# 202\_品质部工作计划(精选45篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-03-02

*20\_品质部工作计划120xx年是一个充满挑战、机遇与压力的一年。对于当今的金融危机，就业竞争激烈而且是一个非常现实的社会，想让自己成为一个真正有实力的管理者，为了自己的未来，有着重要的战略意义。一、熟悉公司新的规章\*\*和工程管理开展工作公...*

**20\_品质部工作计划1**

20xx年是一个充满挑战、机遇与压力的一年。对于当今的金融危机，就业竞争激烈而且是一个非常现实的社会，想让自己成为一个真正有实力的管理者，为了自己的未来，有着重要的战略意义。

一、熟悉公司新的规章\*\*和工程管理开展工作

公司在不断\*\*，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1、明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配\*\*；

2、制订部门职员工管理规范，加强职员工自觉约束自已工作散漫等不良行为的意识，促使其培养文明修养，积极爱岗的精神风貌，使其日常上班工作符合公司职业规范和要求；

3、各职员工应按时出勤，未经工程部负责人批准，请假将依工厂考勤记录为准作旷工论处;正常上班时间被发现窜岗逗留作风散漫当事人需作警戒和书面检讨；

4、工作方法改善：加强部门协作沟通，营建\*\*进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立培训部门，让培训工作成为20xx年个人工作计划的重点，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失；

5、工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术\*\*，对争议较大的问题，组成\*\*\*\*进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证。

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点

认真听取他人忠恳意见。更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提\*\*化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

为确保公司物流部的工作能顺利正常的开展，为了公司能节约相对成本，也为让公司对我的工作进行考核，我将做好以下方面的计划，来提高工作效率，更好的开展工作。

1、继续提高员工素养，强化员工服务意识

人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有团队精神和奉献精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水\*也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

2、不断完善管理\*\*

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章\*\*和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理\*\*，需实施《岗位责任制\*\*》、《交\*\*\*\*》、《车辆管理\*\*》、《文件管理\*\*》、《奖惩\*\*》等。

三、加快管理岗位建设

我将结合本部门岗位的具体工作情况，逐步优化\*\*结构，使其“基层具体落实、中层\*\*指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

四、工作内容及安排

1、收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法；

2、每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情；

3、每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励；

4、每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决；

5、每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等；

6、各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致；

7、严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误；

8、仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚；

9、做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管\*\*及相关职能部门反映，以便及时调整；

10、库存物资清查盘点中发现问题和差错，及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经\*\*审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题(如受潮或损坏等)，及时的用书面的形式向\*\*\*\*汇报；

11、合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷；

12、仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款贴上标签(款号，尺码，价格)，凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋；

13、了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工。

五、工作重点

1、对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时；

2、对库房货物的管理，做到货物标识齐全、唯一、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将不断壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化员工服务意识，共同建设公司，相信公司的明天会更加好!

**20\_品质部工作计划2**

新的一年对于技术部来说，机遇与挑战并存。虽然市场情况变幻莫测，但我们决心以崭新的精神风貌与公司\*\*、各部门和全体员工一起，团结奋斗、开创xx公司的新局面。技术部是龙头，我们肩负的担子很重，稍有疏漏，就有可能给公司造成经济损失，甚至造成质量隐患。所以我们认为在今后的工作应做如下调整：

>一、强化技术管理

1、做好和各部门的接口工作，交流思想，\*\*对过程\*\*的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。20xx年技术部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3、对技术员、工艺员每天工作量化并由专人\*\*，要求每个技术员、工艺员每天做好当天的工作记录和第二天的工作计划于每天下班前发到研发课文员处，以作为月底绩效考核的依据，其直接主管每天要抽查每个人的完成情况，技术部主管和技术总工每周不定时进行抽查。

4.工装模具组、样品组做好当月工装模具、样品制作计划交予工程课主管处由工程课主管汇总后交予技术部经理和技术总工处，并将月计划每一周汇总核查一次及时的将进度情况反馈到技术部主管处，形成层级把关以减少由于工装模具制作不及时、样品制作不及时给生产和销售带来不便。

5、加强部门内部信息的准确性，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

6、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

>二、逐步形成技术会审\*\*

方案设计完成后要进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

>三、继续加强学习

1、学习专业技术，学习ISO/TS16949体系思想，按照ISO/TS16949体系思想去做，努力使自身水\*能够跟上公司发展，对新进员工加强培训，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，\*\*思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2、要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3、不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4、加强技术知识与操作注意事项的培训力度，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

>四、20xx年度计划要点

1、样品合格率必须达到95%以上。

2、样品计划完成率必须达到70%。

3、年度改进项目必须3项以上。

4、工装/设备定期维护保养完成率≥98%。

5、新产品过程开发完成率≥96%。

6、工装制造不良率≤3%。

7、技术降成本100万以。

8、生产现场出现问题第一时间必须赶到现场解决。

>五、20xx年具体计划如下

1、新样品开发：据20xx年年度开发结果（\*均只/月），在20xx年新样品开发计划为\*均57只/月（具体要据销售部客户寄来样品而定），计划1-2月份59套，3-12月份625套，由于明年的重点是三角臂项目，故必须争取每个月三角臂的开发量\*均每月至少2

2、工艺图纸方面：据20xx年新工艺编制结果（163份/月），在20xx争取在明年将组装工艺、检验作业指导书和三角臂工艺流程尽量跟上，并且对原有工艺的不合理处进行更新改进以便更好的为生产服务。

3、产品图纸刷新方面

（1） 对于老产品图纸刷新争取在20xx年把大部分现场生产要用到的老图纸刷新修订完毕。

（2） 明年对刷新图纸先进行量化试运行，以提高技术员的积极性，量化方案已在讨论中将于1月底前完成方案。

4、工装夹具模具方面：

（1）据工装组20xx年制作结果486付（\*均每月副），20xx年计划为\*均每月41副（包括检具），模具组20xx年共制作工装模具201副（\*均每月副），计划在20xx年开发225副左右（其中三角臂争取开发20套左右）具体按明年销售部新订单和新样品过来情况而定。管，并做好记录，减少样品保管过程中的样品丢失现象。

6、日常工作方面：

（1）对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

（2）对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

（3）做好和各部门的接口工作，\*\*对过程\*\*的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。

我们相信，我们是完全有信心、完全有能力做好20xx年的各项工作，以回报xx公司对我们的期望。

**20\_品质部工作计划3**

负责人在工作的地位和作用是被肯定的，他可以称为整个部门的领头羊。那么要做好一个负责人，必须有能力带领部门的人走向成功。优秀的银行主管的个人工作计划模板，如下：

根据我行今年一年来会计结算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在xx年的工作思路。

一、以客户为中心，做好结算服务工作。客户是我们的生存之源，作为营业部又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉

1、我行一直提倡的“首\*\*任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个工作人员能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、BSP航空\*\*等\*\*结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经\*\*综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

二、强内\*\*\*管理，防范风险，保证工作质量。随着\*\*来金融\*\*案件的增多，促使我们对操作的规范、\*\*的执行有了更高的要求

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增\*\*\*执行的钢性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳\*\*，严格会计出纳\*\*的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的\*\*。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查\*\*以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

