

质量负责人在线工作总结模板

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

质量负责人在线工作总结模板篇一

1、依法执业

通过开展医院管理年活动及医院等级评审活动，医院医护人员严格依法执业，清退不合要求人员4名。目前存在的问题是b超室、病理科工作人员不符合资质，这也是大多数医院存在的共性问题。

2、核心制度的落实

医院制定了符合医院实际的15项核心制度，通过医院等级评审活动各项核心制度均能全员掌握，但存在落实不到位的情况：如首诊负责制不能落实，由于工作忙不能每个门诊病人都书写病历；三级医师查房制度由于人员结构的问题不能全面落实，查房质量不高；疑难病例讨论及死亡病例讨论由于水平问题往往泛泛而谈，起不到提高年轻医师水平的作用；手术分级管理及审批制度流于形式；病历书写质量仍较差，尤其是医疗质量较差的科室，需要持续提高；交接班制度不能很好贯彻，尤其是危重病人不能做到床头交接班等；查对制度常常由于工作量大不能全面落实，造成了医疗安全隐患。

3、院感控制方面

医院院感控制由于受人员水平、设备条件、职工素质等限制，通过监测发现的问题部分仍难以坚决，如手术室、产房的布局存在问题等，手卫生规范的落实不够。

1 、 依法执业

要求不符合资质工作人员2年内取得相应资格，目前工作只能发送描述性报告单，而不能发送诊断性报告，避免安全隐患。

2 、 核心制度落实

3 、 院感方面

加强人员素质培养，购置必要设备，在xx年建立微生物实验室基础上，专人负责每月按时检查，包括空气、消毒物品、工作台、工作人员手卫生、病房等每月监测一次，及时整改，严防医院感染发生。

4 、 加强人员素质培养

以前只重视人员卫生技术水平的培养，通过几起事件教育我们要加强工作人员人文素质教育，“医者仁术”的理念进一步加强;加强重点人员的教育，使之适应现阶段工作需要，加强病历书写规范的进一步落实。

5 、 加强沟通技巧的培养

医患沟通是医疗活动中十分重要的环节，我院组织学习了医患沟通技巧的专题讲座，强调在病人入院时、住院过程中、病人出院时的三个环节的沟通，限度避免医疗安全隐患;医患沟通要注意技巧及人员的安排，将医患纠纷化解在萌芽状态。

医疗安全无小事，医务人员必须严格执行医疗质量安全核心制度，警钟长鸣，才能杜绝或避免医疗安全事故。我院通过

近期我省发生的两起医疗安全事故，吸取了教训，作为医院管理者充分意识到医疗安全管理工作的重要性，以后工作中更加自觉地提高医疗安全意识，以医疗安全为核心，结合医院的实际情况，严谨工作，集思广益，针对医院存在的医疗隐患进行排查，才能杜绝和减少医疗差错事故的发生。

质量负责人在线工作总结模板篇二

20xx年末——20xx年初，公司投入了大量的经费为业务部四位较出色的业务员配了车，公司也因此组织机构方面做了较大的调整。因为考虑到团队合作和提高车辆使用率的问题，我们依托这四名较优秀的业务员建立了四个业务小组，分别由四人任组长。最初要求各组在三个月内健全队伍，配额三人，即一名组长加两名组员。我也开始帮助他们招聘人才。但是由于方向的错误和对所聘用人员的要求过高，造成进入公司的六名新员工都在半年之内先后离岗。虽然人员流动是正常现象，但是全军覆没确实有些说不过去。不管怎么说，我们没能留住人，就证明我们在某些方面出现了错误或失误。

第一，我们招聘的对象有问题。应届大学本科毕业生，本身就是极不稳定的群体，他们要求的是长久稳定的收入和良好的个人发展空间，而我们这样以销售为主的公司在这些激情澎湃的孩子眼力是没有这样高地位的。

