# 沃尔玛仓库主管工作总结(共48篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-22

*沃尔玛仓库主管工作总结1我很荣幸加入公司团队。如今三月份已经过去，我到公司也有二十来天了，如今站在仓管的职位上，感到身上的担子和责任重大,作为一个仓管，在这我对仓管做了以下诠释：物料包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物...*

**沃尔玛仓库主管工作总结1**

我很荣幸加入公司团队。如今三月份已经过去，我到公司也有二十来天了，如今站在仓管的职位上，感到身上的担子和责任重大,作为一个仓管，在这我对仓管做了以下诠释：物料包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，物料可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何仓库内非生产浪费、破坏和盗窃物料的行为，仓管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对物料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。根据公司规定，现向公司作述职报告与上月的工作总结：

作为仓管，先向公司讲述我的工作范围与职责，

>物控部仓管的职能：三个字：进 销 存

1、进：供应商——进料数量验收——进料品质验收——是否合格(不合格退给供应商)——入库入帐——表单的保存与分发;

2、存：领料单、发料单——准备物料——发放物料——物料交接——帐目记录，(按进出仓记录做好账目记录)、做账，月底盘点(25号起初盘)、：

3、销：三一致：保证账物卡一致，四清：仓库物料要物清、帐清、质量清、用途清，同时做好六防

>仓管员工作职责

1、准确地做好材料进出仓库的帐务工作。

2、严格按照材质的验收要求做好材料验收工作、不合订购要求的或不合格的`材料坚决不予验收。(这条IQC做)

3、认真做好每日供应商来料报表。

4、认真做好仓库的区域规划，材料的分类摆放和保管工作。

5、认真做好仓库安全防范及仓库卫生工作。

6、认真做好仓库发料工作。

发料原则：凭单发料，如特殊情况需及用物料而无法打单的可写手工单，且要有物控员或物控主管签名方可发料，材料送至仓库门\*\*\*\*接(重物品除外);在发料时按先进先出原则，旧废料根据实际情况合理利用。

7、认真做好退料工作。退料原则：不合要求材料及时通知采购员退回供货商;车间批完工的剩余材料及时回收仓库保管。

8、配合物控员做好物控工作，配合物控员认真做好车间材料使用的监控工作。避免重复领料和材料浪费。

9、配合采购员认真做好物料采购计划工作，服从主上级管分工安排。

10、有责任提出仓库管理的合理建议。

11、认真做好各项材料管理和保护工作。

三月份工作报告：三月份因为我是和仓务员成玉熟悉公司材料，所以没有对帐务工作没有介入，在中旬，我和仓务员成玉对仓库区域进行了调整，将赠品区和底板区对换，同时对中箱区重新进行了整理，现已经美观整齐，以后就是要对这样的工作长期坚持下去，三月份下旬我们在初盘的同时对所有物料进行了挂卡工作。

现我已经对公司物料比较熟悉，从一号起，我也对包材仓进行全面管理工作，在以及以后的工作中，我们将以“5S”手法来规范我们的仓库日常工作，将以一个随时物料摆放整齐，地面干净整洁，帐物卡一致的仓库。

当然，包材仓也有做的很不好的地方，就是外箱的管控，上个月，外箱完全在本仓库的掌控之外，任由包装入库人员自由拿，而仓管和物控又不知道他们到底用了多少，(没有去查)也没有去查库存有多少，导致多次断料的情况，二号起，经过主管的协调，外箱纳入本仓库管控，我想以后就会完全改变这一情况。

年度公司库管个人工作总结的延伸内容：工作总结的结构形式是什么？它的内容又包括哪些？

年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局20xx年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：1、情况回顾 这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。2、经验体会 这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。3、今后打算 这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

**沃尔玛仓库主管工作总结2**

什么是实践?马克思说“实践是人们改造自然和改造社会的有意识的活动，是孕育科学理论的土壤”，\_同志说“实践是检验真理的唯一标准”。那么我们的“实习”算不算“实践”呢?依照上面两位伟人的认识，实习是一种实践。

冲着二位伟人如此评价实践，自己本着“实践出真知，实践炼人才”的思想，参加了为期三天的实习。实习时间虽短，自己却受益匪浅。实习虽已结束，自己的思绪却开始了跳动。

第一天开始了！早上我接到了爱家超市给予的工作证(当然是见习的)，并与生鲜部的部长见了面，他把我们带到生鲜区，简单地作了安排，便“丢下”了我们。我们都有些无所事事，不知该做什么，想帮忙又怕帮倒忙，便四处“游荡”着，可能由于无聊吧，自己翻弄着自己的工作证。上面的一句话吸引了我的注意力，是这样的：你爱家，我爱家，我们齐心协力创最佳。它和旁边的log共同构成了该超市的vi(视觉识别)。看到这儿，不禁联想到以前所学的cis(企业识别系统)，原来爱家超市也构建了cis。不错，把企业名称融入宣传标语，同时把顾客也融入到标语中，以“爱家”、“创最佳”这样一种理念把顾客与企业融化为一个整体，语言极具生活性和互动性。顿时，自己的钦佩之心油然而生。过了一会儿，组长过来给我们介绍了一些东西，讲解了一些生鲜部的经营情况。谈到了诸如，促销、定价、商品布局、商品多样性等情况。比如，堆头与普通货柜的区别。堆头具有位置独立明显的优势，借用它的这一特点用来摆放畅销商品，以方便顾客购买；或用来对某商品进行促销，从而以吸引顾客的眼球，提高销售量。而普通货柜用来陈列一般性的商品。超市为保证商品多样性，有时不得不用部分亏损来换取。比如某些水果，顾客很少购买，但为了保证它在货柜上出现，不得不把它陈列在货柜上，而且还得承受不断的坏损，而这些成本经常比销售额还高。目的其实很简单，就是传递给顾客这样一个信息：我这里有您所需要的。想到这儿，自己想到了“木桶效应”，木桶容积的大小不取决于那个最长的木板，而是取决于那个最短的木板。超市的这种做法再次印证了这个道理。组长介绍完一些情况后，我们跟着生鲜部的一些小师傅学了些上货、选货、陈列的一些技巧，我们便开始了“现学现卖”。

又开始了新的一天！早上一去，自己就去冷藏室取货，然后上架，上货结束后，对已上的货进行挑选，挑出不合格的水果，最后进行整理摆放。忙碌了一阵，我们就在货柜间巡视。坦白说，站久了真的好累啊！想找个休息的地方都没有。就员工休息的问题问了组长，组长说没有休息室，员工在工作时间内是不能随意休息的。我有些不满，而且替那些员工表示不满，超市是以自选商品为主的，超市工作内容又很琐碎，做完一些后，在一段时间内是空闲的，完全可以利用这些闲暇时间进行休息，这样也有利于提高员工的工作效率，没必要每时每刻都在货柜旁看着。下午，组长给我们分发了一份“组长岗位责任说明书”，我仔细阅读了一遍，觉得内容主次分明，符合hrm(人力资源管理)的需要。

