# 成品组年终盘点工作总结(通用21篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-05-26

*成品组年终盘点工作总结1我叫xx，是xx社区副主任负责综治维稳、安全、未成年思想教育、档案管理、工会、妇联、收辖区卫生费等工作。在这近半年的工作中尽管我是一名老社区副主任，但一切都得从头学起，因为以前都是做计划生育工作，对新的环境和新的工作...*

**成品组年终盘点工作总结1**

我叫xx，是xx社区副主任负责综治维稳、安全、未成年思想教育、档案管理、工会、妇联、收辖区卫生费等工作。在这近半年的工作中尽管我是一名老社区副主任，但一切都得从头学起，因为以前都是做计划生育工作，对新的环境和新的工作任务不太熟悉，为了尽快掌握业务，我时刻向同志们请教学习，始终把“忠诚、勤奋、务实”作为我的行为准则，特别是我身边有一位“感动平房十佳优秀员”毕秀岩主任每天从早到晚忙忙碌碌、没有一点时间聊闲嗑的敬业精神，感染着我、激励着我，使我很快进入了脚色，下面就把我半年工作向各位领导和同志们汇报一下：

>一、综治维稳工作

1、社区利用每周2、周5低保户劳动日和社区全体人员清理乱贴乱画、xx功标语27次104条。

2、开展社会治安重点地区大排查6次、场所6处，召开治安座谈会3次、明查暗访4次、存在影响稳定因素2起（地下渗水、动迁居民要求快点盖房），口头调解矛盾4次

3、刑事解教人员1人，户在人不在是动迁居民。

4“春节”、“两会”重大节日巡逻28次，重点排查食杂店是否出售烟火、竹。并向辖区居民们张贴了“春节温馨提示”提醒居民注意安全，避免火灾发生。

>二、安全工作

1、建立建全了安全组织机构、安全生产监管工作领导小组、安全巡逻工作领导小组、安全经营单位统计表。

2、每月一次安全大走访，对企业经营单位水、电、煤气、消防器材情况监督走访。

3、组织居民和社区干部共42人参加春节消防、交通安全知识培训班2次。

4、统计2201、2202楼门前灯、楼道灯破损情况，21个坏的、15个好的。

5、牢记“4、17”火灾教训，在社区门前出了黑板报、发放了宣传单等向居民宣传防火知识，强化了防火意识。

6、建立了XX年防震减灾组织机构、“三级网络”宏观观测员、灾情预报员、地震知识宣传员，对地震应急22名志愿者进行了培训。

>三、档案工作

1、行归档43份、党建归档31份.

>四、工会工作

1、建立了社区工会组织机构、女工健康状况登记表、女工委员会对女工合理膳食健康家庭、体育运动对女工有哪些好处、经期妇女为什么提倡“慢速长游”等知授容进行了培训。

2、完成了社区女工委员会换届选举。由于人员调整更新了委员

>五、妇联工作

1、上报了1名第三届哈尔滨市“十佳优秀”春雷女童王一彤事迹材料

2、在组织开展创建“平安家庭”活动中，妇联将创建“平安家庭”活动作为社区重点来抓，积极营造没有家庭力良好社区氛围。

3、积极宣传城乡妇女小额担保贴息贷款策。

4、组织一场有20余人参加的“庆三八”座谈会。

5、上报了一名“为国教子、以德育人”主题活动优秀母亲王芳。她的女儿在今年高考中打了623分的好成绩。

6、上报一名XX年直招士官，现正在审批当中。

>六、关心下一代工作

1、在社区开展中华魂、深入做好青少年热爱党、热爱府，参加社实际活动相结和寒假期间组织中学生劳动和文艺演出2次，并为中学生做了评语加盖社区公章20余人。

2.、建立完善了关心下一代“五老”队伍。

3、上报了一名哈市“十大杰出老人”评选登记表和事迹材料。

4、建立了关心下一代组织机构和十大员组织机构。

5、统计辖区“五老”人员身体状况调查提纲一份

6、卫生达到百分之六十五以上。

**成品组年终盘点工作总结2**

不知不觉间，来到公司已经有3年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

硫氨段工作自己总结一下。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

三、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间

年终工作总结报告范例

**成品组年终盘点工作总结3**

时间过得真快，20年过去了，我们即将迎来新的一年。回顾这一年的工作，在公司领导的正确指挥和同事们的共同努力下，我们仓管员的一切工作始终围绕着安全盘点商品、准确盘点数据、规范操作标准、热情服务、优质服务的目标。本文总结了201x的不足和缺陷，以便在今后的工作中改进和提高。

>一、仓库保管工作

第一:仓储管理，看单操作，为什么可以收发，为什么要收发，单据，认真核实，认真清点，亲自交接，亲自签收；仔细遵循严格的程序。

第二:订单管理，仓库管理参与物料控制功能，了解安全库存、周转库存、库存、采购批次，密切跟踪每一项的采购、销售和储存，及时提交逾期物料的采购；一方面要保证生产线能连续供货，另一方面要减少库存，另一方面要兼顾采购周期和采购成本，找到平衡，统计每个物料的每月收货规律，了解采购的经济批次和周期，全面关注。

第三:5s管理是所有现场管理工作的基础，对仓库管理同样重要。仓库的定点定位和定量原则是做好整改工作，仓库里的货物要分拣后才能进行分割。仓库里有许多货物。在各种接收、处理、储存和交付活动中，需要一个有序、整洁的工作环境。只有做好整理、整顿和清理工作，才能保证这些工作的效率和质量。仓库管理是一项长期的重复性工作，要养成良好的习惯，坚持每天做好，每天保持干净整洁，5s的质量对此帮助很大。

第四:先进先出管理是仓库管理的三大原则之一。不实行先进先出，容易导致库存逾期、商品变质、工程变更报废风险。先进先出(FIFO)方法包括色码法、双区库移位法、重力法和最严格的批记录台账追索法。