第二，我们没有成熟的新人培训方案。刚出校门的孩子虽有冲劲，但是他们没有社会阅历也没有工作经验，他们在学校里依靠更多的是导师或教师，离开了课堂和老师，他们找不到快速学习的法门，当他们需要快速找到到兴趣和方向的时候，我们却没能迅速提供。这就造成了他们的一个心理落差，逐渐激情消失，工作也就失去了动力。第三，我们现有的团队还不够优秀。人以群分，虽然我们所聘用的这几个员工并不都是那么出色，但是他们最想加入的确是正规军，他们希望自己成为最优秀的团队中的一员。但是我们无论个人能力还是从团队资质，都没能达到他们的要求。松散的管理体制，

无力的要求，这些也是他们逐渐离开的一个原因。

总之，我们从这次招聘中还是领会了一些道理。我们最需要的并不是高学历、高素质的人才，而是中素质、中学历、高经验、低要求的人才。我们在今后的招聘工作中，一定要淡化对学历的要求，但要注重品质和经历，重点放在经过一段时间磨练的相关行业流动销售人员的身上，因为他们已经过了预热期，只要品质好、略微有些销售经历，而往往这部分人群对工资和企业的要求不一定很高。我们还必须制定一整套的招聘和培训方案，力争用最短的时间对新员工进行科学考核，并使他们的工作能力和忠诚度有大的提升。另外，我们还要针对公司现有的员工进行定期的培训，对现有的老员工进行严格要求，从而不断提升团队的战斗力和凝聚力。

关于执行力的问题，公司的两位老板已经多次提到。在我看来，执行力应该分成两个环节，一个是反应，另外一个行动。首先，有很多一部分工作是需要团队合作或者分工才能完成的，这个过程的指挥者需要有快速反应的过程，分工结束时就是行动。在两个环节的连动过程中，团队的指挥官也就是部门主管的责任是最大的，因此我认为执行力不好，部门主管罪不可赦。借此机会，我也向大家检讨。之前我在执行的时候，一般都只有一个步骤，那就是分配。错误已经很明显了，我缺少了指挥、监督以及检查（或者说验收）。我也决心在今后的工作中，严格要求自己，争取做执行的标兵。

20xx年工作中最漂亮的的就是家装渠道的成功开发，但是20xx年在这方面却几乎是一无所获！首先在家装渠道方面，我们虽然对一些主流客户做了大量的工作，力争使资源的利用率达到最高，但是我们的努力似乎没有取得过多的好成绩。那么20xx年我们应该从什么方向上来扭转这个局面呢？我认为应该从细节做起。我已开始和负责家装渠道的人员探讨一些我的想法。首先是对渠道客户的定位和分类，把渠道客户的销售业绩拿出来分析，先把以我们为重的客户找出来，放在首要位置，因为这些是我们最忠实朋友，我们也应该最重

视；接着是把有一定销售能力但并不以我们为主的客户，先找到他们的重点合作对象，再了解他们合作好的原因，一对一的做针对性的方案，力争扭转乾坤；最后才是那些能力一般又没有方向性的客户，自然不能放弃，但是不必要投入太多的精力和物力。我始终认为对渠道来讲对客户的维护重于开发，我们必须要先学会防守再去进攻，否则得不偿失。

工装市场更糟糕□20xx年市场环境不容乐观，从大的方向来看，由于经济危机的影响，短期内楼市的情况不会有太大的好转，老百姓都处在恐慌中，买房、投资都很谨慎，买房子的少了，精装的少了，甚至有些计划重新装修的小型企业都会将计划推迟。总之就一个字——难！但是我们可以从另外一个方向上多少嗅到一点乐观的味道，那就是国家的基本建设。我对明年的工装市场的看法是，大型采购会增加，反之小型的工装可能会较往年有较大的缩水。这就需要我们吧重点工作放在大型工地上，作好明年的投标和公关工作，力争在恶劣的环境下找到夹缝以保*安。

质量负责人在线工作总结模板篇三

1、编制了物资供应目录，并按重要程度进行了分类。供应科对公司经常使用和可能使用的物资，编制了物资供应目录，并按对公司生产的影响程度进行了分类，具体分为a类（特别重要□□b类（重要□□c类（一般□□a类主要包括高冰镍、镍渣、硫酸、氧气以及主要生产设各□b类包括煤、备品备件、化学试剂等□c类包括基建材料、五金电料、杂品等。通过分类便于在工作中抓住关键，保证全局。

