# 日化品类品管员工作总结(热门3篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2025-04-06

*日化品类品管员工作总结1我是今年三月份到公司工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有化妆品行业销售经验的，仅凭对化妆品销售工作的热情，而缺乏化妆品行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从...*

**日化品类品管员工作总结1**

我是今年三月份到公司工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有化妆品行业销售经验的，仅凭对化妆品销售工作的热情，而缺乏化妆品行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教化妆品经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对化妆品市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

存在的缺点：

对于化妆品市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

卖化妆品1年多了，学习别人经验精髓的同时，自己也在不断总结经验，改进不足。我觉得只要用心的做好了每天必做的工作，我们就不愁没生意的。那么每天必须做的工作是什么呢?我大概的总结了以下几点.

一:店面的整体形象就是店铺的\"脸面\"，要让它每天给顾客干净整洁得体吸引的感觉，从它的前面路过就不想错过的感觉;具体的工作是:开门的第一件事是先站在店铺的外面仔细观察一下整体的感觉和卫生，包括门两侧和门玻璃，自己如果看着舒服了，顾客才会舒服。

二：店铺内部的卫生很重要，展示品和货柜决不能有灰尘，地板要光洁。具体的工作就是每天坚持仔细搞好清洁卫生，让顾客从哪个角度看展示品都有舒心的感觉。擦好地面，给顾客整体的整洁感。

三：产品的摆放要美观，这样会不知觉的提高了产品的档次，还会让顾客一目了然。具体的工作是每天调换产品间的位置和颜色的搭配，品系的搭配。

四：店员的个人形象妆容要得体，因为好的形象妆容销售的过程中更有说服力。尤其是漂亮的彩妆更能助彩妆品的销售。具体的工作是大家精致妆容，相互检查仪表妆容。

五:我们热情的服务加上专业语言都很重要。没有什么人会拒绝你的热情的，即使她们今天不买，因为你很热情，很专业，相信有一天她还再来。具体的工作是微笑服务每一位顾客，用最专业的知识去讲解销售，给顾客宾至如归的感觉。

七：虚心听取每个顾客的意见或者建议，那样有助于我们更好的完善店面。具体工作是：每天顾客的意见和建议要分类记录清楚，那是我们最宝贵的改进方案，而且还会给顾客很重视她的感觉。

八：尽量每天多销售些。具体的工作是：向更多的顾客去销售产品，和向每个顾客销售更多的产品，积少成多。这点是提高销售的两种方法，如果你细心耐心的做了，顾客会感觉得到很细心周到的服务了。

九：每晚工作结束前要补全所缺产品。具体的工作是：清点账目上一天的销售品系，销售区所缺的就能及时补全，以方便第二天的销售工作正常顺利。

**日化品类品管员工作总结2**

转眼间已经成为昨天。在这过去的一年，对于博玺来说是不平凡的一年，我们壁挂炉车间投产了，燃气生产许可证通过了审厂，9月份也顺利通过了ISO9001及ISO9004版本体系认证.

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做一个总结报告.

一、 经过x年半年的工作准备申请燃气生产许可证，在半年忙碌又紧张工作准备中，遇上很多碰壁问题，仪器调试检测设备调试运行，检测工具检测仪器送计量都遇上很多瓶颈问题，及人员培训，因壁挂炉车间刚开始建立人员不稳定，及人员不到位，在人员培训方面遇上很多问题，最后经过大家的努力问题一个一个解决，在6月份下旬燃气生产许可证还是顺利通过了审厂。

二、 7月份中旬按照公司的要求申请ISO9001及ISO9004体系认证办理，我担任了ISO总牵头人，各部门积极努力的配合下申请ISO体系认证，9月份也顺利通过了审核组审核并颁发了证.