五、以人为本提高工作人员的全面素质。工作人员的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我营业部急需要有一支高素质的队伍

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以工作人员的能力且要能发挥工作人员最大潜能来确定适合的岗位，从而提高工作人员的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳\*\*、支付结算办法、综合业务系统会计\*\*、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高工作人员的业务水\*。

4、勤做工作人员的思想工作，关心鼓励工作人员，强化工作人员的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个工作人员从单一的操作向混合多能转变

**20\_品质部工作计划4**

>一、指导思想和工作目标

(一)指导思想：围绕稳定低生育水平、提高出生人口素质这一主要任务，坚持“四个不动摇”(即坚持计划生育基本国策和稳定现行计划生育政策不动摇;一把手亲自抓、负总责不动摇;稳定人口和计划生育工作机制、队伍不动摇;创新人口和计划生育工作方法不动摇)，突出五个重点(即优质服务、居民自治、流动人口治理、出生人口性别比综合治理、打击“两非”)，进一步加强新时期人口和计划生育工作。

(二)工作目标：计划生育率达100%，杜绝大月份引产，长效节育措施落实率达70%，统计准确率和育龄妇女信息系统录入准确率达100%，药具应用率达100%，已婚育龄妇女享受生殖保健普查重点对象一年3次、非重点对象一年1次，参检率达100%，外出对象寄回孕检证实单达85%;当年怀孕、生育、节育对象随访按规定落实到位，怀孕对象登记及时率达100，对辖区政策内怀孕和生育对象按月访视率达100;流动人口办、持、验证率分别达100%，流动人口查询信息有效反馈率达100%;改制企业的育龄妇女归属清楚，接交到位;社会抚养费征收面达100%(征收额达80%以上，其中当年征收率达70%以上);群众对奖励扶助制度知晓率、奖励对象确认准确率、奖扶资金足额发放率均达100%;群众对计生工作的满率达95%以上。

>二、工作措施

(一)加强领导，明确职责

1、社区党支部：统一领导全办计划生育工作及计划生育协会工作，坚持每两月研究一次计划生育工作，主要听取社区干部的汇报，研究解决计划生育疑难问题。

2、计划生育协会：努力发挥本级计划生育协会的作用，积极争取办事处领导解决协会工作中的困难，组织本级协会的志愿者开展多种形式的宣传活动，总结推广典型经验，提高计划生育协会在群众中的知名度，按照上级协会的要求，指导、督办、检查辖区各单位计划生育协会的工作。

3、计划生育办公室：直接对办事处党委负责，为党委决策当好参谋。负责对基层基础工作业务指导，安排“三查四术”优质服务活动，人口统计上报，检查督办计划生育各项工作责任指标的完成，联系计划生育协会工作任务的落实情况。

4、计划生育服务中心：按照与办事处签订的合同及工作流程，负责重点

对象一年三次，一般对象一年一次的“三查四术”技术服务，及时收集相关资料，填写相关内容，整理汇总，按时上报相关业务报表，搞好生殖健康咨询、避孕药具的发放与治理，认真执行计划生育技术服务“六不准”：即不准住站分娩，不准出现医疗事故，不准进行大月份(孕16周以上)引产，不准擅自终止妊娠和进行胎儿性别鉴定，不准超范围服务，不准乱收费。搞好服务中心自身建设与治理，争创“四优一满足”计生服务中心活动。

5、派出所：在办理出生婴儿入户及育龄人群户籍迁入手续时，必须见相关证件：(1)婴儿入户时必须持《出生婴儿证实单》和《生育服务证》;(2)育龄人群入户时，必须持迁出地计生办出具的《婚姻生育情况证实单》和迁入地所在居委会的《接受治理通知单》方可办理。积极为计生办提供育龄群众的户籍证实，对阻碍计划生育公务的行为进行严厉惩处(包括流动人口的清理)，为计生执法保驾护航。

6、工商部门：在为外来人口办理或换发营业执照时，要核实计生部门出具的《流动人口婚育证实》，并做好登记;同时协助计生部门依法治理和规范避孕药具零售市场。

(二)深入开展“生育婚育文化活动”、“关爱女孩”及青春期性健康教育活动。充分利用标语、广播、电视和报刊等媒体对外进行宣传，各单位要以人口学校为载体，搞好文明婚育观念、政策法规、科普知识进村入户，入户率达100%，知识普及率达100%，增强群众生殖保健意识，提高自我保健能力，从根本上促进群众婚育观念的转变，有力地促进出生人口性别比控制，落实和完善好奖扶制度。

(三)加强业务培训。认真开展计划生育业务知识培训，不断提高计生干部队伍的政策水平和业务水平。计生办全年集中举办业务知识培训1次以上，居委会要坚持每月以会代训的例会制度，全年开展计生协会(信息员)活动不少于4次，并结合单位实际建立奖励机制。

(四)加强流动人口治理。一是按照“属地化治理，市民化服务”的原则，将流动人口计划生育治理服务纳入经常性工作范围，提供与户籍人口同等的免费服务。二是在流动人口集中的居民小组、小区、集贸市场等地成立流动人口计划生育协会。

(五)坚持依法治理。严厉处

治理违法违纪行为，凡违法生育的，一律依法征收社会抚养费;造成恶劣影响的，予以公开揭露;是党员、干部的，依纪依法从严惩处。

(六)加强督查，严格考评

一是加强督查。计生办对居委会的工作要加强督查，力求日清月结，并将检查的结果在例会上通报，未按时整改的，报办事处在全办进行通报;居委会要采取多种形式组织力量对所辖单位和居民小组(小区)的计生工作进行检查，树立典型，督办后进，促使工作平衡发展。

二是严格考评。加大经常性工作考评分值比重，对各居委会计生工作考核按平时考核占20%、半年考评占20%、年终考评占60%的比例进行综合考核，确保经常性计生工作水平提高。认真贯彻办事处党委、办事处印发的重要文件精神，严格执行“一票否决”制度。

**20\_品质部工作计划5**

4月也是快要到来了，作为物业保洁员，我也是对于4月份的工作要去做好一个计划，这样能更加的清楚自己要做的事情有哪些，同时也是能更好的去把工作给安排好，来让自己更有条理的做好事情。

4月初是一个小长假，这段日子的保洁任务是比较的轻松，出入的人员也是会减少了一些，但是同时也是可以利用好这段时间去做一些\*时比较难抽出时间做的保洁工作，一些比较耗时的保洁也是要在这段日子里去做，人员出入不多，也是更加的方便来做好保洁，毕竟\*时人多的时候，也是不那么的方便，甚至会影响到他人的出入。而假期大家也是会出去游玩，或者宅在家里，不像\*常上下班出入较多，我也是这段日子要把一些难做的保洁工作给做好了才行。

