

# 最新工作改善报告(模板5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。写报告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报告范文，希望大家能够喜欢！

## 工作改善报告篇一

我于12月1日正式成为东方cj顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

在工作了一段时间后，渐渐发觉每天的工作就是重复接听电话，也没有空余的时间来调节自己，与同事之间缺乏沟通交流。每天上班变的枯燥乏味起来，对商谈产生了抗拒的心理。

### 改进目标

通过总结以上两点问题，改变自己对工作态度上的散漫，提

高自己对工作的职业操守。争取在以后的工作中提高自己的qa成绩，重新得到领导和同事的信任。

## 改善措施

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。

在此，我下决心努力工作，希望在将来的工作中通过自己的努力能使自己提高，取得进步，请大家督促。谢谢。

## 工作改善报告篇二

我于12月1日正式成为xx顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

### 1、对工作态度的散漫

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，

业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

## 2、对工作失去热情

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。

## 工作改善报告篇三

### 一、减少客诉提升品质刻处理。

1. 严格执行品管人员的'绩效考核制度，做到公平、公正、公开从而增加其工作责任心。和工作积极性。
2. 严格按标准实施产品检验和实验。
3. 当天的客诉要求，当天处理完成并按要求回复客户改善及预防对策。
4. 每周至少给客户打一次电话，进行感情联络，同时了解近时交货品质情况，以利公司内部实施品质改善。

### 二、提高团队士气。

1. 管理人员要尊重员工，不允许当众批评，更不允许说些伤其自尊的言语，从而可提升他们对工作的热情。
2. 深入了解下属工作上的生活上的困难，及时给予协助解决。
3. 在节假日组织部门聚会或聚餐，有利于增加同事之间的感情。
3. 统计过生日的人员，选定日期统一为他们举办生日聚会，送一些生日礼品表示祝贺，让其感受到大家庭的温暖。
4. 每星期1。3。5召开部门早会，传达相关信息，以便了解下属的工作需求及时给予解决，做到及时有效沟通。

三、优化部门组织架构，减少不必要的管理层次，合理配置人员。

四、整理、整顿客户资料及样品实施规范化管理，为品质管理做依据。

1. 图纸须客户签名确认后后方可存档
2. 样品必须客户签名确认后并贴上样品标签后方可存档。
3. 工程变更后，须及时更改相应图纸和样品后再存档。
4. 所有客户图纸，样品，测试工装必须建立管理台账。
5. 严格执行文件及样品管理规定。

五、完善品质统计分析数据库，每周每月进行向各部通报品质达成状况。新增统计分析项目如下：

1. 供应商来料品质异常状况。
2. 制程品质异常状况。

3. 首件检验合格率。
4. 制程产品检验合格率。
5. 客户批退率。
6. 客户退货率。

## 六、改善品管与生产之间的人际关系。

1. 培训下属与人沟通的技巧和方法。
  - a. 端正沟通心态，就事论事，避免感情用事。
  - b. 以大局利益为重，不能只考虑本部门利益。
  - c. 以换位思考的方法与人沟通。
  - d. 尊重对方，注意讲话的语气和表达方式。
2. 严格按产品标准检验，减少不必要的相互争执。
3. 培训下属依程序要求来处理问题，反馈和记录品质信息，以便及时得到上级的支持与协助。

## 七、加强对供应链的管理。

1. 严格执行采购和供应商管理程序。
3. 每周把供应商的来料品质状况以邮件形式发给供应商，让其知悉，以利后续品质改善与提升。
4. 每月5号前对供应商供货情况进行评鉴，并将评定结果以邮件形式发给供应商，对供货不能满足我司要求的，必须提供

书面的改善对策，以观后效。

5. 对连续3个月供货被评为最差的供应商应给予淘汰，让其感到有危机感。从而达到提升其产品品质的效果。

## 工作改善报告篇四

2. 严格执行品管人员的绩效考核制度,做到公平、公正、公开从而增加其工作责任心. 和工作积极性.

3. 严格按标准实施产品检验和实验.

4. 当天的客诉要求，当天处理完成并按要求回复客户改善及预防对策.