三、 6月份我在忙碌的工作中抽出了一 部分时间辅助车间及仓库地域规划及区分，参与了生产线调试，同时也开始进行了对生产员工对检测仪器及检测台的运用进行了培训工作，到8月份开始辅助采购部开发新的供应商专门寻找喷涂厂，解决喷涂问题，积极参与分析喷涂不良的产品的原因。8月及11月份两次到广东塑料模具厂辅助技术部，跟进塑料模具跟进及修改模具更合理更合用，及辅助采购部塑料物料跟进。

四、 钣金喷涂件半年下来没有一家喷涂厂，喷出来的产品是达到公司技术要求的，我们内部分析及查找原因，到底是原材料(钣金)问题还是喷涂粉末问题，经过多家喷涂厂尝试换粉末试喷，还是没有达到如期效果。每一批次喷涂件来料都是需要全检造成对IQC的工作量增大。经过每一家喷涂厂喷出来的产品我们做出了原因分析。

五、 部门管理上运用系统化、标 准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是: 品管部人力：现有4人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。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：

1. 采用日报表对当天的工作进行记录，采用月报对当月工作进行总结并制定下月的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2.对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。

3.工作质量成绩。效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

六、总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在在不足，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中改进，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为博玺的发展做出更大更大的贡献。

**日化品类品管员工作总结3**

回顾x年，在领导的支持、品管部全体同仁的努力及公司各部门的配合下，品管组各项工作进展顺利，客户抱怨件数、品质销退率、品质成本率等各质量目标均达成。在这一年里，除了在工作上取得的成绩及对工作内容有更好的掌握之外，通过工作的机会我个人也有了一定的成长。

品管部门的主要职责是，通过执行质量流程、规范、标准及过程控制以达到减少品质问题及品质抱怨，降低质量成本的目的。这一年来，虽然品管部都是新进人员，对质检业务一片空白，但在大家的共同努力下，无论是进料、出货、制程的检验，客户、厂内的异常处理、公司质量管理体系的完善及维护等工作都有序的进行。品管部门从发现问题、解决问题、预防问题再发生的方向入手，加强来料及出货的管控，降低了客户抱怨的件数。同时，做好了在业务单位与厂务部门、供应商之间的信息的传达与沟通，及时的反应品质问题，改善品质问题。

作为品管部的主管，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，还应该做好部门人员学习专业知识、组织内部关系的维护及调动组织内部人员的工作积极性。品管组人员较少，所以目前不存在内部沟通不良的问题。品管组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。

>通过这一年的学习，我对品质管理也积累了一定的经验，从中学到了很多专业方面的知识。在为人处事方面也收获颇多。

虽然在这一年里大家都有做出一定的成绩，有一定的成长。但是，不管在工作上还是个人，都有许多尚待提高的地方，另外因公司组织架构的调整及x年公司业绩成长的目标，为使组织能够更有效的发挥其效能，针对目前工作中存在的不足，希望在新的一年里品管部门在工作中能够从如下方向进行改善：

1. 人员素质的提升。培训系统化、规范化。这一年来，目前是通过我个人来带新员工的方式进行培训，虽然采取此种方式也能够使新人掌握品管的基本事务。但我希望后续通过系统化的培训提高人员不断学习的意愿，增加各方面的知识，以提升人员的整体素质，提升应对问题的能力。

2. 加强与其他部门间的正式沟通。此前，因公司组织较小，所以在以往的工作中多数采取非正式的沟通。但很多时候，这样的沟通并无法见效。例如，在品质问题改善方面。因为没有及时有效的沟通，导致问题的再发生率提高。希望在新的一年里，通过正式的沟通，例如，品质会议。能够将品质问题传达到基层的每位员工，使大家真正了解问题所在及客户的需求，并进行改善。

3.利用各种统计工具，加强数据分析。目前，品管在数据统计分析这一方面较为薄弱，希望在将来能充分利用QC手法，围绕发现问题、分析问题、解决问题、预防问题，运用质量工具、质量分析统计、质量改善进行关键质量控制。以减少异常，降低质量损失成本。

>对自身的要求：

1.提高专业水平。目前虽能应对工作中的问题。但面对不断更新的法律、法规及客户需求、标准等(包括质量管理方面、公司产品及环境有害物质等)，应积极主动的参加公司内部各单位、各种机构组织的培训，及时了解市场、客户需求及标准的变化等，以提升专业水平，在工作上及客户需求方面能够更好的应对。同时，自主学习管理方面知识，做好品保部门的管理。

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，责任单位没有落实到实处所造成。积极养成主动沟通的习惯，不要等到有人追问时才去确认。保持工作的积极性和主动性及良好的工作态度，要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神，主动持续追踪。多与其他同事交流。

3.因管理经验不足，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、解决问题的能力及与客户的沟通和交流时的自信心。

x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，在新的一年里希望大家继续共同努力，力争x年在各项工作上取得优异的成绩。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！