

2023年工作总结提升计划 质量提升工作总结(通用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇一

人事部给客服中心全体人员培训，培训内容可包括：了解整改的必要性及重要性；服务礼仪，仪容、仪表、文明礼貌用语；日常事故处理的方式方法，通过培训使大家更深的认识何为服务、如何做好服务。真正做到“宾客至上、服务第一”。

每周可进行例会总结，总结上周的工作完成情况、未能解决的事件、好的处理方法经验以及存在的问题，下周的工作计划，客服工作人员可在日常工作中不断总结让自己发现日常中存在的不足，以便自己及时纠正；了解各部门目前状况，相互帮助、配合、学习。真正做到服务创新，打造品牌，树立口碑。

对客户的诉求及时处理，并一一做回访；相关信息及时出通知或温馨提示告知客户。在工程部、总务部及it部等相关部门的支持下对vip客服中心的相关硬件设施进行定期维护，为客户在享受vip客服中心提供的相关服务时，设备能正常运转。只有大家齐心协力将工作做得更细致，做到“急客户之所急，想客户之所想”。取得客户对我们的信任，对工作的认可，客服人员热情的服务客户，耐心细致的向客户解释每一项客户不明白的事情，让客户在我商场消费时能有更加愉悦的心情，并得到客户的表扬，加深与客户之间的感情。

相信通过一段时间的整改，服务质量会有更好的提升。当然vip客服中心全体工作人员在以后的工作中还是要不断创新、不断学习、不断总结。建立长效机制。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇二

的发展规划。

二、 参加学生组织，社团，成为学生干部和争做班干部，以提高

自己的组织协调能力、管理能力、人际交往能力、团队合作精神。

三、 广交益友，拓宽人脉关系。主动尝试兼职，参与社会实践活

动，积累经验。

四、 学会理财，学会生活，学会自立，学习礼仪。

五、 通过大学英语四级，普通话二级以及计算机一级考试。

六、 多读书，读好书。离开了大学，就再也没有那么好的读书资

源了。

一、 努力学好专业知识，争取奖学金。

二、 通过英语六级考试，并提高自己的口语水平。

三、 留在学校学生部门，争当优秀学生干部。

四、 通过更高级别的计算机(二级和三级)考试。

一、 学好撰写并发表学术论文，提高自己的见解。

二、 积极参加各种学术比赛

一、 对前三年的准备做总结。

二、 开始工作申请，积极参加各种招聘活动，在实践中检测自己

过往的准备。

三、 利用好学校提供的条件，模拟各种面试，强化求职技巧，了

解用人公司的资料信息。

四、 争取进入大公司实习，提高自我素质。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇三

管理就是指导员工正确的做好事情，让员工在自己的工作岗位上发挥出自己的潜力，这样才能提高团队的绩效。如何用服务意识和员工合作、服务好员工呢?就是要把挖掘员工的特长和优点，把员工放在合适的工作岗位上去发挥员工的工作潜力，公正的给予员工评价，给予员工信任和成长的空间，与员工进行沟通，为员工提供支持，让他们了解自己的工作目标是和公司的愿景结合在一起的，领会为员工服务的内涵才能让员工全心全意的做好工作。

美国著名的政治家_曾说过“说话和事业的进展有很大的关系，是一个人力量的主要体现。”提升演讲能力有助于调动倾听者的情绪，传达你想要给予别人的思想和观点，并且鼓动倾

听者认同这些观点。这对于管理工作的开展是非常有帮助的，因为演讲能力的提升可以帮助管理者提高反应能力、增加自信、增强口头表达能力。人之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师。像罗永浩、马云、俞敏洪、罗振宇都是演讲能力非常有感染力的人。

成为一个高明的管理者，起点并不是最重要的，而是在于努力的方向是否正确，并不是每个管理者一开始都能够很好的管理团队的。管理团队需要你去提升自己的管理技巧，多充电学习管理知识，不懂的请教专家学习管理经验，还可以参加论坛、到别的公司观摩学习等等有各种途径可以提升自己，用正确的方法提升自己的能力。同时加强自身修养，培养正直、忠诚、敬业、负责任的品格，这样会赢得下属的信赖和跟随，持之以恒，这些都是自己累积的巨大财富。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇四