而日常的工作也是要继续的去做好，一个月的时间，\*时的保洁工作虽然每一日都是在做的，但同时也是非常重要的。对于保洁之中遇到的问题也是要及时的去处理，去做好，同时作为小组长，我也是要对于组员的工作去负责，去认真的\*\*好，去确保他们的工作是做好了的，没有偷懒，也是没有由于工作的辛苦而导致一些保洁区域没有去做。管理好一个小组，其实并不是那么的简单，我也是头一次的来做管理的`工作，日常做保洁的时候其实不用想什么，只要去做了就好了，但是管理却是不一样，我也是要多去学习，对于保洁的一个规范，我们物业的一个\*\*也是要有更多的一个了解。

同时对于本组组员，我也是多和他们去交流，以前的时候，我也是只顾着忙于自己的工作，没有怎么多的和同事做一些沟通，而今却是不一样的，必须要去了解他们，只有是这样，才能更好的做好管理，对于他们的情况也是要清楚，哪些同事不需要\*\*，哪些同事又是需要我去督促做的，保洁的事情，说难其实也是不那么的难，只要做熟悉的就好了，同时我也是要为我们公司着想，对于保洁的物资消耗也是要有一个\*\*，确保做好保洁工作的同时，也是能节约物资的。

4月份的保洁工作也是如往常一样，没有一些特别的要求，但是日常也是要去好好的做好，同时也是我作为组长，头一个完整月份，我也是要去努力，去带领我们小组去把保洁的一个工作给做好了。

**20\_品质部工作计划6**

>明确工作计划

做好工作计划目标就是一个工作的方向，就可以开展工作。在工作中不能忽视每一个工作细节。学习就是使命，放弃了学习就是放弃进步。学习就是终身任务和长期实践的行为可以贯穿个人的工作始终。做为一个品管职业，那就是要对消费者负责。思想上要高度重视产品要求，达到国家检测标准。把公司产品配合社会共赢的局格。

>产前样办标准

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确的大货样，只有此办供工厂大货生产用。在大批生产经营之前，还须打一次样，叫做产前样，产前样也称为封样，在制作封样衣时，所有的主敷料都必须用正确物料。

>跟踪品质货期

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户的需求，生产能力及物料的供应情况，便于生产及交货的安排。要对产品尺寸、做工、款式、工艺进行全面细致地检验。出具检验报告书(大货生产初期/中期/末期)及整改意见，经加工厂负责人签字确认后留工厂一份，自留一份并传真公司。

>尾期检验要求

1、面料、辅料品质符合我司要求，大货得到我司确认或得到权威认证机构的检验报告;

2、款式配色准确无误;

3、尺寸在允许的误差范围内;

4、做工精良;

5、产品干净、整洁、卖相好;包装美观、配比正确、纸箱大小适合。

>常规工作要求

认真做好检查工作，有记录，有评价，找出自己不足的缺点。要细致严密及时改正工作的不足。使品质能真实有效促进我司的品质要求。树立服务意识，找好位置做好品质部一员好的助手。

>工作理念

对所的产品要熟悉，了解产品的原材料特点及成分。知道产品的特点、款式、质量，便于和生产人员的沟通。认真做好每天工作，顺境中不骄不躁，加倍努力学习。

>品质沟通分析要求

1：沟通表达能力：有口才、有技巧。善于用文字和语言与客户沟通。品质工作涉及到加工商，沟通语言随和以便做出更快更好的反应和决策。

2：分析能力：分析出加工厂的能力，生产进度与订单交货期相吻合，做到不提前也不推迟。

>团队理念

公司是一个团队，同事之间要有宽容他人的胸怀。我们是一个大家庭要相互帮助。每位同事持续创新的思维，如能人尽其才，物尽其用。关键还是要靠公司的高层管理。我做为公司的一员，我愿尽我所能，尽我所力，专心专注的太态共赢新的格局。

**20\_品质部工作计划7**

新的一年即将掀开，品质工作责任大，为园满完成工作各项任务。保持品质上升的势头，要坚持加快熟悉品质工作。为确保计划，总结过去的经验，落实到实处。特制定以下工作计划如下。

>一、明确工作计划

做好工作计划目标就是一个工作的方向，就可以开展工作。在工作中不能忽视每一个工作细节。学习就是使命，放弃了学习就是放弃进步。学习就是终身任务和长期实践的行为可以贯穿个人的工作始终。做为一个品管职业，那就是要对消费者负责。思想上要\*\*\*\*产品要求，达到国家检测标准。把公司产品配合社会共赢的局格。

>二、产前样办标准

认真审核产前样，一旦批办样批准合格后为正确的大货样，只有此办供工厂大货生产用。在大批生产经营之前，还须打一次样，叫做产前样，产前样也称为封样，在制作封样衣时，所有的主敷料都必须用正确物料。

>三、跟踪品质货期

善于用文字和语言与客户沟通。预测加工客户的需求，生产能力及物料的供应情况，便于生产及交货的安排。要对产品尺寸、做工、款式、工艺进行全面细致地检验。出具检验报告书(大货生产初期/中期/末期)及整改意见，经加工厂负责人签字确认后留工厂一份，自留一份并传真公司。

>四、尾期检验要求

1、面料、辅料品质符合我司要求，大货得到我司确认或得到权威认证机构的检验报告;

2、款式配色准确无误;

3、尺寸在允许的误差范围内;

4、做工精良;

5、产品干净、整洁、卖相好; 包装美观、配比正确、纸箱大小适合。

>五、常规工作要求

认真做好检查工作，有记录，有评价，找出自己不足的缺点。要细致严密及时改正工作的不足。使品质能真实有效促进我司的品质要求。树立服务意识，找好位置做好品质部一员好的助手。

>六、工作理念

对所的产品要熟悉，了解产品的原材料特点及成分。知道产品的特点、款式、质量，便于和生产人员的沟通。认真做好每天工作，顺境中不骄不躁，加倍努力学习。

>七、品质沟通分析要求

1：沟通表达能力：有口才、有技巧。善于用文字和语言与客户沟通。品质工作涉及到加工商，沟通语言随和以便做出更快更好的反应和决策。

2：分析能力：分析出加工厂的能力，生产进度与订单交货期相吻合，做到不提前也不推迟。

>八、团队理念

公司是一个团队，同事之间要有宽容他人的胸怀。我们是一个大家庭要相互帮助。每位同事持续创新的思维， 如能人尽其才，物尽其用。关键还是要靠公司的高层管理。我做为公司的一员，我愿尽我所能，尽我所力，专心专注的太态共赢新的格局。

