

# 仓储年终工作总结

## 仓储年终工作总结 1

从 20\_\_ 下半年开始，作为公司推行 5s 管理的试点部门，仓储部开始备品备件 5s 管理的改造。在公司的正确领导和各分厂部门的积极配合下，仓储部迎难而上，发扬不怕困难、连续作战的精神，在短短四个多月的时间里整理了数千种、几十万件的备品备件，圆满完成了公司交给的任务。在此次库房整理过程中，仓储部始终围绕一切以生产为重这个指导思想来工作：重新规划库房布局，制作新货架，并按用途对仓库进行分类，对备品备件进行集中存放，统一管理。

并通过用友软件等先进手段来协助管理，提高效率。在用软件实时监控的基础上，开创性的推行零库存管理模式，把备品备件的需求、计划与使用紧密的结合到了一起，真正做到了备品备件的最大化利用，从而达到了理公司降低多余库存，节约成本的要求。

一、成绩只代表过去，在库房 5s 管理体系建成之后，仓储部计划在 20\_\_ 年展开以下几点工作：

- 1、提高人员素质，加深员工对 5s 管理的理解，从而更好的胜任新管理模式下的工作。

2、积极与相关部门合作，继续推动备品备件名称的规范与统一工作，做到同一个备件，同一个名称，以使备品备件领用更加准确、方便。

3、完成仓储部与各分厂、部门的信息共享工作，通过网络使各分厂、部门能够更加快捷、准确的了解库存信息，从而更加合理的制定备品备件采购计划。

4、加强部门内部、部门之间的交流和沟通，清理、淘汰无效库存，提高库房使用效率。

5、在成品管理方面，严格按照公司节奏的一年，不知不觉地过去了。20\_\_年仓库管理工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到码必扫，扫则不漏。

6、20\_\_年仓储部依据公司盘点规定，完成出库月度全面盘点12次，每月度仓库全面盘点均存在金额盘亏情况具体情况如下（亏盈金额严格按照盘点制度执行）：

二、20\_\_年的仓库管理工作矛盾也就没效沟通，为仓库工作创造少量药品没效的范围内。目前药品入库流程还不是很流畅，包括药品混放、单货分离、货无单等一系列问题还关部门共同努力。

三、回顾20\_\_年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不可忽视的。

展望新的一年，仓库管理工作还很重，特别是要确保年度工作规划顺利完成还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向公司汇报，及时处理。通过实际工作经验，仓储部管理工作要做到“三勤”：勤检查、勤维护、勤核对。坚持按制度办事并不断梳理流程完善流程，使仓库管理工作再上一个新台阶。

仓储部 20\_\_年主要工作计划：

- 1、完善仓储部分岗位员工绩效考核，提高员工工作积极性与归属感
- 2、定制员工内部培训计划，提高员工工作技能
- 3、维修原叉车，提高仓储工作效率，提高仓库存储能力
- 4、针对仓库客观实际条件，合理寻找使用解决鼠虫出入问题，如调整驱鼠器布放、粘鼠板等
- 5、对仓储部的工作流程不对的改善、不断的优化与完善，降低仓储盘点的差异化
- 6、学习了解新 GPS 对仓储的要求与规定，便于合理规划对药品货位的调整或新厂房的规划与设计。

仓储年终工作总结 2

光阴似箭，日月如梭。转眼间 20\_\_ 年就要过去了。回顾一年来，我感到自己在工作、生活、学习等各方面的收获令人欣慰。那些大家朝夕相处、日日夜夜奋战在生产第一线的场景仍历历在目。20\_\_ 年在工段领导的帮助与支持下，配线工段 b 班经过全班员工的共同努力，齐心协力，在保证安生生产的基础上顺利完成了配线工段交给的各项工作任务。现对一年来的所做工作分几个方面总如下：

#### 一、安全方面：

一年来，针对各种各样的现象和问题，我们在设备使用方面，安全方面加大了管理力度，如，电动拖车使用规定，还制定了 it 设备使用管理规定等这些规章制度的制定和完善，使大家在工作中的安全意识明显增强，广大员工从“要我安全”转变为“我要安全”，达到了“我会安全”。平时的工作中我要求员工牢固树立安全生产意识，提醒拖车司机在配送物料途中可能遇到的危险点；熟悉掌握各工位“四清楚”安全卡；学习掌握消防安全“四个能力”。对装焊班组拆卸侧围内板、b 柱外板零件箱等易造成受伤作业问题时提醒员工要穿戴好劳动保护用品；对总装班组拖拉工装车数量多易伤人，提醒员工在拖拉工装车时只能一次转载两辆车；对发动机班组 k1t 件来件数量多易发生安全质量问题，提醒员工叫件时注意控制零件数量，避免因超载造成安全事故。安全方面从小处着手，在工作中加强巡视次数，随时观察每名加工人的工作状态，精神面貌；发现问题，及时加以提示、解决，把一些小问题控制在萌芽状态。其次，对生产用的工位器具、检修工器具及安全防护用品进行定期检验，对于不合格的工器具一律不整入库、严禁使用，减少和杜绝了各种装置事故隐患。在现场一些容易伤人、出事的地方增补了醒目的安全提示警告牌。同时执行工段要求注重职工防灾自救意识的培养。如遇安全事故发生，一定要向班长和工段长汇报，不得隐瞒。为了提高安全生产制定了，装焊班组在拉车时只能拉一个（空车或满车），总装、发动机只能拉两个，拖车在没有停止情况下不得将牵引钩摘下；各班组如发现拖车有问题，及时报班长并联系相关人员