>二、存在的问题和计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，通过自己的努力，成功完成了岗位规定的工作，也让客户对自己有了很高的评价。但是仅限于目前的工作，公司的其他业务和流程几乎空白，公司制度没有得到深入的了解和理解，物流专业知识也很缺乏。

为了适应新形势，规划新发展，我决心发扬成绩，克服缺点，加强学习，努力工作，为新的一年做好准备。我决心做以下事情:

1.努力在提高自身专业素质上有新的突破，通过制定学习计划与时俱进。当然，我们不仅要学习书本上的东西，还要学习做人的原则和生活的方法，不断增强服务客户、与客户沟通、解决客户问题的能力，才能成为综合素质更好的员工。加强思想认识，学以致用。

2.坚持自学，利用业余时间通过阅读物流专业知识的书刊来加强学习。

3.积极参与公司各类新知识的培训，及时更新知识，提高工作和专业能力，虚心向同事学习，取长补短。

4.加强物流管理和供应链管理知识的学习，在工作中不断应用这些知识，做到理论联系实际，不断发现工作中的问题，与公司共同进步。设定目标，不打折扣的行动，大胆思考，认真验证，努力做得更好。

在新的一年里，我会努力学习，总结经验，克服缺点，再接再厉，一如既往地做好自己的工作，努力在库管员这个岗位上有更大的提升。我会和同事一起努力，同舟共济，不计得失。只希望能顺利完成工作，绝不辜负领导的信任和期望。这份仓库保管员的工作是我一生的巨大财富，我衷心感谢那些指导和帮助过我的领导和同事。

疯狂过后，我会继续脚踏实地，勤奋，尽责，努力完成所有的工作。要想有意识地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论是繁重、忙碌还是清闲，都要适应这里的环境，以积极的心态完成领导布置的每一项工作，才能在平凡的岗位上发挥自己的光和热！

**成品组年终盘点工作总结4**

>一.仓库制度建设情况

物资管理制度的建设：

1.《物资管理制度》、及附相关表单的设计目前已经与各部门主管进行讨论、发文，表单已设计好。经与各部门沟通，适合本公司的实际流程。

2.制度建设出现的问题：制度未对各部门主管进行培训、各部门也未将制度精神传递至执行层;制度执行情况较差，各流程沿袭老流程操作，缺少执行力度，和监督;

3.改变此现状的思路：对各部门主管进行该制度培训，并要求各部门主管将制度精神传递至执行个人;仓库对各流程做好把关工作，在收发料过程中进行控制。行政部门对各相关部门违规现象进行监督、考核。

4.需得到领导支持的问题：领导重视此制度、支持此制度的执行;此制度在执行的初期，会出现新老交替衔接问题，望能得到领导和执行层的理解。领导能抽空对此制度的执行情况进行关注和监督。

仓库人员岗位职责：

1. 本月内已完成仓库各岗位岗位职责;

2. 存在的问题：目前岗位职责未进行正式的审批，还未开始正式执行。

3. 整改思路：再次与李主任、程总沟通，元月初内能审批后再开始执行。

仓库组织架构：

1. 本月内已完成仓库组织架构;

2. 存在的问题：目前仓库组织架构未进行正式审批，还未开始正式执行。

3. 整改思路：再次与李主任、程总沟通，元月初内能审批后再开始执行。

>二.仓库团队建设情况

1. 目前团队建设的主要任务：稳定老员工、提高仓库人员的团队协作精神、服务意识、成本意识。

2. 团队建设的进展：目前仓库意向离职人员6名(万顷、孙细苗、宋元胜、杨群、孙允、高丹)，其中离职人员3名(孙细苗、宋元胜已离职批准，高丹试用几天后自动离开，杨群日自动离开)，其余人员经沟通和做思想工作暂时稳定;仓库人员协作意识有所提高，能出现协助其他同事做本部门的工作;仓库人员工作主动性有所提高，开始出现主动汇报工作的现象。

3. 识需加强;还未对部门人员仓库管理相关业务技能发面的培训。

4. 整改思路：下月内开始对仓库人员业务技能发面内部培训1-2次;多与仓管员沟通，稳定老员工，激发新员工加快学习物料和流程尽快进入本岗位工作;开展部门人员不说“工作禁语活动”。

>三.仓库规划情况

1. 仓库区域规划情况：本月内仓库待检区、备料区、办公区、次废品区、存储区已规划好。

2. 存在的问题：目前只有备料区投入使用，待检区、次废品区、办公区还未按规划目的开始投入使用。存储区未进行栅栏围隔、办公区未进行修建，无办公桌。

3. 整改思路：待检区、次废品区下月内投入使用;仓库栅栏围隔结合公司技质部、财务部、采购部、仓库办公室的确定后与李主任、程总沟通，能确定栅栏围隔事宜;办公区的修建与李主任、程总沟通确定仓库办公区修建事宜。

>四.仓库人员物料、业务熟悉情况

1. 仓库人员物料、业务熟悉整体情况：仓管员整体物料熟悉程度差;业务流程不熟练。新员工不能尽快上岗;各仓管员因为物料只了解相对应的责任物料，无法做到顶岗作业。

2. 整改思路：下月内将收料方式由各仓管员只验收责任物料变换为每天制定责任收料人收料的模式，通过收料达到每个仓管员熟悉所有物料的目的;责任收料人将当天收到的物料数量与对应责任人进行数量交接，达到相互监督、相互熟悉物料的目的;倡导仓库人员相会协助，通过协助收料和发料达到交差熟悉其他人员的责任物料、提高团队协作意识的目的;

>五.仓库次、废、呆滞料处理情况

1. 次、废、呆滞料处理整体情况：所退次、废、呆滞料约占90%，计划1月5号前完成所有退料95%以上。

2. 次、废、呆滞料目前退货83次。

**成品组年终盘点工作总结5**

一、实习目的：

通过仓管员实习了解企业仓储情况更深入掌握仓管理论知薯解仓管意义在这个基础上把所学专业理轮值识与实践紧密结合起来从而有利于培养良好职业道德能结合实际综合运用所学知识提出观点和方法提高分析问题与解决实际问题能力。

