

# 塑胶的工作总结 塑胶厂品质部QC个人 工作总结(优质5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 塑胶的工作总结篇一

时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……来xx工作已有两个月，首先感谢各位同仁对我工作的大力支持与配合，本人会努力工作在实际工作中发现并改善直至解决问题，融入xx，做好xx，以“xx人”为荣。就算出到外面，知道xx的人都会竖起大拇指“xx人，杠杠的”。

下面我代表xxsmt品质部对xx年xx的生产情况进行一个简单的总结汇报，并对xx年针对xx产品的工作开展进行规划。同xx合作已有三月，首先感谢xx电子对xx电子生产工作的大力支持与指导，在xx公司的正确指导关注，以及xx领导带头、各级员工的积极努力下，克服层层困难，生产顺利进行，稳步发展。

经过三个月的磨合改善，生产线的优化重组整合，人员的强化对口培训，生产效率逐渐稳步上升，根据生产效率测评每天可以达120万点以上。

品质方面从开始15%上线不良率降低为2%以下，炉后直通率控制在98%以上；对炉后qc人员班别由线长组织、主管主导，每日对返机的样品进行开会讨论，增进沟通，挖掘漏出的原因对症下药来提高oqc直通率，aoi检出的不良也从7%的不良降低

为2%。

物料方面也在渐渐好转积极改善。

2、在合作之前□xx公司对xx公司进行制造过程审核，并提出了改善点，在xx公司的努力下和xx的指导下□xx公司很快做出相应改善。开始合作之后，双方都非常重视这次业务合作，前期的互访沟通每周进行，目前双方的合作已相当顺利；同时邀请我司相关人员定期到xx公司共同检讨质量问题以及相应的改善措施。

xx月份xx厂调入品质后通过调整内部管理激励机制□smt生产内部建立优秀生产线和优秀员工评比方案，彻底打破以往干多干少一个样、干好干坏一个样的局面，从而调动员工积极性，增强员工的集体荣誉感；对生产效率和产品质量带来了非常积极的作用；受到了领导职工的好评和欢迎。

3□xx月份公司生产出每一批xx产品，因为每一次生产，对xx产品不熟悉，经验不足且没有相关的作业标准及品质接受准则，导致客户上线不良率高达260000ppm及以上。

在全体物料员的努力下，在pmcxx经理的支持下，对备料仓按客户、根据物料的使用性质□p/n不同，汲取西威公司的先进物料管理经验，对库存的所有物料进行点对点p/n区分定置，制作物料柜，用电子文档和料柜进行管理，每个物料都有相应的位置，提高了找料的效率，大大提高了备料效率和生产效率；并编写了物料p/n存放标示卡按机型、按a□b□c类的原则进行重新建卡、帐，从而实现物料管理的系统化、方便化；物料控制方面得到一个很大的改善，得到了xx方领导的肯定。

## 塑胶的工作总结篇二

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、积极主动学习专业知识，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，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但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一定差距、一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；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，上报情况不够及时。

一年我将进一步发扬优点，改进不足，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20xx年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，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。

二是完善公司质量目标，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、始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

## 塑胶的工作总结篇三

在个人简历中优秀的、有内涵的简历内容，首先要做到的就是个人简历言之有物，要有一定的核心。而求职意向就是个人简历的核心，在编写个人简历的时候，必须要有针对性的写，才能让个人简历具有一定的中心性。

