# 发货监督工作总结(优选10篇)

来源：网友投稿 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-24

*发货监督工作总结1下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间...*

**发货监督工作总结1**

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

仓库发货员工作总结 (菁选5篇)（扩展3）

——发货员工作心得体会3篇

各位领导:

大家好!

很荣幸被二位领班看好选为优秀员工,非常感谢上级领导对我工作的肯定与信任,感谢公司提供给我一个成长的\*台,感谢二位领班的精心栽培,让我在工作中不断学习,不断的进步,才能取得今天的好成绩。

回首从进仓库至今,公司陪伴我走过很重要的一个阶段,使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢,有你们的协助才能使我在工作中得心应手,也因有你们的帮助,才能令我在公司的发展上一个台阶。下面我将就职成品库仓管员以来的的工作情况汇总如下:

一、认认真真,吃苦耐劳,做好本职工作。

一是遵从仓库岗位职责,坚持做好出货工作,保证发货的准确无误,尽量完善工作以保证零投诉;

二是做好入库接受,保证库存数据的准确,确保库存数据达到实实在在的百分百;

三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作,深化工作安全意识,提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系,保证物流系统正常有序的进行。

二、严于律已,自觉遵守各项制度

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际,不迟到,不早退,不旷工。做事要谨慎认真,向领导汇报的仔细检查,日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌,对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律,工作不懈怠,不 玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。一直相信仓库是个对人要求高的地方,所以更严格要求自己要认真的对待工作中的每件事。由于始终抱着学习的心,取长补短,不断改善自己的不足,才能换来今日发货零投诉 库存准确率百分百的基本要求。

三、未来的工作方向与志向

1.一如既往抓发货。要更细化的,更明朗的理清发货流程。要不断总结提高,完善。

2,要不断提高修养,树立良好的企业形象,要提高自己的服务意识和办事效率,明确自己的工作重点与工作目标。

3,对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题 发货流程 成品仓贮存重新规划问题都是后续在工作中应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

通过一年多的努力,我看到了仓库各个方面都有较大的改善,也更有信心更有干劲跟随二位领班把仓库的各项工作做得更完美!

**发货监督工作总结2**

物流工作总结大全

关于物流个人年终总结大全

第一篇：物流公司个人年终总结

20xx年即将过去，通过这将近一年的物流工作，有以下总结及体会。

一、自己更清楚的认识到了自己工作的意义，成品发货这个岗位对公司的作用有多大。对自己的岗位不了解或了解不清，工作就会模棱两可，成为应付，就不可能很好的工作，从此我只有不断的通过各种物流知识，了解自己的工作范围、职责要求，激活和发挥自己应有的工作能力，来锻炼自己和提升自己。去发掘和提升自己的才干，用实力来证明自己。

二、不断的加强学习，加强物流工作中的各种技能，娴熟的工作技能会让自己的工作得心应手，不断的与人交流。获取各种物流发货的经验。在发货上更要对工作的每一个细节进行检查核对，在电池入库的时候，要对电池的各种型号进行一一核对，电池出库时，更要一一查点，数字、型号更要一目了然，每天下班之前，更要加强自查，不能让疑点留到明天。对电池成品的管理更要有条不紊的疏理，帐上一目了然，更要做到心中一目了然。同时对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!

作为双登征程上的一个份子，我们更要透彻地理解公司宏伟的规划、创业的蓝图，在全面理解的感召下，在明确的目标的指引下，在自己的物流岗位上，积极行动起来，参与到双登百年发展的征程当中去。