二、实习任务：

1、熟悉工作职责熟悉产品;

2、协助完成货品入仓、后勤发货包装等工作;

3、处理发货账务

三、实训过程：

1、熟悉工作职责熟悉产品

按照公司制定工作流程依次进行工作\*时应定期对货物进行盘点从工作中熟悉产品。

2、拣货熟悉产品

每天开始拣货之前需要了解新入库货物有哪些、是否摆放在属于编码位置上面确定不会有货物漏拣。

3、包货发货

包货这个要注意编码与实物是否一致警惕拣货单是否存在着错误编码情况在主要负责人完成货物检查后就由进行装袋这是两个工序所以说也是分开立完成目是为了保证出货正确与否。

包货接下来打包交给第三方物流也叫发货这个需要看地址是否完整看收货人员名字是否正确还要看是发：挂号EMS等。

四、收获及心得体会：

通过这一段仓管实习让我更深刻认识到了仓管员特点以及作用看到了周围同事们敬业工作态度和融洽工作气氛让我感受到能在这个集体中工作是件愉快事情而各素质也在亲身实践仓管员过程中得到提高。

以下是个人在这一段工作中得到体会：

1、在仓管工作中熟悉不内行产品才是现在最基本工作任务是适应工作要求、提高办事效率需要也是为能够随时进入其他部门学习基本工作技能。

2、拣货胜作首要任务发错货、账目错乱会给后续工作带来很压力会使公司利益与形象受损所以要看好实物、对准确编码提高\*\*\*确保在第环节上就做到百分百正确无误;另外还需要了解仓库当日入库货品多关注仓库信息以确保仓库是否有足够库存。

3、要用为公司服务理念去工作把公司当做是家融入到这个家庭齐心合力经营好这个场所。

4、单纯拣货包货发货好像技术含量会给人枯燥无味感觉但既然公司安排负责这一职位墨司对信任给学习机会所以应该抱着感恩心去完成工作竭尽全力完成它不断提高效率。

5、仓库一切工作不可能走捷径或一蹴而就很多都看似小事偏偏小事都是一环扣一环支撑起全部工作流程得以顺畅、正确。

当然在实训中我也遇到了很多苦难也曾一次次受挫过但也我又一遍遍去寻找解决方式和途径使这些难题得以顺利解决这个累积过程也就成了我实训期间宝贵经验与财富相信对我以后也很有帮助。

经过这次实训我相信在以后生活中不管遇到样难题只要一直保持这种心态与斗志积极向上我人生一定会有更收获。

**成品组年终盘点工作总结6**

在20xx年即将过去的一年中，我作为公司仓库账务管理文员，现将一年的工作主要总结了以下几点：

>一、仓库保管员的工作

1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4、配合xxx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

>二、与总部仓库之间的协调和管理

1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。

2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

>三、配合做好成品车的出库工作

1、配合做好成品车的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

>四、做好仓库产品的管理和清洁工作

1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录。

总之干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的20xx年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到，请公司领导批评指正。

**成品组年终盘点工作总结7**

根据集团公司供应处{20xx}20号文《关于年终盘点的通知》要求，我公司根据自身实际情况、积极安排、开展此项工作。

1、首先成立以供应科长为组长的盘点\*\*组，组员由库管员、材料会计组成。

2、认真学习领会供应处下发盘点文件精神，明确盘点清查时间，明确盘点清查责任，在规定的时间里（11月20日—11月30日）在保证正常生产用料\*\*发放的前提下，通过加班加点圆满完成年终材料盘点清查工作。

3、通过盘点清查在库物资的账、卡、物、计算机系统（资金），符合四对口要求。

4、对在库物资的状态进行了全面盘查。

（1）由于资金紧张，我公司按集团公司有关规定经供应处集中采购，不存在长时间已到货未办理正式入库手续的物资，或已办理正式入库手续货物未到或部分未到的物资状况。

（2）对于队组生产急用借料情况，全部及时办理出库手续。

（3）不存在已办理出库手续未出库材料现象。

（4）无长期（一年）积压物资现象。

（5）无委托加工成品业务，及剩余材料现象。 库存材料质量完好（无锈蚀、破损、失效现象）

5、\*\*相关人员对仓库安全情况进行了全面彻底检查。 \*\*设施、库房门窗、消防设施、货架排放、材料存放、符合要求。

6、通过认真细致盘查、清点，我公司目前库存材料计四类86项。总计元。

7、目前我公司面临生产条件差，经营状况形势严峻，对此我们供应系统更要认真负责及时与上级供应部门协调，\*\*生产所需，急生产所急，想方设法减少库存，确保安全生产，正常进行。

泰昌公司

**成品组年终盘点工作总结8**

回顾这一年来的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。现将一年来的工作情况总结如下：

>一、加强自身学习，不断提高业务水平

在平时的工作中要不断的学习、不断的积累，能够以正确的态度对待领导交给的各项工作任务，热爱本职工作，有效率利用工作时间认真完成好仓库的管理工作，爱岗敬业。

>二、积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量

在物品的统计方面做到准确统计，及时做好出库、入库的记录工作，按时完成各项报表，定期向领导进行汇报总结。注意仓库中各种物品的摆放，仓库要整洁有序，账面数字清晰准确。不断加强仓库的管理工作，特别是仓库的防火工作，一定要放在工作的首位，每天都要认真的检查做到万无一失。

>三、存在的问题

一年来，本人能够敬业爱岗，很好的完成了本职工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，由于自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。

第二，在账目方面，有时会因为出库的任务比较紧急，就没能做到及时的进行出库、入库记录，这一方面一定要提高认识，因为只有做好了每天的出库、入库的台账数据，才能让月报表中的数量基本准确无误。

20xx年的工作即将开始，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我相信在领导和同事的帮助与支持下，在新的一年里一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名优秀的仓库管员。

在今后的工作中，认真提高业务工作水平，为单位发展贡献自己的力量。加强学习，拓宽知识面。发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**成品组年终盘点工作总结9**