进行维修；下雨天，配线代班长与接货代班长要及时就货物配线、空料车的临时存放区等问题进行沟通，并要求各班拖车司机注意车速，尽快将货物配送线边，保证好接货区域的通畅；所有 kitting 车及 glt 件工装车上线后或放在 buffer 里的都要将牵引杆立起等等有关安全方面的事情各位班长都要加强管理和监督执行；前期还制定了“班组拖车司机定编”，每辆拖车都有责任人负责，通过各种有效的培训使加工人的安全意识大大提高。通过我们全班的共同努力；20\_\_年全年，b 班安全生产方面没有发生一起安全事故。

## 二、生产方面：

配线工段 b 班担负着一工厂发动机车间奔驰 e、c 级的四、六缸发动机，总装车间 c 系和装焊车间 c 系产品的配线生产任务。全班共有 32 名员工、12 辆拖车、工作范围包括了三大车间(klt、glt、kiting 件)的配线任务，班组拥有先进的配送设备，这有效的保证了零件被准时送达到线边、满足了车间的生产要求。

发动机 klt 件配线：发动机配线班组现有 ktl 件 828 种、包括发动机主体、外围、前桥、后桥、合装、由于班组中新来人员较多，而发动机产量已经提高到班产 12 台，势必在叫件配线上增加难度、而关键部位又不能送错零件，耽误生产，具体说就是要主动解决班组中的实际问题。如：防错，规范操作程序等。针对发动机

①a271223194、a271223184、a\_\_、a272223154 (\_\_工位、外观和零件号不同)、②双头螺栓，c3 双头螺栓零件号 a、c18 双头螺栓零件事情 a (229 工位)；③电磁阀 c3 用 a (219 工位)、cgi 用零件 a (20\_\_工位)、c18 用零件 a (217 工位) 零件防错问题。发动机主体零件有防错指导书：制作了简易防错看板，避免了配线时出现错装。

班组小改小革完成项目还有：(1en20\_\_1 工位) 零件 a 总

装 klt 件配线：klt 件贯穿总装线的 28 个工位，3 名配线人员组成；其手动叫件 1%。生产线上所有 klt 叫件工作由人工完成。人工工作包括零件叫件，配线，扞黄卡，粘贴叫件标签工作。特别要说明的是，总装线的叫件，配线是全部车辆完成的最后一道程序。由于新人来往频繁，班长主动解决工作中暴漏的一些问题。对员工从 klt 叫件，配线，扞黄卡，补叫件标签，手把手的亲临现场指导操作。使新到的员工责任心加强，并及时对工作中的不足进行调整；较快的适应了工作岗位；另外，总装线还是一条多车型生产线，具有多车型切换的生产能力；而且生产节拍较快，这给配线工作增添了难度。尽管如此，整条总装线的配线由 9 名员工完成。其配线速度和配送零件质量，完全满足总装生产要求。

我们对总装配线办公桌进行 5s 改进，改善前，桌上摆放很多杂物，显得零乱；改善后，桌面整洁，耳目一新。

装焊班组现有七名员工，担负着装焊车间大装和分装线配线作业，20\_\_年职工在平凡的岗位上创造出不平凡的业绩，班组人员在工作中认认真真，勤勤恳恳，每天都保质保量的完成自己的本职工作。配线工作是一个事务繁杂的环节也是一个重在与各方面配合的班组。身在一个服务性的集体，员工每天的工作重点就是将叫件和来件的品种、数量能够及时按流程操作配送到线边。在 sap 操作方面，严格按照来件单上所填写的实际零件数量清点配线；在线边配线，确保数量的准确，以便于 jit 库及时了解车间的零件消耗和仓库的库存情况，方便采购、订货及时、并作相应的备货。虽然装焊班组的工作内容基本上都是一些难度系数不大的活，但也有繁杂和一些细小琐碎的事，盘点零件库存是我们工作的一大重点，做到实物与账面数相吻合，无重大出入。每月初除了要作好当天的零件叫件和配线之外，跟踪每种零件的到货信息、有无库存，每天需要对预警零件做表统计是我们一直以来工作成绩的一个重要体现。为了满足生产需求，对零件供货的质量，数量、合格率，以及错装零件返冻库，每天等情况以报表的形式进行汇总。