20xx年已接近尾声，回顾过去一年！在大程这个与时俱进的大家庭里努力学习，不断积累经验，每天都在成长着！现将本年度总结如下：

**发货监督工作总结3**

打扫卫生，整理劳动工具，检查商品的缺货情况并上报。整理商品的进销存单据，并交专人保管，填写交接记录，检查所有的门窗、货架、电器等的安全。

仓库发货员工作总结 (菁选5篇)（扩展6）

——发货员岗位职责是什么3篇

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

**发货监督工作总结4**

1、加强各部门的协调沟通，减少信息传递不下去，事情没人跟的现象。

2、加强钢材的成本控制，对没有计划使用钢材的，要加强管理。

3、客户供料的项目，技术应该同本厂供料一样，计算各种钢材的计划用量。杜绝客户供料，使用本厂材料的情况。

物流个人工作总结

物流个人工作总结

尊敬的各位领导，各位同事：

大家晚上好，转眼15年已经过去，在过去的这一年在领导和同事们的支持和帮助下，顺利完成了领导交付的各项工作，新的一年已经开始，为了更好的完成明年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个总结汇报。

一、工作方面

2．在本科室的组织下学习业务知识、中铁程序及crm管理培训知识，参加车站组织的业务知识竞赛，在自身业务知识水平提升的条件下，感谢领导给予我外出学习的机会，先后到临沂车站、枣庄车站学习以及到济南参加小件快递会，通过各种学习充实自己的业务知识面，扬长避短，提升了业务水平及管理水平。

岁月如同沙漏，不知不觉间，我进入新玛特大型购物广场这个大家庭已经()年有余，回首过去，有太多的感慨和感动。领导的关怀和指导，同事的友爱和互助，顾客的理解和体谅，每一个让我心暖的瞬间都记忆犹新，未敢忘怀。也因为这些，我一直兢兢业业工作，没有丝毫懈怠，服从领导安排，积极配合同事，热心待客，微笑服务，自认为我们这个大家庭做出了应有的贡献。为更好的做好下一步的工作，总结经验汲取教训，现对一年来的工作总结汇报如下：

**发货监督工作总结5**

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。在获得不少收获的同时，自己也没有忘记自己本身的不足和今后需要改进的地方。比如创造性的工作思路还不是很多，有时候容易墨守陈规，流于形式，个别工作做的还不够完善;还有就是我就一直为自己的工作深深的困惑着。一直看不到自己人生的前途,不知道自己该往哪个方向走。对今后的生活和工作目标还是一片空白，以至于在和别人的接触中表现得很不自信，抱着的心态也是得过且过，过一天是一天的心态。

总之，一年来，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，积极完成了领导安排给我的各项工作，尽管有了一定的进步，但也存在诸多不足。俗话说：“活到老，学到老。”今后，我还会继续努力，努力发挥自己的优势，把自己的劣势转变成为优势。把和同事的合作当做是自己学习的机会，把别人的理念结合到自己的思想当中，更加注意工作中的细节问题，把自己所负责的各个工作做到更加完美。

xxxx年仓库发货员工作总结范文

xxxx年仓库发货员工作总结范文1

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵的意见。

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统计每天入库和出库的数量。

回顾一年的工作，对照德，能，勤，绩，廉五项标准。能尽心尽力做好上领导安排的各项工作，较好自己的本职工作。通过总结，发现不足，以在新的一年中不断改进工作上一个新好的台阶，现将个人的工作总结如下：

一、德

本人认真学习“\*”重要思想，积极参加建管局及建管处组织的各项思想政治学习，认真做好读书笔记。在工作实践中以“\*”的重要思想为指导，以实际行动努力实践“\*”重要思想，坚决拥护党的政策，本人坚决反对\_活动和非法宗教活动，坚持“三个离不开”思想，坚持拥护民族团结，反对\_主义，维护祖国统一，并努力贯切到实际工作中，坚持原则。做好本职工作。

二、能

加强业务知识的学习，本人工作经验和专业知识相对欠缺，结合工作需要，我不断加强专业和知识的学习，学习了《xx干渠闸门操作规程》，《xx干渠工程巡检办法》，《闸门运行工》，《渠道维护工》，《xx干渠运行管理大纲》及xx干渠管理处制定的七项管理制度。并在巡渠过程中，向有经验的同志学习，向领导请教学习，理论结合实际丰富了我的专业知识，工作经验，而且进一步提高了自身的业务技能。加强学习，积极主动做好日常内务工作。在落实政策，上下内外沟通的同时，水利工作实际上服务工作。因此，工作既光荣而又辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要较强的工作能力。同时，充分发挥管理站人员的工作积极性，使其对工作都能精益求精，不断提高服务质量，做好水利服务工作。加强双语学习，管理站展开了双语学习活动为了进一步提高管理站人员的双语水\*，更好当地的老百姓服务。通过由浅而深的学习方法，掌握日常用语，以便在今后工作中，遇到不懂语言的群众，也能正常提供双语服务。

