

最新质检部门工作计划 质检部工作计划(模板9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

质检部门工作计划篇一

一、针对二0一三年的培训工作情况，本部对来年的.工作主要从以下四个方面来开展：计划—实施—考核—后续跟进。

(一)计划

1、根据酒店的经营需求和各岗位的工作标准制定好酒店一年及季度培训计划。

2、培训内容从丰富、生动、实用三方面出发，根据岗位需求及酒店发展方向制定合理的培训方案；做好新入职员工、老员工、正式员工、各层次管理人员的培训需求分析，达到酒店全员培训、全员学习的目的。

3、培训形式应多元化。现阶段单一的面授形式存在一定的局限性，特别是对于管理层人员，需要接受的是最新的行业资讯，尖端前卫的服务理念，加强以“走出去、请进来”的培训方式来提高他们的管理水平和工作热情。提倡管理人员之间经验相互交流，好的经验及时推广，使得整个管理水平综合素质得以提升。

(二)实施

(三)考核

(四) 后续跟进

对考核成绩不合格的员工进行再培训、单独培训，及时帮助员工达到培训考核要求。

二、做好酒店的质检工作，发挥质检工作在酒店各项工作中的督导作用，尤其是各部门、各岗位、各位员工在工作流程中能参照各类流程标准，确保服务员质量的逐步提高。

(一) 质检标准进一步细化、完善岗位责任制，并于之结合，使每个岗位都有较完善的量化考核体系。

(二) 制定《各岗位考核评分标准》及《质检月报》等表格，由各部门按月填报后报酒店质检小组。

(三) 质检工作力争做到常态化。自检、抽检与定期检查相结合，对质检中提出的问题及时跟进，对整改后的问题进行验收。

(四) 做好质检资料的收集归档工作。

(五) 做好其他各项工作及领导交办的各项工作任务。

新的一年，新的机遇，我部将在新的一年，立足酒店，尽心尽力地做好各项工作。

质检部门工作计划篇二

为了我们公司产品能长久源源不断的流向市场，获得广大人民一致好的口碑，作为一个公司质检员，我在此为20年能够胜任工作制定了如下几条工作计划：

1、生产过程中对产品的抽样检验、实施、维护好检测状态标识，负责公司生产的产品功能、外观和包装检验，填写检验

记录并保存归档。

2、督促生产人员进行正常的生产，进行自检、互检、首检并保持每天的记录。

3、加强生产过程中的工艺技术执行、质量检查。做好过程控制工作。

4、熟练掌握印刷包装产品质量检测规程和检测方法及检验标准。

5、协助各部门处理生产过程中出现的各种问题。

7、领导安排的其它工作。

质量是企业永恒的话题，是企业发展的基础与保证，一年来公司始终坚持“质量第一、预防为主”的方针，在抓好经济效益的同时，狠抓质量工作，抓落实、勤检查、重实效，开展了行之有效的质检管理工作。质检目标明确，责任到位，对在质量上出现的问题决不推诿、不扯皮，对违反制度及操作规程所造成的事故，做到不手软，不姑息迁就，质检员随时对包装产品进行检查，发现问题及时解决，制订应急和处理预案。

质量意识贯彻生产全过程到位，以纠正习惯性违章操作为重点，进一步增强广大职工的质量意识和自我保护意识，在工作中，严格遵守操作规程，不断完善质检监督约束机制，把质量责任制落到实处，加大质量检查力度，始终把“质量第一”的思想贯穿于生产全过程。

职工质量生产教育基本到位，加强了质量教育宣传力度，通过公司统一组织学习，到车间部门的日常教育，做到警钟长鸣，时刻提高防范意识，组织了相关人员的学习教育。

加强企业文化建设，企业文化是在生产、经营、发展、壮大过程中不断形成的’理念，是广大员工共同的价值观，共同的行为准则。质检班在正规车间秩序，做好质量检查工作的同时，也加强对员工生产纪律的督查力度，对车间现场实时监控，使各种违纪违规现象都有所改善；质管部作为全厂性的生产质量监督管理部门，工作中履行了质检的工作，努力尽到一个全厂性的质量把关、监督管理职能，在继续做好质量检验标准工作的同时，也应对全厂性的质量问题加强监管。

一个成功的企业取得辉煌的成绩，质量必须做到世人青睐，而质监人员必须做到恪尽职守，严格按法规执行，不得抱有一点私利，对于不合格的产品一定不得予以放松。质检员这个神圣而又无私的职业，关系这一个公司的长期的可持续发展，一个企业的壮大与衰落，我会不惜一切代价把质检工作做到最好，我以质检员这个伟大而无私的职业而感到骄傲。