除此之外，我们还对质量 ncp 会需用收废件的料车作了改进，保证了返冻库的零件经过返修后直接上线零件在转运过程中不损坏。改前与改后双层料车对比。

班组长一般通过指挥班组成员进行工作，在某种意义上说是通过班组成员的工作来完成生产和任务的。班组长亲自动手操作只能

完成一个人的工作量，如果带领一个班组，充分发挥全体班组成员的积极性，利用团队的力量，完成的工作量就会大大超出预想，这就是管理者的价值所在。

班组是企业的细胞，是企业各项工作的落脚点，企业要通过班组管理来合理地组织人力、物力，充分发挥全班组人员的积极性，团队协作，完成班组生产任务和各项经济效益指标。我作为一名代带班组长，负责发动机，总装、装焊三个车间人员管理与物料配送，在平时工作中要善于组织、沟通和激励，懂得与各班组成员分享经验与荣誉，懂得用人所长。在日常工作中就是要把大家的工作积极性带动起来，班组成员工作积极性的高低直接影响着班组的业绩，而提高班组成员的积极性就离不开激励。对班组长来讲，表扬是可以使用的最有效的激励手段，对组员工作的肯定和赞美，会促使他们再接再厉、不断进步。

对员工的工作丰富化进行在职培训等，有助于帮助员工顺利工作、增强自信心，既提高了工作效率，又能满足员工追求个人成长于自我实现的需求，有效地激发了员工的积极性。装焊班组有一名员工，平时纪律散漫，串岗聊天，刚到这个班组时还时常顶撞班长的管理。

我通过日常观察和侧面了解，发现他还是有优点的：

1. 会多个岗位叫件和配线，

2 零件配送意识强，叫件完成后能自检；

3. 人很热心，班里出现问题能出谋划策。我决定让他当机动工，利用他这些优点为班组服务。

第一，平时班组有缺勤就盯工位，没有就检查班组的叫件和配线；

第二，参与新员工的培训工作，通过培训新员工，加强自己的专业知识水平，同时注意自己的言谈举止，提高自身素质培养。

我还对他讲：班组工作绩效的好坏，最主要体现在班长、副班长和机动工的工作，不要工作能力突出，行为准则却为人诟病。你们三个人代表着班组，你的一举一动会影响到班组其他成员，希望你克服纪律散漫的毛病，树立一个有才有德的'榜样。这名员工接受了我的意见，在平时的工作中积极努力、踏实勤恳，帮助班组长处理班组工作，言谈举止也文明了，由于自身的显著变化，再加上工作业绩突出，领导给予他加奖。这名员工的改变在班组里引起了强烈反响，纷纷向他学习，在班组形成了学有榜样，赶有目标的良好氛围。榜样的力量是无穷的，发挥榜样的激励作用能够带动员工的积极性，大大促进了班组管理工作的顺利进行。

人的努力水平取决于目标对他的吸引力，取决于目标能够在多大程度上满足他的要求。我通过调整组员的目标、满足组员的需要而使其努力工作，激励他们，使他们看到满足自己的需要与实现班组目标之间的关系，从而产生努力工作的内在动力，调动他们的工作积极性为班组的工作服务。

配线工作事无巨细，各车间工作量的增加需要我更好的合理安排好时间，每天上班第一件事是先将物料管理科下达的生产计划，工段的要求，对班的各种信息反馈收集起来，在班前会上再传达到每一位员工，使之领会当天工作内容和要领，能更好的完成上级交给的各项工作。虽说没有作出多大的成绩，但我始终坚持把简单的事情做好就是不简单的事情。工作中认真对待每一件事，当公司生

产与个人利益发生冲突时，能毫无怨言地放弃休息时间，果断服从公司的安排，配合生产的需要。虽然很多时候也会觉得累，也觉得  
很疲惫，但是我坚持了下来。

无论是在过去还是在现在，我都一直保持着敬业的精神，认真的态度，踏实的作风，尽心尽力的工作，尽量做到当日事当日毕。20\_\_年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在20\_\_年取得更大的进步，走的更远！以上是本人20\_\_年的工作总与回纳，其中如有不妥之处，还请领导批评指正。

### 三、人员管理及培训

俗话说的好，没有规矩不成方圆。在这一段时里，班组也出现了一些人为的配线缺陷。针对这些人为的缺陷，为了班组以后工作顺利地开展，我们对职工提出了如下要求：1、配线流程：用信号卡进行生产叫件、配线——固定的循环时间——固定的路线、把零件放入料架前，把信号卡挂在零件盒上、配线，信号卡挂在满bin上，在零件标签上进行扫码、信号卡在滑槽里，如叫件，在信号卡上进行扫码、把信号卡挂在料架上、如果缺货，请把信号卡挂在后面。生产作业环境的现场管理，定置管理是根据生产活动机能的需要，从有利于人的安全与物的使用出发，使生产工作现场的物品有固定摆放的位置，从而使人与物的合达到科学化，规范化，标准化的过程。