为提高公司资产的使用效率，防止资产的损坏和流失，公司于20xx年9月30日—10月28日在公司范围内进行了一次全面盘点、清查。在参与盘点人员的共同配合下，顺利完成了本次的盘点工作，现对本次盘点工作总结如下：

一、本次盘点工作的重点是以现场实物盘点为依据，对公司范围内的存货、财产盘点、财务清查、保管品盘点、配件等资产进行实地盘查；全面落实了公司关于资产管理的各项规章\*\*、管理流程；确认资产存放地点、资产状况以及具体使用人和监管人等，做到账实、账账相符。

二、针对本次盘点发现的有些资产未能合理使用、部分长期处于闲置或半闲置状态等亟待解决的问题，公司着手从以下几个方面解决：

1、实行资产追踪\*\*。对呆滞一年以上的生产件、供应件，生产车间、物管部有责任向xxx反馈信息，由工程技术人员协助鉴定，提出是否可以继续使用、有无继续保管的意见和建议，以指导公司的资产管理工作；

2、建立并完善了资产管理的责任。本次盘点要求各单位对办公用固定资产（例如：空调等）、公用电子产品（例如：复印机、打印机、电脑等）实行粘贴标签的\*\*，其目的就是明确责任、强化管理；

3、树立资产有偿占用和使用的观念。通过盘点进一步摸清公司闲置、报废固定资产的数量及布局，为公司有效地提高设备利用率提供了依据。

三、公司下一步资产管理工作的重点：

1、加强管理。把资产管理作为部门管理中的一项重要日常工作，把好出入关，规范程序，常抓不懈；明确办公用固定资产、公用电子产品的管理责任，确保资产的完好无损。

2、严格检查。对公司债权、债务要定期清查，发现问题，及时反馈，妥善处理。

3、抓好落实。重点是做好公司资产管理流程、\*\*的落实。在加强日常管理的同时，做好信息的反馈和技术鉴定，努力把公司资产管理工作提高到一个新水\*。

**成品组年终盘点工作总结10**

20xx年，在公司领导带动下，在全体成员帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己一年工作作简要总结。

>一抓学习，不断提高自身素质

1加强思想政治学习专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理计算机操作工商管理等知识，以求不断提高自身素。

>二强化工作职能，搞好成品管理

1我主要负责砂状铝法粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库出库领料数据准确。

2当班期间，认真协调入库准确时入库。

3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，保证成品发货准确性。

4报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确数据。

5做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

>三存在问题明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作同时，针对自己工作中存在性格急躁，不善讲究工作方式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”观念；

二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；

三是账目方面，我要努力学好计算机为以后企业资源规划ERP等网络管理做好充分准备。

面对领导同事期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任领导同志帮助下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍成品保管员。

>四现在成品管理还存在一下问题

1劳务队管理还需进一步加强，其人员不确定性，工作模式粗放化，为成品质量发货效率都带来了极为滞后不利因素。

2市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生情况下，应提供一定客户要求信息，以便合理存放。

3相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理相关制度，仅限于简单不合格申请，万万不能。

4外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用退库带来了一定隐患，也希望不要为外购料加上太多朦胧意味。

希望问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进基石，在努力发扬优点同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**成品组年终盘点工作总结11**

又是一年的工作总结，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

>一、工作岗位

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

>二、工作内容

出库跟单：定时更新销售出库报表，及时了解货品进出情况。每天和厂长了解生产方面的情况，做好记录，及时跟踪采购部货品情况，不能及时出货的向业务反应。整个跟踪货品过程井然有序，出货时候提前做好出库记录，什么品种，什么规格，争取做到零错误。不过在这跟单过程中，很多的心酸感觉不被人理解，那种不被理解的滋味很苦涩。我明白，这也是成长中的一个过程，所以当感觉自己不被理解时，我想的是要学会理解他人。

车费跟踪：老实说在这个方面我的粗心让自己吃了很大亏，刚开始由于管理方法不对，支出的钱没有按时记录，甚至数错钱，没办法，到核对时候，钱对不上数，只能自己补钱上去。发现做每件事情都有个过程需要自己克服，得到教训之后进出的每笔钱我都有一个完整的记录，每天清楚自己身上放了多少公款，写每份报销核对好每份金额。

货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错。

退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理。

业务礼品：随着公司的发展，送礼品肯定是少不了的。比过去一年更得心应手，积极配合了业务送礼这块的需求。21x的宣传册需重新订做，还有希望每次出的高级货品规格统一。每次打包高档礼品，发现很多规格临时决定，并不是固定的。礼品应选择不易长虫的，像雪菊很容易长虫，而且损耗又大。

样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

>三、个人年终评价

对比去年，这一年得到的的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，今天工作的得与失。每次的回想耳边经常会浮现x总去年对我说的一句话：今日事今日毕!这一年，我觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了20\_年的遗憾。20\_年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏!

>四、对其他部门建议

生产部：厂长需花多点时间在管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。

采购部：由于公司业务日益庞大，议采购部招多一人培养。货源不及时，客户催货，为赶生产，去托运部自提货物次数日益增长，运费方面增添，然后导致生产部加班增多，时间不足备货没抓紧质量，导致退货增多，重复送货，运费资金额大。

业务部：和客户沟通送货的时间问题能延长就延长，考虑生产部生产量的问题。在自身时间允许的情况下回仓库看货品生产质量和效率。更清楚了解自己客户货品质量问题。

20\_年，有很多期待，希望工作更上一个阶梯，多花时间在管理工作方面!我希望在未来的一年，无论是在工作安排还是在处理的问题上，全面考虑，对自己严格要求，争取做到能独挡一面。还有希望工资能提升!

这一年里，感谢各位领导给予我这个平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照，感谢行政主任在日常工作中的指导，她的很多话语使我获益匪浅!虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，我会多向各位同事学习，多与大家沟通交流，我相信明天会更美好!