三、勤

本人具有较强的责任感和敬业精神，做到了不怕苦，不怕累，遵守守法，关心同事，并积极主动找机会与同事们沟通交流，把管理站当成自己的家，带好头，大家和睦相处。

四、绩

去年我们管理站管辖区域春季防洪工作，自20\_年3月出头开始，我们管理站的职员早准备，积极做好应对春季融雪性洪水的各项工作，每天对渠道防洪堤，排洪涵，排洪渡槽等排洪设施和雪情进行了全面仔细的巡检。巡检过程中，密切关注辖管区域融雪情况，发现渠道左边防洪堤融雪积水对渠道威胁，及时采取措施，管理站的人员数不够时及时组织临时劳务，采用土工膜，编织袋等防洪物资修建简单纳洪口，把洪水引入排洪通道。防洪工作中管理站的工作人员都发扬不怕苦，不怕累，团结一致，艰苦奋斗的精神，确保所管辖渠段安全。

去年11月份开始我们管理站进行首次冬季运行，可是供水运行持续三个多月时，遭遇罕见寒冷天气，气温下降-30度左右，水面迅速结冰，渠道被大量浮冰拥堵，无法经常运行。冬季运行过程中，管理站的工作人员克服重重困难，冒着风雪寒冷天气，每日乘车对渠道全线巡检一次，工作任务主要是对渠道水情及险工，险段进行检查巡视，这个时段内低气温一直在-20度以下，最低时达到了-30度，渠道间冰量较大，在渠道多外形成冰塞，造成全面水位抬升，部分渠道水位超过校核水位。此时管理站的工作人员连续三四左右进行24小时采取定时和不定时相结合的方式对渠道弯道处，建筑物前后冰情，水情进行监测，并做好记录，发现异常情况及时上级汇报，为保证渠道的安全。

为了加强对xx干渠工程的管理和保护，确保供水安全，工程安全以及渠道沿线人民群众的生命财产安全，我与管理站其他人员一起到渠道沿线的\*，派出所，学校，村委会，集市等发放宣传单及口头讲解渠道管理规定和安全知识，解答农牧民提出的有关问题等形式进行宣传工作，起到了良好的成绩。在管理站内务管理，我也不管遇到什么困难，我都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较谁干得多，谁干得少，只希望把工作圆满完成。

五、廉

严禁管理站水管员出现，吃，拿，卡要现象，要求水管人员牢固树立正确的世界观，人生观，价值观，自觉增强廉政意识，增强纪律和法制观念，做遵纪守法。在建管局及建管处规定方面能严于律已，严格遵守规定，建管局及建管处组织上不允许做的\'事坚决不做。

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

一、材料申购

根据公司要求和项目部的生产实际，对所需要的材料物资做好统计，由项目部领导进行审核后，提报《备品备件计划表》，严格按照公司材料物资申购程序要求，申报和采购需要的材料，并详细注明物料名称、型号、规格、数量等。认真执行低成本高效益的管理方法，购买时做到货比三家，询价问价，择优选取，优中选优。

二、入库

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。对所有需要的材料物资，严格验收，经材料提报人认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，无有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

三、材料保管

物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

四、材料发放

严格执行《仓库管理制度》。材料物资的发放，严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经项目部领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