质检部门工作计划篇三

1. 团队长职责概述：督导、训练和激励坐席以提升销售绩效，达成业绩目标并提供高品质服务。

2、专业工作职责：

(1) 负责新进组员受训后的辅导；

(5) 持续加强产品、销售及管理的专业知识与技能，以提升管理绩效。3、管理工作职责

(7) 执行上级主管交办的任务。注：可参考岗位职责说明书三、早会作业管理与流程

1、早会经营目的：通过早会的召开，达到激励员工士气、推动各竞赛的目的，进而提升座席当日工作信心及明确目标。

2、早会经营的要点：

(4) 当日目标在早会上要作重点提示，已确保人人清楚自己的目标；

(6) 对绩优人员要有掌声鼓励，有条件可授予一些小的激励物品；

(7) 早会结束前要有整体的士气展示，让队伍有最佳的状态开始一天的工作；(8) 早会由团队主管亲自主持召开。

3、早会执行流程

(4) 当日工作提示：当日目标提示，工作操作要点提示，团队人员共同激励，宣布早会结束。

4、早会操作日志详见附件1。

四、夕会作业管理与流程

1、夕会目的：及时检讨当日业绩达成情况、工作进度达标情况，制定即时改善的目标和措施；通过检讨强化团队与个人的目标管理，推进目标计划的达成。

(3) 检讨应围绕日kpi指标进行，而不是脱离指标谈问题；

(5) 团队长在会议前要整理好各项数据，已确保会议高效进行；(6) 夕会由团队长亲自主持。3、夕会作业流程：

1、实时活动量管理目的：通过定时活动量指标追踪，及时掌握各个坐席的日工作进度情况，及时提醒、督促和协助进度落后的坐席加快工作的进程，以确保活动目标的100%达成。

2、实时活动量管理的要点：

(5) 抽听较长录音，判断促成技巧是否有问题，如有则考虑选择何种方式进行辅导。4、白板管理表格详见附件3 五、监

听辅导 1、监听的目的和意义：监听是团队长了解坐席销售行为合规性和技能运用熟练性非常重要的重要手段，它能及时帮助团队长发现坐席工作中存在的不足，以便团队长有针对性的采取相应辅导方式，改善和提升问题坐席的销售技能，进而提升坐席绩效。2、管理要点：

(2) 计划监听要先明确对象和追踪调查点，并制定详细的监听计划；

(4) 监听时要及时记录发现的问题；

(5) 当日监听结束后要及时对问题提出改善的措施。3、计划监听操作流程

先排定问题坐席的监听次数和时间，在空余时段安排坐席的常规监听；

填写周监听计划表（见监听工具一附件4）。

1、辅导的目的：通过辅导，起到改善和提升坐席技能、纠正坐席不正确的话术运用和表达的作用，团队长的日常辅导根据个体和群体可分为两种：一是一一对一辅导，二是录音分享会。