2、按照《质量管理手册》要求，对主要物资供方质量保证能力进行了评定，如新乡市心连心气体有限公司、获嘉县制氧厂、新乡磷肥钾肥有限公司、鹤壁宏鹏化工有限公司等主要物资供方，供应科按照评定标准对以上单位的质量保证能力进行了评定，只有被评为合格供方后才能编入合格供方名录，

并分别建立合格供方档案，实施动态管理。

3、供应科根据生产副总签发的各部门月需求计划，并结合物资库存情况，制定相应的采购计划，以月计划为主，以临时计划为辅，突出供应工作的计划性。大宗物资均由合格供方提供，签订采购合同，对供货质量、数量、时间、售后服务等给予具体约定，坚持了大宗物资的合同化管理。

4、把好物资入库质量关。物资进厂由仓库通知质检科抽样检测，不合格物资不予入库，并记入供方档案。

5、及时向供方反馈物资质量信息。为了解物资在使用中的质量情况，确保生产，供应科积极主动与车间和生产部门沟通，掌握物资在生产中的质量信息，并及时反馈给供方，提出质量控制要求，使物资质量更加符合生产的要求。

6、仓库严格执行仓库管理制度，管理工作得到进一步加强。高冰镍、浸出渣严格检斤计量，并分类分批存放；硫酸、煤先化验后计量，不合格不入库；氧气进厂后实行“三本四核实”保证数量准确；五金杂品等物资分类，分品种摆放整齐，及时贴上标签，做到井然有序；发料以料单为准，规范发料手续。

新的一年，供应科将紧紧围绕公司质量方针目标开展工作，进一步加强对供方的评定与沟通。严格采购程序、入库程序、发放程序，认真做好本部门质量管理工作，为公司质量管理水平的提高做出应有的贡献。

质量负责人在线工作总结模板篇四

工作总结往往是集精华和糟粕于一体的报告，集智慧和才能于一体的报告，集专业和水平于一体的报告。一个工作报告中有可取之地也有不可取之地。我们在不断挑选优秀的工作

总结加以借鉴时，我们关于对工作总结报告的`书写和借鉴水平也在不断提高。众里挑一，只为找到一份适合自己的优秀的专业的工作总结。在工作计划网您一定能找到那份属于您的工作总结。下面是一篇质量管理工作总结。

一、 质量意识增强各项工作逐步走向规范有序

进入xxxx年公司更加认识到质量工作的重要性，先后出台了一系列规章制度如部门工作管理规定、质量信息管理规定、过程质量控制纪录等，这些规定在实际工作中都起到了很好的指导作用。1-6月份公司共召开了5次较大范围的专题质量会议并自4月份起形成了质量例会制度，通过阶段性的总结使质量工作更加扎实巩固。上半年公司还通过质量通报的形式处罚和教育员工累计下发9份质量通报、处罚了29人次，有效地制止了质量波动。根据批量生产的特点公司实施了一系列措施对批量订货和重要技术更改进行控制，避免了重大质量损失的发生。另外，公司组织进行了一系列技术培训并实施了技术文件整改使公司产品质量水平得到了进一步提升。为了彻底解决过去遗留的质量隐患，公司于本月实施了一项重要的预防措施，对xxxx年生产的18台sq5sb2t产品进行了技术加固，该措施动用4名技术熟练工人历时近一个月覆盖三省七个地区、这一决定显示了公司对提高产品质量的决心和对用户负责的态度，希望这一行动能深刻触动和提高全体员工的质量意识！

1.质量工作总结

2.公司技术负责人工作总结

3.质量科年度质量工作总结报告

4.质量部工作总结

5.质量提升工作总结

6.年度质量工作总结

7.质量工作总结精选

8.质量科工作总结

质量负责人在线工作总结模板篇五

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的. 整改是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识，注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；

第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则. 注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致. 群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”上半年，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；下半年我会一如既往，载着百倍的信心和努力做好工作！