**20\_品质部工作计划8**

一、20\_\_年工作目标

为贯彻“科学管理、诚信守法、追求高质量、持续改进”的质量方针，加强施工质量管理，提高质量目标的质量水平。

二、建立和完善质量管理规章制度

为保证施工质量控制在20\_\_

(1)质量保证体系

(2)质量管理体系

(3)质量管理措施

(4)质量管理奖惩

(5)质量管理过程规划

(6)质量管理实施细则

三、质量管理组织

1、项目经理职责

(1)领导项目部的各项工作，对项目部承担的施工质量活动负全部责任，是质量管理的第一责任人，负责质量保证体系的建立及其在本单位的有效运行。

(2)负责实施质量方针，确保质量目标的\'实现。

(3)负责质量计划和施工组织设计的审批，并组织实施。

(4)负责配置资源，确保合同顺利实施。

2.工程技术部的质量职责

(1)协助内部质量审核和质量体系的正常运行，使质量方针得以顺利实施。

(2)对合同实施中的技术工作负领导责任。

(3)负责施工组织设计的审核和施工技术措施的编制。

(4)负责选择适用于本工程的标准和规范，组织设计图纸的审查和技术交底，对工程质量负领导责任。

(5)对施工过程中的产品质量、检验和试验、来料和设备、不合格品控制、竣工交付、内部验收和质量记录负领导责任。

(6)负责项目中新技术、统计技术的开发和应用。

(7)协助项目经理做好质量保证体系运行和人员培训工作。

3.质量安全环保部的质量职责

(1)贯彻项目部的质量方针和目标，负责项目的总体进度控制和技术工作，就工程技术问题与业主、设计和监理工程师联系。

(2)负责编制施工组织设计、施工技术措施、工艺操作规程、作业指导书等技术文件，确保工程顺利进行。

(3)负责设计文件和图纸的审查和技术交底，及时与业主、设计和监理联系，控制、监督和整理并保存技术记录。

(4)是实施质量控制的关键部门，是独立的质量监督机构。负责生产过程的质量监督，按规定进行检验、测量和试验，确保不合格的工序在未得到纠正前不能进行下道工序。

(5)参与进场设备和材料的检验和试验。直接负责检验、测量和试验报告结果和数据的处理。负责控制、监督并做好质量记录。

(6)负责施工、勘察、设计过程中工序和单位工程的监督、检查和验收

(9)ISO9000族质量管理模式，制定相应的施工质量责任制、奖惩等规章制度，并带动质量体系的有效运行。负责质量体系的内部审核和外部审核。

(10)根据“三包”原则，在项目经理和总工程师的领导下，对质量事故进行取证和分析，明确责任，进行处理。

4.材料设备部质量责任

(1)贯彻项目部的质量方针和目标，负责项目主要材料的采购和材料管理，并就客户(业主)提供的产品和合格材料与客户(业主)和监理联系。

(2)负责编制项目采购计划和设备备件计划，从我公司合格分包商名单中选择合格分包商，并整理和保存采购记录。

(3)负责控制顾客(业主)提供的产品和管理项目使用的材料，监督搬运、储存、包装保护和交付的实施，确保合格材料在项目中的使用;

(4)协助设备采购、产品标识和可追溯性、设备管理、检验和试验、检验、测量和试验设备控制、检验和试验状态、不合格品控制、纠正和预防措施、工程服务、统计技术应用等。

5、施工质量责任

(1)贯彻工程局的质量方针和目标，对建设工程质量负具体责任。

(2)按照质量保证体系文件程序和设计文件、施工程序、规范和作业指导书进行施工作业，确保工程质量符合合同要求。

(3)管理文件和资料，使用有效版本。

(4)对产品进行标识，使其具有可追溯性，不使用不合格的材料

**20\_品质部工作计划9**

一年之际在于春，一日之际在于晨，良好的开端是成功的一半。20xx年，高峰乡社会事业服务中心在乡\*委、\*的正确\*\*下，在上级部门的有力指导下，各项工作都取得了优异的成绩。20xx年度结合我中心工作实际，分析往年工作中的得与失、利与弊，拟定20xx年度的工作计划：

>一、村级广播的管理和维护。

及时排查村级广播存在的问题，对部分设备进行整改和喇叭位置的调整，确保广播信号的顺利传输和全覆盖。针对我乡部分山区村信号质量较差，信号接收不高的情况，我中心要积极与线网络中心联系，采取切实可行，行之有效的办法对提高广播信号质量，充分发挥广播宣传的“喉舌”作用。

>二、繁荣文化、丰富人民群众文化生活

1、认真开展“电影下乡”活动；

2、创建人民满意“农村文化书屋”，让群众远离牌桌、亲近书桌；

3、创建公共文化载体，满足不同层次群众文化需求，提供多种文化产品。

>三、加强对文化市场的管理

结合我乡的客观实际和当前文化市场出现的一些新情况、新问题，有针对性地按照《文化市场管理条例》加强对文化市场的管理，明确经营指导思想，守法经营，坚持繁荣与整治相结合，一手抓繁荣，一手抓整治，使文化市场管理走上规范化、\*\*化、法制化，健康有序地发展。

>四、做好本职工作

认真完成乡\*委、\*安排的各项中心工作。积极协助做好大型会议的会场布置、会场服务工作。

>五、加强业务培训。

以“内强素质，外塑形象”的总体要求对中心工作人员实施管理；通过自学和集中学习的方式不断提高理论水\*和工作能力；积极参加各及\*\*的各项业务培训。

**20\_品质部工作计划10**

2xx年武陵源区建设工程质量安全监督管理工作，要继续深入落实科学发展观，开拓新的管理模式，坚持“质量为本、安全第一”理念，以确保工程质量和生产安全为核心，扎实推进安全质量标准化、监督工作规范化、市场监管信息化，全面夯实质量安全基础，积极创新监管方式，全面完成建设工程质量安全监督管理的各项目标任务。

一、总体目标

总的工作目标是：消除监管盲区，全区报建工程受监率1%，受监工程竣工验收合格率1%;全区所有符合条件的监管工程均积极创建省级安全质量标准化工地，争取创建省优质工程1项;全区力保安全生产零死亡，确保不发生一般及以上安全生产事故。

二、工作措施

(一)进一步强化监督工作规范化，全面提升监管队伍业务能力

一是是强化层级监管力度，严格监督人员的考核和责任追究，以规范化监督为主要内容，进一步优化考核指标;以省总站监督规范化记录用表“填写示例”为范本，以抽查监督人员项目监督记录的及时、真实、完整性为主要手段，组织开展考核评价，建立奖惩机制，切实提高监督人员工作责任心，重点解决监管信息录入不全、监督记录与现场实际情况不符、违法违规行为查处不严等问题。二是对考核发现的不认真履职的一线监督人员组织到市站跟班学习，全面提高一线监督人员的监管水平。

(二)大力推进“示范工地、示范工程”创建工作，认真开展建筑施工现场安全质量标准化达标验收工作

明确目标，认真执行《湖南省建筑施工现场安全质量标准化达标验收办法》规定，将阶段性达标验收作为安全监督的日常工作，将达标验收落到实处，力争全区施工现场达标验收率达1%。全区要力争创省级“示范工地”2个以上。

(三)进一步加强监督工作信息化建设

一是继续加强监管信息录入和使用工作。进一步加强监督信息录入工作，确保监督信息内容录入及时、准确、真实。同时，充分利用信息平台查询功能，及时查处项目关键岗位人员配备不符合规定或一人多岗的违规行为。二是继续推进在建工程远程监控系统的建设工作。规模以上城区工程积极推行远程视频监控，一线监督工程师严格履行监督执法职责，加强现场质量安全控制，提高对项目的控制能力和管理水平。三是积极推进关键岗位人员定期考勤制度，要求全区所有在建工程施工、监理项目部关键岗位人员应每周到质安站进行指纹及影像考勤，并简报本周工作，从根本上解决关键岗位人员不到岗或者到岗不履职的积难问题。

