

个人品质总结报告 品质个人工作总结(优质7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人品质总结报告篇一

办公室文员工作是我从事的x份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。此刻就20xx年的工作情景总结如下：

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调：沟通做到上情下达这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多，工作时间经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今日欠了帐明天还会有其他工作要去处理，所以本人经常利用休息时间来做，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少工作量大，异常是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在20xx年里遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作与部门同事心往一处，想劲往一处使不会计较干得多干得少只期望把活动圆满完成。

过去的20xx年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作以保障工作的正常

开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮忙本人都会花时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

以下是本人的20xx年办公室工作总结：

1、文员工作严要求

（1）公文传阅归档及时。文件的流转：阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求保证各类文件拟办：传阅的时效性并及时将上级文件精神，传达至各基层机构确保政令畅通。待文件阅办完毕后负责文件的归档：保管以及查阅。

（2）下发公文无差错。做好分企业的发文工作负责文件的套打：修改：附件扫描：红文的分发：寄送电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿以确保发文质量20xx年以来共下发红文xx份。另外负责办公室发文的拟稿以及各类活动会议通知的拟写。

（3）编写办公会议材料整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情景进行核对，催收各部门月度小结：计划并拟写当月工作回顾整理办公会议材料汇编成册供领导室参考。办公会议结束后及时整理会议记录待领导修改后送至各部门传阅。

2、督办工作强力度

督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的20xx年以来作为督办小组的主要执行人员在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后经过口头：书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项：基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情景，以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的20xx年在内部宣传方面本人主要是拟写企业简报做好协办的组稿工作，以及协助板报的编发外部宣传方面完成了分企业更名广告□xx祝贺广告□xx贺新年广告的刊登另外每月基本做到了有信息登报。

4、完成办公室文员职责工作

办公室文员工作是一个讲职责心的工作。各个部门的比较多请示：工作报告都是经由本人手交给领导室的并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细：耐心□20xx年以来对于各部门：各机构报送领导室的各类文件都及时递交对领导室交办的各类工作，都及时办妥做到对领导室负责对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导服务保证各项日常工作的开展，每一天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的`任务需要加班加点，本人都毫无怨言认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

20xx年以来积极参与了司庆拓展训练：员工家属会：全省运动会：中秋爬山活动：比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设凝聚力工程出了一份力□20xx年以来无论在思想认识上还是工作本事上都有了较大的提高，但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻脑子动得不多，没有想在前做在先；工作热情与主动性还不够有些事情领导交代过后没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性直到领导催了才开始动手造成了工作上的被动。

20xx年有新的气象应对新的任务新的压力，本人也应当以新

的面貌：更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用取得更大的提高。本人将做好20xx年办公室个人工作计划，以求更大的提高。

个人品质总结报告篇二

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个报告，请批评指正，谢谢！

今年品管部业务和人员状况是：品管部人力少：仅有x人，到x月份时只有x人。控制范围广：包括了进料、入库、出货、工程、售后，还包括体系建设[]5s管理等工作。加之公司在今年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了品质控制的力度和深度，工作量也随着增大。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：

4. 加强业务知识学习，部门]经理亲自随[]x和工程调试人员下工地，熟悉工程施工、调试和质量检查方面的知识。现已熟悉了工程监理的整套动作流程。以便于在部门人力紧张时，亲自下工地进行各项工程质量监控工作，确保部]工作任务的完成。

5、完善公司质量目标指标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法；

7、修改了《产品管理委员会职能》文件，规范公司对新产品研发过程的质量控制；

8、拟制了《库存品返工作业流程》文件，规范了对已入库成品出现质量问题的返工作业；

9、为生产线设计了《返修统计报表》和过程质量监控成套统

计表格协助生产线加强制程质量控制。

个人品质总结报告篇三

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。进取主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是品管部。主要负责每一天工应商做好的货。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

- 1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。
- 2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。
- 3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

总结一年的来的工作，虽然取得了必须的成绩，自身也有了很大的提高，可是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有必须差距。一方面，由于个人本事素质不够高，有时统计存在必须的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情景不够及时。

一年我将进一步发扬优点，改善不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对20_年工作进行具体谋划，明确资料、时限和需要到达的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法。

三、是加强工作培养。始终坚持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、进取的工作作风。

个人品质总结报告篇四

首先感谢邓总，鲁总给我机会让我成为富迪邦这个团队的一员，在此希望公司在新的一年里蒸蒸日上、大展宏图。在这段时间里，通过公司领导和同事的支持与合配下，品质部的工作取得了一定的成绩，但与公司的发展规划与ts的要求相差较大□20xxxx是公司转型发展的重要一年，品质作为公司重要职能部门，起着承前启后的作用，作为部门经理的我，对20xx年的工作失职有着不可推卸的责任，现本人对20xx年部门的工作总结及20xx年发展规划作出如下总结：

1：品质队伍的稳定性不够(原因在哪?)

