

# 2023年库管月工作总结 酒店工作总结工作总结(优质9篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇一

2004年即将度过，我们充满信心地迎来2005年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

### 一、科学决策，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为 万元，比去年超额 万元，超幅为 %；其中客房收入为 万元，写字间收入为 万元，餐厅收入 万元，其它收入共 万元。全年客房平均出租率为 %，年均房价 元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为 万元，经营利润率为 %，比去年分别增加 万元和 %。其中，人工成本为 万元，能源费用为 万元，物料消耗为 万元，分别占酒店总收入的 %、%、%。比年初预定指标分别降低了 %、%、%。

4、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

## 二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十六届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解

及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

### 三、品牌管理，酒店主抓八大工作

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

#### （一）以效益为目标，抓好销售工作

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有 名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至 名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，

设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

### 3、房提奖励。根据本酒店市场定位

为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的`营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年 万元升至下半年 万元，升幅约为 %。

4、窗口形象。销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还特别重视塑造酒店的窗口形象。其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。其二，完善工作流程，确立各种检查制度。加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。加强主管的现场督导。通过增加主管去前台的站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。加强主管和领班的双检查工作。要求主管和领班对每天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的责任心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的 %提高到 %，最高日创收为 元，最高日平均房价为 元；全年接待宾客 万人次，接待

外宾 万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约 起，为酒店减少经济损失约 元，争取了较多的酒店回头客。

此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半年共创收 万元，比上半年增额 万元，增幅约为 %。

（二）以改革为动力，抓好餐饮工作

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇二

3月本人从领位调到餐厅担任库房管理员，这几个月以来，我认真学习各项有关库房管理制度，认真总结、记录，较好地完成了有关库房的工作任务。

1、从验收—入库—合理摆放物资—按真实数据输入电脑—按标准填写领货单—每月盘点。慢慢地在一系列的程序中我也总结出了一些工作方法，为提高工作效率起到了一定的作用。

2、验货，做好每天的验货工作是我工作职责之一，无论是菜品，海鲜，还是低值易耗品，本人都要从质量，数量，重量进行相关检验，并对各个物品的价格进行核对，在收货单中，

做好记录。

3、入库，在验收没有任何错误后，要根据采购单进行入库并摆放整齐，所有采购单，都要有相对应的人员签字，海鲜，菜品，必须有厨师长签字，入电脑时，再次核对金额，及数量，准确的输入电脑。定期整理库房摆放，常用物品放在库房前段，按照“先进先出”的顺序进行摆放，库房不常用的物品放在最后面。

4、建立物品名称标示，库房内所有物品，全部贴上名称，并将物品分类摆放，将厨房，与前厅吧台，财务很好的分开，并按层次，写明名称。

6、盘点，每月盘点做到精准、认真、耐心。

7、每月最后一天为结账日，本人都会在结账日之前将所有单据全部在系统里登记完毕，发现盘点数量和系统数量有误差时，会找到原因及时处理。协助财务部核算成本。

8、控制成本，每日无论前厅出库，还是后厨出库，本人本着铁面无私的态度，进行发货，严格控制成本，将物品使用的周期增加。

9、安全管理，与上级领导协商，制定库房制度，禁止在库房吸烟，发现一次，严肃处理，采买一些可以防潮，防腐的箱子，保持库房干燥，并减少了损坏。

10、餐厅一些固定资产，及电台，点菜宝的保存，协助餐厅上级管理固定资产的维修。

11、卫生，定期进行卫生清理。

1、固定采买时，可做到登记入库，但疏忽了一些外部采购物品的验收入库，导致一些物品，价格的丢失，及数据的模糊。

- 2、库房物品没有一个准确的台账，每月盘点时，非常复杂。
- 3、卫生没有按照计划进行，没有做到每周清理一次，地面经常不是很干净。
- 4、一些物品摆放更换了地方或新物品，没有坚持将名称上架。
- 5、物品摆放有时出现混乱现象，员工找起来非常麻烦。
- 6、没有及时对餐厅固定资产维修。
- 7、单据没有保管得当，造成一些重要单据的丢失。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇三

为确保剖析查摆阶段工作健康有序开展，就如何开展剖析查摆阶段工作进行了认真研究。根据上级要求，结合本职工作的实际情况，制定了带领分管同志推进作风建设专项活动剖析查摆阶段实施方案和日程安排，并明确了工作目标、具体步骤和要求。

一是带头学习。搞好理论基础，是开展好专项活动的首要任务，我在学习活动期间带头学习，不断丰富学习内容，拓展学平台，为全站干部职工做好学习表率。

二是带头写心得。把自己科学的学习计划、合理的学习内容、端正的学习态度与同志们分享，充分发挥带头作用。

三是带头查摆。通过自我剖析、同志查找的形式，从思想观念、从政行为、工作作风等方面，以“三个代表”重要思想为镜子，对照廉洁自律和转变工作作风进行带头查摆。

对自身在工作作风、纪律、能力等方面存在的问题和不足，进行了深刻剖析，主要表现在三方面。

一是自我批评求真求实不够。在自我批评时，都能结合自身实际情况，把自身存在的问题全盘托出，不回避问题，不掩饰矛盾，但对认真分析产生问题的主、客观原因还不够深入和具体。