伴随着新年的伊始即将临近，最后祝公司在新的一年里业绩蒸蒸日上，生意兴隆，财源广进，在21中绽放出耀眼的光芒!祝各位同事身体健康，万事如意!20\_年，我们一起努力奔跑!

**成品组年终盘点工作总结12**

一、实习目的

通过认识实习、加强理论学习与实际的结合，验证和巩固充实所学理论知识、加深对相关内容的理解、接触课堂以外的实践知识、加深了解社会对本专业的需要。培养立进行资料收集和解决问题的能力，并开阔眼界及思路，为即将步入社会积累经验。引导我们了解社会，认识国情，树立正确的人生观、价值观，完成社会化过程，优化知识结构，培养各种才干，提高解决实际问题的能力和创造力等等。由于农村逐渐城市化，很多农村人口都已经迁入城市，于是家逐渐不再依赖农田了，随之米的价格就开始上涨了。那么这家粮食加工长的发展前景还是很好的。

二、公司简介

春红粮食加工厂是经工商、卫生、劳动部门核准注册，是如皋地区著名的利民企业，主要从事粮食收购、粮食加工和米销售等经营活动。20xx年8月首次通过QS验证，经过多年努力，公司已发展成为地区著名的企业，20xx年获得了工商局3A级信得过企业。同时春红米厂也是本地区著名的利民好企业，提高了本地区的粮食价格，让农民受益颇多。公司即主要粮食\*\*采购、服务质量\*\*标准、人力资源\*\*分配、流动资金尽\*\*安排、节目活动\*\*进行的“五\*\*”原则使产品更加标准化，服务更加人性化，管理更加规范化

三、实习内容

我在公司主要是做的涉及粮食收购、粮食加工、仓库管理等等。

粮食收购的主要任务是：这个分两类的，一类是本地收购，异类是跨区域收购。我负责的是本地居民的粮食的收购。主要就是根据随机抽取居民想要卖的粮食的样本，计算下率，根据下率判断出粮食的质量，从而得到粮食的单价。然后称量入库。这个任务没有定性，每天可能收购到不等量的，或多或少的粮食，所以其他时间我可以协助其他工作。

粮食加工的主要任务是：这个是对机器的操作，其中包括将稻子加工成米，用色选机选出优质米，米入袋封口，米皮包装。这些都侍定形式的操作，简单易掌握。

仓库管理工作的主要任务是：这个是我工作里面最重要的一个模块。保管好库存物品，做到数量准确、质量完好、确保安全、首发迅速，面向销售服务周到。为了规范仓库工作，确保工作有序进行，提高工作效率，我要按规定流程做事。首先是货物的入库，既包括对收购的粮食的\'入库保存，还包括对加工好的入袋封

好后的米的保存。这里比较重要的是对入库货物的清点，数据的一致，以及对货物的保存环境的定时考察。随后要考虑的就是存储环境。不管是稻子还是米，还是加工留下的米皮都要处在干净，干燥的环境下面，因此要注意噪火种。还有就是卫生环境。顶起的卫生检查是我的必要的工作。再后者就是出货。我们的米是在固定销售的基础上的随机售出的。也就是说，我们的米是有特定的合作商家的，也不乏有的非合作商家的需求商家。而米皮是卖给当地居民的，可以给牲畜食用。在这里也要注意售出数量的登记。涉及价格的就是交给会计决定。

四、实习心得

在这短短一个月的实习时间里，通过店长及同事们的\*\*和助，我对自己的工作职责有了明确的认识，对自己的岗位有了更深层次的了解，这里我就对于我做得最多的仓库管理员的工作进行了总结。仓库管理员其实也就是要下好“本位棋”任何时候都来不得半点马虎，唱不得半点高调，来不得丝毫侥幸，作为仓库管理的一员，我深感自身责任重，通过工作，我学习到几点：

1、不因小事而不为。小事是事的基础，仓库的每一件小事都与事有着密不可分的关联，只有小事做好了，事才能更好的完成，进入仓库工作依赖，我深刻体会到这一点。工作千万不能马虎，粗心意，掉以轻心，这方面我做的还不够，记得很多时候入库时都把数量搞错了，导致会计的账目对不上，没法收钱，数量上出现错误收货的商家把我找了，重新给他补的货，这样的问题、错误我出现过很多，在今后的工作中应该严格要求自己。

2、不因杂事而乱为。仓库工作头绪很多，任务琐碎繁杂，刚开始接触仓库工作的时候很多东西都不会，就出现了事倍功半的效果，时间长了慢慢捉摸出来哪该为哪该不为，哪些该做哪些不该做，该请示的要请示，该馈的要馈，不该做的也绝不能做，不因事难而怕为。

3、沉着应对每件事，要胸有主见，对难缠的供货商绝对不能听他们的，一定要让供货商听我们的，只有这样，才能处理好事情，不然的话，如果供货商都把货放的乱七八糟也不给摆货，而且不管下率要求的价格很高，对于我们米厂很是不公\*，所以在待人处事方面一定不能唯唯喏喏，震得住供货商才是最好的办法，同时也要认真负责，绝不能丢手不管。

**成品组年终盘点工作总结13**

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，不善讲究工作方式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班，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，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**成品组年终盘点工作总结14**

20xx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，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结现将全年工作总结如下：

>一、工作回顾

1、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，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，根据用途品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，在改善公司形象的同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

2、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起手工帐，电子帐。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，要求他们对仓库货位进行重新编排划分，为新进仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

3、规范了报废品处理流程及盘点后产生的盘盈盘亏系统调整流程，最大程度的避免公司资源浪费，保证了仓库库存的准确性。

>二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、盘点速度较慢，而且盘盈盘亏率较高。

3、仓库库容库貌没做到位，显得杂乱。

>三、工作目标

1、努力提高仓管操作技能水平，争取仓管员每月的工作失误次数≦1次。储发料不及时率每月≦0次。

2、物料现场所有标识清晰，明确，要求仓管员备料一定要做到批次管理，先进先出为原则。

3、每天对所有仓管所管物料库存稽查，要求仓管员的库存信息准确率100%。

4、现场管理与目视化管理的不断完善与维持。时时做好仓库的6S工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