作业现场标准化，用最简捷、最安全的途径，实现某一工序过程，达到安全作业的目的。作业工序标准化内容主要包括正确使用生产设备和工具，遵章守纪。杜绝“三违”，坚守岗位，不串岗，不脱岗。物料、设备、工器具现场标准化。现场安全通道畅通；消防器材齐全有效，责任到人。“6s”管理，整理，整顿，清扫，清洁，安全，修养等六个项目活动，为现场管理奠定良好的基础。使员工心情舒畅，工作热情高涨；必需品和非必需品的区分和处理方法。整理工作首先就要区分生产作业现场的必需品和非必需品，然后将其处理。

“6s”现场“修养”的检查，按规定穿工作鞋，工作服，佩戴工作证，吸烟应到规定场所，不得在作业区吸烟，工作前、用餐前应洗手，打卡、吃饭应自觉排队，不插队。穿戴好劳保用品，按要求将手套戴好。对上司应保持基本礼仪。不随地吐痰，不随便乱抛垃圾，看见垃圾立即拾起放好。上班时间不准进食，如早餐、零食等物。应注意良好的个人卫生。加强职工培训，提高认识。带头学习，同时组织班组长和班组主力员工进行培训，提高认识，掌握班组文化建设的有关知识。

通过学习培训，使班组长和班组主力人员、明确开展班组文化的功能，明确开展班组文化的意义，明确了通过班组文化的引导、激励和约作用，来增强全班员工的凝聚力和向心力，使全班员工的积极性、创造性得到限度的发挥，以促进配线工段目标的整合与实

现。班组是企业的细胞，是企业最基层的组织与作业单位，是从业人员从事生产活动和参与管理的重要场所，是企业活力的源头，班组也是连接企业与员工的平台，是培育员工、激励人才最重要的阵地。

班组是根据产品的技术标准和工艺要求，由若干相同或不同岗位、工种的工人、一定数量的设备和工具、原材料或零部件等生产资料组成。即班组是由生产力三要素构成的劳动集体。企业的生产活动都在班组进行，企业的资源绝大部分由班组保管、使用，企业的产品要由班组生产出来，所以班组工作的好坏决定着企业经营的成败。只要班组充满生机，企业就有活力，就能在激烈的市场竞争中立于不败之地。

总一年来的工作，我们配线工段 b 班在各个方面都取得了一定的成绩，为企业实现跨越式发展做出了自己的一份贡献。但是，我们也看到，在日常管理工作中，还存在着许多不足之处。在 20\_\_年，我们要发扬成绩，克服不足，在日常生产中加强细节管理，取得更大成绩。

### 仓储年终工作总结 3

时间总是在悄无声息中流逝，转眼来到 1d 就有好几个月的时间，在这段时间里很感谢公司给我提供锻炼自己的机会，更感谢公司对我的信任和栽培！为了能把今后的工作做得更好，在新的一年里即将开始之际，我把将过去一年中工作的总结作一个汇报。

几个月以来我游历了公司的好几个职位，每个职位都让我各有收货，现在坚守的岗位是仓储派车一职，众所周知仓储是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。在各位领导及同事的关心支持下，通过这段时间的仓储派车工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了外界司机和各门店导购之间的协作对我工作的巨大简化有非常大的帮助。

派车过程中我不仅要考虑到运费因素，更要最大限度地节约成本，只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真思考。我派车时遵循多量少次的原则，为降低运输成本费用前提下，尽可能充分利用同方向的'车辆的，保证公司资金合理利用。

因此在明年的工作中我将更加细致的做好这一职务，秉持公平公正，按规章制度及原则来做事让领导更放心，既然给予我信任我就将不辜负你们对我的希望。

#### 仓储年终工作总结 4

一、工作方针、首要使命、年度 kpi 指标的完成情形。

培植一个尊贵、团结、勤恳的集体、一个执拗、自珍、健康的团队、以我们优质的、超值的处事来换取项目的认可和接纳，让项目离不开我们，是京泰仓储处事处一向以来的方针。

处事处作为物资仓储公司的一部门，在现场主若是负责协调现场材料仓库维护保管工作，在履行打点本能机能的同时，来提高物资仓储公司整体的处事水平。那么若何保证仓储公司的保留，仓储公司若何成长，就成为我们的首要使命。

出格是在总部物资仓储公司的鼎力撑持下，京泰仓储处事处很好地完成了近几个月的各项 kpi 指标与经营指标，确保了对京泰项目部的仓储处事工作。

二、进修、宣贯、践行《蓝巢人哲学》及培训专业文化的首要体例、收成和存在的问题

在进修、宣贯、践行《蓝巢人哲学》的首要体例采纳全员讲解的体例，深刻的理解《蓝巢人哲学》的内在寄义，并联系到现实工作中讲解。a、b 类专业常识的培训采纳巨匠轮流讲解本职工作的流程以及所要节制的重点，然后全员谈判填补不周全的处所为首要进修体例。