最后一天开始了！今天除了做好日常工作以外，我们也格外注重与组长的沟通。跟组长谈到员工的绩效管理、薪酬管理、企业与同行的竞争状况等问题。通过与组长的沟通，了解到该超市并没有系统的绩效管理制度和薪酬管理制度，他们的绩效管理与薪酬管理界限很模糊，甚至可以说“绩效管理=销售管理=薪酬管理”。企业先给各商品部门下达销售指标，然后各商品部以指标为中心展开经营，超过指标就给予奖金，否则，扣钱。我个人完全可以理解超市的这种粗放式管理模式，但并不以之为然。虽然这种模式能够很好的提高销售额，为企业带来销售业绩，但是并不一定能为企业带来最好的效益。比如在经济效益方面，销售额可能上去了，但是成本控制未必会做好，随着销售不断的增加，成本也势必会不断的增加，最后高销售额并没有带来高的利润增长，成本增速过于超过销售增速还可能导致利润下降。企业形象方面，服务质量、服务水平很难有大的提高，不利于客户的忠诚度建设、企业形象建设，反过来还会制约企业的发展。从组长那里得知，该超市在本市最大的竞争对手来自于天河城超市，它的低价战略使爱家超市在商品定价、成本控制方面很有压力。而且，天河城超市最近正在筹备一家新的大超市，爱家超市将与之进行一场全面的竞争。在谈到这个问题时，组长讲到并多次强调了一个词—气势。我揣摩了许久，这里的“气势”和所谓也?在我看来，首先，企业上下同心，斗志高昂，形成高竞争力的企业文化；其次，竞争策略全面而有力；再次，高战斗力的宣传攻势。我想，在现在的学习以及今后的工作中，自己也需要“气势”。

短暂的实习结束了！回想自己的三天见习生活，虽然没有惊心动魄，却平淡充实。在一个平凡的工作岗位上，做着平凡的工作，却领略到了那可贵而再平凡不过的真实。

我是一个平凡人，每天都在演绎着平凡的生活，在平凡的生活里感知着那不平凡的真谛，追寻着那不平凡的梦想！这就是实践，这就是我的实践，这就是我的实习心得。

**沃尔玛仓库主管工作总结3**

在过往的一年中，药库各项工作坚持以“构建和谐社会”为己任，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，在所党支部的关心和领导下，在有关职能部分和科室的大力支持下，牢牢围绕单位的工作重点和要求，以团结协作、求真务实的精神状态，顺利完成了各项工作任务和目标。现将药库工作情况总结以下：

>一、加强理论学习，进步职工的政治思想觉悟

加强理论与实践的\'联系，学习和领会职代会精神和各阶段的工作重点，在平常繁忙的工作中，不拘情势，结合科室的实际情况展开学习和讨论，积极参与推动各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，进步了思想政治觉悟，增强了法制意识，发扬求真务实精神，做到自觉遵纪遵法，自觉抵制行业不正之风，以进步窗口服务为己任，全心全意为病人服务，做好一线窗口药学服务工作。

>二、果断执行药品网上阳光彩购，保证临床用药供给

1、严格执行药品网上阳光彩购，保证了购进药品的质量，并密切联系临床，及时了解药品需求动态及把握药品使用后的信息反馈，保证了临床药品的及时供给。

2、在20xx年中，药库各项工作坚持以严格控制药品质量为己任，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，牢牢围绕单位的工作重点和适应农村新型合作医疗医保用药要求，保证单位用药。从未出现分歧格药品材料，药品不到位、损坏、浪费等现象。

>三、加强药品在购进验收、在库养护等环节的质量管理

加强科室药品质量管理小组职责，常常讨论与药品质量有关的题目，以防患于未然。同时，加强药品监督，采取科学的措施，严格根据各种药品的性质、公道储存、妥善保管，以保持药品质量稳定，严格特殊药品管理。

>四、严把药品销售价格，依照相干规定销售药品

严格执行国家基本药物制度，单位对全所职工进行基本药物制度进行培训，所有药品均依照国家基本药物目录及山东省补充基本药物目录范围同一进行采用网上采购，依照国家同一规定加成销售，药品价格降落，使得医药费用大幅降落，在很大程度上解决了患者“看病贵、看病难”的题目。

>五、做好每个月药品盘点，协助财务部做好药品经济核算工作

每个月末进行药品盘点，保证盘点数据的正确性，出进库金额与财务药品收费金额符合。确保药品信息系统运行数据的正确性，协助财务部做好药品经济核算工作。

在过往一年的工作中，仍存在很多不足的地方，如主动服务意识欠缺；

临床用药指导的展开不够全面及深进；

药品管理的指导工作不到位等，都是有待改进的题目。

**沃尔玛仓库主管工作总结4**

在办公室做文员的工作已经很多年了，如今的我工作经验丰富，在这份工作上的成长很多，我因此也是有很多工作上的感悟和体会的。

文员的工作讲究的就是细致、细心，尤其是在办公室工作，要处理那么多繁杂的事务，如果不细致，是很容易出错的，一旦出错，又给自身的工作增加了很大的难度。办公室连接各部门，所要负责的事情就是把各部门的繁琐事情处理好，比如各种文件，我们文员都是要去分类的，整理出有用和没用的文件，做这样的工作，要的就是文员的耐心和细心，不然错过重要文件，是要负很大的责任的，这对自己和他人的工作也是会带来很大的压力的，是不利于完成工作的。

文员有时候还是办公室的接待员，不仅要接听来访人员的电话，还要收集来客的信息，并且要有登记记录，也是方便\*\*考察的。这些工作感觉好像挺简单的，可是当真正的去做时，就会发现其实是有难度的。比如在接听电话时，我们的语气不仅要温柔，在面对来访人的刁难，我们还不能有脾气，还必须得微笑礼貌，给足来访的人面子。登记信息时，要细致的填写好每项信息，不能有半点失误，不然弄错人信息了，是对他人的不尊重，这是工作上的忌讳。

上面说了文员工作比较繁杂，是因为除了上面的事情，我们还要负责做报表，为各部门做各种报表，因此就要学会excel技巧，不然就无法完成这项工作。每种表格都要会，而且要熟练，因为每一个部门的工作不同，做的报表也是不同的，那自然也要会不同的表格。在面对这一工作，还有一个要注意的地方就是速度要快，因为速度慢，表格就做不好，也就会影响到下一个工作，要知道整个办公室里工作那么多，如果把时间都花在做表上面了，后面的工作就只能往后推，这其实是最不好读的一个方法了，因此文员在做报表的时候，一定要精准和快速。

做文员这工作，我收获的要比我付出的多，在这个工作上面，我能够学习到很多的东西，现在的我变得越来越厉害，在办公室的工作也做得越来越棒，能够\*\*承担起\*\*交代我做的工作，尽心的做事情，为办公室的工作带去很多便利。

**沃尔玛仓库主管工作总结5**

光阴似箭日如梭，转眼间一年已经过去。回顾我们保安队在x超市一年来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对一年来保安队工作总结如下：