5、当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对所有进出仓物料按《仓库管理规定》执行，对供应商严格把关来料数量。为确保采购部、生产部及营销部部能及时了解物料库存情况，对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

>四、需求建议

为在新的一年里更好开展工作，特提出以下几点建议：

1、开展关于《仓储管理》的相关培训，便于增加大家的知识。

2、增加仓储人手。

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以及各位同事的大力支持和配合，在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。

**成品组年终盘点工作总结15**

光阴如梭，时光荏苒，大学毕业就匆匆过去了两年，在这两年里经历许多酸甜苦辣，既然选择了这一条路，就注定需要孤独负重前行。

一、工作情况回顾

20\_\_年\_月至20\_\_年\_\_月，最开始在区间现场值班，那段时间初来乍到什么都不懂，每天带个卷尺，拿本图纸到处跑，才发现“纸上得来终觉浅”学校所学与现场还是有一定的差距，其中有两件事情让我印象深刻的两件事情，一次是九号线左线IVA断面开挖的时候，我询问区间测量员现场的施工里程，我发现他给我说的里程和我记录的里程无法对应，领导叫我自己一个人拿着卷尺两米两米的测量，这时候我知道了，立场与方向不一样，别人的话不能轻信，凡是必须要自己去考证，第二次也是在区间九号线左线VA断面垫层浇筑的时候，我在现场值班，浇筑质量出现了一些问题，我尽力去管控了但是没有效果，我明白许多东西不是个人能够左右的，我们每个或者都好像飘在大海的孤舟，谁又能决定风浪下次打向哪一个方向?每天跟不同的人打交道，每天发生的事情都不一样，第一次对工地生活有了深刻的印象。

后来工作调度，调动至车站施工，车站这边环境要比区间恶劣的多，每天跟着\_\_在工地上东奔西跑，也明白了自己工作的意义所在，知道自己应该管什么，做什么了。每天现场值班，生活单调却又有规律，那一段时间真的很艰苦，每天带着口罩下去，回来的时候口罩上面确实黑色的灰尘油烟，有时候咳出来的痰都是灰褐色的，自己用钢筋去敲焊疤，焊渣飞溅起来在脸上躺了一个小疤，现在值班打混凝土现场守了一夜，第二天开会还要被人泼脏水说现在浇筑混凝土，技术人员不到场，爬上台架上面去量超欠挖，下方装载机确来移台架，台架的晃动，差点把我摇下来了。我曾一度怀疑过人生，怀疑自己上过的大学。

再后来作业面开展的更多了，自己一个人独立去管理4A出入口衬砌施工，虽然过程中出了一些小问题，但是总体方向把控还是心里面有一个数，还是保证安全质量的前提下完成了4A出入口衬砌，当时现场施工员是一个\_\_多岁的老隧道工，相当有经验，和他合作的这段时间确实还是收获了许多东西，在重难点问题作出确定的时候，我都会跟他商量一下，因为自己经验不足，有的时候出发点和想法都是很好的意见，到了现场确无法实施出来，这一段时间我明白了，我们技术部门就是服务于工区并管理工区，保证安全质量的前提情况下保证施工进度的最大化。

现在，人员调动原因，我也转战后勤内业资料这一块，负责据实结算、施工方案、计价已经施工资料这一块的管理，协调，感觉资料还是很乱，后期要做的工作还要好多好多。

二、自我鉴定

\_年时间的工作，我对自己也有了一定的认识，先说性格方面：做事雷厉风行、风风火火，但是却有点毛躁，工作完成得快质量却不能得到保证，有时候资料修改的时间比做的时间还长。我今后一定注意这一点，做事一定要慢细。

工作方面，虽然现场管理有了一些经验，但是明显意识到自己现场管理经验还是不够的，不懂测量，许多问题上的考虑不够充分，现场管控能力还有点欠缺，方案编制过程很多问题考虑得还是不很周到，规范容易混淆，后期自己还需要加强学习与理解。

三、自我总结

这段时间，自己心境已经平静下来，知道自己需要做什么、应该做什么、想要做什么未来的路还很长自己的选择也很明确，也给自己制定了后期工作计划：

1、保证按时上下班，自己的工作加班也要按时完成;

2、抽时间学习规范、文件、图纸，每年看两本工作外的读物;

3、尽自己最大努力完成\_部长\_总交代的事情;

4、梳理后期资料，并及时安排人员进行修改整理;

5、经常去工地，随时掌握工地施工动态，抽空学习测量工作，争取在今年考得二级建造师证。

6、稳住自己的心情，不管任何时候，不抛弃不放弃，坚持自己选择的路。

**成品组年终盘点工作总结16**

时光飞逝，弹指之间，20\_年已接近尾声，回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_年的工作做如下简要回顾和总结。

>一、回首

1、我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，我们的工作也以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务，确保了20\_年生产旺季瓶箱供应，，顺利完成了生产任务。

2、能严格执行公司仓库保管制度，防止收发瓶箱差错出现。入库及登帐，检验不合要求瓶源不准入库；做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

3、合理安排瓶箱在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，随着成套瓶区和回退瓶区堆位划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，保持库区的整洁简洁。

4、积极配合财务部和采购部。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。积极配合财务部门做好仓库库存的盘点工作，保证库存报表的每天上交时间和数据的准确性，真实性。

5、12年塑箱损坏严重，塑箱的管理权限在瓶箱库，可是使用塑箱的是（瓶箱库，包装车间，成品库）。其中大部损坏应该是瓶箱库叉车司机供箱在通道推挤坏，倒一次瓶至少损坏7━10个塑箱，包装车间在卸垛是摔坏塑箱，塑箱卡在链道上，包装车间的员工是用棍打塑箱，洗620ML瓶时码垛机乱码时把塑箱挤坏，成品库转运塑箱瓶时损坏一些瓶箱库缺少对塑箱使用的监管。每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