1. 保证部门工作的正常运行
 2. 企业工作计划的具体落实和实现
 3. 所在部门相关职能工作的发展规划
 4. 相关职能的商务运行与合作
 5. 部门工作绩效的改进（提升、实现）
 6. 团队建设（员工素质的提升）
 7. 部门文化建设
 8. 人才的培养和输送
- 3、方法：首先实现个人职业化，然后帮助下级实现职业化，

从而实现团队职业化。

正确认识中层管理者岗位的重要性。中层管理人员是公司承上启下的衔接性岗位，中层管理人员的工作态度在一定程度上决定了部门的工作态度，因此，要提高自己的管理能力，增强工作的责任感。

只有对工作的过程不断进行监控，了解其实际的状况并及时做出调整，在下属完成工作的过程中去了解他的工作进度，工作中遇到的困难，是否需要帮助等等，工作结果才能有保障地按照之前预订的方向发展。

一个干部对员工最大的对不起就是，员工跟着你干了两年，没有显著的绩效和明显的成长。

职业化的企业各部门之间的工作是不需要高层领导来协调的，各部门都应该把自己当成其他部门的服务部门。要有较强的服务意识，把其他部门当作自己的客户，有客户才有市场，遇到矛盾与冲突要主动寻找解决办法，不能等高层来做协调工作。

处理与上级的关系、同级关系、下级关系。首先要学会换位思考。与上级相处，一定要注意理解，就像任正非描述的一样，千万不能是领导像老鹰，越飞越高，越飞越远；中级像“猪”一样，慢慢的跑，最后的结果是中上级完全脱节。其次要理解上级想法，意图，跟进整个公司步伐前进。处理同级关系时，一定要换位思考，把同级当成是朋友，同学，同时注意尊重，不能越权。处理下级关系时，要灵活，同时最主要的是培养自己的专家权，注重培训。

凡是重复性的工作，都是可以流程化的，只要是流程化的就是可以标准化的，只要是标准化的就是可以学会的，只要是能学会的，就要让员工自己去做。

职业化的团队需要有完备的工作流程说明书，然而用正确的方法按流程生产出来的产品只能算合格品，而不等于优质品、畅销品。要确保所生产的产品是优质品，需要依赖员工素质的提升。员工素质包括知识、技能和工作方法，员工素质的提升需要部门内部的培训和适当的外训。职业化的员工工作方法应该是：沟通、思考、执行、汇报，缺一不可。

一个部门的运行，最基本的是什么？工作的计划与执行。

2、绩效形式的描述尽量用数量词，状态词。我们在以后的工作计划中可以参考这种方式来制定计划的内容。计划的制定后就是计划的实施与监控，针对在计划的执行过程中出现的问题做出相应的对策。

绩效标准的制定对提升团队的绩效非常重要，其中有两个基本的原则

1、认为重要的都放在绩效考核里面；

2、把公司最重要的和员工最在乎的结合在一起。针对目前公司即将运行的绩效考核指标，建议产品销售额与每个员工的效率的挂钩肯定是必须的。

改进绩效的技术和方法：影响绩效的一个最重要的原因是这个团队成员的综合素质，提高员工综合素质的一个重要方法就是“培训”。建议每月至少对员工进行一次有效的培训。改进绩效的另一个方法就是工作流程的制定与完善。

一一、部门日例会，周例会，月例会的方式

部门开会不应该讲问题，而是讲绩效、讲成长，这样大家才能彼此激励。

让员工每天，每周，每月总结自己的工作，鼓励大家说，站

着说，而且还要站到前面说，这样做的目的是让每一个员工关注自己的绩效，因为大家每天都在谈自己前一天做了什么，有哪些成绩，部门会形成一种良好的氛围，就是大家都比谁的绩效高，形成这样一种绩效文化。

曾几多时，我们高昂的提出工作中的问题在哪里？面对企业存在数不胜数的问题面前，我们是不是谈业绩会更好些？人性的自尊心告诉我，以后，部门的例会，我们只谈今天我的业绩在哪里，让“今天”没有业绩者无地自容吧。理想状态下，等大家都能自豪的、大声的说出自己的业绩同时，问题也许就已经不再是问题了。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇五