>一、关于20xx年的工作

我们是今年x月x日开始值班的。由于我们是一支新组建的团队，而且又是在xx这样一个大型的国际化企业里工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，20xx年我们重点抓了三项工作。

一是抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们从x警官学校招聘了x名学生队员；同时，我们还注意从部队退伍军人中招聘优秀队员。通过一年的努力，我们团队的人数从当初的7个人，增加到现在的x人，是刚开始时的x倍之多。在队伍建设上，我们把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。同时我们还专门邀请x市消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周x天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。

20xx年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

二是抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。如值班队员必须提前15分钟到岗进行交接；队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风彩。

三是抓思想建设。由于我们的队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚x出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根椐不同队员，不同情 况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，举行升旗仪式等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。如我们抓住人员雷鸣同志冒雨救伤员、拾金不昧的事迹，组织全体队员在学习的基础上，展开“人的价值在哪里？”、“怎样做一名政治合格、业务过硬的保安队员？”、“我认为一位合格的保安班长应是……”的大讨论，每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我们的队伍中出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少；干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；做好人好事的多，违纪背法的无。

>二、20xx年工作的体会

20xx年来的工作、学习和生活，我们取得了很多的成绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益非浅。主要得益于以下几个方面：

一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀。首先，x主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

二是得益于工作上的创新。我们是在x城从事保安工作的。x城是一个x产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。首先是在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作 、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

三是得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家 都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。上半年我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

>三、存在的不足和今后的努力方向

回顾一年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

明年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，让来珠宝城的国内外领导、客商，顾客满意。

**沃尔玛仓库主管工作总结6**

1、主要是货物接收与发送。进一步完善货物接收及发送程序，做好货物接收和发送的数据登记，力求做到及时接收，准时发送，确保货物准确无误发送。

2、泄销品以及报损商品的清理工作。随着公司的不断发展，部分商品已不在流动，成为泄销品堆积在仓库，还有一些由合理原因产生的需报损商品。下一步仓库将集中进行泄销品以及报损商品的清理工作，做到严格报损，确保公司资产的完整、不流失，泄销品将发往专卖店进行销售，确保泄销商品有流动机会。

3、做好仓储部与专卖店的衔接工作，尽量确保专卖店不出现缺货现象。

4、根据仓储的管理要求，做好仓储的管理工作。下一年将继续做好仓储的日常管理工作，并在库位调整、库存物资、单据数据工作等方面进行进一步的强化，力求使仓库的日常管理更加规范、标准，为做好企业的后勤保障工作贡献力量。

在此，我代表仓储部祝各位领导、同事以及嘉宾心想事成、万事如意、身体健康。

鉴于目前仓储课存在的现状：外购件及半成品太多、放置混乱、没有定位定量、标识不清、数量不准、出入库没有明确的规章制度、呆滞品过多、长期积压、报废品没有得到及时处理，造成仓库库位紧张，管理出现局部难度。

特拟以下相关计划：

第一、各库进行呆滞品整理整顿、对取消订单、库存量过多，长时间不能用之相关呆料进行分类，分别处理，消灭不相关之库存，进行区域规划和定点定位及看板货架标识化，货架、看板、物料名称一一对应，加快货架、塑料箱、卡板的周转率，无形扩大仓储空间，提高物料及半成品周转。操作办法：由各事业部生管提供产品型号，仓库清理数量，分三大区域集中摆放半成品，外购件仓和成品仓亦同时进行。各区域内的物品实行“定位制”；（盘库及呆滞品的处理需要2个月左右的时间完成）

第二、对所有物料及自制半成品的入库、出库严格遵照“按单进、按单出”的方式进行，基本控制“外购件无单采购，自制品无单生产”的现状，余量可否直接加在计划数量之中？由仓库把关，各职能部门配合的方式进行操作，对于自制半成品的过量生产采取何种方式控管，需要商讨，此外，转单的情况需要拟订应对机制；

第三、对于以次换正和报废品要及时处理，不允许长时间积压，减少空间占用率，并维护“6S”成果，车间退料严格按照《不良品退库程序》操作：数量、品名、规格、不良原因、品管确认等手续齐全；

第四、对于外购件（外箱、内箱、占地面积大的包材）的采购在按单收货时也要控制好入库时间，以保证仓库库位在足够的空间进行周转，这需要采购通知供应商有步骤有协调入库，依照出货计划进行送货，供应商带好送货单及采购合同单原件或复印件送货，以便仓库核对相关资料并办理入库手续；

第五、车间自制半成品的入库要实施“定量制”，不允许尾数太多、同一种产品有多种包装方式，数量太乱的现象出现，造成仓库管理混乱，同时也给收发货和盘点带来巨大的困扰；

第六、实行“配料制”，仓储部依据各部的生产计划单配比好第二天所需的自制半成品，集中在一个区域，分三个部门进行交接，当场清点数量，生产部门送交请领单，双方签字确认。一旦签字即代表认可此数，次品可按照以次换正程序进行操作，生产部门如果再出现大量缺数自行补单解决，按公司规定进行处罚，与仓储无关；（此操作方式实施时间需要各部商讨、需由总经办发文确认）

第七、外购件实行“领料制”，同时，需求部门仍要开出“请领单”，走系统完成（系统扣账，非人工扣账方式进行，否则的话和电子账没有区别），双方交接数量当面清点，一旦签字即代表认可此数量；（对于订单刚下，自制半成品还没有生产或外购件还没购进，就要上线的情况如何操作需要商讨，常用半成品需不需要建安全存量，存量的多少需要上级决定）

第八、所有进仓物料、自制半成品、成品均需有品管部门合格章后方可办理入库，原则上没有品管PASS章不能入库，生产车间更不能擅自领用，需要各级部门按此规章办事；（尤其是成品的检验还没有合格就进入仓库这种操作办法是否需要立时修改）

第九、取消手工单，以系统账进行数字流，生产部门入库办理入库单，由相关仓库仓管进行数量确认，然后进行审核通过，系统自动进账；同样，出库由相关部门开出请领单给相关仓库进行审核通过，系统自动出账，由系统打单，统计与仓管不再整天疲于输单，系统这个功能需要增加；

第十、对于品管未检验、仓管未签收、擅自到仓库“拿料”等情况车间就将物料“领走”，不走流程的现象必须严加控管，由总经办出台处罚措施，否则的话，将会无章可循，程序混乱。

回顾这一年来工作我在公司领导和科长及各位同事支持与助下严格要求按照公司，要求较好地完成了本职工作现将一年来工作情况总结如下：

**沃尔玛仓库主管工作总结7**

自20xx年7月进入本院参加工作以来，我先后在xxxx科、xxxx科xxxx科和ICU轮转学习。通过这一年的实践学习，感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在\*时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。