(四)科学管理，全面提升工程质量水平

(一)强化工程结构质量控制。严格落实《关于加强施工现场结构工程质量控制的通知》要求，切实加强对模板支撑系统、结构抗震措施以及钢筋连接和砌体结构组砌方法、构造柱等重要环节的监管，有效提升混凝土、砌体结构工程质量及观感水平。

(二)强化保障性安居工程质量管理。严格贯彻执行《关于进一步加强全省保障性安居工程质量安全管理的通知》(湘建建〔211〕274号)要求，一要加强施工图审查、施工许可、竣工验收等程序落实情况的监督检查;二要加强保障性安居工程施工过程中的质量控制，严格质量监测管理和工序质量控制，认真落实分户验收、竣工备案、工程质量保修等制度的执行;三要强化行为监督，督促相关责任主体切实落实工程项目质量责任公示制度、施工过程质量责任公示制度以及工程质量终身责任制等各项质量责任制度;四要引导施工企业开展保障性安居工程创先争优活动。

(三)强化建筑节能质量控制。重点把好施工过程中建筑节能设计变更及审查、施工质量检测和控制、竣工验收及备案管理关，确保建筑节能强制性标准的贯彻执行，确保外墙外保温结构安全。

(四)强化市政基础设施工程监督管理。重点监督预应力工程、桥梁、高危边坡挡土墙的工程质量监督，加强对市政道路软基处理、路基填筑、主体结构混凝土以及主要功能的抽查和抽测，着力消除市政工程质量通病。

(五)强化工程质量检测试验监督管理。一是严格执行《建设工程质量检测管理办法》，加强工程质量检测试验市场的监管，以及预拌混凝土生产、使用的监督管理，严格质量检测试验机构的资质审查，严格市场准入管理。二是强化对工程项目检测试验方案制定及实施情况的监管。

(六)强化对工程监理的监督管理。一是加强对工程监理企业和监理工程师依法履职的监管;二是加强监理企业和监理人员违法违规行为的查处力度。

(五)深化专项整治，强化质量安全监督执法工作

(一)细化重大危险源防控管理。逐步完善重大危险源识别控制、台账管理、巡查检查等监控机制;继续开展建筑起重机械、高大模板、深基坑、脚手架等危险性较大工程施工安全专项整治，重点要强化支模架专项整治;;严格执行差别化管理工作要求，加强对重点区域、关键部位、关键岗位人员的督查和抽查力度;对关键岗位人员、特种作业人员做到有检必查，坚决杜绝无证上岗。

(二)完善建筑起重机械安全监管。一是要贯彻执行建筑施工起重机械设备使用登记制度。二是要加强对施工起重机械设备安拆使用单位、施工作业程序的督查力度。三是要强化对起重机械设备群塔作业防碰撞的安全监管。

(三)加强施工现场消防安全监管。要严把五个环节的关口，一是开工安全条件审查时是否有消防措施方案。二是督促建立施工现场施工用电用火审批制度，严格火源电源管理。三是督促相关责任单位及时清理施工现场易燃易爆物品。四是督促按规定配备施工现场灭火器材和水源。五是要求明确重点防火部位，设置警示标识和消防通道。

(四)强化稽查执法。进一步强化措施，加大执法查处力度，结合“打非治违”专项行动的深入开展，重点解决未报先建、违规建设等问题，坚持把专项行动与安全生产大检查与专项整治有机结合起来，同步推进，严厉查处各类违法违规行为，进一步规范我区建筑市场秩序，及时消除施工现场各类质量安全隐患。

(六)深入开展文明施工专项治理，强力推进“创建”工作

为实现我区建设“国际旅游休闲度假区”的目标，结合安全质量标准化工作的强力推进，通过严把开工前条件审查关、强化日常巡查力度，深入开展文明施工专项治理，实行严管重罚，着力提升城区在建项目文明施工管理水平，确保在建工地文明施工管理到位。

(七)落实安全生产教育，打造高素质从业队伍

2xx年度开展的施工、监理管理人员安全生产知识培训及项目标准化竞赛活动，取得了良好效果，对于我区建筑业从业人员素质提升、项目安全生产整体水平提高起到了很大的促进作用。好的经验应该继续发扬，今年，我们将扩大教育面，让安全生产教育不仅仅局限于管理层面，要采取多种形式的教育培训方法，争取让一般管理人员及班组长受到系统、正规的教育。同时，今年继续开展项目标准化竞赛活动，并且要细分奖项，指出每个项目的优缺点，使每个项目能看到自身的优点、学习他人的长处，进一步提升竞赛活动的影响力和促进作用。

(八)加强政治思想和队伍建设，树立监督执法良好形象

一是加强思想道德教育。加强“科学发展观”等重要理论学习，牢固树立正确的人生观、价值观和道德观。

二是加强党风廉政建设。严格执行《湖南省建设工程质量安全监督机构工作人员廉洁自律准则》规定，在全区范围内全面推行廉政承诺制度，要求监督人员向每个受监项目相关参建责任主体就监督工作程序和廉洁自律“十不准”等方面作出公开承诺，进一步确保规范监管行为，坚决杜绝“索、拿、卡、要”等不廉洁行为。

三是加强效能建设。严格依照《建设工程质量安全监督绩效考核办法》的规定实施考核，强化对监督执法人员的效能监察和责任追究。

通过采取上述措施，确保队伍廉政建设、质量安全两条“底线”，努力打造权责明确、行为规范、执法有力、作风优良的监督执法队伍。

**20\_品质部工作计划11**

在金融危机的影响下，找到一份工作越发的困难了，就是找到了一份工作，工作起来也是困难重重，虽然我已经工作了不少年了，可是在金融危机的影响下，我感到了工作的吃力。

我是从事公司销售工作的，这在以前是一项很好的工作，可是现在公司产品面临着积压在仓库的风险，这是对公司极为不利的。我经过不断的思考后，写出了我的年度工作计划，新年度我拟定两方面的销售人员个人工作计划：

一、实际招商开发操作方面

1、回访完毕电话跟踪，继续上门洽谈，做好成单、跟单工作。

2、学习招商资料，对3+2+3组合式营销模式领会透彻;抓好例会学习，取长补短，向出业绩的先进员工讨教，及时领会掌握运用别人的先进经验。

3、做好每天的工作日记，详细记录每天上市场情况

4、继续回访xx六县区酒水商，把年前限于时间关系没有回访的三个县区：xx市、x县、x县，回访完毕。在回访的同时，补充完善新的酒水商资料。

二、公司人力资源管理方面

1、努力打造有竞争力的薪酬福利，根据本地社会发展、人才市场及同行业薪酬福利行情，结合公司具体情况，及时调整薪酬成本预算及\*\*。做好薪酬福利发放工作，及时为符合条件员工办理社会保险。

