# 仓储管理书籍读后感(四篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-09-10

*“读后感”的“感”是因“读”而引起的。“读”是“感”的基础。走马观花地读，可能连原作讲的什么都没有掌握，哪能有“感”?读得肤浅，当然也感得不深。只有读得认真，才能有所感，并感得深刻。读后感对于我们来说是非常有帮助的，那么我们该如何写好一篇读...*

“读后感”的“感”是因“读”而引起的。“读”是“感”的基础。走马观花地读，可能连原作讲的什么都没有掌握，哪能有“感”?读得肤浅，当然也感得不深。只有读得认真，才能有所感，并感得深刻。读后感对于我们来说是非常有帮助的，那么我们该如何写好一篇读后感呢？接下来我就给大家介绍一些优秀的读后感范文，我们一起来看一看吧，希望对大家有所帮助。

**仓储管理书籍读后感篇一**

提高个人素养，将课堂知识与现实工作进行结合，达到理论与实践相结合目的，为即将进入社会做好准备和进行必要的热身及适应。

二实习时间：

7月2号——9月2号

三实习方式

利用书本知识提醒和引导工作，利用工作来巩固书本知识。

四实习内容：

在烈日炎炎的夏日，在竞争激烈的暑假期间，我只身闯到东莞，在一家小企业找了一份仓管的工作，来增加自己的阅历和充实自己的课本知识。以下便是我这两个月所学习的内容;

4.1物资验收入库存

4.1.1 需严格按照”仓库单据作业管理流程”中有关“收货确认单”的流程进行作业。

4.1.2 采购将“po总单”给到仓库后，仓库人员需要将货物放到仓库内部，不允许放在仓库外，尤其不能隔夜放在仓库外，下班后必须将货物检查放在仓库内部。

4.1.3 收货时需要求采购人员给到“po总单”，没有时需要追查，直到拿到单据为止。没有“po总单”的采购可以“po单”代替。仓库人员负追查和保管单据的责任。

4.1.4 所有物料确认前由采购对物料进行正确标示。新产品更应重视标示。

所有产品确认必须仓库人员和采购共同确认。新产品尤其需要共同确认。

仓库安排打印条码时对物料进行扫描确认。新产品需要仔细核对物料的产品描述，以避免出错。客服借料后如发现贴错条码应及时反馈，仓库予以更正。

4.1.5 仓库与采购共同确认po物料数量时，如发现如po总单上的数量不符，应找相应采购签字确认，由采购联络处理数量问题。

4.1.6 物料摆放需要按照划分的区域进行摆放，不得随意摆放物料，不得在规划的区域外摆放物料，特殊情况需要在2小时内进行整理归位。

4.1.7 原则上当天收货的物料需要当天处理完毕。不测试的当天安排点数、打印条码、贴条码、打印收货确认单、进行“po总单”入库信息的统计，点数入库。

需要测试的需要当天确认数量、放至待检区;检验完成的马上安排打印条码、贴条码、打印收货确认单、进行“po总单”入库信息的统计，点数入库。

4.1.8 测试借料必须填写借料单、且需要注明该物料是刚采购的po物料还是库存物料，以便后续确认累计入库数量。测试检验完成后归还仓库需要点数确认，且需要将良品和不良品进行区分放在指定区域。

4.1.9 仓库入库人员必须严格按照规定对每一个po入库物料进行数量确认，即是确认登帐入库数量和实际入库数量(可查贴条码人员最后点数数量和自己点数确认的数量)是否相符，不符合的需要追查原因到底和解决完成。(有借料的需要见到相关单据，测试坏的需要补单且不能登帐入库，如登帐入库需要开“退厂通知单”扣除等同入库数量)。

4.1.10 入库物料需要摆放至指定储位，物料盒放不下时可以放在箱子里，箱子不能放在超过2米远的地方。

4.1.11所有入库物料需要贴完条码，且外箱上需要有物料标示，包含物料sku和储位信息。

4.1.12 “收货确认单”需要按流程要求先给仓库入库人员确认登记再给到仓库经理签字后才能给到采购。

4.2 物资的储存保管;

4.2.1物资的储存保管，原则上应以物资的属性、特点和用途规划设置仓库，并根据仓库的条件考虑划区分工，凡吞吐量大的落地堆放，周转量小的货架存放，落地堆放以分类和规格的次序排列编号，上架的以分类四号定位编号。