我们经由过程对《蓝巢人哲学》来历：qz26 的进修，熟悉到我们巨匠每一小我都是一本蓝巢人哲学，从分歧的侧面浮现蓝巢人哲学，我们穿梭于现场的各个角落，每一个热爱自己崗位的员工城市不辞辛劳，笑对一切突发的坚苦。蓝巢人以处事世界培植精品工程为己任，舍小家顾巨匠。

《蓝巢人哲学》的降生使我们蓝巢人有了一个配合的理想、配合的方针。强者自立、变者恒通、诚者得信、义者共赢是我们的世界不美观的。我们誓将处事世界，让世界分享蓝巢。我们具备强年夜实力，质量靠得住，处事到位，不竭立异，不竭成长，是一个威武之师，正规之师，是能征善战、手艺过硬、装备精巧的精锐之师。具备强年夜的实力是我们在市场竞争中取胜的基本。我们不竭立异、不竭成长，争做行业中的优异者。年夜度年夜气是我们行为的外在浮现，让客户重视、尊敬是能力的直接反映。我们要做到员工个个有能力，有责任感，言而有信，一诺千金、让人安心对劲、能最年夜限度知足项目的现实需求。

### 三、工作中的经验、不足与教训

若是要被项目接纳你靠的是什么，靠的是被你的处事对象认可，接纳，让它离不开你，这又靠什么，要靠我们的超值的、优质的处事。若何去顺应项目的打点，要靠我们的理解力和执行力，理解我们处事对象的要求是什么，在理解后才能发现它的要乞降我们的打点存在那些问题，才能找到解决问题的法子，怎么解决这就需要沟通，沟通要避免我们仓储有文件就必需就要这样做，因为那是你的方针不是你的工作的体例，你要做到让对方做到和你一样的方针才是最根柢。我们仓储公司目的不是把工作推出去，是要规范的做这些工作。在对处事处的打点不美观念上以前是以事务的紧迫轨范来划分事务的优先级，只若是“紧迫”的工作，就要先措置，是以就会呈现一种怪现象，巨匠天天都忙于措置那些“急事”，天天在处处救火，一面忙得焦头烂额，但一面却因为忙而感受很有成就感，莫非这种纯挚的、不分轻重的忙是越多越好？这种“忙”越多就暗示收成的功效越多？谜底是否认的。紧迫的事务有良多种，有主要的和不主要的，有能带来缔造价值的和不能的，还有可做的和可不做的，若是你都在忙一些不主要的、不能带来价值事务，那你就算一天忙个24小时，也会颗粒无收，是以，力应该用在关节眼上。

安全工作是一切工作的基本保障，是以必需把安全工作作为重点工作来抓，必需使每一位员工都清楚地熟悉到安全工作的主要性，正视平安就是重视生命，轻忽平安就是没有道德。处事处在平安方面的工作首要默示在平安用品的进货验收、重型机械的使用、外来人员的平安交底、消防警示工作等几个方面。处事处正视日巡视工

作，对于发现的问题和隐患实时措置，不留死角。对于不履行平安划定的员工和客户实时进行避免并进行说服教育，避免酬报造成的人身危险和财富的损失踪。

在仓储公司率领鼎力撑持下，我们深信：“变者恒通”！只要勤于脑子、集思广益，任何问题都可以找到解决的法子。首先就是要讲成信，自古以来固守诚信就是权衡一小我行为、品质和人格的尺度。做为处事处同样需要诚信，老实守信既是做人的根基道德准则，也是企业搏击市场赖以保留的前提。

#### 四、下一步重点工作打算和设想

##### 1、处事处员工的打点

拟定出合适处事处的方针、指标，并严格按照方针、指标来完成处事处的每项工作。让每位员工深切体味物资仓储公司的处事承诺，体味处事处的方针、指标，使每位员工在日常工作中自觉地全力工作，以自身工作素质的提高来实现处事处拟定的各项指标。