2、根据公司现在的人力资源管理情况，参考先进人力资源管理经验，推陈出新，建立健全公司新的更加适合于公司业务发展的人力资源管理体系。

3、做好公司XXXX年人力资源部工作计划规划，协助各部门做好部门人力资源规划。

4、注重工作分析，强化对工作分析成果在实际工作当中的运用，适时作出工作设计，客观科学的设计出公司职位说明书。

5、公司兼职人员也要纳入公司的整体人力资源管理体系。

6、规范公司员工招聘与录用程序，多种途径进行员工招聘(人才市场、本地主流报纸、行业报刊、校园招聘、人才招聘网、本公司网站、内部选拔及介绍);强调实用性，引入多种科学合理且易操作的员工筛选方法(筛选求职简历、专业笔试、结构性面试、半结构性面试、非结构化面试、心理测验、无\*\*小组讨论、角色扮演、文件筐作业、管理游戏)。

7、把绩效管理作为公司人力资源管理的重心，对绩效工作计划、绩效\*\*与辅导、绩效考核(目标管理法、\*衡计分卡法、标杆超越法、kpi关键绩效指标法)、绩效反馈面谈、绩效改进(卓越绩效标准、六西格玛管理、iso质量管理体系、标杆超越)、绩效结果的运用(可应用于员工招聘、人员调配、奖金分配、员工培训与开发、员工职业生涯规划设计)进行全过程关注与跟踪。

8、将人力资源培训与开发提至公司的战略高度，\*\*\*\*培训与开发的决策分析，注重培训内容的实用化、本公司化，落实培训与开发的\*\*管理。

**20\_品质部工作计划12**

我于xx年02月份任职于xx公司，在任职期间，我非常感谢公司\*\*及各位同事的\*\*与帮助。在公司\*\*和各位同事的\*\*与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变在任职期间，我严格要求自己，做好自己己的本职工作。现将上半年的工作总结

>一、销售部办公室的日常工作：

作为xx公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、银行按揭合同的签署及所需的资料(刚刚开通)、用户的回款进度、用户逾期欠款额、售车数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

>二、分期买卖合同、银行按揭合同的签署情况：

在签署分期分期买卖合同时，对于我来说可以说是游刃有余。但是在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，我们都知道合同具有法律效力，一旦数据和内容出现错误，将会给公司带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单(包括：户口本、结婚证、身份证等证件)。？在签署银行按揭合同时，现在还比较生疏，因为银行按揭刚刚开通，银行按揭和分期买卖合同同样，在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，按揭合同更具有法律效力。但在办理银行按揭的过程当中，购机用户的按揭借款资料是一个重工的组成部分，公证处公证、银行借款资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证？银行不给借款。这些环节是紧紧相扣的，是必不可少的一部分。我公司在存留有户档案时，我们取公证处、银行、福田三方的精华，我们在办理银行按揭借款方面还存在一定的漏洞，我相信随着银行按揭借款的逐步深入，我将做得更好、更完善！

>一、总体目标

根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从十个方面开展xx年度的工作：进一步完善公司的\*\*架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到\*\*架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的\*\*架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据;

3、完成日常行政招聘与配置;

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公\*的薪酬\*\*;

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁\*\*，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

6、在现有绩效考核\*\*基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人;

9、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立\*\*、融洽的企业内部关系。

集思广益，为企业发展服务。

10、做好人员流动率的\*\*与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

>二、注意事项：

1、行政工作是一个系统工程。不可能一蹴而就，因此行政部在设计制订年度目标时，按循序渐进的原则进行。如果一味追求速度，行政部将无法对目标完成质量提供保证。

2、行政工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作，各部门配合共同做好的工作项目较多，因此，需要公司\*\*予以重视和\*\*。自上而下转变观念与否，各部门提供\*\*与配合的程度如何，都是行政工作成败的关键。所以行政部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司\*\*与各部门予以协助。

3、此工作目标仅为行政部xx年度全年工作的基本文件，而非具体工作方案。鉴于企业行政建设是一个长期工程，针对每项工作行政部都将制订与目标相配套的详细工作方案。但必须等此工作目标经公司\*\*研究通过后方付诸实施，如遇公司对本部门目标的调整，行政部将按调整后的目标完成年度工作。同样，每个目标项目实施的具体方案、计划、\*\*、表单等，也将根据公司调整后的目标进行具体落实。

第二部分完善公司\*\*架构

>一、目标概述

公司迄今为止的\*\*架构严格来说是不完备的。而公司的\*\*架构建设决定着企业的发展方向。

鉴于此，行政部在xx年首先应完成公司\*\*架构的完善。基于稳定、合理、健全的原则，通过对公司未来发展态势的预测和分析，制定出一个科学的公司\*\*架构，确定和区分每个职能部门的权责，使每个部门、每个职位的职责清晰明朗，做到既无空白、也无重叠，争取做到\*\*架构的科学适用，尽可能三年内不再做大的调整，保证公司的运营在既有的\*\*架构中运行良好、管理规范、不断发展。

>二、具体实施方案：

xx年元月底前完成公司现有\*\*架构和职位编制的合理性\*\*和公司各部门未来发展趋势的\*\*;

2、xx年二月底前完成公司\*\*架构的设计草案并征求各部门意见，报请总经理审阅修改;

3、xx年三月底前完成公司\*\*架构图及各部门\*\*架构图、公司人员编制方案。公司各部门配合公司\*\*架构对本部门职位说明书、工作流程在去年基础上进行改造。行政部负责整理成册归

>三、实施目标注意事项：

公司\*\*架构决定于公司的长期发展战略，决定着公司\*\*的高效运作与否。\*\*架构的设计应本着简洁、科学、务实的方针。\*\*的过于简化会导致责权不分，工作负荷繁重，中高层管理疲于应付日常事务，阻碍公司的发展步伐;而\*\*的.过于繁多会导致管理成本的不断增大，工作量大小不均，工作流程环节增多，扯皮推诿现象，员工人浮于事，\*\*整体效率下降等现象，也同样阻碍公司的发展。

**20\_品质部工作计划13**

20xx即将结束，在公司邱总和刘总的\*\*下红日公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的一年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司\*\*及个部门同仁的\*\*配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢红日公司能给我这样一个学习和进步的机会。现将本人一年来的工作总结如下：

一、本年度个人工作情况

20xx4月在公司\*\*的\*\*和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢刘总在我的工作上给予了很大的\*\*和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态。

20xx3-4月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作。

20xx5-6-7月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展。

20xx8-9月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作。20xx10月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作。

20xx11-12月主要就是一期客户的交房工作

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和赵\*\*的积极配合与\*\*，在此也表示对他们的感谢。2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位。3、完成刘总临时安排的一些工作。

二、工作当中存在的问题。

回想在过去一年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然\*\*经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，\*时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复

性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

三、20xx的工作计划

20xx的结束对于我们来说并不\*\*着工作的结束，而是一个新起点的开始。因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战。20xx公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司20xx制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏，这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场\*\*\*\*这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们20xx的销售工作带来了很大的困难。所以在这个时候我们我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己，按以下几点迎接20xx的工作。