4.2.2物资堆放的原则是：在堆垛合理安全可靠的前提下，推行五五堆放，根据货物特点，必须做到过目见数，检点方便，成行成列，文明整齐。

4.2.3仓库保管员对库存、代保管、待验材料以及设备、容器和工具等负有经济责任和法律责任。因此坚决做到人各有责，物各有主，事事有人管。仓库物资如有损失、贬值、报废、盘盈、盘亏等，保管员不得采取“发生盈时多送，亏时克扣”的违纪做法。

4.2.4保管物资要根据其自然属性，考虑储存的场所和保管常识处理，加强保管措施，达到“十不”要求，务使国家财产不发生保管责任损失。同类物资堆放，要考虑先进先出，发货方便，留有回旋余地。

4.2.5保管物资，未经科长同意，一律不准擅自借出。总成物资，一律不准折件零发，特殊情况应经科长批准。

4.2.6仓库要严格保卫制度，禁止非本库存人员擅自入库。仓库严禁烟火，明火作业需经保卫科批准。保管员要懂得使用消防器材和必要的防火知识。

4.3物资发放;

4.3.1按“推陈储新，先进先出，按规定供应，节约用料”的原则发材料 。发料坚持一盘底，二核对，三发料，四减数的原则。对贪图方便，违反发料原则造成物资失效、霉变、大料小用、优料劣用以及差错等损失，保管员应负经济责任。

4.3.2领料单应填明材料名称、规格、型号、领料数量、图号、零件名称或材料用途，核算员和领料人签字。属计划内的材料应有材料计划;属限额供料的材料应符合限额供料制度;属规定审批的材料应有审批人签字。同时，超费用领料人未办手续，不得发料。

4.3.3调拨材料，保管员要审查单价、货款总金额并盖有财务科收款章时方可发料。发现价格不符或货款少收等，应立即通知开票人更正后发货。

4.3.4对于专项申请用料，除计划采购员留作备用的数量外，均应由申请单位领用。常备用料，凡属可以分割折另的，本着节约的原则，都应折另供应，不准一次性发料。

4.3.5发料必须与领料人和接料车间办理交接，当面点交清楚，防止差错出门。

4.3.6所有发料凭证，保管员应妥善保管，不可丢失。

以上的知识是书本上有的，而且老师也讲过，但是在这为期两个月的实习中让我的知识理论更加的清晰，而且我相信自己已经可以独自完成仓管的工作。在这里我要提两点建议：

一注重企业各个部门的信息传递的准确与管理，这样能更加提高仓库的管理工作效率。

二注重人员的素质，必须对自己的工作抱严格，仔细的态度。

五实习感想;

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,也打开了视野，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，实习是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。我想，作为一名即将毕业的大学生，建立自身的十年发展计划已迫在眉睫，不是吗?信奉在哈佛广为流传的一句话：ifyoucandreamit,youcanmakeit! 实习已经结束，我也该开始新的生活了。

虽然工作很累,但是学到了很多东西,我突然觉得以前听别人说在大学里只是学思维的方法有那么点道理,其实在学校学的是用的上的,只是时间的问题,越到后来就越需要理论水平,只是当我们到了那个需要理论水平的时候已经把学校学的东西都还给了老师,又要重新拣起来!所以大家还是要边工作边巩固自己的专业知识啊!人所遇到的每一段经历都是弥足珍贵，就象即将远离我们的校园生活,很多人却没有很好的把握，若干年之后，同学聚会，方才发觉，此时原本占在同一起跑线上的我们，已然在人生的路上拉开了距离。

最后作为一名即将毕业的大学生，我想说细心与耐心都是重要的一课，人的一生也是不断追求的过程，遇跌倒时也应在第一时间爬起来，再努力、再奔跑，就像风筝一样，永远都在努力奔跑、放飞，纵然线断失离，亦放手腾飞。

**仓储管理书籍读后感篇二**

读书使人进步，读书使人睿智。近期，在工作闲暇之余拜读了《仓储管理》一书，让我受益匪浅。此书是以专篇案例介绍仓储管理绩效管理、制度规划与设计，使仓储管理者可以按表操作，轻松规范管理，为生产、品质、安全、人力、成本管理加分，具有很强的实务性、可操作性。

仓储管理已经成为影响产品市场竞争力的关键因素之一，它不仅是对储存物料的场所及其作业的管理，更是对生产和销售活动的一种支持性服务。仓储管理的良莠直接影响生产、物料管理系统的成败，因而仓储管理往往影响企业整体的品质、效率、成本及安全。