按照各专业保管员的工作内容按照时刻四象限打点法子列出工作的轻重缓急，以便更好的放置好天天的工作时刻，避免华侈天天的工作时刻。见下图所示：

## 2、培训的打点

培训重点一：按照处事处保管员对材料领受与发放的流程还有误区，培训“材料验收、保管、发放“的流程，和其中需要节制的重点。

培训具体法子：采纳全员讲解的体例，巨匠轮流讲解本职工作的流程以及所要节制的重点，然后全员谈判填补不周全的处所。

培训的功效：达到每个保管员从验收到发放整个过程中的每个节制要素真正的理解，并能够应用在现实工作中。

过程节制：随时对材料领受与发放的流程进行看管搜检，削减问题项的呈现。

## 培训重点二：资料的打点

具体法子：按照公司下发文件要求让员工熟悉日常资料的清算。

培训功效：让每个保管员学会档案式资料的打点。

过程节制：打点员对资料随时进行搜检，削减问题的发生。

培训重点三：在完成公司下发的培训要求以外按照员工的需求增添 c 类专业常识的培训。

具体法子：按照巨匠对专业常识的需求进行统计拟定培训内容。

培训功效：让每个保管员增强对专业常识的体味，提高营业水平。

过程节制：连系什物进行所培训内容的巩固，进行闭卷考试增强记忆。

### 3、物资发放与领受的打点

在物资发放与领受的过程中和物资存在良多问题，要进行实时的沟通解决，各保管员将天天的问题汇总到库长那儿那里，由库长天天总结将问题反馈到物资，负责追踪反馈功效，然后在反馈给各保管员。

每周进行库存剖析和统计，按期的将库存信息反馈给项目部让项目部实时把握动态库存信息、资金占用比例，以便更好的节制库存。

### 4、经营方面的打点

每月实时的和项目进行结算打点，保证仓储的经营利润。

设想：

1、此刻的仓储公司还勾留在原始的仓储保管阶段，以收取保管费用为首要经济收入，在往后的成长中是否能以物流中心的形式来成长，好比周转材料是咱仓储自己的资产以租赁的形式供给给项目部，是否能将焊条以及四项的工具做为仓储所对项目供给处事一项内容进行调拨来实现仓储的益处，这样物资在仓储集中，然后由仓储按照项目的需求分送到各个项目，在工程竣事后进行折价收受接管。还有在中小型工器具方面仓储公司也以租赁的形式对分包单元和项目供给处事收取租赁费由现场处事处对资产进行打点每月和项目进行结算。

2、此刻的仓库货架年夜都是由项目上供给，有的甚至是用脚手管搭致的简单货架，外不美观和适用性都欠好，仓储公司能否设计建造适合物资码放和存取便利的轻型货架，以及木制平台。以租赁的形式来收取项目上少许费用，并可以轮回使用。这样库房物资的码放既整洁又便利物资的存取，还浮现了仓储的专业性。

3、此刻有的处事处办公情形简陋有的距离库房存放场地交通未便捷。库区的规划和培植是否能由咱仓储公司拟定一个统一的尺度，例如办公室、综合年夜棚库、露天材料库、周转材料库的围栏等由仓储公司投资培植，以租赁的形式来收取项目的费用，以便更好的为项目处事，浮现仓储公司打点的专业性。

4、需公司协调整决的问题及定见和建议。

仓储年终工作总结 5

20\_\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_\_年迎面而来回想过去，面对眼前，展望未来！有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。20\_\_年仓管年终总结报告如下：

### 一、工作回顾及感想

本人于20\_\_年\_\_月份进入\_\_仓储科，成为一员物料配送员。主要是协助部门仓管员，对物料的归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

由于仓储部门人事变动，我于\_月份正式接管五金，包材区域。工作职责：五金，包材物料的入库，物料储存，物料分发，以及异常情况的处理。由于平时没有多加学习与注意每个仓管员的工作操作流程。当自己正式成为一员仓管员时，当时面对一叠叠的单据，在备料过程中真的是一头雾水。以至于工作后第五天给外协发\_\_胶袋时，把数字\_\_错发成\_\_虽然发现即时采取措施把物料追回，但是通过此次事件，使我觉得做为一个仓管员，虽然我们的工作用收、管、发、三个字来概括。这三个字看似简单，但是要真正的做到位，做齐全。每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑，认真，仔细的看好每张单据上的数字，以及根据单据准确核对备好的物料。为了避免内似事件的发生，在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数（一次为正常备料，二次为复查）。

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平，主管每个月对我们进行仓库技能培训。而主管为了我能更快，更好的做好此区域的工作，亲临现场指导我对所有物料进行整理：所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让我在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的.盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导……工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月\_\_号之前仓管

员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等……

\_\_月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发\_\_不干胶时没有按仓储物料批次管理：先进先出进行物料发放，此批物料后来在使用过程当中出现易碎（太脆）质量事故。导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

\_\_月\_\_号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查……

## 二、企业文化

公司一年一度的春节联欢晚会举行，看着员工自编自演的节目，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的龙电人感觉到了龙电这个集体大家庭的温暖。为了丰富员工业余生活，公司每年都组织一次出外旅游，使大家在繁忙工作之后起到缓冲作用，让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。十一月中旬冬季运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，龙电是一个集体是一个大家庭，龙电人只有齐心协力，团结奋进，勇于拼搏才能使龙电这条巨龙腾飞地更高，更远……

## 三、20\_\_年工作计划及达成目标如下

1) 团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。

2) 注重形象，多参加一些公司组织的集体活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

3) 现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

4) 配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

5) 争取在这一年当中工作失误事件每月 $\leq 1$  力争做得更完善。

#### 四、个人建议

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为 20\_\_年，20\_\_年，虽然经 IQC 复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域！

