确认签字后方可替换。（同一品牌不同柜台也需要注意）

对具有电器性能的元件。无电气性能的除外）

3所有的采购器件必须符合bom要求。

4对于长期合作及批量采购的供应商进行系统调查和考核。

第三阶段：品质

1仓库收货时需要对产品包装、数量、标识等信息进行检验。对于不良问题需及时提出并要求此批改善或下批开始改善。

2外包装没问题后送研发或生产进行检测。

4对于生产时出现的问题，生产发出品质异常联络单，供应商必须在规定时间内分析原因并提出改善策略。否则将停止采购或其他方式处理。

第四阶段：生产

所有产品按标准100%测试。所有产品根据要求进行老化。所有产品验收按gb2828.1-2003标准。对所有外包装配件进行全部检验（目前状况这样处理）

部门减少人员报告篇二

为了提升公司的品质，我司内部进行改善，将从人力、设备、材料、工艺、工作环境方面进行改善，使其达到贵司的品质标准要求。

我司前段时间所出现的问题点做如下不良原因分析及改善对策：

主要原因：维修员维修补料使用散料造成，维修作业时未按【散料使用规范】作业，没有对散料进行测试和经品管确认，私自将物料补上。

检并做好维修标识出货，以便后续追溯；

主要原因：我司目前采用半自动印刷机印制电路板，印刷员锡膏添加不及时，没有及时检查锡膏量，印刷少锡，导致炉后焊接少锡。

主要原因：锡珠，锡渣为后焊作业时产生。

改善对策：后续增加一工位对锡渣、锡珠进行专拣，同时，对我司目前使用的焊接材料纯度进行检测，如不符合贵司焊接品质要求，我司重新选择焊接材料供应商，评估供货质量，选择高纯度的焊接材料，合理科学的配置助焊剂，对波峰焊的运行速度、焊接温度进行调整，手工焊接加强对焊接人员的焊接技能培训，使其熟练的掌握焊接技能，达到好的焊接品质。

改善对策：后续我司重新制定防震的包装方式，使其减少运输中得震动，防止元件损坏。

我司后续针对这些问题点，从工厂综合管理方面加以改善□a□
工艺部负责人对现场作业人员制定相关的培训资料加以培训

并考核，考核合格后方可上岗作业；对参与产品作业的品质检验人员进行重难点工序、产品隐患鉴别力的培训，让作业人员在产品上线之前对所执行工序有一目了然的认知，清楚做什么，怎么做，做成什么状态。

b□作业过程中相关负责人对作业人员进行实践技能在培训，及时纠正错误作业方法，品质人员对作业人员的作业方法及其它注意事项进行严格的监督稽核。

c□规范异常反馈机制，使得异常发生时能够得到及时有效的处理和相关部门追踪改善效果至结案。

d□现场的环境进行及时的全方位清洁，确保作业环境符合产品生产的要求□smt实行静电及无尘车间，作业人员严格安静电管理及无尘车间着装。

e:我司对现有生产现场已进行重新规划、整理，增值生产辅助工具及工治具与维修备品，已引进辅助检查工具aoi□对不在适合生产需要的工具进行更新。

f:所有的sop□sip及其他相应文件进行精确编写，各部门在对文件实施的过程中一定注重细节，严格执行相关作业标准，确保产品品质。

报告人：**

□xxx

部门减少人员报告篇三

我于12月1日正式成为东方cj顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话

教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

1. 对工作态度的散漫

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

2. 对工作失去热情

在工作了一段时间后，渐渐发觉每天的工作就是重复接听电话，也没有空余的时间来调节自己，与同事之间缺乏沟通交流。每天上班变的枯燥乏味起来，对商谈产生了抗拒的心理。

通过总结以上两点问题，改变自己对工作态度上的散漫，提高自己对工作的职业操守。争取在以后的工作中提高自己的qa成绩，重新得到领导和同事的信任。

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。

部门减少人员报告篇四

我于12月1日正式成为xx顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

1、对工作态度的散漫

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

2、对工作失去热情

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。

部门减少人员报告篇五

为了更快的适应社会，积累必须的社会生活、工作经验，为将来走上社会工作岗位打下良好的基础，在学校的安排下我们参加了这次的实习。在实习过后我们受益良多，增强自身的各项综合素质素质，了解自身的缺点和不足，学习更多的实战工作技巧，学会与顾客接触、交流。了解公司管理模式，进一步加深对理论知识的理解，进一步熟悉理论和技能在实践中的应用。认识供求平衡、竞争等宏观经济现象。