在xxxx科期间，第一次接触xxxxxxxx方面的专业知识，对各类癌症的化疗方案、化疗适应症、化疗禁忌症以及并发症都比较陌生。经过4个月的学习，感觉学到了很多有用的知识，比如：各类化疗药对外周静脉的刺激性不同;在化疗期间，如发生药物外渗应立刻采取的护理措施;长期化疗的病人行深静脉置管术后的护理。另外，在化疗过程中，病人患者会出现胃肠道、皮肤黏膜、心理状态等一系列化疗反应，这时就需要我们护理人员分外地热情关怀病人，尊重并耐心倾听病人的主诉，做好床头交\*\*，给予病人情感方面的\*\*。

在xxxx科期间，学到了xxxxxxxx相关知识。术前准备有心理疏导和肠道准备、饮食指导。术后生命体征监测、切口观察、协助咳嗽排痰、观察输液量及输液速度、各种引流管的护理、尿管的护理、饮食护理以及术后并发症观察和护理等等。由于妇瘤科患者的特殊性，在日常工作中，就要求我们更耐心地去与她们交流与沟通，只有这样，才能更好地提高护理质量，让病人信任我们工作。

现在我在xxxxxx病区轮转，这是一个综合科室，有超声刀、介入科、中西医和化疗。我感觉在这里要学的东西很多，比如：超声刀术后要注意皮肤的保护、肢体温度感觉活动度及肢端足背动脉搏动等;介入科术后应嘱患者患肢制动，沙袋加压，观察病人排尿情况。

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我还很注意护士职业形象，在\*时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院\*\*的医疗事故处理条例学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，\*时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部\*\*的2次技术操作考试中，均取得优异的成绩。整理在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学\*\*，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。搜集整理在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。

在即将过去的一年里，要再次感谢院\*\*、护士长和带教老师给予的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和\*\*。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足;展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。

**沃尔玛仓库主管工作总结8**

仓库主管是一个仓库部门的主要管理者，这一年来，仓库主管工作内容有没有如期完成，工作中常遇到哪些棘手问题等。请看以下的仓库主管年终总结资料：

20xx年不知不觉在指尖慢慢逝去，20xx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。用心思量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。20xx年仓管年终总结报告如下：

>工作回顾及感想：

本人于20xx年3月份进入龙电仓储科，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6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SAU00004胶袋时，把数字500错发成5000；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、三个字来慨括。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10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……

10月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发GAD00002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。

12月20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……

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……

20xx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企业活动，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！

5）配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

6）争取在这一年当中工作失误事件每月≤1力争做得更完善。

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20xx年，20xx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！

**沃尔玛仓库主管工作总结9**

我是X年X月到仓库工作的。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

>一、本职工作的认识：

1、对仓库的认识：熟悉仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；

2、对流程的认识：熟悉仓库的进出库操作流程和系统流程、异常处理流程、盘点流程等；

3、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

>二、粗浅体会：

1、专业学\*是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学\*得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学\*，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

2、因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突\*\*况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

3、认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

4、心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓。思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

>三、存在的问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，但在管理仓库的过程中确实也存在很多不好解决的问题。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学\*、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

1、虚心学\*，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学\*计划，做到与时俱进，每天晨会认真学\*、总结。当然不仅要学\*书上的东西，而且要学\*做人的道理，处世的方法，不断增强服务、沟通的能力，增强解决问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、确立目标，不折扣行动；

3、大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学\*，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正！

**沃尔玛仓库主管工作总结10**

伴随着平安夜的降临，200\*年的各项工作渐渐进入尾声。我作为\*\*\*超市的一名员工很荣幸得到这次机会，把自己在\*\*\*超市工作的心得体会写出来同大家分享。

把自己在\*\*\*超市所接触的所有事仔细归类，分为两种：一是“公”，二是“私”。

先从“公”谈起，它给我的感觉是一个字“严”。这么说是有原因的，第一，\*\*\*超市公司对下属门店的日常工作都有严格的书面流程。不但收银员、保安员有严格的工作流程，理货、验货中的细节也有明确的规定;第二，处理问题的态度很严肃，大到公司总部的老总经理违纪，小到顾客调换一件商品。针对此类问题，我们的态度都以严肃谨慎为准则。起初员工们认为没有这种必要，但在店长的带领下经过学习实施后，才发现这样做的重要性。它使我们\*\*\*超市在顾客眼中不仅是一个好的购物场所，还是一个经营规范的企业，同时也让供货商觉得\*\*\*超市是一个值得信赖的合作伙伴。

再说一下“私”。在店里那么多人同在一个屋檐下，相互间的言语冲撞肯定是不可避免的。令人欣慰的是，同事之间不管当时有多大的误会，总在下班的一声“路上小心”中消失得无影无踪。大家出来工作挣钱都不容易，在忙时互相帮忙自然就成了一种默契。在这种默契中一团活气，团队精神自然体现的淋漓尽致。

**沃尔玛仓库主管工作总结11**

从自身方面看，作为新人，犯错时不可避免的，但是工作，是要为自己行为负责。需要把自己的心态调整好。而知识的有限，令我在工作遇到很多问题，事倍功半的情况也常常出现。缺少创造性的思维，很难在工作中创新。没有给自己在工作中定好位，被动的工作。

对于我来说，首先在以后的工作中，思想上要引起重视，自工作开始就要培养“生存危机”意识，认识到理论结合实践的重要性，自觉将工作作为一次次难得的学习、检验和强化技能的机会，为将来积累经验与基本技能。应该结合个人的兴趣、价值观、能力、技能、职业发展倾向做个详细的职业发展规划。

另外在工作学\*\*，我学会多积累，多总结的方法。古人云：“学而不思则罔，思而不学则殆。”在工地的实习中，我发现工程细节技术繁、杂、深。在这里好的记忆力是不足以与一支烂笔头相抗衡的，这就需要我们随时听，随时记。我们工程意识经验的质变就需要以知识积累的量变为基础。通过白天在工地上采集工程技术素材，晚上在写字台前整理资料，每天我都能在临睡之前享受“知识夜宵”，从而使得自己尽快的成长起来。

最后在处理人际关系的能力上我也有了很大的提高。我们干工程的人每天要与各种形形\*\*的人打交道，这就需要我们摆正位置，正确处理好人与人之间的关系。古人云：“爱人者人恒爱之，敬人者人恒敬之。”人与人之间都是相互的，都需要互相尊重和帮助。我对人际关系的认识就是——你对别人的尊敬与帮助是一束入射光，你诚心的态度是一副镜面，而别人对你的尊敬与帮助是反射光。你入射光越强，诚心越真挚，那么镜面将会越光滑，反射光也会越强，此时我们的世界将充满阳光!

在这段实习的时间里，得到了\*\*和老员工的亲切关怀与照顾，从而让我更快地在工地这个大家庭里成长。由于我刚跨出校门，在社会阅历和工作经验上还较欠缺，还需要得到各位前辈的指点和自己勤学多问的学习。对于我们这些百卉含英的新人来说既是机遇也是挑战。这就要求我以主人翁的心态积极思考我们的优势和不足，在发展整体态势下，定位自己的目标，发掘个人潜力。作为新员工，我对自己的未来充满信心!