五、仓库管理目标

在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下步对仓库材料物资的管理中争取做到以下几点。

1、时时做好仓库的工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

2、为了使仓储物料做到帐、卡、物一致，坚持每月进行一次自盘，做到随时检查和整理，消除隐患，压缩库存避免积压现象。

3、加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行。

4、严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符。

仓库管理员在一个企业中扮演着重要的角色，对仓库管理员要严格要求及管理，今天就给大家晒晒我们公司的仓库管理员工作总结，希望大家能从这份仓库管理员工作总结中学到一些东西。

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，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。在公司领导的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，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。

同时，在领导指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。具体而言：

1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；

2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程；QC流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等；

3、对管理的认识，较好地熟悉了5S管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等；

4、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；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习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，不断地去学习得到进步。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。专业的学习，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。

3、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的同事学习。

时光飞逝，弹指之间，从20xx年12月4号我进入公司被安排作为发货打票员至今已有近两个月，我已经熟练的掌握了发货打票员的基本工作流程并能有效的完成本职工作。

作为发货打票员，我的基本工作如下：

一、按照各地区业务员的挂单将信息录入系统，在录入的过程中要仔细认真。首先业务员递交的补货单要经过负责的会计点单、审核并签字，再交由何盈经理签字才能录入系统，在录入的过程中如果有要求一次发货不满1000元或者3000元不给发货的，在录入的过程中也要注意每个公司的发货额不能低于要求额度;其次，在录入信息的时候要注意每一项的要求，如需要的是那一种药、药的规格、数量、选择的批号、生产日期、有效期以及价格，还有下订单的公司、订单的日期、订单编号及是否需要加见附件，这些在录入信息的时候都要注意，每一项的错误都会导致问题出现并给公司带来一定的损失。

二、将录入系统的信息与补货单核对，核对完并确认无误后打印，打印的时候注意字迹是否清晰、字迹位置是否符合要求、编号是否连续以及其他各项是否符合要求，打印完成后加盖出库印章，单据一式五联每一联都要盖章，章印要清晰，盖章完成后将单据第一联抽出按顺序放好，第二、第三联一起抽出按顺序放好，剩下第四、第五联一起按顺序放好，然后交由负责接收人带到工厂交给相关人员。

从入职到现在我打了3975张单子，发出货物13434箱，总计金额12，112，元，在发货过程中我也遇到了一些问题，比如：业务员递交的补货单上未注明“见附件”，在录入信息的时候我就会少加“见附件”这一信息，之后接单员核对相关信息的时候就会发现，提醒我那些需加而未加“见附件”的我会及时添加，还有一些多注明“见附件”而需要删除的我也会及时删除;还有录入时挂单数量和审批数量不一样，我有时会不小心按照挂单数量录入，但在之后录完对照的时候就会发现并及时更正;还有仓库发货的时候发错批号需要更改提货单，我会让仓库发oa将详细情况说明并将此信息发经领导批准之后再做修改，此单也可能已经记账或者开发票，那么就需要相关人员先取消记账或在系统中核销发票经由我处理提货单后再重新记账;也有当天录完信息后领导发现一些品种不能发需要删除单据，领导批准后可以直接删除，其他情况下需要删除单据的都需要相关领导批准之后才能删除，没有批准的不予删除;也有一些业务员因物流将随货同行联丢失或其他原因需重新打随货同行联，我问过领导这些都可以直接给其打印，但需要修改单据内容的都需经领导批准后才可以修改打印，还有一些其他问题我能直接处理的都会及时处理，需要领导批示的我会提交领导批示后处理。在发货闲暇时我会协助开票员整理发票、登记、核对及寄出发票;帮助处方开票盖印出库章;打印业务员需求的随货同行联以及修改数据等。

我在这近两个月的时间里发现有时候系统会很不流畅、而且有时候登陆人员多的时候其他人就登不上，这会导致工作效率下降，希望可以优化系统;最发货的时候补货单上会有挂单数量和审批数量之分，而且两者有时会不一样，但是这两项没有明显的区分，这会导致错误提高，希望只留审批数量或者是不同的有明显区分，如字迹加粗等。