一、一把手亲自抓，认真对待

二、广泛宣传发动，认识到位

三、及时分解任务，责任明确

四、立足业务工作，围绕中心

验收准备；4、开展第一次全国水利普查工作；5、围绕城市建设，完成博阳河橡胶坝工程建设并完成验收，加紧实施“一河两岸”景观工程项目建设；6、开展招商引资工作，引进客商投资5000万元1家，目前已落户丰林工业园区。

五、强化督查纪律，落实到人

围绕抓落实，今年主要采取了以下三项措施：一是草拟督查制度。由办公室牵头，草拟了《水务局督查工作办法》，进一步明确了督查工作的原则要求、内容范围、工作方式、工作程序、工作制度、组织领导和责任追究，第一次全面系统地规定了水务局工作的督查纪律，使督查工作有据可依。该

办法经局党总支讨论后下发。二是完善报告制度。对重点工作，实行每两周一报，由责任站室将工作进度情况以书面形式系统地通报局办公室。同时，对重点工作实行及时调度，明确责任单位和责任人。三是开展平时考评。有的站室，工作不是没做，但是效率不高，节奏不快，拖泥带水，不催办不交账。针对这种情况，不定期召开局务会和干部大会，通报工作进展情况，严肃责任人工作纪律，强化服务意识，有力地推动各项工作的开展和落实。

六、加强学习教育，素质提高

抓好发展提升年活动，核心是干，重点是干部。关键时刻，队伍拉不出，干部顶不住，想干干不成，一切就都是空谈。今年以来，组织干部对指定篇目开展学习，分次、分批组织开展对中央1号文件《关于水利改革发展的决定》的学习，部署开展《德安县水利发展“十二五”规划》的学习，组织第一次全国水利普查的学习和培训，3月份组织开展了对省两会和_精神的学习，要求干部全部撰写心得体会，开展基层水利知识和防汛知识培训，主要领导亲自授课。

下一步工作打算

年各项工作，力争水利工作更上新台阶。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇六

自年初公司组织开展的“管理提升活动”第一阶段现已经结束，在此期间，本项目部认真贯彻落实公司管理提升活动精神，围绕本次管理提升活动的主题“强基固本、控制风险，转型升级、保值增值，做强做优、科学发展”，制订了“管理提升活动”实施方案，积极动员项目部领导班子和全体员工，并分为动员启动学习提高和自我诊断找准问题两个活动环节，开展、落实各项工作。在活动开展以来，对健全项目管理制度、加强基础管理、提升管控能力等各个方面都起到

了积极推动作用，现对本项目实施“管理提升活动”中取得的成效和工作难点汇报如下。

针对此次“管理提升活动”，项目部成立了管理提升活动领导小组，该小组专门负责对“管理提升活动”工作进行组织、领导和检查指导。按活动计划在6月25日前，项目部在每周二、四、六组织召开管理活动提升学习及经营管理经验交流会，让宣传活动和学习提高同时落实在每一位员工的身上，通过学习，让全体员工从思想上、行动上保持统一的认识。

通过对“管理提升活动”目标、活动要求的学习和管理经验的交流，项目部深刻的认识到本次“管理提升活动”的重要性、科学性和指导性，特别是在项目开工初期，项目部应该及时健全项目的管理制度，以成文的规章制度来规范日常工作流程和工作标准，促使各项工作能够按期、按时、高效、统一的完成，为项目管理的标准化、制度化、规范化奠定基础。

活动至6月底，项目已完成对前期各项管理办法及制度的更新、补充及修订的各项工作。针对本工程项目，成立了适应本工程管理的项目管理机构，机构设置分三个层次，既以项目部领导为核心的宏观决策层、以经营为核心由各职能部门组成的控制管理层和以作业队厂构成的具体执行层。项目班子领导明确了各自的分工，各职能管理部门各自分别对前期的制定的经营管理办法、质量管理办法、技术管理办法、安全环保管理办法、分包管理办法，按本次活动要求进行评审、修改、补充，并严格执行，切实做到有章可循，形成用制度管人、靠制度办事的良好工作机制。