最后以一段话作为我继续奋斗的座右铭——“务必使同志们继续保持谦虚谨慎不骄不傲的作风;务必使同志们继续保持艰苦奋斗的作风。

**沃尔玛仓库主管工作总结12**

时间如流水，转瞬即逝，三个月的实习在忙碌的中悄然而去，回首那些与同事相处的日子真的是美好，令人难忘，虽然有过一段彷徨与失落，想中途放弃过的时期，但当我真的要离开这个大家庭的时候内心冒出浓浓的不舍，在公司实习的这三个月将会成为我最美回忆的一部分，是我人生中最有收获的岁月。

在实习前，我不断的想不知道实习会是一个怎么样的生活，公司怎么样，同事好不好相处，会是收获满满，满载而归，还是一无所获，不如不曾经历过，这一切的一切都充满疑惑和未知。问了一下我认识的师姐和师哥，答案却是千万种，一切都是未知数。虽然我对自己前去实习不是信心满满，但我相信我将会有所收获、有所成长。想锻炼一下自己，早晚都要面对毕业就业，到不如尽早地适应环境，有什么不足的地方回到学校还有办法弥补。

回顾三个月以来，作为公司的行政文员，在公司\*\*的关心指导和同事们的\*\*帮助下，我顺利地完成了顶岗实习，也顺利完成了实习期间的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。

自学能力

在学校时，老师总强调我们要培养自己的自学能力，参加工作后才能深刻体会到老师的良苦用心。我担任的是文员一职，\*时在工作只是打打电话处理文件。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的的。所以必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰。

工作辛苦

由于自己是实习生,所以要早早的到办公室打扫卫生,所以每天7点不到就得起床去挤公交车，有时候公司业务繁忙，晚上或周末得加班，那留给个人支配的时间更少。虽说是实习也不能随心所欲地不想上班就不来， 每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着接电话发发传真什么的，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。犯错遭\*\*责骂时不能扔脸色更不能赌气说不干就不干。

现将这三个月的实习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度：三个月以来，我坚持工作踏实，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

行政文员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

(1)每天我都认真做好各项服务工作，以保障部门工作的正常开展。

(2)文员日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。

(3)建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，认真做好本职工作和日常事务性工作，协助\*\*保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让\*\*和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接\*\*下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、日常接待工作：接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待工厂及\*\*客户来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关\*\*给予解决。

2、物资管理工作：制定公司日常办公用品购入和领用表，做好物资的领用管理，根据部门领用情况，进行领用登记。

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

4、招聘工作：查收邮件阅读简历，预约安排应聘人员进行经理面试以及总经理复试。

6、商务会议及展会行程安排工作：制定出差计划表，确保出差人员的行程正常进行。

7、财务工作：办公用品费用、快递费用的核对及申请，确保及时支付相关合作公司的月结费用。

8、快递工作：做好寄件登记和签收递交工作，定期上DHL、ARAMEX网站跟踪查询客户签收情况，如发现有不正常的快件，及时反应到对外业务人员和相关\*\*。

三、实习所学知识：

1、学习正规化的文档管理、规范的公文写作、灵活的接待技巧、公共关系中的礼仪形象等。

2、学习基本的知识、快递的运费核算及成本\*\*、基本的网络维护及电脑方面知识、复印机和打印机的保养及维修。

3、英文软件及学习方法的提供，还时刻提醒我加强英文的学习及锻炼等。

4、photoshop的正确使用及公司存档文件的简单封面设计。

5、：学习在工作中有条理处理事情的方法。

6、费用申请单的规范填写、存档文件的正确装订方法。

7、整理及归档方法，加强英文阅读能力。

8、INTERNET的广泛运用，用心做好每一件事。

9、认为是对的事情，就放胆努力去做，就算最后没有成功也没关系，至少曾经努力过。

四、主要工作职责如下：

(1)日常文件、材料的收拾整顿、归档、保密

(2)坐班接待来访、对来访者进行指引、疏浚沟通

(3)电话接听、记实，重要信息的转达

(4)计算机网络的使用、维护、电子信息的查收

(5)办公耗材的保管、使用、发放、登记存案

(6)证照印契的使用及治理

(7)员工考勤、及考勤设备的维护、治理、使用

(8)对本职工作泛起的题目，提出公道化建议，进行修正

(9)案牍工作、部门后勤工作

(10)会务铺排、筹备，部分沟通、关系协调

(11)辅助公司\*\*及部分负责人，与各个\*职能部分及社会\*\*部分沟通、协调工作，办理各类\*批文。

(12)公司和直属\*\*交办的其他事务、配合其他部分工作等。

五、20xx年度需要努力的方向及感想：

先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有需心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在：[1]与上司沟通不好;[2]上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;[3]对琐碎重复的工作感到怨烦;[4]与上司发生争执;[5]情感方面。

针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。古曰“天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。”遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。

善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近\*\*，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现\*\*，正确表达\*\*意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证\*\*工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，并且把它结合实际的经济生活中。面对许多非常棘手又无奈的问题，通过过去大学里所积累知识的，是远远不够的，因为那只是理论而已，我体会到了实际的工作与所学知识是有一定距离的，与应用知识的距离就更为遥远。今后需要针对处于实际环境进一步学习相关的知识。特别关注现在的趋势，也许别人机会当作陷阱，但是自己一定要理智。。我感到对自己感触最深的是，提高自己交际能力，跟别人合作。一支真正的团队是一个能够真正为他人付出汗水的而不是虚伪在表面上做功夫。交往的目的是得到他们的认可与他们的信任。如何做到呢?这些完全取决于自己的言行之中需不偏不倚，需以身作则，需修身养性。因此待人要真诚，时时为人着想，处处为人行事。能够把自己溶入群体。要想立于不败之地，要吸收新的思想与知识，不断更新观念，趋于完善。这样才有利于思想与实际行动真正地结合，只有在思想演练，才能在最短的时间里把自己要从事的行业中处于领先的地位进而起着不可替代的作用，因为我将会为它比其他人付出更多创造更多价值。我也应该得到我应得到的报酬与珍贵的经验。

行政文员对于我来说是公司赋予我的一个新的挑战以及肯定，希望能通过近三个个月内的学习，努力提高工作水\*，适应新形势下工作的需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的行政工作做得更好。

拓展自己的知识面，不断完善自己。两个月的工作也让我产生了危机意识，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。回想起自己的这一个半月的工作经历，虽然有眼泪也有辛酸，但最多的还是历练与收获。记得刚到公司的第一天，我被安排在一个办公室文员身边学习。真的，第一天是最难熬的，从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同，大家把你当成隐形人的感受只有亲身经历过的人才能体会。幸好宿舍的女孩子们对我很好，告诉我他们刚出来工作的经历，也是从被当成隐形人开始的，从打杂的过来的，劝我要挺得住，坚持走过来就好了。

工作几天之后，\*\*对我的工作表现和态度有了一些肯定之后，交给我一些我可以\*\*完成的任务。比如送文件给各个部门的\*\*或某个员工签字，这项工作现在对于我来说简直是小菜一碟，可在当时，真的苦死我了，全公司30多个部门，3000多名员工，5个副总分别负责哪些部门，哪个部门在什么地方，是管什么的，部门主管是谁，手下员工有什么人这些我通通是一团雾水，而那些一堆一堆的文件我又必须送到他们手上，我怎么办，工作总是要做的，问题总是要解决。记得第一天办公室的那个女孩向我介绍过公司大体概况，听的不是自己的，看的也不是自己的，只有做过的才是自己的。于是这次我就只有自己问，问办公室的同事，问各部门的文员，一天下来，我终于把手上的文件都送了出去，虽然效率低了点，也算顺利完成任务。但是我的收获却是很大的，每个部门的主管和文员我都清楚了，人员也大体了解，以后哪些文件该送给哪些\*\*，哪些送给部门文员让他们自行下发，我都可以\*\*辨别了。自己做过的永远都是自己的!