经过这近两个月的学习，我熟练的掌握了发货打票员的基本操作要求，并将每天的工作都在当天及时完成，而且一步步的降低了自己的错误率，现在基本上不出错，这要感谢领导和同事们的帮助。在未来的工作中，我会做到及时沟通各相关单位和人员，应对发货过程中出现的各种突发事情和计划的更改，做到心细如发，认真严谨的工作，尽自己最大的努力减少发货事故的发生，不因我的工作失误给公司造成经济和声誉上的损失。虽然今年也做了一些工作，但与公司和的要求还有一些距离，在以后的工作过程中，我依然要努力工作，我会仔细地观察和学习别人的长处以弥补自己的短处，使自己的工作做到更好、更精，更专业，不断提高自己的工作水平。同时，我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

再一次对关心和支持我的所有同事及领导表示感谢!祝公司的发展在新的一年里更上一层楼!

本人在xx超市工作了一段时间，作员超市理货员，承蒙广大员工的厚爱，本人一直兢兢业业工作，没有丝毫懈怠，热心待客，微笑服务，把超市当作社会主义大家庭，全组员工心使一处使，配合默契，超市营业额直线上升，取得良好的业绩。现将一年来工作总结如下：

虽然自开业就加入了XX超市这个大家庭，对XX超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，我一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向经理请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长深入交流。在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系。与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。我潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，非食品的进步得到了公司的认可。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理下了很大我功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作最早自XX市场的50余名员工到XX市场超市的30名员工再到8月份XX超市六部门乙班40余名员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

**发货监督工作总结6**

>一、保证业务、工作流程的顺利开展

1、产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给总部，采取相应措施。

2、产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员移清交货，以免造成客户收到货物不相符的损害。

3、年仓库会根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意的服务发货工作。

4、仓库会按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

5、对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新的产品。

6、仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

>二、发货和努力提高自身的管理

1、协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。

2、仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

3、加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。

4、往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁、，美观、防潮。

5、努力提高自身的管理业务水平及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

**发货监督工作总结7**

现在我一直在公司担任仓库管理员，这是一个很重要工作，公司一切后勤物品和公司物品都是储存在仓库中，所以我任务十分重大。不过在我工作了这么多年以后，我开始对我跟着有了更深层面认识，我可以做更好了。不过仓库管理工作可是时刻不能大意，在xx年中，我相信我会做更好！

>一、保证业务、工作流程顺利开展

1、对于客户退货产品回仓，以对应采购退货单为收据收货，仓库核对货单无误后开具标准退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新产品。

2、仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存产品安排适宜场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流服务。

3、产品入库会把好验收关，对产品数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给总部，采取相应措施。

4、产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员移清交货，以免造成客户收到货物不相符损害。

5、xx年仓库会根据当地市场情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意服务发货工作。

6、仓库会按照安全、方便、节约原则，合理利用仓容、库房，货物有必要道路和产品适当墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库先出，有效期在前先出原则办理。

>二、发货和努力提高自身管理

1、努力提高自身管理业务水平及加深对产品各型号认识，争取做到成为优秀管理队伍成员之一。

2、提点小意见：希望公司能在包装上有所改装，比如：cj12—400/5、hs13—1500/39。还有公司生产比较大产品，把纸箱包装改成木箱包装，好对产品没有损害。

3、协调好客户定货所发货时间控制，与柳市仓库协调好所发货物周期。

4、仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责制度，明确各级安全负责人对所在区域仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种安全知识和技能。

5、加强对产品进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品了解，对客户所咨询问题所提必答。

6、往后加大对仓库每周、月清洁力度，保持库容整洁、，美观、防潮。

以上是我新年工作计划，“三百六十行，行行出状元”这是一直以来我们所信奉，作为公司中一个普通职员，我不要求什么，我只要求自己做更好，不断在进步就好了，我知道自己能力有限，但是能力是以方面，态度是另一方面。只要我认真工作，我相信我是会做更好，这些我都会认识到，我相信我能够做好！

**发货监督工作总结8**

转眼间一年即将过去，在公司领导的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面

监督机制基本形成。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

二、心得体会

公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为酒店选择供应商战略伙伴关系。逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