主要表现在：人员流动性太大，不利于品质的稳定及团队的发展。

2：对部品及标准的了解不清楚

主要表现在：知己知彼百战不殆，在做任何事情前要先了解产品，标准及相关的性能方可入手。而现行千篇一律的拿着部品进行检查，部品不同相应的标准就不同，全部凭记忆检查。品质作出的作业指导书也形同虚实。(培训工作如何做?如何考核?监督工作如何做?)

3: 管理者现场指导太少

主要表现：品质管理的重点是“三现”：现场，现物，再状。问题发生时，直接去现场，直接面对实物，直接正视现实，而不是闭门造车，针对客户的投诉也只做等投诉，再想象性的对策一下，没有任何的意义，不良会现次的发生。(解决任何品质问题都离不开“三现”原则，如何建立制度?)

4: 缺少检查方法及技巧

主要表现在：品质是生产出来的，但保证不流出是品质的一项重要原则，

其中如何保证不流出，是要一定的方法及技巧，如抽检的频率，时间段及员工操作的熟练度等。(方法和执行是并存的，方法固然重要，执行力更重要)

5: 品质对源头问题的管理不够

主要表现：事出必有因。掌握一定的管控方法对品质的管理是有相当好处。如：对员工的指导培训，工艺的确认，方法等，前期的稳定对后期的品质一定有提升。而不是一味的去检查。产品的品质是生产出来的、制造出来的，不是靠检验出来的，第一时间就要把事情做好、做对。(这就是过程控制，是我们现在最弱的，如何做到从来料检查到成品出货中的每一环节都能把好品质关这才是关键)

6: 包装拉对不良品的分类不准确(不良品是一个公司要提高了教材，学习好了不良品的原因才能持续改善)

1: 对所有品质人员进行专业技能、品质意识、工作责任心等培训，组织业余活动，提升检验员向心力。

2: 建立供应商品质管理以及绩效考核程序，增加iqc检验设

备，对来料品质进行严格管控。(在产品的物理性能这一块该如何控制，这是现在品质工作的一个重点)

3: 统计各品质管控点数据，寻找真因，彻底改善。

6: 层层目标管理：对各部进行目标管理，按公司及部门的目标，细分到个人及组别，达成的予以奖励，反之予以处罚。

7: 品质标准及限度的管理

在做任何检查前要了解客户的要求，要有据可依，样板，标准，性能，检查指引全部清楚的情况下开展工作。

8:对现成的管理

品质要以现场为管理核心，要确认员工的方法，工艺，过程，多去现场，多指导员工。

9: 目视化管理(请先做一个公司品质管理的看板方案)

将标准样板与不良样板对现场全员进行揭示，形成对比，个人每天每月的质量指数进行通报。

10:形成pk文化

将现有的包装拉二条件进行专人管理，一个管理者负责一条线，每天进行统计qa的退货，及客户的退货，对达成目标的线全员进行奖励，反之进行处罚。

11: 对包装拉不良品的分类进行专人管理分类后再由品质确认注：现阶段品质工作重点参考：

1、产品在公司内部制造过程中的过程品质管控该如何做。

目标：绝不让不良品流入下工序。

2、产品的物理性能的管控，这是公司的生命线。脱皮、起泡、膜厚、盐雾等如何做到最有效的管控。

1：全司体系进行一团糟，有文件要求未按要求实施，且说，写，做完全不一致。

2；公司管理层对ts的要求懂的太少，无法应对客户及现场的操作。3：采购的合理性与及时性待提高。

4：部门kpi未彻底实施，这也是提升与加薪的依据。

5：团队的协作性有待提升。

6：不良重复发生，无改善动作。

7：建议公司进行5s评选。

8：公司整体纪律太松散

建议很好，确实存在这些问题，这主要是我们团队的问题，是管理层的问题。希望有更详细的建议大家一起探讨。

总结：针对部门20xx年的不足□20xx年将重点确认按计划进行改善□20xx年的重点：标准明确节能降耗职责分明奖罚分明源头管理工序控制客户至上。

20xxxx□2.5告人：

个人品质总结报告篇五

首先感谢邓总，鲁总给我机会让我成为富迪邦这个团队的一员，在此希望公司在新的一年里蒸蒸日上、大展宏图。在这

段时间里，通过公司领导和同事的支持与合配下，品质部的工作取得了一定的成绩，但与公司的发展规划与ts的要求相差较大。20xx是公司转型发展的重要一年，品质作为公司重要职能部门，起着承前启后的作用，作为部门经理的我，对20xx年的工作失职有着不可推卸的责任，现本人对20xx年部门的工作总结及20xx年发展规划作出如下总结：

1：品质队伍的稳定性不够(原因在哪?)

主要表现在：人员流动性太大，不利于品质的稳定及团队的发展。

2：对部品及标准的了解不清楚

主要表现在：知己知彼百战不殆，在做任何事情前要先了解产品，标准及相关的性能方可入手。而现行千篇一律的拿着部品进行检查，部品不同相应的标准就不同，全部凭记忆检查。品质作出的作业指导书也形同虚实。(培训工作如何做?如何考核?监督工作如何做?)