### 个人信息

性别：男

学历：大专政治面貌：0

婚姻状况：已婚籍贯：河南省沁阳市

身高：保密体重：保密

专业：应用化工技术工作经验：7年

期望工作地点：新乡市

### 求职意向

行业/职位：生物/化工/制药/环保/供水技术工程师期望月薪：  
面议工作性质：全职

行业/职位：生物/化工/制药/环保/供水设备工程师期望月薪：

面议工作性质：全职

行业/职位：行政/后勤办公/采购期望月薪：面议工作性质：全职

教育经历

语言能力

语种：英语能力：良好

工作经历

公司名称：河南丰收新能源车辆有限公司

公司规模：保密

所在部门：供应部

工作分类：工厂/生产/制造加工类供应部经理

职位月薪：保密

工作描述：

公司名称：新乡市宏升助剂有限责任公司

公司规模：100~200人

所在部门：技术部

工作分类：生物/化工/制药/环保/供水技术工程师

职位月薪：保密

工作描述：主要负责公司污水处理助剂、造纸絮凝剂等助剂销售及产品售后服务。

公司名称：新乡市恒星化工有限责任公司

公司规模：100~200人

所在部门：供应部

工作分类：生物/化工/制药/环保/供水供应部经理

职位月薪：保密

工作描述：负责公司各种设备，原材料及辅料配件的采购

自我评价

\*有七年多的工作经验，熟悉国家化工行业的相关政策和相关化工技术，

有丰富的的采购经验，特别是大型钢材采购和不锈钢采购以及各种设备采购经验，

可以高标准高质量完成领导交给的各项工作完成。

\*熟练掌握计算机网络知识，

\*头脑灵活，性格稳重，责任心强，个人工作能力较强，有良好的团队意识，

\*我将以乐观、坦诚的心服务贵企业。

拓展阅读：自我评价需要出现在个人简历上吗

求职是现在待业者的.最大压力，随着先现在经济的发展，人

才数量以及质量的提高，竞争的压力就更大了。因此现在很多人在求职上都非常小心，要知道很多时候求职的机会就只有一次如果把握的不好，就要错过机会了。

最对求职的机会把握上，首先就体现在个人简历上。个人简历是求职的敲门砖，如果个人简历写的好，则求职就能够成功一半。因此个人简历越是很多求职者非常重视的，在个人简历中可以写的项目有很多，那么，自我评价需要出现在个人简历上吗?经验来说在个人简历上，最好不要写自我评价。

一方面，自我评价多是空话

在自我评价中一般不会写自己的缺点，否则那就是自我短处的暴露。但是一个人的特点也不可能都是优点。于是为了中庸而来，很多的自我评价都是使用的一些套话、空话，甚至一些还是假话，这种就对个人简历整体质量上有很大的不利影响。如此一来，还不如直接不写，还能节省时间、精力，以及个人简历上的空间。

另一方面，前文中已经包含自我评价的内容

自我评价主要就是对能力方面的评价，还有对人品的评价，而这两个部分在前面的一些个人能力，以及个人的特质上都出现了。面试官也可以通过前文的内容来自己对求职的进行评价，那么自我评价的就没有必要了。如果出现在个人简历上，还会有一种累赘、冗长的感觉。

最后，自我评价的内容很难把握，而且此部分的内容是很多面试官所不喜欢的，即便是写的好也会有多少加分。而一旦写的不好就会让对方反感，从而影响大局。

## 塑胶的工作总结篇四

时间荏苒，岁月穿梭，转眼间20xx年就要在紧张和忙碌中过

去了，回顾在进入公司的这五个月来，我从一名仓库主材管理员进步到质检部的一名检验员，学习到了很多也有很多进步，但是也存在一些不足之处。进入公司的五个月来，在领导的关心指导下，在同事的支持帮助下，我不但勤奋踏实地完成了本职工作，而且顺利完成了领导交办的各项临时任务，自身在各方面都有所提升。为了更好地做好今后的工作，总结经验，吸取教训，本人就五个月的工作总结为以下几项：

1、在仓管任职期间，向刘师傅学习，不懂就问，不会就学，经常请教有关材料方面的知识，材质的强硬度、大小、配比等对工程质量的影响，以此来提高自己的业务水平。因为我深知质量就是企业的生命、是企业的信誉保证，没有这一保证地产企业就无生存的希望更无发展可言。作为一名材料收发员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，通过实际工作经验在进材料时认真执行物资管理的各项规章制度，认真对各种材料进行货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否达到标准，发现不符合标准要求材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求收料人员填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在车间所分配的主材料区域。

在仓库主材管理中我学习到了很多材料相关的知识，经过学习，后面公司把我安排在质量部我也收获到了很多的工作经验。

2、在具备专业技术技能是开展质检工作的基础。一个合格的质检员必须看懂图纸、熟悉规范标准、掌握质量管理条例规章。一个连图纸都看不懂的人不可能做一个合格的质检员。一个只看懂图纸而不知道工艺标准、操作要点和质量标准的质检员也无法进行有效的过程检查与控制。

质检员需要和工人直接打交道，就一定要知道该怎么干，干好的尺度标准是什么，这样才能够真正去管理，才容易让人



接受你的管理。

### 3、首件检验

### 4、异常反馈

在生产中经常会因为设备或员工的原因，出现各种各样的异常，小则损坏单个组件，大则损坏成批的组件，出现异常，我会第一时间通知上级领导，及时的处理问题。

1、工程质量的過程控制很重要，质检员的工作主要是现场，过程中发现问题、解决问题要比施工完了再返工补救更容易让人接受，尤其减少浪费。各分项工程开始和样板施工，质检员应该做旁站监督检查，不能坐在办公室里清闲，完工后再做事后验收。你有再大的本事，一个懒惰就将注定你会一事无成。老好人也不适合做质检员，质检员应有自己的个性，行就是行，不行就是不行。不能两句好话就放过了问题。或者对方态度一强硬，就退缩回避了问题，最后害了自己，也害了工程，但同时处理问题要讲究策略和方法，不在于争吵，以解决问题为目的。