三、工作不足方面

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

明年要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**发货监督工作总结9**

物流专员每月工作总结范文

本月工作内容：1、根据物流发货信息统计结果，20xx年累计发货xx票，其中代收货款总计学校xx元，产生直接物流费用总计xx元，基本完成了公司各位销售人员的订单发货要求。 2、准确及时的完成了公司及各位销售经理的接货送货工作，客户无异议，销售无异议，领导无异议，很好的保证了公司产品从采购、生产、加工、销售到直接送达客户整个供应链的流通顺畅。 3、严格遵守了公司对驾驶人员的各项基本要求，不酒驾，不疲劳驾驶，不违反交通规则，安全驾驶，爱护车辆。20xx年零事故、零剐蹭、两次违章记录均已妥善处理。 4、按时保养车辆，有问题适时维修，目前公司车辆依然保持了较好的车况，其中xx因为已经过质保期，所以不再将其送往4S店保养，而是选择在xx保养，直接将其保养费用较以往降低1/4左右;而且已熟悉车辆年审流程，已不用再找社会黄牛党，也直接将费用节省1/3，只此两项为公司节省了一笔开支。 下月工作重点：1、整理订单。把李云族每天录的订单整理好;2、发货。当天把三个助理从业务员那收集的发货信息整理，按照要求发货; 3、整理回 单。整理从客户签收的回单，按照月份细心.整理好，以备业务员必要时查阅和公司存档;4、整理合同。把从业务员处收集的合同整理好，存档;5、看每天的报表。发货时要注意每天的报表，确保发货的准确;.6、 办理退货换货手续。把每个月的退换货在系统上做好;每个月要把上个月的退换货表和总数发给财务和相关人员;7、与仓库， qc,生产部门，财务的日常沟通。这是为了确保发货的顺畅;8、与货运公司的联系。要了解每批货的发出状况，了解到达时间。以便及时的做好后续工作;9、接受客户关于货物发送的问题。告知他们货物发送的状态，比如到达时间等; 10、部门其他工作安排。.个人存在不足之处：个人方面比如做事仍不够细心，有些方面考虑不周以及健忘等，这些有时候会影响到工作的效率和进度，在这里还是要特别感谢部门同仁岳主管和闫xx对我的包容和督促，我会尽力持续地去改正自己的这些缺点。在成为xx的正式一分子后，我对物流专员的工作有了更深层次的认识，在处理问题和突发事件上有了相对的提高。首先，我认为工作中“细心”是最重要的，比如在受理时，要尽可能详尽的得到货物信息和客户的要求;在跟营运部门登记和查询时，更要尽可能详尽的了解到货物的在途和到货实况，并有能力根据这些信息推测和判断后续情况，在应对客户询问时能够简言答之，令客户满意。在工作中发现问题，找出原因，找到解决问题的办法不断改进不断提高。所以说注意物流工作的细节是非常重要的。其次，不要主观。若出现和以往不一致等异常的情况，要冷静观察，不可盲目去处理，认真落实。不要强调“以自我为中心”，而应该强调“整体利益优先”，在工作中要发扬“有人负责我服从，无人负责我负责”的精神。如受理时、回复客户时、接到领导指示的工作等不可凭主观想像做事，按部就班，简单的事情更要认真对待。记得有句话这样说的“简单的事情重复做，当成功来临时挡也挡不住”。对于物流来说成功就是准时、无误、高效率。再次，勇于承担。工作是先做人后做事，性格决定命运，态度决定一切，沟通解决一切。出现问题要勇于承担，比如输单时出现错误，或者周末值班时事情没有处理好，说一句“不好意思，我输的”或者“我值班”这没什么，否则大家一起承担，这样也不好。出现问题不要推卸责任。讲讲当时的情况，说说出现的原因，大家一起来借鉴一下，以免下次犯同样的错误，说不定领导还会夸他诚实呢，是个好员工。这样也会保证部门之间的平和和团结。第四，不可情绪化。当在工作中出现什么“拦路虎”了，生活中出现什么不开心的事，不可情绪化，不能影响工作或别人。把同事、领导当成朋友说出自已的想法和建议。因为你将随时应对意料之外的事情，所以物流工作要有一颗平常心，与人为善的心，说出的话会不会伤害到人家，会不会产生矛盾等等，要增加集体荣誉感，增强集体凝聚力。

