# 2024年试用期仓库工作总结报告(4篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-21

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。试用期仓库工作总结报告篇一在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**试用期仓库工作总结报告篇一**

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。[\_TAG\_h3]试用期仓库工作总结报告篇二

仓库保管员试用期个人总结

转眼间 ，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的 一个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。刚进入公司时对公司不 了解，还记得因此而拥有过朦胧，

首先，在原材料仓库的 三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程

在此期间，每当遇到问题时，同事们都会耐心的 讲解，我觉得他们很热情，在他们身上我也学到了不少东西。请领导放心，我会尽心尽责的工作，虽然我学历不是高，但我会努力。

实习期间,担当了仓管的基本职责,参与了出入库管理、订购管理、目视化管理、5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解：

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章; 认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四：5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。 执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

**试用期仓库工作总结报告篇三**

公司仓库保管员三个月试用期个人总结

转眼间 ，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的 三个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不 了解，还记得因此而拥有过朦胧，

首先，在原材料仓库的 三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程

在此期间，每当遇到问题时，同事们都会耐心的 讲解，我觉得他们很热情，在他们身上我也学到了不少东西。请领导放心，我会尽心尽责的工作，虽然我学历不是高，但我会努力

实习期间,担当了仓管的基本职责,参与了出入库管理、订购管理、目视化管理、5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解：第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章; 认真按严密的程序办事。第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四：5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与

质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。 执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

**试用期仓库工作总结报告篇四**

首先;我非常感谢三个月以来盛康的各位领导对我的信任与培养，以及同事们的关照与帮助。我很高兴能融入到盛康这个和谐的大家庭;通过了将近三个月时间的学习，让我感受颇多;不仅有公司领导对我无微不至的关怀，也有部门同事在学习和工作当中对我的指教和帮助;更有盛康这个大家庭的文化与精神感染和启示着我。这对刚刚入职的我来说，是受益匪浅的，同时也为我以后的职业生涯与人生道路打下了良好的基础。

总结三个月的工作，在思想上，我深刻地认识到，公司的新环境、新领导、新同事，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了仓库日常管理事务与业务操作及橡胶行业的一些基础知识，同时结合自己以往工作经验和专业知识，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身的转变，以崭新的姿态迎接所有工作的挑战。

以下是我三个月中的工作情况：

●学习时间段：

8.15—8.31第一周：主要学习公司规章制度

第二周：熟悉各库员工和了解各库工作行式与状态

9.1—9.30前任主管按排的培训计划进行逐步学习，根据学习和了解的情

况进行分析，发现存在问题，结合以往经历提出建议和整改

措施。

10.8—到今 根据目前管理情况对管理上的问题做出相应管理文件与程序。

(大概在11月上旬可完成)

●三个月的时间，我虽然做了一些辅助工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：、初到公司，无论从业务能力，管理层面上，还是从思想上都存在许多的不足。

1.

2.

3. 了解情况不够全面，提出问题有些还是不符合盛康管理模式。 对公司仓库管理行态还不够充分的了解。 各库物料情况了解的还不全面，需在实际工作中去了解。

4. 与前任主管的沟通不是很好，由于同是一样专业和职务对管理理念还有

相当的分歧。

以上不足之处，需要在工作中实际操作多多学习锻炼，有些问题还需沟通了解。 ●三个月时间说长也不长说短也不短，但对于我来说，新人还有新的想法的。以下是我对以后工作的暂定计划：

1. 仓库实行6s管理，6s管理是建立在5s的基础上的增加安全一项。其内容

为：整理、整顿 、清洁、清扫、素养、安全。公司目前也是在对所有部门实行5s管理，可只建立在公司高度层面，没有对各部门工作针对性的5s管理。我的想法是对仓库制定详细的6s管理项目，并严格执行，使6s管理融入日常工作中。

2. 对管辖库区进行区域标示与引导标示进行悬挂，主要是区分库区和引导作

用。目前各库没有明显的标示，经常导致送货司机与新进员工无法找到相关要的仓库。这样相关部门就会有些不便也对仓库工作有些意见。我觉的可立即实行。

3. 仓库实行周例会制，主要内容为：汇报已完成与未完成的工作，下达新的工

作任务，并明确要求的完成时间。解决工作问题。由于仓库工作与车间工作性质不一样，车间每天都有新的任务下达而仓库的工作任务是不间断的进行。我觉的周例会是比较合适的。

4. 人员与部分工作分配进行微调，目前仓库员工工作内容比较混乱，一人多职，

多职一人的情况。我的想法是，制定详细的岗位职责，使工作有序化，规范化，使仓库工作人员知道，自己的本职工作内容和协助的工作内容。

5. 申请装配安全护栏，(各库货架，通道一侧，用刚管定做)其目的是防止叉

车撞击。如果被叉车撞倒货架，可能造成货物倒塌砸伤工作人员等情况。

6.在日常工作中，提出各库仓管工作中不良习惯。并监督改正。

如：a.作业完毕后，清场工作。对用完的工具及时放回原地，不要随便放

置或丢弃。

b. 工作中产生的垃圾及时放到垃圾袋里，不要随意乱丢。

c.叉车暂用完毕后，停到不防碍交通通道一侧，叉车叉角平行放置地

面，关毕电源。

d.吃饭时间或下班后要关闭仓库大门或上锁。

e.发现非公司人员或非仓库人员，上前询问来人目的，无事者请出仓库。

f.送发货司机，请不要在仓库内乱走乱看吸烟等。

g.仓库各种检查表，执行力度差，基本成为行式，需严格执行。(消

防检查、叉车保养)

●我有信心成为盛康的一名出色的管理人员，我将不辱使命，不断加强学习专业知识、业务技能和职业操守;同时增强团队协作能力、不断进取;努力让仓库工作在原来基础上更上一个台阶。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起开拓美好的未来!

总结人：郑东风

2024-10-26

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找