3：管理者现场指导太少

主要表现：品质管理的重点是“三现”：现场，现物，再状。问题发生时，直接去现场，直接面对实物，直接正视现实，而不是闭门造车，针对客户的投诉也只做等投诉，再想象性的对策一下，没有任何的意义，不良会现次的发生。(解决任何品质问题都离不开“三现”原则，如何建立制度?)

4：缺少检查方法及技巧

主要表现在：品质是生产出来的，但保证不流出是品质的一项重要原则，

其中如何保证不流出，是要一定的方法及技巧，如抽检的频

率，时间段及员工操作的熟练度等。（方法和执行是并存的，方法固然重要，执行力更重要）

5: 品质对源头问题的管理不够

主要表现：事出必有因。掌握一定的管控方法对品质的管理是有相当好处。如：对员工的指导培训，工艺的确认，方法等，前期的稳定对后期的品质一定有提升。而不是一味的去检查。产品的品质是生产出来的、制造出来的，不是靠检验出来的，第一时间就要把事情做好、做对。（这就是过程控制，是我们现在最弱的，如何做到从来料检查到成品出货中的每一环节都能把好品质关这才是关键）

6: 包装拉对不良品的分类不准确（不良品是一个公司要提高了教材，学习好了不良品的原因才能持续改善）

1: 对所有品质人员进行专业技能、品质意识、工作责任心等培训，组织业余活动，提升检验员向心力。

2: 建立供应商品质管理以及绩效考核程序，增加iqc检验设备，对来料品质进行严格管控。（在产品的物理性能这一块该如何控制，这是现在品质工作的一个重点）

3: 统计各品质管控点数据，寻找真因，彻底改善。

6: 层层目标管理：对各部进行目标管理，按公司及部门的目标，细分到个人及组别，达成的予以奖励，反之予以处罚。

7: 品质标准及限度的管理

在做任何检查前要了解客户的要求，要有据可依，样板，标准，性能，检查指引全部清楚的情况下开展工作。

8: 对现成的管理

品质要以现场为管理核心，要确认员工的方法，工艺，过程，多去现场，多指导员工。

9: 目视化管理(请先做一个公司品质管理的看板方案)

将标准样板与不良样板对现场全员进行揭示，形成对比，个人每天每月的质量指数进行通报。

10: 形成pk文化

将现有的包装拉二条件进行专人管理，一个管理者负责一条线，每天进行统计qa的退货，及客户的退货，对达成目标的线全员进行奖励，反之进行处罚。

11: 对包装拉不良品的分类进行专人管理分类后再由品质确认注：现阶段品质工作重点参考：

1、产品在公司内部制造过程中的过程品质管控该如何做。

目标：绝不让不良品流入下工序。

2、产品的物理性能的管控，这是公司的生命线。脱皮、起泡、膜厚、盐雾等如何做到最有效的管控。

1: 全司体系进行一团糟，有文件要求未按要求实施，且说，写，做完全不一致。

2; 公司管理层对ts的要求懂的太少，无法应对客户及现场的操作。

3: 采购的合理性与及时性待提高。

4: 部门kpi未彻底实施，这也是提升与加薪的依据。

- 5: 团队的协作性有待提升。
- 6: 不良重复发生，无改善动作。
- 7: 建议公司进行5s评选。
- 8: 公司整体纪律太松散

总结：针对部门20xx年的不足□20xx年将重点确认按计划进行改善□20xx年的重点：标准明确节能降耗职责分明奖罚分明源头管理工序控制客户至上。

个人品质总结报告篇六

一年以来，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮忙下，品管部较好地完成了xx0年的各项工作任务，现将xx9年的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。进取主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是品管部。主要负责每一天工应商做好的货。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

- 1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。
- 2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。

3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

总结一年的来的工作，虽然取得了必须的成绩，自身也有了很大的提高，可是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有必须差距。一方面，由于个人本事素质不够高，有时统计存在必须的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情景不够及时。

一年我将进一步发扬优点，改善不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对xx9年工作进行具体谋划，明确资料、时限和需要到达的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三、是加强工作培养。始终坚持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、进取进取的工作作风。

个人品质总结报告篇七

202x年x月，品质部正式成立。短短三个多月100余天的时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做了大量的工作，现做如下小结：

以集团《商业管理公司制度》为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司三标一体化管理体系为宗旨，全面提升公司管理及服务品质为目标。

1、建立品质检查机制

2、实施内部审核

3、优化管理体系

4、实施管理评审

5、配合监督审核

迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证纠正及纠正预防措施的实施情况。

1、建立了三级检查机制，使品质控制作用得以真正发挥；

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，将原适合于自管的保洁服务策划文件修正为真正适合对外包方的管理。优化后的管理体系更具适宜性、可操作性及实效性。

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

3、作为品质控制部门，由于之前几个月业务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及服务品质的监控上，从而真正能够做到替总经理分忧。