**发货监督工作总结10**

回顾xx年的工作，在公司领导的带领下，在各部门同事的通力协作下，仓储物流部经过了一年的努力，从人员的不稳定再到组织框架的重新修订，仓储物流部克服了各种困难，有条不紊的完成了各项工作任务。现在总结如下：

一、仓储物流xx年度工作情况

xx年度仓储物流发货金额为人民币1800多万元，其中12月份的发货金额达到了255万多元，基本完成了公司的销售任务。

二、xx年仓储物流工作中遇到的问题

仓储物流工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和不足。如接收货中的货物损坏及包装破损处理不及时；出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中安全防范不严，数据不实等都有发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致货物库存量不足；帐物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力；执行力不够等问题。主要有以下问题：

1、责任心不足。工作态度上的被动性，从而导致责任心不强，所以出现问题较多。如，发货中的数量短缺、串货错发、部门内部间的交接问题等。责任心的大小，源与责任感的高低，而责任感的高低，则取决于个人意识对企业文化（包括规章制度、绩效考核、竞争机制、奖罚标准、成本观念及自我管理等）的认知度。

2、与其他部门沟通不够，造成不必要的投诉偏多。如与卖场促销员缺乏沟通，对有些门店紧不紧急、对产品质量的要求等信息不清楚，造成不必要的投诉。与工厂沟通不足，导致有些库存紧张，有的库存过多。

3、物流运输产生的次品量偏高。虽然防护工作一直在做，运输产生次品率也有所降低，但是产生的包装袋损坏还是较多，随之产生的理赔成本还是较高。

4、仓储意识及安全意思不够。如仓储环境卫生、平时整理、上下班大门不关、东西放至一楼打卡处没有封箱、手提袋\*露在箱外等等。进出安全及存放安全是仓储物流的首要目标。

5、执行力不高。在公司内控及绩效考核还没有完善的情况下，员工不知道干好了有什么好处及干不好没什么坏处。通过上述问题，可以看到未来仓储物流工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。面对公司快速发展，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。

对当前出现的问题，首先应当加强认识，培养敢于承担责任的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮助员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。

然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何创建良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终达到设定的目标和标准

三、xx年工作展望

年度的工作内容、计划及重心

针对以上提到的问题和薄弱环节，xx年对仓库工作计划及重心主要围绕“完善及优化仓库作业流程提高工作效率、完善库存提高数据准确、加强部门之间沟通提高发货效率及品质要求、落实仓库安全工作、提高团队精神”等几个方面开展工作。

2.工作开展思路

1、完善及优化仓库作业流程提高工作效率：简化及优化工作流程，提高出货能力。

2、完善库存提高数据准确：针对库存数据加强自盘工作，改善及完善盘点流程，避免因盘点人员所导致的问题，落实盘点所出现的问题，进一步完善账目及出入库管理从根源解决问题。

3、加强部门之间沟通提高发货效率及品质：完善安全库存，提高发货能力及合理库存，与各自门店的促销员加强沟通避免因发货产生投诉，加强与审单沟通订单情况，提前了解订单数量，准备好库存，提高仓库发货能力。与工厂沟通优化库存、加快库存调转期，得到仓库良性发展。与一线促销员沟通做到对客户品质要求及包装要求，减少品质投诉及发货、包装出错等。

4、落实仓库安全工作：做好安全教育及上下班仓库安全，让每位员工每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。

5、团队精神塑造：不定期组织人员户外活动或聚餐，从中取得了对员工的了解和合理沟通，得到了和谐及积极的工作气氛，增强员工由原被动改为主动关心仓库的工作并提出自己建议的积极性，提高个人的组织能力和沟通能力。

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