通过项目上各项管理制度及管理制度的制定，项目管理及运行有了相对合理的标准化、制度化、规范化，再通过各部门组织员工对管理办法的学习，使得各个岗位人员的业务能力和管理水平明显提升。

1、项目前期策划：项目部要求在工程项目施工之前或施工前期对其施工组织方案和措施、经营管理目标和方案进行总体筹划。坚持“以合同条件为基础、以施工组织优化为重点、以实现合同良好履约和取得最佳经济利益为最终目标”的原则，制定切实可行的总体生产经营目标、施工组织方案、目标成本、风险管控等内容。

存在问题：目前项目部已签订施工合同，但本工程项目至今仍然没有明确的承包单价，目前执行暂结价，项目没有投标预算单价及施工组织设计，合同实施期间对下施行工序分包或劳务分包的项目都没有参照标准，和分包单位谈判分包时，分包单位对项目部的单价不愿接受，在双方没有明确单价的前提下，双方之间的相互信任度很低，施工前期，施工单位不敢全力将大量的资金投入生产，严重影响生产进度。

自查整改情况：

（1）项目部对业主的暂结单价已完成目标成本测算，严格控制自行承担施工项目成本管理和分包单价的制定；将成本严格控制的投资预算成本内，确保各项上缴管理费用和利润的提取。

（2）在施工前对准备施工的工程项目，及时向监理申报施工方案，做到每项施工均有支持性的依据；风险管控方面，项目部重点对材料核销、工程量申报及结算方面制定了具体的管理办法，明确了具体的操作流程及程序，加强基础性数据的统计工作，以保证后期成本控制的有效实施。

（3）风险管控方面为降低项目管理的风险，在分包队伍选择时，选择一些资质完全符合项目要求的队伍，并对其承担的实体施工项目进行现场考察，对考察评审合格的队伍，确定委派到本工程项目的管理人员后方可引进。

2、项目经营和合同履约：

项目部要求提高项目合同管理、结算管理和索赔管理水平，增强合同风险意识，及时办理工程款进度结算、认真做好工程变更的取证、索赔和结算工作；对已干未结项目逐项进行全面清理，认真分析原因，安排专人负责；应收款防欠、清欠和催收工作，做好应收款和债权的源头控制，分季度制定可执行、可操作的清欠计划。

管理现状：项目部严格按业主规定的时间办理结算工作及付款手续，对已干未结工程量及时建立工程量台帐，有效防止工程量漏报，目前不存在应收账款清欠工作，但已制定清欠计划。暂时未发现管理漏洞。

3、工程分包管理：项目部要求对照检查和发现本单位分包管理的薄弱环节，重点是对签约分包商入库率、分包指导价编制、市场竞争方式选择分包商、重视农民工工资发放和分包合同履行管理、分包过程控制和评价考核、工程款的结算和支付。

管理现状：项目部严格按业主给定的分包单价进行分包，分包商选用时优先考虑使用集团公司分包商库里面的队伍，当没有合适的队伍时项目部自行通过市场调查、考察来选定。项目部制定了分包队对农民工工资发放管理和监督的管理办法，要求每月按期发放，并全程跟踪落实，对工资单进行留底备案，严格按照规定程序办理结算手续和付款程序。

根据分局下发的《关于开展管理提升活动的通知》，成立了以项目部主要领导为组长，部门负责人为成员的活动领导小组，执行小组下设了管理提升办公室，全员参与，贯彻落实活动目标 and 内容，制定切实可行的实施方案。

紧紧围绕“管理提升活动”的指导思想和活动目标，结合经营部实际情况，进一步完善部门各项管理制度及办法，全面建立健全、补充完善了部门规章制度管理体系并严格执行，切实做到有章可循，形成用制度管人、靠制度办事的良好工

作机制。全面调动员工的积极性和工作热情，落实职责、分清责任，进一步明确了工作分别由谁做、怎么做以及如何做好的标准，使每项工作都有章可循、有据可依。努力实现“规章制度标准化，业务流程科学化，管理服务精细化”，提高项目部管理水平。推动项目部工作再上新台阶。