1、调整心态，树立信心。我们应该相信困难应该是暂时的，有冬天那么春天就不会离我们太遥远。

2、提高服务意识及服务能力，做好客户的维系工作，尽可能的维护公司的品牌形象。

3、坚持，改变自身的适应能力锻炼提高自己。我们没有办法改变环境，但是我们可以改变自己适应环境。

回首过去，成绩辉煌;展望未来，任重道远。我相信随着公司的\*\*和不断的进步，即使我们20xx面对更严峻的考验只要我们公司全体同仁能够上下团结一致，抛弃私心杂念端正心态在我们共同的努力下相信我们在20xx我们能够取得更辉煌的成绩。

**20\_品质部工作计划14**

20xx年，我们质量管理办公室将根据公司的年度工作要点，紧紧围绕公司“\*\*、发展、质量、效益”的总体要求，认真做好质量体系的管理工作，积极开展质量管理活动，确保公司员工教育与培训质量管理体系持续、有效的运行。

>一、加强部门管理工作，提高综合素质和管理水\*。

本年度将根据公司学习计划的总体安排，认真\*\*部门所属人员进行技能学习，使部门人员能深入公司的路线、方针、\*\*，关注时事，与时俱进。并结合部门工作特点和实践经验，不断强化服务意识、质量意识，在提高管理水\*的同时，认真学习质量体系文件，深入研究质量管理的\'新方式、方法，不断提高综合素质，努力推动我部门的质量管理工作再上新台阶。

>二、加大质量体系的执行力度，强化全员质量意识。

本年度，质管办将在开展各种质量管理活动中，对各受控部门进一步加强体系文件的宣贯和学习指导，并要求各受控部门及分承包方对所属人员定期进行集中学习，对新引进人员、转岗人员及时进行质量培训。通过各种形式的宣贯，努力使各受控部门和人员能及时、准确地掌握外审后修订的文件、新增部分乃至整个体系文件的内容和特点，严格按文件规定的要求开展日常工作，进一步强化全员质量意识，确保公司质量体系得到持续、有效的运行。

>三、\*\*内部审核和管理评审工作，严格实行质量管理。

根据公司内部质量审核程序和管理评审程序的规定，本年度我部计划安排两次内部审核和一次管理评审工作，质管办将从质量活动的\*\*、开展形式、内容和审核、评审过程等各个环节进行规范化，严格执行文件要求和质量管理。内审的重点是审核体系文件的符合性和贯彻培训情况，检查质量管理记录填写的情况和不合格项纠正的情况，检查质量体系运行的有效性和连续性。

同时，协助有关职能部门，对分承包方提供的服务开展评估工作。在内审中发现的不合格项和缺陷情况时，将及时督促纠正。在管理评审中，将对质量体系运行的有效性予以分析、评价，研究并改进内审中出现的问题，分析不合格项产生的原因及体系运行方面的缺陷等。并将通过管理评审工作总结经验，为下一年开展质量管理工作提供借鉴。

>四、做好各项预备工作，推进质量管理全员化。

本年度，质管办将依据最高管理者的要求，努力推进质量管理全员化工作。

一是认真开展\*\*与研究，主动与主管部门联系，到兄弟公司参观学习。

二是根据我们部的机构设置和工作实际，制定全员质量管理的可行性方案，采取新的管理模式。

三是落实质量文件的起草、汇编、定稿等工作。

**20\_品质部工作计划15**

时光荏苒，在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回首昔日工作的点滴依然历历在目。营销部在\*\*的帮助和指点下，通过内部人员的共同努力，各项工作都取得了一定的成绩，并在本年度第二季度被评选为优秀班组。现对一年来的工作和学习作如下总结：

>一、营销科工作事项

1、白坯销售状况：实际销售米数2，440万米，折合米数3，265万米，达成率90。7%；销售金额XX，达成率。

2、成品销售状况：在本部门白坯销售目标基本完成的同时，成品销售也取得了一定的成效，完成销售米数36万米，销售额XX万元。

3、全年销售15d、20d布种合计米数259万米，折合米数556万米，销售额1，960万元，占总销售额的。

4、20xx年营销科能转变观念，将重点放在订单型客户的维护上，不仅提拔了利润空间，还逾额完成了销售额目标。

5、我科能及时抓住客户的重点信息，例如XX布种，能在了解到客户的需求并反馈给公司，在公司\*\*的XX确决策下，我科此布种完成销售米数324万米，折合米数393万米，销售金额2，335万元。

>二、生产计划科工作事项

6、协助做好销售与纺织厂生产、发货的协调与沟通工作。

7、根据原料价格、市场变化情况，协助\*\*做好每期白坯布种的订价工作。

8、完成纺织销售高新染整白坯价格的核算及初审工作。

9、完成各业务科定织布种报价及交期的审核工作。

10、根据收集的市场信息及客户需求，完成\*\*下达的新布种开发任务，并对新布种的推广进行管理。

二部门存在题目点回首20xx年，固然有成绩，但部门工作依然存在不足，现做如下分析：

1、白坯销售数量只完成，未100%达成总部下达的目标。

2、下半年货款\*\*力度不够，导致超期帐款较多，截止20xx年XX月XX日全年回款率只达84%。

3、几家市场客户的销售量相比去年下降幅度较大。

>三、明年之工作计划

转眼间，在XX工作已迈进第八个年头，衷心感谢公司\*\*多年来的信任和培养，也感谢各位同事的\*\*与帮助。20xx年我们营销部全体成员将同心协力，一步一个足迹重点完成以下几方面的工作：

>（一）营销科方面

1、销售方面：白坯全年计划销售米数折合3，600万米，销售额亿元；成品销售50万米，销售额XX万元。

2、销售重点方面：把精力着重放在订单型客户上，同时在去年的基础上加大对15d、20d布种的销售力度，计划销售米数折合XX万米，销售额XX万元。

3、货款回收方面：严格\*\*超期货款，减少3—6个月超期款的产生。

4、人员方面：进一步细化并明确内部人员的工作内容和职责，营销科再细分小组，提高各成员的主人翁意识。

5、客户维护方面：每月制定拜访计划，做到对老客户的订单无一遗漏，同时做好售后服务及市场信息的收集工作。

>（二）生产计划科方面

6、制定定织布种价格的核算标准，使报价更加合理化。

7、主动收集各业务科提报的信息，同时结合市场情况，协助\*\*的灵活安排工厂开台，并对各布种的库存量进行合理调节。

8、对\*\*提供的开发方案要积极参与，多找信息，提点子，并努力完成后续的开发事项。

>四、对公司之建议

1、建议公司制定高新染整在纺织厂定织白坯的核价标准。

2、建议公司进一步完善福利轨制，比如医疗保险及住房公积金等，让员工更有归属感。

>五、备注

回顾20xx年是有价值，有收获的一年，祝愿XX更加蓬勃发展，XX人的生活更加美好幸福！

**20\_品质部工作计划16**

xx年即将结束，在公司邱总和刘总的\*\*下红日公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的一年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司\*\*及个部门同仁的\*\*配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢红日公司能给我这样一个学习和进步的机会、现将本人一年来的工作总结如下：