第一、明确认识到仓库管理的重要性。

仓库作为一个公司的物料和成品积散地，担负着非常大的作用。公司里几乎所有的流动资产都集中在仓库，仓库的流动顺畅与否，生产进出频繁和物料的收发是否正常有序，直接关系到工厂的生产效率能否达成有效目标。而物料的成本占整个企业成本的50—70%，重要性极 高，仓库对物料的数字准确性也关乎到生产的进度。如果物料没有及时供给生产，造成收发料的短缺，极可能会影响到出货的顺利。

仓库是物资的聚散地，所以，如何对物料的保护和控管也是直接关系到各种损耗和浪费是否能减少到最低限度。库存的有效控管和利用、不断地维护减少自然损耗、数字的精准控制等。

第二、仓库的分类和各种细节管理的认知。

一个优秀的管理者，会按照工作的计划，首先会列出一定时间段的计划表，这样可以提供完成目标的方向，减少因改变所造成的不确定性损失，更好的做出仓库管理工作，让生产管理得到最终的目标——三高：高质量，高效率，高获利;二顺：生产顺，交货顺;一低：库存低。做到5个三：三齐——库容整齐，货物整齐，堆放整齐;三清——清楚数量，清楚质量，清楚规格;三符——帐目符合，物品符合，卡片符合;三洁——设备清洁，产品清洁，地面清洁;三能做好盘点工作，让物件不靠墙，不靠柱，不落地。做到循环管理，完整且运营流畅，同时做到绩效的考 核，奖惩明确，提高管理者的工作积极能力。仓库管理需要优秀的管理者加上一个优秀的团队，因为一个优秀的管理者后面必定有一 个好的团队。并且还要做好出入库的料帐记录与定期盘存，不良物料及呆废料的定期处理。简而言之，用“四字” 来概括：帐、物、卡、证。并要求达成“三符”：账账相符、账实相符、账证相符。

第三、仓库管理安全方面知识。

在产品归于库房的过程中，对于产品的堆放要符合一定的“堆放原则”：立堆、加高机的利用、通道畅通、堆放时易读数等。但是对于堆放一定要遵循以下“三不”原则：不得阻塞通道、不得阻塞消防栓和灭火器、不得超高。对于堆放一般采用“四法”管理：五五堆放法、六号定位法、托盘化管理法、分类管理法。储存和发放产品一般要遵循以下“三原则”：仓库“十二防“(防火、防水、防压、防腐、防锈、防爆、防 晒、防倒塌、防潮、防盗、防蛀、防电)、定点定位定量、先进先出等三原则。

第四、仓库“5s”的积极开展，对于仓库管理起到非常关键的作用。 “5s”包括整理、整顿、清扫、清洁、自律，任何一家工厂的“5s”开展是否有效可以从仓库反映出来。仓库“5s”可以改善污染的环境，整顿混乱无序的工作现场，提高我们的品质和效率，最终提高产品和服务的品质。同时，仓库的“5s”对于仓库的物料更加规范更加有效储放也有积极和深远的意义。

第五、仓库管理者具有良好的沟通协调能力。

仓库是任何一家公司的中转站。所以，仓库主管必须和所有的相关部门都要打交道。各车间的主管、采购部、物控、财务、业务等等，几乎牵涉到公司所有的部门。仓库既要服务于生产，同时又是产品存放的直接责任人。因此，做为仓库这个后勤职能部门既要在坚持仓库管理各种原则的前提下，又要做好跟进生产的好“粮草官”。仓库管理者必须责无旁贷地担负起这个责任，既要坚持原则又要服务于生产，同时，还要让各相关部门在接受你的原则的前提下搞好生产。 因此，仓库主管必须要具备良好的沟通协调能力。

总之，作为一名优秀的仓储管理者，我将本着努力工作态度，做一个有技术能力，掌握科学领导方法，有很严实的沟通协调能力，同时更重要的是做一个思维能力缜密的逻辑思考的管理者，做好仓库储存的管理工作。

**仓储管理书籍读后感篇三**

就现代物流当中，大家关心的更多的是运输如何安排，系统信息与具体工作的协调和物流的效率问题，但是在仓储方面，我们的课本却没有太多详细的介绍，所以选择了相关的仓储方面的知识来加深我对现代物流管理的理解在物流的过程中经常会有一些货物的发放错误，或是一些因为管理的不当导致仓库发生事故的例子。若是管理上的失误的话，那就必须找准失误的方向，正确认识哪里的不足，在认真对仓储管理做一个全面的认识，找出不足点在做相对的改正进而来保证发放货物的准确性，和货物的堆放合理化，达到服务、质量、管理的一流化。以此来减少仓储作业中的失误。