辅导开始前要充分准备好辅导所需的资料和工具；

辅导开始前要与被辅导对象详细说明本次辅导的目标和内容；

(1) 与辅导对象沟通计划与时间

(2) 准备辅导的资料

(3) 开始辅导 回听录音；

让被辅导自己说明自己不满意的地方或自己感觉像有问题的

方面；

团队长向辅导对象指出问题；

团队长给出正确的操作方式并给辅导对象做现场示范；

让被辅导者按正确的方式进行现场演练；

团队长至被辅导者基本掌握要领后终止演练；

让辅导对象对比前后感受；

团队长向辅导对象提出要完全掌握要领并能熟练应用的时间及后续追踪考评的方式；

结束本次辅导。（5）记录归档：将辅导记录作归档处理 4、一对一辅导表详见附件6 七、周（月）例会作业流程 1、录用分享会作业流程：

（1）准备录音资料和会场

介绍录音分享会内容，并挑选一人作会议记录； 回放录音；

选择人员谈感受；

团队主管点评；

将会议记录进行整理；

将需沟通及反馈的事项上报现场经理； 将会议记录归档保存。

（4）录音分享会记录表详见附件7 2、周例会与月例会（1）意义与目的：

周（月）例会是团队主管与组员之间进行绩效检讨和规划未

来的会议，在管理上属于控制与监督的功能。例会的目的在于通过定期制式的工作检讨与工作规划，来确保组员能在业绩上达到预期的目标，在工作能力上得到持续培育和提升。

（2）周（月）例会的核心：

一切依据周（月）的kpi指标来检讨目前的进度和达成情况，制定在检讨过程中所发现问题的改善措施。

（3）周（月）例会操作的重点： 检讨上周（月）的几组kpi数据； 提出改进建议；

规划接下来的行动方案；

周例会的时间为每周的最后一个工作日，月例会的时间为每月最后一个工作日，周例会时间的夕会由周例会替代，月例会时间的周例会和夕会一并由月例会替代。

（4）周例会作业流程

专题讨论：围绕任务或存在的问题组织大家一起讨论，并制定相关的行动举措； 部署下周工作：

周计划目标的调整和下达； 提出达成目标要求的行动；

质检部门工作计划篇四

共青团是中国共产党领导下的先进群众组织，是由先进的青年组成的先进团体。是学校开展各项工作的带头人，模范执行者。一个学校工作的成败，共青团的先锋模范作用是一个关键。为此，学校必须开展好团队活动，使团队起到应有的先锋模范作用。在学校的领导下，建立一文先锋模范队伍，这就需要定期活动，使每个团员过好团队生活，培养每位团员的先锋模范意识，并积极吸收新团员，扩大团队组织，使

每个团员能健康成长，并在学生之中起到带头作用。

为完成、达到以上目的，特制定如下计划：

第二周、制定团队活动计划

第六周、积极组织非团员学习团的知识，引导他们写入团申请。第八周、动员团员填写入团申请书。

第十二周、建立好团员的组织关系。

第十八周、讨论本学期的团队生活情况，做好本期团队工作总结。

质检部门工作计划篇五

20xx年，我将在上级主管部门的要求下，严格执行各项质量标准 and iso9000质量体系标准，狠抓质量管理，保质保量，对客户负责；及时纠正生产中出现的质量问题，降低质量成本，为企业负责。特制定20xx年工作计划如下：

- 1、第一时间按要求完成领导安排的各项工作。
- 2、协助生产提高产品质量水平，降低质量成本，为公司优化管理尽职尽责。。
- 3、总结经验，针对20xx年品质现状进行问题原因分析，找出根本问题所在，并以合理有效方案解决。对出现的不合格项，当场填写不合格产品通知单，对不合格产品及半成品及时进行清理，并同生产部门、技术部门一起制定预防纠正措施，避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生；积极运用数据分析，及时做好每个月的检查化验和质量检验结果的统计，并及时进行分析，上报领导，及时掌握质量动态，为领导决策提供依据。

4、按照20xx年的培训计划按时进行培训，提高质检员的业务水平。加强对质检员工作情况的监督，不定期对各个质检员的检测准确性、完全性进行考核，防止错检、漏检现象的出现，做到 检验准确率达到100%，承检项目完成率达到100%，确保质检员能及时准确地掌握产品、原料的质量情况，防止不合格产品或半成品转入下一道工序，预防质量事故的发生，不断提高顾客满意度。

5、作为质检部管理人员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面（即要公司提高利润又要客户满意同时还需要考虑生产部门同事的利益）。总之，多年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了多年的质检部工作，有的时候也觉得自己有些许经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多工作为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

1、做好生产和质量的指导和监督工作，开展质量意识教育以及培训工作，严格执行各项质量标准和iso9000质量体系标准，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以iso为目标的质量管理方法，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。

2、统计分析方面，对出现的质量问题进行统计和分析，展现每周、月的质量工作，是进步还是倒退，让各质检员所控制的工序质量一目了然，对出现的不合格项，当场填写不合格产品通知单，对不合格产品及半成品及时进行清理，并同生产部一起制定预防纠正措施，避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生；积极运用数据分析，及时做好每个月的检查化验和质量检验结果的统计，并及时进行分析，上报领导，及时掌握质量动态，为领导决策提供了依据。

3、部门团队建设方面，为了提高部门的凝聚力，灌输团队的概念，要求老检验员与新检验员之间互相帮助以老检验员教新检验员，新检验员靠工作激情感染老检验员的形式来展现每个质检人员之间的关系，强调质检人员的工作结果是代表质检部而非本人，一个人的工作未做好，大家都有义务协助，将质检部建设成为高凝聚力、高竞争意识、学习性的团队；经过换岗提高质检员的知识面，让每个质检员对所负责的车间工序有新的认识，有利于其本人成长的同时又有利于整个产品质量的提高，各岗位的互换更有利于提高质检员的学习兴趣，为本部门培养出全面型检验员，在有个别检验员缺勤或脱岗的情况下减少或避免人员上的替补问题；利用晚上加班时间对质检科人员根据自己的实际情况进行培训或提供一些书籍让他们研读提高其综合素质。