自活动开展以来，项目部全体人员严格坚持“以合同条件为基础、以施工组织优化为重点、以实现合同良好履约和取得最佳经济效益为最终目标”的原则，制定了切实可行的总体生产经营目标、施工组织方案、提高整体项目管控水平，为创造良好的经济效益奠定了基础。

在降低经营风险方面：一是提高项目合同管理、结算管理和索赔管理水平，增强合同风险意识，及时办理工程款进度结算、认真做好工程变更的取证、索赔和结算工作。二是对正在施工的工程项目，加强工程量统计工作，安排专人负责，防止对上工程量漏报、对下超结的现象，有效降低经营管理风险。

在提高责任意识方面：一方面检查和发现项目部在分包管理中的薄弱环节，对新引进的分包队伍，严格审查施工资质，以保证进场后能够按项目部施工进度要求完成所承担的施工任务，有效降低施工管理过程中的风险。

在提高降本增效能力方面：一是根据项目施工现状，提前制定完善的管理制度、严格落实项目成本分析，对亏损项目认真分析，查找亏损原因，采取有效措施，提高降本增效能力和盈利水平。二是制定合理的目标成本计划，控制成本。三是提高资源利用效率。四是建立经营成果与员工收入挂钩，切实增强职工的成本意识。

加强学习培训，在注重学习内容、学习效果和培养学习典型上下功夫，在部门内部积极向各科室员工宣传“管理提升活动”的相应内容及要求，让全体员工从思想上、行动上保持

统一的认识。

六、七、八月份部门对各科室相应培训的效果考核检查，提升了员工积极性，充分保证了培训效果。八月底全面实施了部门管理提升活动工作。根据部门制定的实施方案，对各科室的相应工作进行跟踪检查和指导，促使部门的各项既定目标予以顺利实现。

从上半年的工作开展情况看，虽然已建立了一套比较完整的规章制度和管理服务体系，但在过程管理、细节管理、无缝隙管理、制度科学实用与执行落实等方面仍存在不足与缺项。在今后的工作中，要在抓落实求实效上下功夫，精心组织，统筹兼顾，有机运行。

下一阶段计划各部门实施管理提升活动的总结。经营部“管理提升活动”工作领导小组对内部各科室进行全面检查总结，对取得好成绩的科室及个人给予肯定和一定的奖励，对存在的问题的科室进行深刻的分析，并按照要求及时整改，以接受公司对部门的考核。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇七

第一部分主要完成的工作

1. 我部门严格执行安全检查计划，安全检查计划完成率100%。
2. 加强监督管理，确保了公司职业健康安全目标、指标的实现。
3. 全年未发生人员伤亡事故。
4. 未发生火灾、机械设备事故和财产损失。
5. 未发生环境污染事故等。

本年度我部门的全部工作任务及制定的安全管理目标、指标在全体人员的努力下，在公司领导正确指导下，在各部门的支持下全部实现。

根据公司往年的安全生产情况，为争取本年度公司安全生产工作再创佳绩，安全办在年初制定了20xx年度安全生产工作计划和具体安全检查计划。确定了20xx年度安全管理工作指导思想、管理目标，以及主要的工作任务：加大教育力度，全面提升公司全员对安全生产重要性的认识；健全公司安全生产管理网络；全面落实公司各部门和项目部分项的安全生产管理责任；加强对施工现场重大危险源和危险性较大的分部分项的安全管理，开展专项安全检查、整治工作；规范施工现场消防安全管理工作；加大对施工现场的机械设备管理工作；强化培训，提高公司各级管理人员的安全生产管理能力和专业理论知识；开展“安全生产月”和“百日安全生产活动”等专项活动；组织开展危险源辨识和评价工作；落实应急救援制度，制定各类专项应急预案，不断提升全员应对突发事件的处理能力；加强安全生产信息报送管理工作等。

20xx年度以来，我部门在安全教育方面努力创新、丰富教育方式，通过开展一系列的活动，不断提高全员的安全意识。

根据市住建局《关于认真组织参加全省安全生产法律法规知识网络竞赛活动的通知》的相关要求，我部门立即制定了相应的实施方案，组织公司70余人参加安全生产知识网上竞赛，参赛率达到了95%以上。通过学习安全生产法律法规知识和参加竞赛，公司全员的安全知识得到了进一步的充实。