下面是这一学期我对仓储管理的一些简答总结。

仓储是个大家都不陌生的词语，有货物流通的地方就会有仓库储存的空间简单的来说就被称之为仓库储存简化为仓储，这是最初步的解释。其实仓储的目的就是为了最有效的规范物料及成品的检验接收和入库登记，以经济合理的方法供应所需物料，以达到优化库存，节约成本及提高保管和接收效率的作用。在这当中仓储它的适用范围比较的广泛，涉及到关于社会发展的每行每业。其次主要在在仓库的收货，发货及物料的领用上占到主要的地位。

可以说现代化的仓储设施多种多样，我们总会根据不同货物的所需来制定相应的仓储方式以便于达到最优化的堆放及提高运转效率。在这仓库的设施对货物的运转其发挥着很大的作用，也是仓库的一个最主要的组成部分。合理的对货物进行选择管理使用，这也是现代化仓库管理的一个必要所需。

下面我来介绍一下几种简单的常用的仓库设备:

托盘：作为一种长用于集装，堆放搬运和运输的成组运输工具，它可以大大的提高货物的装卸搬运作业。提高运输效率。(木托盘、塑料托盘、金属托盘、纸制托盘)货架：这是一种专门用于存放成件物品的保管设备，运用也比较的广泛，在现代化仓储活动中货架的使用也占有一定的地位，作为货架它可以充分的运用仓库的空间，大大的提高了容器的利用空间，扩大了储存的能力。这也是得以有效的利用的一个主要的原因所在。货架的种类有很多例如;(托盘货架、后推式货架、旋转式货架、流动式货架、悬臂式货架、积层式货架、移动式货架、轻型货架。立体式货架等)

分拣设备：(储存设备、搬运设备、分类设备，和信息处理设备等)

起重机：分拣本是一件烦躁麻烦的事，分拣设备的诞生对货物的分拣运转能力带来很大的帮助。分拣设备它是根据起重的重量来在选择对应的起重机，以达到提高搬运效果。这也是现在仓库运用较广泛的设备。

连续运输机：通过不但得向同一个方向运送重量不大的单件的物品，以此来大大的提高了商品的生产率。现以成为仓库运输的一个重要而不可缺少的的环节。

叉车：这是一类用途相当广泛的装卸搬运设备，一般和托盘联系使用，它的体积不大因此而具有操作灵活，机动性强，结构紧凑的特点。运用也因此得以提高。

仓库货物的养护：货物的流通的过程中，对不同的性质和不同存储条件下的货物采取不同的养护措施，以防止质量的劣化。货物的养护根本原则就是保持货物的原有的适用价值。合理的规划对货物要采取先进的技术与养护方法，防止质量的事故的发生，做到因库制宜因物而异达到科学合理的堆放目的。仓库商品的分区分类储存(性能一致、养护措施一致、作业手段一致、消防方法一致)，把仓库划分为若干保管区域;把储存商品划分为若干类别，以便统一规划储存和保管。

物料的请购：跟具业务下的合约订单、审判记录表的定量单，查实库存后的不足于此订单的物料要填写用量请购表，经采购，生产企确认后交采购处理。

进货的检验：收货点无误后及时来货物入库单交相关本门检查，急用的货物必须特殊标示，加盖急用章。同时将来货按照种类放在带检区。外发加工的货物(卷烟在包装，在检验合格以后按照采购安排进行外发作业)。并要加工的货物签收单，做好记录。最后是发放加工的货物要进行内部的跟催，在过时后为得到答复的情况下通知采购处理。并检查加工记录表，看是否有遗漏，货物时否完整，并及时以联系单的形式反映给采购部。

以前所见到过的关于仓储只是一些简单层次的货物堆放，真正的对仓库的管理模式一直停留在原始的搬运状态，通过江老师带领学习，使得我明白现在仓库的管理作为商品的流通的一个必不可少的一个部分，它的作用占具的位置越来越重，现代化的管理。货物的运输、入库、出库整个流程每个环节所要掌握的都是密不可分，环环相扣，正确认识，认真学习，认真对待。

**仓储管理书籍读后感篇四**

读书使人进步，读书使人睿智。近期，在工作闲暇之余拜读了《仓储管理》一书，让我受益匪浅。此书是以专篇案例介绍仓储管理绩效管理、制度规划与设计，使仓储管理者可以按表操作，轻松规范管理，为生产、品质、安全、人力、成本管理加分，具有很强的实务性、可操作性。