一、前言

在本科专业教育中，实习是一个重要的实践性教学环节。透过实习，能够使我们熟悉外贸实务的具体操作流程，增强感性认识，并可从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论和方法，提高发现问题、分析问题以及解决问题的潜力。随着我国经济的飞速发展和人民生活水平的不段提高，人们的消费观念和消费需求也在不断发生变化。汽车作为高档消费品越来越受到年轻一代和事业有成的人群的青睐。近年来由于经济的快速发展，汽车贸易企业在__犹如雨后春笋迅速的发展。构成了必须的销售市场。汽车贸易的形式一般是从外国引进的“4s”店形式。在国内汽车销售市场还不算饱和的状况下，这种以店销为主的方式占了销售量的90%以上，只有少量车型如：微型客车、小型客车、重卡、厢货等销售商在人员推销方面下了很大功夫，而轿车走的都是店销形式。

二、实习主要资料

1. 掌握汽车的销售流程；
2. 与销售人员进行关系，从他们那里学习更多的经验；
3. 学会运用相应的销售技巧；

4. 更好的了解汽车各方面的信息，对各种车型进行比较；
5. 真正了解“汽车市场”的含义。

汽车销售流程：

1. 接待：接待环节最重要的是主动与礼貌。销售人员在看到有客户来访时，应立刻面带微笑主动上前问好。如果还有其他客户随行时，应用目光与随行客户交流。目光交流的同时，销售人员应作简单的自我介绍，并礼节性的与客户分别握手，之后再询问客户需要带给什么帮忙。语气尽量热情诚恳。该环节主要由电话访问、商品介绍和客户接待等方面组成。其中尤其重要的是，当顾客进入大厅后，接待人员对其进行商品介绍，这是最直接反映4s店形象的环节。因此，我们公司重视对接待人员的礼仪和专业性知识的培训。在接待人员办公室的墙壁上还写着营销服务十点：行动快一点；微笑露一点；效率高一点；脑筋活一点；做事多一点；理由少一点；嘴巴甜一点；度量多一点；动作轻一点；脾气小一点。这样通俗而又贴切的要求体现了该店在经营管理上既严格又富有人情味的特点，足见该公司在管理上的独到之处，也体现了“对员工严格要求就是对顾客负责”的基本服务理念。

2. 咨询：咨询的目的是为了收集客户需求的信息。销售人员需要尽可能多的收集来自客户的所有信息，以便充分挖掘和理解客户购车的准确需求。销售人员的询问务必耐心并友好，这一阶段很重要的一点是适度与信任。销售人员在回答客户的咨询时服务的适度性要有很好的把握，既不要服务不足，更不要服务过度。这一阶段应让客户随意发表意见，并认真倾听，以了解客户的需求和愿望，从而在后续阶段做到更有效地销售。并且销售人员应在接待开始便拿上相应的宣传资料，供客户查阅。

3. 车辆介绍：在车辆介绍阶段最重要的是有针对性和专业性。销售人员应具备所销售产品的专业知识，同时亦需要充分了

解竞争车型的状况，以便在对自己产品进行介绍的过程中，不断进行比较，以突出自己产品的卖点和优势，从而提高客户对自己产品的认同度。要点是针对客户的个性化需求进行产品介绍，以获得客户的信任感。销售人员务必向客户传达与其需求有关的相关产品特性，帮忙客户了解公司的产品是如何满足其需求的，只有这样客户才会认识产品的价值。直至销售人员获得客户认可，挑选到了合意的车，这一步骤才算完成。

4. 试乘试驾：在试车过程中，让客户集中精神获得对车辆的第一体验和感受。这是客户获得有关车的第一手材料的最好机会。在试车过程中，销售人员应让客户集中精神对车进行体检，避免过多讲话。销售人员应针对客户的需求和购买动机进行解释说明，以建立客户的信任感。

5. 报价协商：通常就是价格协商，销售人员应注意在价格协商开始之前保证客户对于价格、产品、优惠、服务等各方面的信息已充分了解。为了避免在协商阶段引起客户的质疑，对销售人员来说，重要的是要使客户掌握一些必要的信息，此外，销售人员务必在整个过程中占主导地位。如果销售人员已明确客户在价格和其他条件上的需求，然后再提出销售议案，站在客户的角度上来思考问题，会使客户觉得是在和一位诚实而值得信赖的朋友打交道，那么就极大的提高的成交的机会。

6. 签约成交：在成交阶段不应有任何催促的倾向，重要的是要让客户有更充分的时间思考和做出决定，同时加强客户的信心，但销售人员应巧妙地加强客户对于所购产品的信心。在办理相关文件时，销售人员应努力营造简单的签约气氛。销售人员应对客户的购买信号有较强的敏感度。一个双方均感到满意的协议将为交车铺平道路。