

最新质检部量化工作计划 质检部工作计划 (优质6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

质检部量化工作计划篇一

- 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、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，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。

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iso9001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！

质检部量化工作计划篇二

为加强酒店服务质量管理，提高酒店整体的竞争力。为保证服务质量的检查工作能够行之有效，整改工作能够主动和积极落实完成，特制定质量检查规定如下：

酒店质量检查小组（简称质检小组）由领导小组和工作小组组成，负责酒店各部门服务质量及工作质量的检查、监督，并提出整改意见，进行跟进考核。

（一）领导小组：组长：总经理（）副组长：副总经理（）

组员：财务总监（）、总经理助理（）、总经理助理（）、质检培训部经理（）、大堂经理（）

（二）工作小组：组长：副总经理（） 副组长：质检培训部经理（）、大堂经理（） 组员：行政总厨（）、工程部经理（）、全部经理（）、房务部经理（冯）、总办副主任（）、人事经理（）、中餐厅经理（）、西餐厅经理（）、大堂副理（）、大堂副理（）

- 1、总体要求（包括管理制度与规范的执行情况、员工素养）
- 2、前厅（包括总机、预定、入住登记、行李服务、叫醒服务、结账、商务中心及前厅的维护修保养与卫生清洁）
- 3、客房（包括整理客房服务、开夜床服务、洗衣服务、微型酒吧服务、客房维护修保养与清洁卫生）
- 4、餐饮（包括自助餐早餐服务、正餐服务、大堂吧服务、送餐服务、餐饮区域维护修保养与清洁卫生）
- 5、公共、后台区域（包括周围环境、楼梯走廊电梯厅维护保养、公共卫生间、后台区域）
- 6、其他服务项目（包括会议宴会服务、健身房、游泳池、更衣室）

（一）酒店质检小组工作原则：

1、参加质检工作的人员在熟知《旅游饭店的划分与评定释义》前提下要以认真负责的态度，以实事求是为原则，并参照《旅游饭店的划分与评定释义》及酒店其它制度《员工手册》，客观的展开质检工作，服从酒店领导及质检小组的工作安排。

2、质检中如果出现有疑问的事件或无法判定的内容，要如实的记录在质检情况表上，并提出个人看法。

3、在质检过程中，即时记录酒店领导的工作。

（二）酒店质检工作的运作方式：

1、每周一次定期检查，参加人员由质检工作小组组长确定，并出具2周质检报告（附件1）；每两月一次检查，由质检工作小组组长？？安全部、工程部负责人或部门指定人员以及相关人员进行对酒店安全设施设备与维护保养进行全面性检查，并指定由被检部门人员做好现场记录并出具质检报告（附件3），届时由质检工作小组汇总核对；每季度一次抽查，邀请酒店质检领导小组成员或外请业内人士、旅游局专家会同酒店质检工作小组一起对酒店进行抽查，并出具专业报告（附件2、附件4）。

2、质检时部门应派服务人员在现场会同质检工作小组接受检查。

3、检查过程中发现的问题，质检工作小组组长应指定人员及被检部门陪同人员做好详细记录，便于被检部门调查问题责任原因。

4、质检小组将检查结果汇总后，将出现的问题填写好质检报告（附件1）发至各部门。

5、各部门经理在质检报告上填写纠正措施及纠正时间，并签字确认后质检报告反馈到质检小组。

6、质检小组依据质检报告上的整改计划和结果进行复查，并将结果反馈到质检领导小组审阅。

7、如部门未及时反馈结果或不予整改、处理、重复出现同一

问题，质检工作小组将提请酒店在行政例会上进行通报，并要视情况对所在部门负责人进行相应的经济考核。

8、质检中如有争议的问题，上报由酒店质检领导小组协调处理，视情况决定是否处罚。

（三）酒店质检渠道：质检渠道3a□直接检查□b□值班记录□c□其他人或部门反馈□d□客人投诉□e□宾客意见表等。

质检部量化工作计划篇三

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。

质检部量化工作计划篇四

20xx年，我们质量管理办公室将根据公司的年度工作要点，紧紧围绕公司改革、发展、质量、效益的总体要求，认真做好质量管理体系的管理工作，积极开展质量管理活动，确保公司员工教育与培训质量管理体系持续、有效的运行。

本年度将根据公司学习计划的总体安排，认真组织部门所属

人员进行技能学习，使部门人员能深入公司的路线、方针、政策，关注时事，与时俱进。并结合部门工作特点 and 实践经验，不断强化服务意识、质量意识，在提高管理水平的时候，认真学习质量体系文件，深入研究质量管理的新方式、方法，不断提高综合素质，努力推动我部门的质量管理工作再上新台阶。

本年度，质管办将在开展各种质量管理活动中，对各受控部门进一步加强体系文件的宣贯和学习指导，并要求各受控部门及分承包方对所属人员定期进行集中学习，对新引进人员、转岗人员及时进行质量培训。通过各种形式的宣贯，努力使各受控部门和人员能及时、准确地掌握外审后修订的文件、新增部分乃至整个体系文件的内容和特点，严格按文件规定的要求开展日常工作，进一步强化全员质量意识，确保公司质量体系得到持续、有效的运行。

根据公司内部质量审核程序和管理评审程序的规定，本年度我部计划安排两次内部审核和一次管理评审工作，质管办将从质量活动的组织、开展形式、内容和审核、评审过程等各个环节进行规范化，严格执行文件要求和质量管理。内审的重点是审核体系文件的符合性和贯彻培训情况，检查质量管理记录填写的情况和不合格项纠正的情况，检查质量体系运行的有效性和连续性。同时，协助有关职能部门，对分承包方提供的服务开展评估工作。

在内审中发现的不合格项和缺陷情况时，将及时督促纠正。在管理评审中，将对质量体系运行的有效性予以分析、评价，研究并改进内审中出现的问题，分析不合格项产生的原因及体系运行方面的缺陷等。并将通过管理评审工作总结经验，为下一年开展质量管理工作提供借鉴。

本年度，质管办将依据管理者的要求，努力推进质量管理全员化工作。一是认真开展调查与研究，主动与主管部门联系，到兄弟公司参观学习；二是根据我们部的机构设置和工作实

际，制定全员质量管理的'可行性方案，采取新的管理模式。三是落实质量文件的起草、汇编、定稿等工作。

质检部量化工作计划篇五

6月份,我将在上级主管部门的要求下,严格执行各项质量标准和狠抓质量管理,及时纠正生产中出现的质量问题,保质保量,对客户负责。特制定6月份工作计划如下:

- 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、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、提高质检的业务水平。加强对工作情况的监督,每月对质检的检测准确性、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。

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)。相信通过努力学习和不断摸索,收获一定很大,我坚信工作只要尽心努力去做,就一定能够做好。刚开始做质检工作,自己没有许

经验，或许出现了不少的问题，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，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。并坚持以品质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，让各部门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、加强对质检工作情况的监督，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。

4、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！

6月份费用计划：

1、质检必要工具采购：钳子、改锥、尺子、万用表、千分尺、游标卡尺等相应工具

2、质检辅助设备：不锈钢快速识别液，着色探伤液。

质检部量化工作计划篇六

本站后面为你推荐更多质检部工作计划！

为提高质检部工作效率，明确质检部20xx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20xx全年工作计划，内容如下：

质检部20xx总体工作目标：

一：管理制度制定

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）。

二：加强产品检验及抽力度

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。

三：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于协调，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20xx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。