通过实习，加深了我对人事工作的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常办公行政管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业行政管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。在学校我学的是行政管理专业，修过秘书学、人力资源管理、办公自动化等课程，这些学校的理论课程在我们这里都得到了实践的应用。像如何接听电话，如何接待客人等都是秘书学学过的知识;人员招聘、培训、绩效考核等是人力资源管理学过的知识;做excel表格、word文档文件等式办公自动化学过的知识。所以说学校所学的知识并不是像有些人说的拿到社会上根本用不上，而是要看你会不会用，学校学习的是理论，社会用到的是实践，只要学会把理论联系到实践中去，那在学校学的东西就不会白学。

第一次参加工作，难免也会觉得有一点点的小辛苦。每天早上八点上班到晚上九点才下班，因为是私企，只有单休日，还经常有加班。再加上在北方冬天温暖的暖气下生活惯了的我很难适应南方连续半个多月的阴雨天气，经常半夜冷的睡不着觉。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。但是工作简单也不能马虎，一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。我曾经想到过放弃，但是我必须克制自己，不能随心所欲地想不来上班就不来。在遇到困难时，学会从调整心态来舒解压力，面对困难。古人云“天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。”遇到困难时应进行冷静分析，经常保持自信和乐观的态度，学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。凭着这种信念，我坚持顺利完成了我的实习任务。一直以来，我们都是依靠父母的收入，工作以后，我才体会到父母挣钱的来之不易，所以我也在有意识地培养自己的理财能力。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!最后感谢爱我家装饰的栽培和给予学习的机会，感谢同事们的每一次帮助，今后我将不断自我鞭策，自我激励，时刻严格要求自己用心做好每一件事，希望自己也能运用所学，为公司出一份绵薄之力，更希望在不久之将来，我在工作上也可以独挡一面，不再依赖部门经理，不再依赖同事们，不辜负培养我帮助我，让我成长起来的人

在结束实习时，办公室\*\*对我的工作表现给予了肯定，最大的优点就是能将\*\*交代的工作跟踪到底，不管多长时间，直到完成为止。还表示将来只要是办公室性质的工作我都能胜任。这使我了解了自己的长处，给了我很大的信心。

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，在今后的学习中更加努力地丰富自己的头脑，为自己以后进一步走向社会打下坚实的基础。

**沃尔玛仓库主管工作总结13**

时光匆匆，实习的时间已经过了一个多月了，感触特别多，我们数院的十个实习生在一起有说有笑，因为梦想，实习在路上。我们每天待的时间最多的地方就是办公室了。

在办公室里，我们认真学习高中课本知识，熟悉教学内容。上课打铃后，我们仿佛又回到高中时代，像高中生一样拿着课本，带着一张凳子，坐在教室的后面，认真听指导老师上课，做着自己的听课笔记。听完课后，我们又回到办公室认真仔细回顾指导老师课堂上讲的内容，及时做好从课堂中学习到和认识到的教学经验。现在，我还没有上过一堂新课，或许自己还不具备能讲新课的能力。

其实，自己内心也在逃避面对上新课，到现在也还没有写过教案，没有备过课。自己还只是一个会做些题，会帮助老师在课后改试卷和作业的小助手，自习课上帮助学生解决力所能及的数学问题。有时候想想自己还是很脆弱，在成长为一位合格的老师之前，还有一段很长的路要走。有时，自己不敢去面对讲台，但有实习小组其他成员们的陪伴，我们一起同甘共苦，一起面对摆在我们眼前的困难，又不感觉到孤单了。组上有部分同学已经讲了新课，我们大家会羡慕，都期待自己能\*\*，其他同学要讲新课了，我们都会不约而同地去听他讲课。回来后大家相互交流经验。交流在教学过程中哪些地方需要改善，如何去有效地提高课堂气氛，怎么去巧妙地引导学生思考问题。

在实习的这段时间，我们要学习如何做一名合格数学老师的同时，我们还要学习做班\*\*的工作，我们一般都6点10分左右起床，6点45分要到班上，检查班级同学出勤情况，在上午第二节课后，我们也要跟随指导老师到操场上\*\*学生们做操;下午，我们在2点钟左右会到班，查人数;在荆州中学，下午第四节课有活动课，我们4点50分要去班上守着大家自习，并帮助解决学习问题。晚上6点半，我们也要准时到班查人数，\*\*学生们晚自习;晚上，同学们下完晚自习，我们几个男生每星期偶尔会去各自班级男生宿舍查寝，一天下来感觉事情虽不多，但稍显繁琐，明白了要管理好班级不是一件易事，班上的方方面面都要注意，班\*\*要有耐性，付出心血，要全心全意去关注班上同学，巧妙配合班委\*\*为班级大家庭同学们营造一个良好的学习氛围。

我们的教师职业之路从实习期开始，才刚刚起步。我们在这方面，就像一张无暇的白纸，我们需要不断去汲取，去学习，去努力成长。我们在学校会去听那些优秀的教师授课，学习他们的教学方式，效仿教学风格，我们要去模仿，去训练，努力让自己在教师职业这条道路上快速成长起来。教师职业，教书育人，其实是一件光荣而伟大的职业。在我眼中，学生就像花朵一样在校园里需要我们这些园丁们的呵护。既然我们选择了这个职业，我们就要努力将它做好，这样才不辜负国家的培养。

学高为师，行为世范。教师，光荣而伟大的职业，在召唤着我们这些年轻人，努力成长吧!