4、加强对质检员工作情况的监督，每月对质检员的检测准确性、完全性进行一次考核，防止错检、漏检现象的出现，检验准确率达到100%，承检项目完成率达到100%，确保质检员能及时准确地掌握产品、原料的质量情况，防止不合格产品或半成品转入下一道工序，预防质量事故的发生，不断提高顾客满意度。

5、做好产品质量宣传工作，当然做好质量，不是想像中的那么容易。我们必须把品牌理念灌输给员工。让企业全体成员把品牌战略作为一种责任。当然这种品牌理念包括经营理念、科学技术、规章制度、企业文化等等，这样就会产生一种强大的凝聚力与核心竞争力，这种无形的资产，将会对消费者产生吸引力，受到客户的认可。

新年新气象，质检部的全体人员，为公司搭建知名品牌目标的实现，做好一切迎接新挑战的准备，相信公司的明天会更美好！

质检部门工作计划篇六

5. 供应商质量管理 6. 品质控制

14. 品质改善活动推进 14.1 qcc品管圈 14.2 5s活动

14.3 改善提案制度 15. 总结

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理计划和目标，组织下属开展标准化体系的完善、维持以及产品的标准管理、产品质量事故处理等工作；组织下属开展原辅材料、成品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的公正性、准确性和及时性，控制检测费用，提高工作效率和服务质量，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1. 组织结构

目前，金狮压铸质量部人力严重短缺，仅有12人，其中6人为20xx年新员工。但是职责范围甚广，包括：进料，制程控制，入库，出货，投诉处理，还要包括体系完善，部门建立等，因此，品质管理工作越来越需要系统化，标准化。

1.1 组织架构

20xx

1.2 部门职责

为贯彻质量管理体系，促进公司产品品质管理及质量改善活动，保证为客户提供满意的产品及优质的服务，以达到公司利益最大化，暂定以下职责：

h□参与特殊订单的审核与产品设计，并制定出相应的检验规范以及质量控制计划；

j]落实供应商的质量管理，参与公司合格供应商的评定；

n]负责编制年、季、月度产品质量统计报表，建立和规范原始检验记录、统计报表、质量统计审核程序；对产品质量指标进行统计、分析和考核，并提出改善产品质量的措施] o]负责定期进行质量工作汇报。定期在生产会议中口头或书面汇报，对于重大质量事故，组织专题分析会集中汇报，特殊应急情况向上层汇报。

p]依照质量事故处理条例负责公司质量事故的调查处理

r]负责相关文件，记录，信息的管理，保证产品实现过程的可追溯性

1.3 岗位说明

为了合理，高效地完成部门工作职责，让部门所有人员各司其责，有的放矢，特制定各岗位相应工作职责。

1.3.1质量部部长

1.3.1.1岗位目的

根据公司质量方针和质量目标，制订并组织实施本部门的质量管理制度和目标，组织下属开展标准化体系的维持以及产品的标准管理和产品质量异常处理等工作；参与新产品的质量策划，作出相应预防措施，控制检测费用和人工成本，提高工作效率和服务质量，定期执行质量工作汇报，以满足公司各部门业务和客户的需要。

1.3.1.2工作职责

见下表1

1.3.2 质量部副部长

1.3.2.1 岗位目的

根据公司发展和体系管理的需要以及本部门质量检验和检测工作计划和目标，组织下属开展原辅材料、产品和生产过程检验、检测等工作，保证检验结果的准确性和及时性，对生产现场异常情况即时处理，合理安排并考核下属工作，生产品质报表的作成，质量部长不在时代理质量部长事务。

1.3.2.2 岗位职责

1.3.3 质量部长助理

1.3.3.1 岗位目的

对新产品、新技术，新工艺，新要求的跟进，作成相应的作业指导书及检验规范，对生产检验起指导作用，监督晚班所有质量部成员的工作达成以及规章制度的保证。

质检部门工作计划篇七

作为一名新员工我将在上级主管部门的要求下，认真学习，狠抓工程质量管理，及时纠正工程中的问题，保质保量，对公司负责。

1、在质检检查之前，做好事前控制工作至关重要，防患于未然才是根本，所以把一切隐患消灭在萌芽状态。作为质检人员，在工程开工前，一定要全面熟悉情况，包括施工图纸的了解，方案设计、会审工作，都是全程参与，只有采取这样严肃、认真态度，我们的质检工作才能做实做好。