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的帮助和鼓励！

祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

#### 仓储年终工作总结 6

##### 一、工作回顾及感想

回想这一年多来的工作，内心不禁感慨万千，做为主管一个部门的中层领导，平时不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使仓管员的工作标准化，才能提高每个仓管的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与下面仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

工作期间主要完成事项：

1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物、一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，更是老的物料卡上没有凭证号数，单据号、摘要、收发交易后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成了对所有物料的存卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的`不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。其中把退货区从原来的位置移到了包材备料区。并相应的增加了卡板摆放区与叉车存放区、及公共物料暂存区。并在预定

时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位  
储存管理。

3、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、对各仓区域破旧，损坏，掉落部分的斑马线进行了全部更换，进一步的完善了现场管理。

5、在与采购课的协作沟通的情况，逐步加强了对物料来料规模、到料时间的控制，仓储根据计划排程，只收五天的物料。特别是大批电子材料与包装用料，开始对仓储整体的物料库存水平控制。尽量达到在仓储库存能力允许的前提下最大限度保证正常物料需求并合理控制物料库存保有量。

6、从11月4号开始，针对于所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上要求用四种颜色来做色别管理，使仓储在备料过程中通过季度标签做到批次管理（先进先出）。

7、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

8、针对于 11 月 27 号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于 12 月 5 号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

A、危险区域安全警告标示，化学仓危险性的图示（骷髅头标示/防火标示），粘贴。

B、仓储平面示意图进行修改，增加秀出安全出口，安全通道。

C、仓储工作信息管理看板中秀出先进先出管理办法。

D、所有电子料货架接地线做到防静电（ESD）管理。

E、电子料与导电膜区部分裸露在外的物料全部用纸箱封存，其它用胶筐储存的电子料必须用废旧的彩盒、纸盖遮住。

F、物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

G、为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

H、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮UV工作。

I、对于导电膜区部分外包装箱上贴有两种季度标签，没有做到季度标签管理，及时要求仓管员马上把不合格的季度标签进行了更换。

J、温湿度记录仪表，以及温湿度记录点检表的增加，使电子料能做到恒温控制，其它物料能做到常温控制。

9、对于现场各区域存在没有贴地面标识，部分物料没有做到标识管理的，都要求仓管员在一个礼拜内加以补贴完成。

10、对现有仓储的三阶程序文件进行了修改，依次是：仓储先进先出管理办法，化学/危险品管理办法，呆滞物料管理办法，原材料入库管理办法。

11、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，要求所有小件物料尾数必须用 PE 袋封存，并在外包装上贴上尾数标签。

12、物料防水雨的处理工作，所有物料必须离窗户 1 米的距离存放，下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

13、为有效推动公司呆滞物料与不良物料的处理，以达到物尽其用，充分利用仓储空间，减少资金积压的目的，规范呆滞物料与不良物料之管理，在采购与财务的配合下成功处理了一批呆滞物料与不良物料。

14、12 月 30 号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。仓储所有人员积极配合相关人员对仓储物料进行彻底、准确、无误盘查……

二、工作当中的不足之处示例如下

A、在处理异常事情时，和下面的仓管员以及各部门相关人员没有保持良好的沟通，说话声音太大，不够委婉。

B、对供应商物料进仓数量没有严把关，来料点收仓管员在收料时，抽检力度不够，ERP录入不及时，仓管员发料后没有及时审单。

C、对于ERP系统中出现的异常跟进处理效率太低，甚至有些异常事情反应一次后，相关人员没有及时处理后，对于后续的跟进完成，没有做到位，不了了之，等到仓管员再次询问时才想这件事情没有跟进处理完成。

D、仓储规划还是存在缺陷不合理，电子料区规划了一部分标贴物料，五金物料。安全出口的主通道宽度规划（80CM）不够，在行政部的正确引导下，于12月22号对安全出口的主通道进行了重新规划，从原来的80CM增宽到180CM。

E、从物料存卡重新订购回来开始执行到完成时间花费一个多月，在稽查过程中还是发现有些物料存卡没有写单据号，结存数没有及时填写，卡上书写不清晰，乱涂乱画现象发生，管理执行力不够！

F、盘点速度较慢，提供物料数据有待提高，差异出具不准确，对差异进行调帐后，在下月自盘中甚至出现调帐错误现象。

G、月底自盘后仓管员没有盘点报表，差异报表也没有出具。

H、对单据进行签名复核时没有做到位，例如，有些单据相关人员没有签字认可就在单据上签字确认，甚至有些委外送料单数量与放行条上数量不符，存在模糊签单。

I、仓储培训计划没有实行，以至于客户审厂时发现电子料裸露存放，没有做到防光、防尘，仓储物料储存堆码管理意识模糊。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要善于发现问题，把握问题，及时反应问题，争取在第一时间内去解决，不要给下一工序带来麻烦与困难。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