一、本年度个人工作情况

xx年4月在公司\*\*的\*\*和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢刘总在我的工作上给予了很大的\*\*和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态、

xx年3—4月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作、

xx年5—6—7月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展、

xx年8—9月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作、 xx年10月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作、

xx年11—12月主要就是一期客户的交房工作

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和赵\*\*的积极配合与\*\*，在此也表示对他们的感谢、2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位、3、完成刘总临时安排的一些工作、

二、工作当中存在的问题、

回想在过去一年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然\*\*经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节、

2、工作不找方法、我们做的是销售工作，\*时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法、

3、工作不够严谨、回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力、

4、提高工作效率、我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量、所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯、把每一个工作都实实在在的落实到位、

三、xx年的工作计划

xx年的结束对于我们来说并不\*\*着工作的结束，而是一个新起点的开始、因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战、xx年公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司xx年制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏，这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场\*\*\*\*这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们xx年的销售工作带来了很大的困难、所以在这个时候我们我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己，按以下几点迎接xx年的工作、

1、调整心态，树立信心、我们应该相信困难应该是暂时的，有冬天那么春天就不会离我们太遥远、

2、提高服务意识及服务能力，做好客户的维系工作，尽可能的维护公司的品牌形象、

3、坚持，改变自身的适应能力锻炼提高自己、我们没有办法改变环境，但是我们可以改变自己适应环境、

回首过去，成绩辉煌；展望未来，任重道远、我相信随着公司的\*\*和不断的进步，即使我们xx年面对更严峻的考验只要我们公司全体同仁能够上下团结一致，抛弃私心杂念端正心态在我们共同的努力下相信我们在xx年我们能够取得更辉煌的成绩、

**20\_品质部工作计划17**

20xx年品质部将会以新的面貌面对工作，为了积极响应公司的总体质量方针、品质目标的实施，将执行标准化的质量体系程序，开展产品质量的标准管理，提高公司的产品质量标准，满足顾客最终要求。

一、部门组织构架

目前，品质部的QC人员明显不够，进料检验（IQC）1人，裁床QC（裁床IPQC）1人，车缝制程控制QC（车缝巡查IPQC）2人，手工制程控制QC（手工巡查IPQC）1人，针控QC1人。质检人员（未算在品质部内）有：车缝质检5人，手工质检3人，丝印绣花质检1人，根据明年的销售值，明年的生产规模将要逐渐扩大，而且产品将会越来越丰富，订单量也会越来越大，加上品质部的职责范围牵涉甚广，各个工作责任制都需要细分，后期发展需要，品质部还需增加人员、具体人员编制如下：

1、QA主管1人

品质稽核（QE）2人

品质工程（QA）2人

品质工程师1人

品质统计（文员）1人（总计：7人）

2、IQC组长1人

IQC（主料）1人

IQC（辅料）2人

车缝巡查（FQC）8人

手缝巡查（FQC）3人

包装巡查（FQC）1人

最终出货QC（OQC）1人

外发QC3人

绣花丝印QC1人

品质统计（文员）1人（总计：22人）

二、质量体系程序

（1）、根据目前现有的质量体系标准，暂有几个参考版本：

1、ASTM标准

2、EN71欧盟标准

3、GB系列标准等标准来制定适合本公司的《检验计划》、《检验标准》。光有标准不行，我们还要对品质部的各个品质控制人员专业水平、检验流程、工作量尺等工作的进一步完善，比如现在检验的产品对尺寸有所要求的，仅从产品的外观、特殊要求方面还未能进行有效、详细的规范，从而造成品质人员很难对产品的外观质量作出准确、统一的判断。有了系统的标准，也能让品质人员作出高效、准确、统一的判断，避免进料检验、过程检验、最终检验的标准多样性、复杂化。

（2）、加强各个检验流程标准的培训，充分使每个品质人员都认识到产品的结构、制作方法、检验标准，因各个岗位的不同，对品质人员的责任制将慢慢的细分化，职责分工就越来越细，品质人员的需求越来越多，达到产品的标准要求越来越健全，因此需要的品质人员对品质意识也越来越高，所培训的品质技能知识需求越来越广。在下个年度里，准备每个月进行质量技能掌握知识水平考核，准备用“笔试”与“口试”的方法来进行考核。通过系统的、标准的、专业的品质技能培训，让品质人员能够尽快的从产品的开始到最终检验，都能够遵循产品的标准检验要求，正确流程程序运作，最终达到顾客满意。

（3）、品质体系运行情况

1、品质部的组织构架（已经建立，需要的人员配置，不断新增中…）

2、品质部的部门职责（已经建立…）

3、品质部的岗位职责（已经建立…）

4、品质管理体系（已经制定，但需要支持…）

5、品质工作流程（已经制定，但需要支持…）

6、检验标准（已经制定，但需要支持…）

7、供应商评估管理（需要长期进行考核…）

8、来料检验控制（每批次检验控制…）

9、制程检验控制（每天控制…）

10、出货品质控制（每天每批次控制…）

11、现场质量管理控制（每天控制…）

12、6S工作活动（推行中…）

13、检测设备工具管理（长期进行…）

14、文件管理与质量统计（长期进行…）

15、不良品处理（每批次处理…）

16、品质部门目标（已经制定…）

17、绩效考核（待定，计划中…预计下个月完成）

18、品质培训（新的人员增加新培训，再阶段性培训…）

19、不良品的成本控制（每天…）

20、改善方案与品质活动（争取做到全员参与品管，先制定后实施）

三、总结

因公司正处于起步当中，品质部也是初步成立，希望公司领导大力支持品质部，让品质部的工作完全开展，使产品达到指定质量要求，满足顾客需要，减少客户投诉，提高公司信誉。推行全员品管，制造优良产品，追求不断创新，确保客户满意。品质部在做好本职工作的同时，要积极参与公司的任何改革措施，能提出合理化的建设性建议，推行全员品管，制造优良产品，追求不断创新，确保客户满意。坚持以人为本，以身做则，做到公司人人参与品管，个个推行品质，共同建设邦马。

**20\_品质部工作计划18**

一、继续做好产品质量标准文件的制修订与落实工作

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验;对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验;对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。对于来料品质异常的，及时发出car(品质异常通知单)要求改正，并跟进检测改进的结果。

三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。自9月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car(品质异常通知单)，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报一次。

六、定期召集质量例会

每月召集一次质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

**20\_品质部工作计划19**

20xx年度即将结束，为了更好地开展新年的工作，根据总经办的要求并结合20xx年度的实际情况做了xx20xx年度的财务部门的工作计划。

>一、 20xx年度工作简要回顾

总体来说20xx年度的财务工作基本满足了公司内外的需求，但是存在很多问题，有很多可以提升和改善的空间。

1、会计核算工作形式上满足了\*\*、对外的报表需求，每月按时申报，但是核算的准确性有待提高；

2

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！