其次，我部门收集了下属各项目部现场近两年普遍存在的安全隐患照片，以及部分安全事故照片做成了图片展板，在下属项目部现场进行了巡回展示，照片的真实性与图片的易懂性，立即引来了现场人员围观学习，现场工人都表示在今后作业过程中“将安全放在第一位在安全保证下作业。此次图片展览得到了项目部全员的一直好评。

20xx年度公司承建项目共计10项，其中完工项目2项，跨年项目3个，新开工项目2项，工程开复工“一级安全教育”活动开展率100%；本年度我部门严格执行安全生产检查计划，以季度检查、不定期、定期、节假日等检查方式对下属项目部现场进行了安全检查，同时还开展了对施工电梯、起重机械等设备的专项安全检查。

在日常检查中，我部门主要检查在建工程现场安全生产、文明施工、特种作业持证等情况，针对排查出的安全隐患，要求项目部必须“定人、定时、定措施”进行整改。

本年度我部门共外出检查工地60余次，下发书面整改通知书5份，口头通知书35份，查出各类安全隐患182项，整改率达到了90%以上。通过检查有效地消除了各类安全隐患，遏制了事故的发生，确保了公司日常生产安全。

本年度我部门严格按照国家、省、市关于深入开展“百日安全生产活动”及加强今冬明春安全生产工作部署和《关于组织开展20xx年“全国安全生产月”宣传教育的通知》的工作要求，结合公司实际情况，我部门开展了“百日安全生产活动”、“关爱生命，安全发展”等一系列活动。通过活动使公司各级管理人员更进一步明确自己在安全生产工作中的职责和责任。

为了确保公司安全生产，有效促进公司的安全生产管理，使公司安全生产形势进一步稳定发展。一年来我部门根据公司具体情况，给公司下属各单位、项目部下发了《关于做好今冬明春安全生产工作深入开展“百日安全生产活动”的通知》（绵建股份[20xx]01号）、“关于转发市住建局《关于实行建设工程安全文明施工监管记录制度》的通知（绵建股份[20xx]09号）”、“《关于做好近期和国庆期间安全生产工作的通知》（绵建股份[20xx]32号）”等10余份文件。下属各部门、项目部都能按照文件上的有关要求，做好各项安全

管理工作。

为检验公司在建工程突发事故应急救援预案的科学性、可操作性，切实做好事故救援工作，确保发生安全事故时救援工作及时、有效。我部门依据《安全生产事故应急预案》的有关规定，制定了1个综合应急预案，7个专项应急预案，并组织了公司机关办公室的触电事故应急演练。

工作总结提升计划 质量提升工作总结篇八

各位领导：

一、领导重视，全员参与

为加强对质量提升工作的领导，公司成立了以董事长、总经理为组长的质量提升示范试点工作领导小组，制定了《四川省南江油脂有限责任公司质量提升工作方案》，成立了质量提升工作办公室，确定了公司质量提升工作的具体目标，明确了各部室的工作职责，制定了各部门质量提升计划和具体措施，从质量管理体系建设、标准化体系建设、安全体系建设，企业文化建设等方面在全公司上下形成了领导重视、全员参与、齐抓共管、分工协作、共达工作目标努力工作的氛围。

二、措施到位，提升有力

1、建设公司质量文化，提高员工质量意识。公司以全市开展质量监管、质量提升示范试点为契机，针对公司特点，组织员工进行《食品安全法》及《实施条例》、《生产技术规程》和《岗位操作规程》的学习培训，利用公司展板、宣传标语宣传市、县及公司有关质量提升工作要求，工作目标和具体措施，贯彻和落实“质量求生存、创新求发展、管理求效益、顾客满意为宗旨”的质量方针，通过培训、教育引导员工提高对开展质量提升工作必要性和重要性的认识，树立