>二、展望

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20\_年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20\_年工作计划和工作目标

1、加强日常管理工作

（1）加强对叉车司机的入职培训，督促操作人员严格执行《叉车安全操作规程》进行安全操作，确保操的人身安全。

（2）按规定时间瓶箱进行盘点，及时核算出各生产班所使用瓶箱情况。在月终报表中通报给生产主管、及时指出各生产班存在浪费瓶子现象，积极配合各部门查找瓶损非正常损耗分析原因。杜绝后续再出现浪费现象。争取做到低成本高效益的管理理念。

2、在仓库管理及数据管理能力上提高。

（1）为提高物料的管理，对所有进出仓物料必须按仓库管理制度执行，对经销商严格把关回退瓶质量和数量。为确保采购部、生产部及销售部能及时了解瓶箱库存情况，对金蝶数据及库存日报表需要实时录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料，确保数据的准确性与及时性。

（2）加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。

>三、建议

车间生产延时和生产变动，应及时尽早通知瓶箱库，瓶箱库好合理的安排叉车司机上班，避免在人资源上的浪费。今年每周都有生产改动不通知瓶箱库，瓶箱库和包装车间信息交流优化，才能提高整个生产效率。

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，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。

在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！

**成品组年终盘点工作总结17**

回顾过去，展望未来，20xx年已近尾声，新的一年即将来临，现对过去一年来的工作总结如下：

>一、xx年工作要点：

1，重点加强各物料的管控力度及提高库存准确率;

2，加强与采购及其它部门间的沟通与协调;

3，强化单据管理，确保数据资料的真实与准确性;

4，“5S”工作的持续改进;

5，提升各组员工作能力与执行力;

6，呆废品的预防控制及利用;

7，加强各仓储物料的品质与安全维护工作;

>二、部门工作成果：

过去的一年，首先，我们在仓储物料管理上取得了一定的进步，主要表现在物料的日常整理及摆放上较之前整齐规范，另外预防并及时处理了部份呆废品，其次在区域规划上也作了些更好的调整，重新规划了辅料、油墨仓并新组建了零件仓，对之前非账内的零部件及部分辅料等已全部纳入了账内管控，在人员管理上原纸仓管员也相对较之前稳定，这也能够更好的配合于生产计划与部门管理。

>三、部门工作不足点：

通过日常的一些工作检查和周例会也切实反映和让我们看到了自已在工作和管理上仍存在的一些薄弱环节，其主要表现在以下几点：

1、工作在忙碌或受心情影响时，对领料员及送货员在态度上存在些烦躁及言语不当现象，难以有效沟通，投诉现象时有发生：

改善措施：对员工多加强宣导教育，可组织在沟通方法与技巧上加以培训，另多关心员工工作外的一些生活与事情，多些一对一的交谈，避免情绪化工作，使员工能够更积极地投入到工作中去。

2、在单据及账务管理能力上有待提升，对每月上交财务的单据仍有少数存在不齐全现象及月盘点准确率难以得到进一步提高;

改善措施：内部多加强一些工作流程及料账与单据管理等方面的讲解培训，账务处理上须多加强料账核实，数据上应减少或避免单据资料记录错误或电脑输入有误现象的发生，其次是多加强些绩效管理方面的力度(如统计各仓别每月盘点差异项与盈亏金额的对比而建立标准后加以奖惩)给仓管员以一定的压力，以鞭策其提高自身的工作与管理员能力，从而提高料账准确率。

3，部份物料信息反馈力度有待加强，另在生产备发料上的及时与快捷性也有待提升，车间断料及待料现象仍少有发生;

改善措施：进行培训以提高其自身管理能力与执行力，日常工作上须加强与采购及生产部门间的沟通，确保物料信息反馈及时并真实。

当物料在收发时间上有冲突时，须先分清轻重缓急并加强内部工作调配，另日常管理上须多加强工作检查与监督力度。

4，人员成本意识与物料管控力度仍有待加强，在生产领发料上仍存在有多发或重发现象;

改善措施：日常工作要求多作自己检查并加强各出入库记录，在物料流通上要求严格执行公司相关管理制度，特别是须加强以旧换新与原纸类物料的管控力度，同时强化各目标管理并加以培训，以提高其自身管理与工作能力。

>四、工作总体心得：

回顾20xx年，仓库管理能够在现实情况中有所提高和改善，离不开公司领导的指导帮助及下属各组员间的共同理解与协作，但过去的工作中我们在工作思路上并无多少创新意识，比如目标管理思路上不够清晰，绩效管理上力度不够，还有与采购及其它部门间的沟通配合度差以及发现和出现问题后解决不及时等现象，同时我们也忽略了团队管理与部门的学习培训，以上是我们明年在部门管理上亟待改善与提升的。

>五、来年计划及展望：

20xx年是全新一年，也是充满挑战的一年，我们要在现时工作中不断提高自身工作能力与执行力，重点加强与落实以下工作：

1，量化部门目标与加强绩效管理;

2，加强团体学习与团队协作能力;

3，加强物料管控力度，在物料的申购与领用上可制定相关制度或统计及拟定物料月用量控制表，使之合理并程序化;

4，在仓储物料管理上，加强对物料的品质维护及出入库数量与存量的管控，以保证进出存数量的准确性及减少呆废料现象的发生;

5，加强对物料的分析计划与交期控制并对呆废和不良品的处理有完善的预防与管理方法;

6，加强与采购及其它部门间的沟通协调，做到进料交期、品质特别时的及时反馈与有效沟通处理。

20xx年的工作，我们只有不断地学习改进，更好地充实自已并提高执行力，真正改进过去工作中的一些不足，做到团队的共同进步，才能把新一年的工作做得更好，共同为公司美好前景尽一份力。

**成品组年终盘点工作总结18**

今年9月13日19日是第十二届全国推广普通话宣传周，结合我校实际情况，学校密切结合整脏制乱专项活动，开展丰富多彩的推普活动，使我校的语言文字工作再上一个新台阶。

一、成立“推普周”工作\*\*小组，责任分工到人。为使推普周活动落到实处，我校成立了推普周\*\*小组，由校长任组长，负责推普周工作总指挥；分管教学和德育工作老师为副组长，负责推普周工作总策划；具体负责推普周活动的开展。