仓储管理已经成为影响产品市场竞争力的关键因素之一，它不仅是对储存物料的场所及其作业的管理，更是对生产和销售活动的一种支持性服务。仓储管理的良莠直接影响生产、物料管理系统的成败，因而仓储管理往往影响企业整体的品质、效率、成本及安全。

第一、明确认识到仓库管理的重要性。

仓库作为一个公司的物料和成品积散地，担负着非常大的作用。公司里几乎所有的流动资产都集中在仓库，仓库的流动顺畅与否，生产进出频繁和物料的收发是否正常有序，直接关系到工厂的生产效率能否达成有效目标。而物料的成本占整个企业成本的50—70%，重要性极 高，仓库对物料的数字准确性也关乎到生产的进度。如果物料没有及时供给生产，造成收发料的短缺，极可能会影响到出货的顺利。

仓库是物资的聚散地，所以，如何对物料的保护和控管也是直接关系到各种损耗和浪费是否能减少到最低限度。库存的有效控管和利用、不断地维护减少自然损耗、数字的精准控制等。

第二、仓库的分类和各种细节管理的认知。

一个优秀的管理者，会按照工作的计划，首先会列出一定时间段的计划表，这样可以提供完成目标的方向，减少因改变所造成的不确定性损失，更好的做出仓库管理工作，让生产管理得到最终的目标——三高：高质量，高效率，高获利;二顺：生产顺，交货顺;一低：库存低。做到5个三：三齐——库容整齐，货物整齐，堆放整齐;三清——清楚数量，清楚质量，清楚规格;三符——帐目符合，物品符合，卡片符合;三洁——设备清洁，产品清洁，地面清洁;三能做好盘点工作，让物件不靠墙，不靠柱，不落地。做到循环管理，完整且运营流畅，同时做到绩效的考 核，奖惩明确，提高管理者的工作积极能力。仓库管理需要优秀的管理者加上一个优秀的团队，因为一个优秀的管理者后面必定有一 个好的团队。并且还要做好出入库的料帐记录与定期盘存，不良物料及呆废料的定期处理。简而言之，用“四字” 来概括：帐、物、卡、证。并要求达成“三符”：账账相符、账实相符、账证相符。

第三、仓库管理安全方面知识。

在产品归于库房的过程中，对于产品的堆放要符合一定的“堆放原则”：立堆、加高机的利用、通道畅通、堆放时易读数等。但是对于堆放一定要遵循以下“三不”原则：不得阻塞通道、不得阻塞消防栓和灭火器、不得超高。对于堆放一般采用“四法”管理：五五堆放法、六号定位法、托盘化管理法、分类管理法。储存和发放产品一般要遵循以下“三原则”：仓库“十二防“(防火、防水、防压、防腐、防锈、防爆、防 晒、防倒塌、防潮、防盗、防蛀、防电)、定点定位定量、先进先出等三原则。

第四、仓库“5s”的积极开展，对于仓库管理起到非常关键的作用。 “5s”包括整理、整顿、清扫、清洁、自律，任何一家工厂的“5s”开展是否有效可以从仓库反映出来。仓库“5s”可以改善污染的环境，整顿混乱无序的工作现场，提高我们的品质和效率，最终提高产品和服务的品质。同时，仓库的“5s”对于仓库的物料更加规范更加有效储放也有积极和深远的意义。

第五、仓库管理者具有良好的沟通协调能力。

仓库是任何一家公司的中转站。所以，仓库主管必须和所有的相关部门都要打交道。各车间的主管、采购部、物控、财务、业务等等，几乎牵涉到公司所有的部门。仓库既要服务于生产，同时又是产品存放的直接责任人。因此，做为仓库这个后勤职能部门既要在坚持仓库管理各种原则的前提下，又要做好跟进生产的好“粮草官”。仓库管理者必须责无旁贷地担负起这个责任，既要坚持原则又要服务于生产，同时，还要让各相关部门在接受你的原则的前提下搞好生产。 因此，仓库主管必须要具备良好的沟通协调能力。

总之，作为一名优秀的仓储管理者，我将本着努力工作态度，做一个有技术能力，掌握科学领导方法，有很严实的沟通协调能力，同时更重要的是做一个思维能力缜密的逻辑思考的管理者，做好仓库储存的管理工作。

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