2、质检员要善于团结同志，处理好人际关系。质检员开展工作离不开与相关部门及人员的沟通和协调，如果不能搞好同事的人际关系，得不到大家的支持和理解，而使自己陷于孤立，形不成齐抓共管的局面，面对的阻力就很难让自己能很好的开展工作，陷自己于被动的境地。当然，搞好关系决不能放弃工作原则或降低质量标准。

#### 1、态度决定一切

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到领导的

批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

## 2、勤于思考

岗位的日常工作比较繁琐，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

## 3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和技能，这会使我的工作更加得心应手。

一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。

在新的`一年里，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己的一份力量。在今后的工作中要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法不断提高自身的素质，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

20xx年的结束[]20xx年的到来，是开端也是结束，展现在自己面前的是一片任自己驰骋的沃土，也分明感受到了沉甸甸的责任，在今后的工作和生活中我将继续学习，深入实践，不断提升自我，不辜负公司给我的这个机会和领导以及同事对我的栽培。

# 塑胶的工作总结篇五

## （一）20xx年主要工作完成情况

### 1、品质管理整体工作完成情况概述

分公司品质部20xx年度主要工作围绕体系工作的建立于完善，在总部领导、分公司领导及兄弟公司的支持下，先后完成了体系文件中服务中心工作手册、工作记录、二级文件的编制及修改工作，同时并协助一期服务中心完成了公共部位、地下停车系统vi导视系统的设计梳理工作、二期前期介入工作。各项工作紧紧围绕目标、计划的管理思路开展，加强沟通和协作，充分发挥本部门的指导、监督作用，认真听取服务中心意见、建议，及时为服务中心提供技术支持，对分公司标准化工作的推进起到了积极作用。

### 2、主要工作事项及工作完成情况

（1）体系文件工作手册、工作记录的建立及完善，二级文件的汇编修改

（2）逐步推进开展品质监督、检查及标准落地工作

实行专业化监督、检查的总体思路下，在检查过程中执行方法力求客观、量化和具体，保证检查的公正性和客观性，重点突出品质分析和改进，检查标准分别由检查项目、内容、评分标准、检查方法构成，检查标准主要是以分公司制定的《物业服务监督检查规程》为基础，在满足标准、规范和流程的要求。目前分公司开展的品质督导检查已遵照计划、合理安排检查范围、交底检查标准有序进行。

20xx年上半年因体系文件处于建立初期，故日常的品质督导检查无标准可依、无水可源，在下半年9月份体系文件完善后，分公司品质部逐渐将品质督导检查工作列入正常工作序列，

尤其是在10、11月份按不同区域、不同时间、不同要求对服务中心及销售案场进行了分项、专项检查，按时组织召开品质例会，对检查的问题项进行分析并分享解决方式方法，通过品质督导检查检查，服务中心已逐步向标准化、流程化、专业化进程迈进，本部门在过程中通过沟通、协调、调研发现自身不足，以备在后期工作中改进，在尽可能使体系运行过程中的标准化、量化和具体化，力求促进分公司制度化、程序化和标准化的管理理念的实现。

（4）规避服务中心管理风险，避免后期管理压力，及时对专项问题有效沟通

3、重视一期已交付区域与即将交付区域公共部位的问题跟踪处理，在11月份下旬，由本部门组织分公司各部门、服务中心对一期所有公共部位进行全面查验，并将查验问题及时发地产公司要求其整改完善，此为服务中心在后期管理中因公共维修责任规避了风险。

（5）其它工作

3、组织一期20xx年度客户满意度调查工作，目前已在有序的开展；

4、负责日常对服务中心保洁分包单位的督导检查工作。

（二）、工作经验总结及工作存在问题

（1）主要工作经验

3、为促进分公司品质管理工作，提升分公司软性服务水平，本部门一直在思考如何在我们日常为客户服务过程中去“寻找差异性、服务特色、服务亮点展示”，在做好基础性服务之外，力求给我们的客户带来一些受尊重、受推崇、认同、认可的服务感知。

## （2）工作存在的问题

xx年工作主要呈现两个特点：一是，一期集中入伙次数多，第二，文件编写量较大，总体工作基本按照既定计划完成。在工作中加强了与服务中心和分公司其他部门的沟通和协作，能够及时完成领导交办的各项任务。但通过一年来的工作回顾和总结，个人认为工作效率有待进一步加强，分公司与服务中心分工有待进一步明确，以便减少内耗、提高效率。在明年工作本人将进一步提高工作效率，工作中抓住重点，改进工作方法。

总结20xx年度工作，本部门虽取得了一些成绩，但离既定目标还有一定距离，在20xx年本部门将在分公司标准化、规范化、品牌化进程中，大力提升，实现硬落地、软着陆，主要从以下几个方向推进：

（四）、加强外包服务商的工作监督，不断提高外包服务质量

（九）、全面推进分公司的标准建设、制度建设，强化品牌建设。