5. 每周至少给客户打一次电话，进行感情联络，同时了解近时交货品质情况，以利公司内部实施品质改善.

1. 管理人员要尊重员工，不允许当众批评，更不允许说些伤其自尊的言语，从而可提升他们对工作的热情.

2. 深入了解下属工作上的生活上的困难，及时给予协助解决. 3. 在节假日组织部门聚会或聚餐，有利于增加同事之间的感情.

4. 统计过生日的人员，选定日期统一为他们举办生日聚会，送一些生日礼品表示祝贺，让其感受到大家庭的温暖.

5. 每星期1. 3. 5召开部门早会，传达相关信息，以便了解下属的工作需求及时给予解决，做到及时有效沟通.

1. 图纸须客户签名确认后方可存档

2. 样品必须客户签名确认后并贴上样品标签后方可存档.

3. 工程变更后，须及时更改相应图纸和样品后再存档.
4. 所有客户图纸，样品，测试工装必须建立管理台账.
5. 严格执行文件及样品管理规定.

1. 供应商来料品质异常状况.

2. 制程品质异常状况.

3. 首件检验合格率.

4. 制程产品检验合格率.

5. 客户批退率.

6. 客户退货率.

1. 培训下属与人沟通的技巧和方法.

- a.端正沟通心态，就事论事，避免感情用事.

- b.以大局利益为重，不能只考虑本部门利益.

- c.以换位思考的方法与人沟通.

- d.尊重对方，注意讲话的语气和表达方式.

2. 严格按产品标准检验，减少不必要的相互争执.

3. 培训下属依程序要求来处理问题，反馈和记录品质信息，以便及时得到上级的支持与协助.

1. 严格执行采购和供应商管理程序.

3. 每周把供应商的来料品质状况以邮件形式发给供应商，让其知悉，以利后续品质改善与提升.

4. 每月5号前对供应商供货情况进行评鉴，并将评定结果以邮件形式发给供应商，对供货不能满足我司要求的，必须提供书面的改善对策，以观后效.

5. 对连续3个月供货被评为最差的供应商应给予淘汰，让其感到有危机感. 从而达到提升其产品品质的效果.

## 工作改善报告篇五

我于12月1日正式成为东方cj顾客中心商谈7组组员，成为正式员工已有3个月左右的日子，在最近的1个多月里，我的情况不敬如人意，已经犯下了多次商谈错误，并且被领导谈话教育。在此，辜负了领导及同事对于我的信任，深表歉意。在这段时间里，我进行了深刻的反思，归根结底主要问题出在以下2点：

### 1. 对工作态度的散漫

由于在起初的2个月里没有犯下致命错误，并且成为正式员工已有一段时间，造成了自满的情绪，忽略了自己的不足点，所以在工作中，缺少主动性，对我组老员工提出的建议也是听过算数，没有认真思考并加以改善。随着工作态度的下降，业务看的少了，对工作的关心程度，参与度也少了，在商谈中抱着侥幸的心理去应对。导致了qa成绩下降，犯下商谈员错误等一系列问题。

### 2. 对工作失去热情

在工作了一段时间后，渐渐发觉每天的工作就是重复接听电话，也没有空余的时间来调节自己，与同事之间缺乏沟通交流。每天上班变的枯燥乏味起来，对商谈产生了抗拒的心理。



通过总结以上两点问题，改变自己对工作态度上的散漫，提高自己对工作的职业操守。争取在以后的工作中提高自己的qa成绩，重新得到领导和同事的信任。

针对以上两点问题，首先严格要求自己，有空余时间就看kms和共享等，以加强我司业务流程及应对方法，提高自己的工作效率和商谈技巧，有不懂的地方多寻求领导或老员工的帮助，同时对出现的问题及自己的薄弱环节加以思考并改进。在商谈过程中做到思想集中，对客户情切，耐心等基本qa要求，用心应对。提高自己的商谈水平。其次，对工作多一点参与和关心，多与我组的优秀员工进行交流取经，以此来提高自己的工作经验。领着这份薪水就应该对得起它，提高自己的职业素养和个人修养，认真完成每一份工作，吸取各位每一份建议。