仓储年终工作总结 7

时间一晃某某的海运生活就快过去了。首先，很感谢领导能给我这样一个机会，让我能进入某某华贸国际物流有限公司项目工程部担任客服一职。

这周是我入职的第七个星期，在这段期间，领导和同事们都给予我很大的帮助和支持，他们的热情和关心，让我很快的能融入华贸这个大家庭，对于之前这六周的工作，我做了如下总结。

了解和初步掌握海运系统和大件部系统的使用，熟悉订舱、打印配舱回单、报关单证派送等环节，熟悉公司硬件设施的使用。

初步掌握和了解肠衣、中设等大客户的要求，做到耐心服务于客户，有问必答，有事必解决，给予客户及时的回复，在领导和销售的指导下，修改语句，注意用词，让客户感觉到我们十分优质的服务。

从审核报关单开始，在黄琳黄经理的帮助下，协助客户完成报关单据的准备，校验单据的正确性，在以前的公司里没有这样的审单，虽然这样的工作比较繁琐，但是也可以从审单中学习到很多知识，例如 HS 归类，基本注意的事项等，以便更好的开展后续报关工作。

陪客户前去散货港区视察货物情况，这是自毕业以来第一次去到港区学习，了解了货物的吊装，并配合客户做好货物出运准备的各项工作。

虽然刚入职某某，却已经学到了之前工作中没有接触过的新知识，新事物，在领导和同事的帮助下，我相信能更好的投入到未来的工作中，不断的掌握，不断的充实自己，为更好的服务于客户做准备。

## 仓储年终工作总结 8

时光在弹指一挥间转瞬即逝，转眼在物资公司工作已有两年之久。回顾这两年的工作历程，在公司领导的正确指引和带领下，取得了不少的收获。同时我也清醒的认识到了自己的诸多不足之处。

### 一、主要工作内容

#### 1、仓储部备件库管理工作

20\_\_年5月份开始，我一直在公司仓储科从事备件仓库管理工作。在这一年多的时间里也总结了自己的一套工作方法，因此得到仓库领导的信任与鼓励，担任备件库副班长一职。在这段时间的磨练中，慢慢的摸索出一套备件仓库现场及人员的管理方法，并取得了良好的效果

##### (1) 人员的合理安排

由于仓库的管理工作繁冗复杂，很多重复劳动的现象不可避免的存在。仓库中保管员的工作任务都很重，人员的合理安排也显得势在必行。针对以上问题，结合仓库领导的安排，实行了各个仓库人人熟悉人人熟练的岗位操作安排。减少了因工作时间的交接而导致的人员闲及劳动力分配不均匀现象。另外针对每个仓库劳动量不均匀的现象，实行轮岗制度。这样使每个员工工作量达到平衡的同时，使得各个员工全面的掌握了仓库物资型号及分布。

## （2）仓库现场的合理安排

由于仓库内物资全部上到货架以保证物资的质量。这样对于一些有特殊需求的在发货时需要及时的归位，才能更大限度的利用有限的空间，否则一环节出现问题就会给整个仓库的现场整理及盘点带来诸多不便之处。针对以上问题，在仓库的管理要求我实时掌握各种型号的入库型号及即将出库的型号，以便在发货时不至于手忙脚乱。另外为了先进先出的原则，适时的对仓库库位进行了合理的调整。

### 3) 人员的沟通与协调

仓库班长的管理工作主要体现在本班人员的安排和生产车间进行的沟通协调工作。在 20\_\_ 年的工作中针对工作中不服从管理的现象，进行沟通及合理的调度，并取得了良好的效果。另外，在和生产车间的协调中，主要针对入库的时间安排进行了合理的沟通，既保证了两方工作能顺利完成的'情况下，而不至于导致一方由于时间的节点问题导致工作质量出现问题。

2、综合计划部计划管理工作。

1) 计划管理方面

主要完成了各月采购物资数量的汇总工作，切实保证生产的顺利进行。

## 2) 统计工作

统计工作主要是负责向人力资源部上报所需要及时采购的物资项目工作。

## 二、20\_\_年工作中存在的不足

### 1、沟通协调能力欠缺

仓储科面临着大量的沟通协调工作，由于自身工作经验不足的原因也导致了一些工作出现漏洞及数据收集不及时不完善的情况。

### 2、文字积累不足

由于自己毕业以后一直从事仓储工作，对于办公室软件及一些文字的编排及文章的布局不是很精通。另外对于本部门的一些经营计划的具体操作方面缺乏经验，导致经营计划的编制方面存在较多的问题。

### 3、工作计划的安排有时不够合理

由于有时自身工作计划性问题，在实际的工作中没有真正的做到未雨绸缪，工作计划的安排不是很合理，导致了一些工作的进行非常不顺利。

### 三、工作计划

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/258022054135007004>