良好的质量意识，逐步建立和形成了企业的质量文化。

2、完善质量管理体系建设，促进工作的标准化、规范化。

1 门的指导下，公司基本建立健全了公司的技术标准、管理标准和工作标准，以及与标准体系评价与改进相配套的公司标准化体系。

3、严格执行标准，加强生产过程控制 （1）加强原辅材料的质量控制

建立合格供方评价准则，优化原、辅材料的进货渠道，建立原辅料的检验标准和方法，做好检验记录，确保原辅材料的购进、验收符合生产对原辅料的质量要求，把好原、辅材料进厂检验关。

（2）加强生产过程控制

进一步完善生产过程检查和巡检制度，采取生产车间自查和质检员巡检相结合的方式，对生产现场操作规程、工艺标准的执行情况和“6s”管理等进行监控、督导和考核，切实加强现场生产质量控制。明确规定生产车间和质检员检查的频次和抽样比例。检查结果现场反馈给责任人，发现质量问题及时整改。对员工习惯性不规范操作进行纠正，确保不合格品不流入下道工序。

（3）加强关键工序的质量控制

关键工序质量控制点是生产过程质量控制的关键。根据生产工艺流程中对产品质量安全的影响程度，我们确定出产品生产流程的关键质量控制点，明确控制的操作规程、主要工艺参数、技术要求和责任人，要求检查员对关键工序控制点重点巡查，并做好每次巡检记录。

（4）严格产品出厂控制

严格产品出厂检验，对拟出库产品进行出厂前检验，保证产品出厂合格率达100%，严把产品进入市场的最后一道关口。

4、加强工作环境控制，强化“6s”管理

为创造良好的工作环境，公司从加强“6s”管理入手，完善考核制度，由综合办牵头组织生产部、营销部等部门对“6s”管理每月组织一次全面检查，对重点部位组织不定期抽查，确保生产车间和办公场所清洁安全、作业场地布局合理、生产设备保养良好、物流畅通。通过制度上墙，作业指导书、操作规程的落实，员工的安全和卫生意识得到了提高，逐渐形成了良好的“素养”。加强标识的符合性管理，对原料、辅料、过程产品、产成品的堆放区域进行划定，明确标识。对办公室工作环境进行规范，按照标准配置办公用品，实现桌面定点放置，方便存取，促进效率的提高和环境的改善。生产现场和办公环境的改善，为进一步提高工作质量和产品质量提供了保障。

5、加强设备管理，确保设备处于良好工作状态

完善设备管理制度，加强设备管理、计划检修和日常保养，确保设备

2 处于良好状态。对锅炉等特种设备建立运行、维修记录和管理台帐，按计划进行检修和维护。加强计量检测设备管理，建立计量器具台账、检定、工作记录等，按规定检定校准，确保处于良好的工作状态。

三、质量提升，成效明显

质量提升工作开展以来，公司员工的质量意识明显提高，执行工艺标准和操作规程的自觉性明显增强，产品质量稳定提

升，活动取得了阶段性的成果。

质量提升工作开展以来，公司对管理制度、操作规程进行了完善并制作上墙，形成了比较完善的文件体系。对生产现场进行了多次的评判、整改，制作上墙质量、安全宣传标语21条，展板8个、墙画29个，举办了全体员工参加的食品安全法及相关法规的培训班，开展了员工技术业务培训。通过各项制度的完善和宣传培训工作的开展，公司生产和工作纪律进一步加强，工作环境进一步改善，员工的质量意识显著提高。

2、产品质量明显提高

质量提升工作开展以来，各环节严格执行作业标准和岗位操作规程，加强生产过程的控制，产品质量明显提高，产品出厂检验合格率达到100%，顾客满意度指数提高了2%，产品质量投诉为零。

3、质量效益明显提升

质量提升让公司效益明显增加，成品菜油出油率由35%提高到了36%，产品销售收入达到8100万元，比去年提高了10%，利税增加了5.2%，质量提升为公司带来了实实在在的效益。

总之，质量提升工作给我们公司带来了质量管理的新思维和新方法，员工对质量工作的意义有了正确的认识，公司经济效益不断增长，为公司今后发展奠定了良好基础。在今后的工作中，公司将进一步巩固质量提升工作成果，继续深入开展质量提升工作，坚定不移地走“以质取胜、质量兴企”之路，生产优质产品，打响名牌产品，服务经济发展。

谢谢大家。

二〇一一年十二月二十八