**沃尔玛仓库主管工作总结14**

实习很快要结束了，十几年的学生生涯将要接近尾声，实习是我跨入社会进行的一个热身运动。毕业后，我们又迈来一新的起点。新的旅程艰难又宽广，我们又要迎接新的挑战，实习其实就是把自己学到的知识用到\*时实际工作中去，在实习中不断磨练自己，增加一些实践经验，从中找出自己不足之处，虚心学习一些实用知识，在实习工作中不断学习，反复推敲，事事总结，从中积累自己的一些实用经验，我抱着这样的观念和目的，我选择了杭州携职旅社有限公司为实习单位。

通过三个月的实习现在我深深的感到当初的选择是我人生中最幸运的其中一件，因为第一，公司是杭州唯一工商注册，为全国各地来杭州求职的大学生提供住宿并给他们进行免费职前培训，帮助找到工作的单位，所涉及的行业比较新颖并且前景看好，发展潜力大;第二他又是新型企业需要有一批有激情有知识有才能的人去创业，去开拓它也是一个最能锻炼人的地方，这将对我们日后的工作经验的积累也是具有帮助，也给我们实习提供锻炼的\*台，首选单位，并有许多晋升的机会。第三公司的老总是一个有想法，有远见规划，并很有才华的一位\*\*\*，能找到这么好的一个实习机会，确实是我三生有幸，特别对我来说，一个从农村考入大学的而又刚从学校迈入社会的青年来说，任何实践经验去装满它。而在实习期间，携职的老总总能在工作中耐心指导我，在具体工作操作中点拨我，并能在生活中也经常指点我，他会给我们进行职前培训，实用指导，规范化训练，还经常带我们出去与社会接触，实地传授一些经验和技巧，包括与人沟通，做人准则及与外界联络和联系，注重培养我实战能力。在实习中我已深入感觉到携职老总又是我们的良师益友，他身上有许多让人钦佩的才华和优点，从而使我产生模仿他值得我学习的一切。总而言之，通过携职的实习，确实让我感到受益匪浅。

通过实习，现我对待工作的态度也有了进步的正确认识，乐观和积极是我们首选，不管有多么的艰苦，我们都会去面对，去挑战，目的是能磨练自己的意志，使之能迅速成长。携职是一个刚进入创业起步阶段的企业，很多工作也需要靠大家的自觉性，虽然工作已有劳目标，但需要经过自己穿身去体验尝试，坐落才会有第一手的市场反馈信息。一旦方案制定，同时又需要马上去执行，有时候及市场营销这块又要兼顾就业服务和招聘公司人员等各方面的工作，有时确实感到工作压力还是很大的，但由于我能踏踏实实地去干，去做，最后总结让我看到成绩我也会感到很欣慰的。①在实习中我还和各类培训企业以及高校进行联系，②线上线下的宣传，如网络百度贴吧，线下通过省市人才市场资料的派发，③对入住人员提供就业服务，④进行携职人员的的面试和笔试等工作，从而还要进行一些旅社知识和规范操作的实训。通过以上具体工作，我觉得很多工作需要我去摸索和探讨，要不怕吃苦，勇于激流勇进，有的工作虽然单挑又重复，但这是磨练意志最有效的方法，我告诫自己要认真完成，对每项工作都要他看成是公司对自己的一次考核，做到每一件事的过程中遇到困难，一定要争取不抛弃，不放弃，坚持战斗，只要希望还在，胜利一定属于我们。

精选关于实习报告心得感想篇五

为加强我们应届毕业生专业实践知识与技能的培养，我们依照学校制定的实习计划，3月5号来到上海浦东国际机场海关进行为期16周的实习工作。按照实习岗位安排，我被分在上海浦东国际机场旅检处进行实习，主要在技检工作岗位实习，有时会根据科内实际人手需要，并在条件许可的情况下安排到其它工作岗位上实习，如申报岗位等。

三个多月以来，在带教老师的指导下，我已经了解上海浦东国际机场旅检处的工作特点以及海关的主要监管方式，熟悉旅检岗位的职能、职权、职责以及现场业务操作程序、工作规范要求和工作特点。以下是我本人在实习生活中的一点心得体会。

我被分在旅检处的技检岗位。在实习过程中，带教老师经常对我言传身教，结合每一宗\*\*辑的案件特点向我指导各种相关业务知识和技能，并针对不同的实际情况和监管要求提出很多注意事项。每一次查辑案件后，\*\*科都会对这一次案件特点进行分析，结合进期\*\*辑的案件特点总结当前\*\*分子的作案特点，有利于今后的查辑工作。每期的风险分析报告我们都会在老师的知道下进行学习。通过具体实践操作，我才深刻体会到所学专业知识的必要性和重要性，但同时也感到自身专业知识和具体实践能力有所不足。例如对重点航班旅客的开箱查验，这要求查验人员尽量掌握各个国家的航班信息、要求具备丰富的现场查验经验，比如说察颜观色，还要十分懂得x光机的查看方法。因为旅客一般会选择走绿色通道，不需要向海关申报什么物品，这样就需要海关关员要有十分敏锐的洞察力，在旅客的外表打扮，神态表情上发现疑点，经过现场的简单的几个问题来找到切如点最后达到查辑的目的。\*\*分子的作案\*\*在日益变化，查验知识也就要与时俱进才能适应监管发展要求。还有，申报岗位实习时，尽管业务操作不难，但工作时需要细心，稍不留心可能会放掉一个申报不规范的旅客，这样的话就会造成海关取证不足等一系列麻烦，失去了海关申报的作用。这些在\*时课堂上基础理论的学习是体会不到的，需要自我扩展知识范围，同时也提醒了我在以后的工作要继续努力学习业务知识。

转眼间，我们的实习生活已经接近尾声了，实习期间发生了许许多多令人开心的事，令人难忘的事每一件事情都如一块砖一片瓦，为我们的实习生活增添了不少令人值得回味的事情。实习的这段时间里，感谢老师们对我无微不至的关怀。真的很感谢你们!有了你们的鼓励，我会在今后的工作生活中不断的完善自己，做一名合格的海关关员!

仓管员工作实习报告心得体会3篇（扩展9）

——实习工作心得体会

实习工作心得体会

**沃尔玛仓库主管工作总结15**

尊敬的各位领导，各位同仁：

大家好！

第一天来到收银台时，心情特别紧张，主要与钱打交道。时而还会出错。本想收银是一件很简单的工作，但通过二年多的实践工作我深感体会到以下几方面。

首先，超市是服务行业，微笑服务，礼貌用语是总旨。所以在工作时只要你面带笑容，那么今天的工作已经成功了一半。在工作中必须调整好自己的心态。要让顾客感受到来的心，走时开心。工作中文明礼貌用语也非常重要。顾客来了说声：你好！共计多少钱，找您多少钱，慢走。做到唱收唱付。

其次，在工作必须要有责任心，店内的商品明称，条形码都必须悉。在扫商品时，一定要认真，看清商品的明称，操作时注意的数量。以免自身的失误给店内造成损失。

在工作的这段期间中，我觉得对顾客的服务态度是极为重要的。每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，让顾客满意而归是我们的总旨。这就需要我们时刻保持好良好的情绪，做到热情耐心的对待每一位顾客，在工作中不要将自己的小情绪带进来，特别是当顾客对你发火时，我们一定要面带微笑真诚的向顾客解释。结账过程中，有时商品标价与电脑不符时，我们要及时通知课组人员并进行核实，然后要积极向顾客解释并请顾客耐心等待。给顾客满意答复。

总之，随着我工作时间的加长，从刚开时陌生到现在喜欢这份工作。珍惜这份工作。从小的方面，从我自身应该更细致努力的工作，做好服务。这们才能经营的更好。从大的方面，当今个行业之间的竞争，实质也是服务质量的竞争。优质服务不仅能吸引客源，还能带来可观的经济效益。那什么才是优质的服务呢?只有所服务做好了，才能使企业蒸蒸日上。