全方位狠抓质量管理，严格把好原材料的检验关，对不合格的坚决拒收，争取在源头把不利因素降至最低。

2、一切工程施工，质检工作贯穿始终，在工作经验的积累中，逐步培养自己的预见性，方能起到技术先行的作风，比如控制路面混凝土浇筑中，先拿出防止通病的措施，如控制上人和上材料的时间，在一定时间内面层收活，掌握拆模时间，做好养护工作等程序。在以后的工作中，我会不断总结以前的经验和教训，培养自己工作中的预见性，并应用至工程中。

3、在质检过程中，要保持一种动态的监督。对施工过程中出现的问题及时提出、纠正。对特殊工序的施工工艺的施工进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格。

本着公开、公正、公平的原则，严格认真执行产品评判标准，对所有工序逐一认真检查，并努力做好质量检验的记录，一旦发现质量问题或质量隐患应及时下令操作工停止继续操作并作出整改，以杜绝和减少质量事故的发生。

4、对事后结果进行总结分析，以便于工作的持续改进。每天施工结束后对施工过程找出往后容易出现的问题及施工过程中可取之处，写入自己的施工日记；参加每周的项目部例会，对如何工作才能确保取得实质性成果进行总结，不断地提高个人的业务水平；将现场存在的质量问题及须公司协调解决的问题认真反映给上级，将公司的与项目部有机的联系在一起。

5 在工程质量管理上，我认为一个好的质检人员，其实应该是一个好的工程人员，俗话说：活到老，学到老。不仅要掌握大量的专业知识，此外还需要现场管理经验，这一切，都需要平时的实践，实践出真知。对待质检工作不能人浮于事，做老好人，而要以踏实、严谨的态度对待工作，不懂的东西要善于学习，已懂的东西更要精益求精，因为技术在不断进步更新，只有通过不断地学习，辅以求精务实，脚踏实地的作风，方能胜任自己的工作岗位。从工程的实干中不断丰富自己所学才能，使自己的现场综合处理能力得到锻炼和提高。

质检部门工作计划篇八

为提高质检部工作效率，明确质检部质检工作的方向与重点，提高质检部员工整体素质与业务水平，明确部门每个员工的具体责任与工作目标，特制定质检部全年工作计划，内容如下：

质检部总体工作目标：

- 1、质检部门的管理制度与质检部门职责要在二月完成初稿，并先行实施。
 - 2、要在四月中旬完成检验规范、检验标准和检验规范细则的文本文件并报领导审批。
 - 3、明确质检部门人员职现责与分工(包括进料、半成品、成品、电子电器设备及各部分检验流程和测试步骤等)。
 - 4、明确质检部门的人员考核标准(要求文本文件)。
- 1、为了确保产品质量，首先要加强原材的进货检验，原材料进厂是质量管理的首要关口，只有把原材料的质量控制到位，才能保证后续的正常生产，越早发现问题损失就越小。对供货商的提供产品质量要求形成文件化，形成质量协议，提高、保证入厂原料质量稳定性，减少不必要的浪费和损失，达到共赢的目的。再次是与供应商进行定期和不定期的进行质量反馈，让供应商对其提供的产品有明确的认知。
 - 2、加大检验力度。为了加大检验力度并做到全方位的检验工作，需要考虑增加质检部人员。
 - 3、为了更好的产品检验，需要为质检部门配备产品检验测试场地。

4、配备质检部门用的测试工具。

质检部有责任与义务要求采购部、设计部、生产部和计划部门配合与协调，以便更好质检目标。新的一年，质检部将按照公司制定的新目标，将质量工作向各部门深入的开展，提升质量管理人员的素质，即时跟进新产品、新标准。在质量控制上加强对产品检验手段、方法的分析研究和策划，加强质量目标的统计和质量异常的跟踪。切实做好年的质量管理、严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需求。

质检部门工作计划篇九

- 1、认真执行iso9000和iso13485质量管理体系标准，积极协助生产车间提高产品质量水平，降低质量成本。
- 2、对生产过程中出现的问题进行分析，找出问题的根本所在，并以合理有效方案解决。对出现的不合格产品，填写不合格产品通知单，并同车间主任共同制定预防纠正措施，避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生。
- 3、做好每天的质量检验结果统计，并及时进行分析，上报领导，为领导决策提供依据。
- 4、争取每日巡检产品完成率达到100%，特别是对mlxy棉裤的检验准确率要确保达到100%，坚决杜绝其外包装袋或者货物的串码。
- 5、做好产品质量宣传工作，尽可能的把品牌理念灌输给每一位员工。让公司全体成员把品牌战略作为一种责任。