二、加大宣传力度，营造推普氛围

1、自9月13日开始，学校在校园内张贴了本届推普周的宣传主题和宣传画等，进行积极有效的\*\*宣传。

在学校教学楼内及校园内张贴宣传\*\*，并在校内悬挂语言文字宣传横幅，扩大推普周的宣传力度。

2、学校制作了“推普走进你我他”语言文字工作展牌，将近几年来语言文字工作成果通过展牌展示出来，配合宣传橱窗及宣传横幅，营造宣传氛围。

3、学校利用9月13日周一早晨\*\*下讲话时间，向全校师生进行了推普周有关知识的宣传，并传达了本届推普周的，激发师生自觉使用普通话和规范字的意识，使全校师生积极参与到推普周活动中。

三、开展丰富多彩的实践活动，提高推普周活动的实效性。

1、学校“啄木鸟小队”和“百灵鸟小队”在推普周期间加大对全校师生说普通话、写规范字的检查力度，每天课间检查师生使用普通话的情况，并做好记录，每周反馈各班使用规范字和普通话情况，评选语言文字规范班。并将学生说普通话、写规范字情况作为评选优秀学生和优秀班集体的基本条件。

2、学校还开展了“绿色大阅读”活动，以弘扬民族精神为阅读主题，同学们阅读有关的书籍。

3、五、六年级各班成立“小小志愿队”，推普周期间面向社区、学校去查处不正确使用普通话的人员，及时纠正及时查处。推普周结束后我们评选出了特色小队。

4、学校还将推普周活动和“弘扬和培育民族精神月”

——\*工作总结3篇

**成品组年终盘点工作总结19**

时光飞逝，弹指之间，20xx年已接近尾声，回首过去的一年，

内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。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管科全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓管成员接受挑战，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，为以后的工作做好准备。

光阴似箭，岁月如梭20xx年已与我们渐行渐远。因科室工作需要，服从领导安排，我从一名地磅员调整成发货员，在科室领导和全体同事的培养和帮助下，我完成了从一个门外汉到熟悉整个发货流程的转变，调整岗位后我在工作中紧紧抓住重点，充分发挥岗位职能，以服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作为准则，在发货量大、发货车辆多的情况下，尽最大努力完成好工作。 当发货清单下达后，我首先询问保管员产品是否入库，在确认完毕后，再跟车间码单员要发货码单，再到现场通知质管部相关人员查看是否符合发货要求，确认完成后及时的协调行车和装车人员进行发货前的准备工作。发货时严格按照发货流程及科室的相关规章制度进行发货，做到所发货物必须和车间码单及保管员的ERP 帐相符，绝不允许出现任何纰漏。做到及时沟通各相关单位和人员，信息共享，随时掌控整个发货过程，及时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，认真严谨的工作态度。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重大经济和声誉上的损失及有损于科室的名誉的发生。虽然今年也做了一些工作，但据公司和科室的要求及自我标准还有不少距离，在以后的工作过程中，我依然要努力工作、积极主动、不断与同事及相关科室人员联系与交流、仔细地观察和学习别人的长处以弥补自己的短处，但我感觉还不够；今后我要加强学习，做好个人工作计划，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，不断总结别人的经验。同时，我也对调整岗位带来的好处深有体会，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为全面发展的仓管科人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。 再一次对一年来所有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！

**成品组年终盘点工作总结20**

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

>一、抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。

2、主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

>二、强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、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，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

>三、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，不善讲究工作方式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班，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，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。

比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。

不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。

到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**成品组年终盘点工作总结21**

作为一名仓库的员工，在这年终之际我还是感觉很有动力的，在这个过程当中，我还是应该做出调整的，在仓库工作虽然每天的工作是非常多的，但是我也是感觉有意义的，这对我能力也是一个很大的提高，接触到这些我也会继续去落实好的，对于自身工作我也总结一下。

我也知道自己在工作方面应该更加认真一点，现在回顾自己这过去一年来的工作当中我还是要做出好的调整，在这方面还是要继续努力的，我也会更加用心去接触这些，在仓库工作我觉得还是应该要去做好的，这一年来觉得自己是应该要做出调整的，在这一点上面，我认为这些是要好好工作的，在这个过程当中还是应该要认真对待工作，在工作当中我还是要让自己做的更加细心一点，未来还会有更多的工作需要做出调整，现在回想起来当然是很充实很有意义的，在这样的环境下面我希望可以得到更多的认可，在这一点上面我还是应该要继续去做好的。

来到公司也有一段时间了，有些事情还是应该要对自己有信心一点，在这一点上面我希望自己能够做出更好的成绩来，我感激公司老师对我的提高，在这些细节上面我也知道这对我还是有足够多的提高的，在这方面我也一定会做的更加认真一点的感激，我希望能够让自己得到周围同事的认可，在仓库工作了那么久的时间，我还是做出了很多准备，这给了我很多细节，在这个过程当中我一定会继续做好的，一年来我是深刻的意识到了自己分内的职责，每天按时的做好自己的工作，和其他部门的同事相处的很好，在这一点上面我觉得还是有很多的额进步的，我也希望可以在未来的学习当中做的更好认真一点。

工作也会有一些做的不好的地方，在这个过程当中，我应该要做出好的调整，在这年终之际我还是要做出更好表率，在这一点上面我也一定会好好的努力去做好的，以后在仓库的工作当中，我也会坚持去落实好分内的职责，我觉得有些时候自己是有点拖拉的，这不是我应该要继续去落实好的，我相信这对我还是有足够多的提高，以后一定会当天的事情当天做完，这一点也是毋庸置疑的，相信这对我个人能力也是非常不错的锻炼，未来在工作方面我知道这对我是需要做出调整的，新的一年我一定会更加努力的。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！