**沃尔玛仓库主管工作总结16**

时间过的真快，转眼xxxx年已经过去，迎来了xxxx年新的开始。

回想这一切我觉的很对不起公司的各级领导，也给自己留下了很多遗憾，辜负了厂领导对我的.期望，所以在下半年的工作中，我下定决心做到善于发现问题、把握问题、并在第一时间解决问题，不断地学习提升库管的经验增加新人的知识来提高自己的能力，使自己时刻保持清醒的头脑，从头开始转变观念坚持踏踏实实做事、认认真真做人，不断积累工作经验，只有这样才会得心应手才能把损失降到最低甚至消减为零。

物资进库时，必须凭送货单检查单办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的物资入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点物资数量、规格、型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的物资一律退回。 3材料出库

在新的一年里我将努力学习，增加电脑知识。总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在库管员的位置上有更大的起色，与同事劲往一出使、心往一出想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。

**沃尔玛仓库主管工作总结17**

(一)实习单位简介

沃尔玛公司由美国零售业的传奇人物山姆·沃尔顿先生于1962年在阿肯色州成立。经过四十多年的发展，沃尔玛公司已经成为美国最大的私人雇主与世界上最大的连锁零售商。沃尔玛于1996年进入中国，在深圳开设了第一家沃尔玛购物广场与山姆会员商店。目前沃尔玛在中国经营多种业态，包括购物广场、山姆会员商店、社区店等，截至20\_年8月5日，已经在全国20个省的101个城市开设了189家商场，在全国创造了超过50，000个就业机会。1988年3月1日，第一家沃尔玛购物广场在美国密苏里州的华盛顿开业。在中国，第一家沃尔玛购物广场于1996年在深圳罗湖区隆重开业，目前沃尔玛已在全国拥有81家购物广场。

沃尔玛购物广场西安雁塔路分店成立于20\_年，包含活鲜、食品与传统百货，这种“一站式”的经营方式不仅为消费者节省了时间与开支，而且提供了一种独特的购物体验。

(二)实习具体过程

实习具体过程可以分成三个部分:

第一个阶段:20xx年7月11日至7月21日，学习期阶段。这一阶段，我一边参加培训，一边工作。我尽量把学习到的知识马上运用到工作中去，遇到不懂的事情及时向老员工或上级领导咨询，大部分时间跟着老员工走，熟悉卖场上的货物摆放规则，这样使得我得到了一定的进步。

第二阶段:20xx年7月22日到8月2日，成长阶段。这阶段我主要就是试着能够独立地去完成一些事情，例如独自完成使用终端与打印设备标价签，向供货商退货等。每当有不明白时，我一般先自己琢磨一会，实在不会了，那就会向她人请教。

第三阶段:20xx年8月3日到8月11日，相对成熟阶段。在这阶段，我一般都能自己独立完成本岗位上的好多事务了，而且工作效率也逐步提高了，上司与其她老员工都比较信任我，也都敢放手让我去做。

**沃尔玛仓库主管工作总结18**

不知不觉加入到酷车宝贝这个大家庭已经六个多月了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的半年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常怀念。在酷车宝贝的这段时间，不仅认识了这么多同事，更多的是学到了很多东西，以前对汽车装潢行业一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员进行销售，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这段时间来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

20xx年六月初进入公司，在领导的培训和指导下，加上自身的勤奋好学下，我在较短的时间里很快的融入新的工作坏境中，并能熟练掌握和操作仓储的一系列工作。我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。作为公司的仓库管理员，虽然技术性并不高，但需要懂得熟练操作计算机系统，更重要的还需要勤奋刻苦，细心认真。

>一、今年的主要工作

仓储工作对于出入库把关很严，不能有半点马虎。产品入库要仔细核对商品和数量，弄清发货产品，并整理在一起，这样能更好的核对件数。对于返货，打包件的货物要贴上易碎标贴，弄好发货产品件数，并贴上返货商家的联系方式，以至于能让货物准确送到目的地。认真，准确无误的做好货运单，算好运费，做货运单主要目的是让收货方回执，这样能让发货方知道货物到达的情况。认真登记易碎标贴出入帐。产品入库要仔细核对商品、代码，认真盘点商品数量，做好系统入库工作。精品等产品需要转仓的，应该做好转仓。做好货运单回执工作，真实仔细的登记费用，及时的填写库存卡，做到无差异。仓库一天工作结束，要做好日清工作，每月要做好仓库盘点表，仔认真盘点仓库商品，做到仓库无差异。月度盘点各产品组前台库存库，应仔细认真，真实反映前台库的产品数量，发现差异，及时上报财务主管。

管理好仓储货物，防止不必要的损耗发生，有效的利用库存区面积。坚持易拿，易放，易看，易点的堆积方式。货物堆放不要超高堆放，要注意距离，注意新进后出，这样可以避免产品过长时间的存放仓库。货物出入时，系统应做好出入库，并登记库存卡。对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点，这样可以减少库存差异。仓库作业量大，容易积累灰尘，所以定期要清理仓库，清洁地面，通道的顺畅，坚持库房清洁。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

每天的工作中都有很多问题发生，便要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，以便更好的提升自身业务能力。为将来能更好的胜任本职工作而努力，今后在工作中，应努力拼搏，扎实工作，以更好的质量、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为我们这个光荣的集体、辉煌的事业做出应有的贡献。

总的来说，概括为以下几点：

1、努力学习，不断提高自身素质。

加强思想政治学习，提高政治素质。认真学习领会马克思列宁主义。刚走出学校的我们，面对纷杂的社会，要我们积极适应周围的环境，早日与社会接轨。加强业务知识学习，不断提高自身素质和技能业务水平。

2、强化工作职能，服务公司精品仓储工作。

①我主要负责保管汽车装潢的成品，销售的精品，技术人员的设备等。在工作中能够严格要求自己，树立服务理念。

②兼职计划员、采购员的工作，做好物资的采购，坚持“货比三家”，做好采购工作；做好物资质量及数量的验收。发现问题及时汇报，立即整改。做好出入库登记及准确及时入库。

③消耗品物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证物资的准确性。

④帐目管理，每月认真上帐，及时报出各种数据报表，认真清点物资数量。做到账、卡、物、资金四对口。尽管保管物资数量多、品种杂、金额小，但数量帐目一一对应。

⑤做好仓库管理工作，物资分类存放，排放整齐有序，做到帐物相符，保持仓库内卫生，注意防火，防盗工作。

>二、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不讲究工作方法等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力精通软件，做到电脑账一体化，为公司更好的服务。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在领导和同事的帮助下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的库管员。

**沃尔玛仓库主管工作总结19**

XX年，为了更好地适应公司的销售需要,仓储部不断改进工作方法，其中重点是对货物库位进行了调整。根据平时工作中的实践经验,以合理、严谨的工作态度，结合公司实际情况，按照货物类别、库存量以及周转率的不同，对仓库存货进行了合理有序的库

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