二是互相批评坦诚互助不够。在互相批评中，大家本着开诚布公、互相帮助的原则，既提不足和问题，又帮助批评对象对问题进行分析理解，但一些分管同志对相互的批评还不足，没有更加全面和深刻的认识。

三是虚心接受端正态度不够。对每位领导干部的批评和建议没有全部进行虚心接受，自认为别人还不如自己，不承认自身存在的工作还有不断提高，作风还有待转变，服务有待提升的空间。

一是进一步加大学习力度。剖析查摆阶段的工作涉及到的突出问题，要将下一阶段内容开展好、组织好。加大学习力度，制定好切实可行的学习计划，进一步增强广学习、活动的主动性，通过有效的学习来促进各项工作的全面开展。

二是进一步制定整改方案。要把剖析查摆出现的问题具体化，认真制定好整改方案，使整改工作有章可循。整改方案要突出重点，求真务实，便于操作。要明确整改落实项目，按照问题的轻重缓急和解决问题的难易程度，既要有近期目标，又要有中长期安排，逐项分析研究需要整改落实的问题。要建立健全的整改落实责任制，将任务分解细化，把责任落实到人。对重要事项作出公开承诺，及时通报情况，接受监督。

三是与自身工作紧密结合。开展活动要与当前工作紧密结合起来，与推动各项分管道路客运建设有机结合起来，做到一手抓学习，一手抓具体工作，用工作的实效来衡量和检验开



展机关纪律作风活动的成果。要对活动进行一次“回头看”，认真检查各阶段各环节工作，对学习不够扎实、活动开展不够深入、参与不够广泛的方面要及时进行“补课”，确保整改提高阶段的各项工作与业务工作实现双促进和双丰收。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇四

岁月如梭，光阴飞逝，不知不觉中x物流已走过8个春秋，在同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项仓库任务，自身在各方面都有所提升，为做好仓储各项工作打下了良好的基础，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。金秋十月，借着这次机会，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

- 1、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。

加强思想治学习及专业知识学，提高治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素，积极遵守仓库管理纪律，服从上级安排。

加强安全仓储宣传、教育工作，提高全体职工的安全意识。

1、保税区领导时常来公司检查，很少有安全隐患，如果有些小的问题也能够及时解决，把隐患扼杀到摇篮里。

2、做好员工的安全生产培训工作。定期安排人员去培训学习，经过考核合格后方可进行相关的工作。

3、公司领导小组专门组织人员编写《员工安全手册》发放给员工，每人一册，以规范员工生产、生活行为，提高自觉性与自律能力。

4、在厂区的公共场所、职工宿舍、生产车间内的墙壁上都设有安全、文明生产、操作规程、安全疏散灯、禁止吸烟的标语和标志。

通过上述的宣传、教育培训等等一系列活动，大大提高了员工消防安全生产意识，奠定了抓好安全工作的扎实基础。

### 1、产品品质的保证工作

即一定要保证所入库的产品品质，做到防火、防水、防压、防变形、防腐蚀?? 仓库十二防。按照先进先出；上轻下重，上小下大；定时、定位、定量三原则进行入库摆放和发料工作。

### 2、做好仓库帐目

保证每晚下班之前把当天的入库数，出库数，库存数按照物料种类、名称准确无误的登记做帐，领导每天上班即能看到昨晚仓库的准确库存以便准确的做出当天的生产安排。

### 3、做好月报工作

每月月底进行盘点，仓库不仅仅要做好仓库的进销存帐目，

还要把全厂的各类的数据进行汇总，做出月报表提供给决策部门，以便于决策者能够及时安排调整下一步的工作。

#### 4、做好物料的收发工作

仓库其实就胜厂产品的一个中转站：仓管最主要的工作就是及时准确的收发中转物料以配合工厂的生产。这就要求我们对进入仓库的每一种物料都很清楚其在库的摆放位置、数量、生产日期、颜色、何种原料等等。能够及时在下一道工序需要之时发到所需部门，并且在产品做出之后及时配合兄弟部门入库以便及时出货。

#### 5、做好下属人员的安排工作

包括对配货人员，送货人员，装卸货人员的督促指导，适时的工作安排、人员的调配、工作的监督以及解决内部小小等等。

#### 6、做好仓库的整理工作

现在的企业大都要求自己能达到5s标准，虽然我们暂时仍未实施这些系统程序，但我们要严格用这些系统的要求来检验自己的工作是否合格。对于仓库来说，仓库是一个出入物品较多的地方，另外工厂所有暂时不用的东西都要交回仓库，所以仓库比起其它地方更易显得脏乱差，这就要求我们时时的进行仓库整理。所有物品各归各处，有用的摆放整齐，无用的扔掉，经常打扫，常期坚持，使仓库时时处处显得有条不紊，干净整洁。要达到这样的标准并不是说做就能做到的，而是要把责任落实到个人，把仓库划成片区分给个人，每天下班之前用上十分钟来清理自己的责任区域，各负其责，各司其职，做到“人人有事做，事事有人做”，长期坚持，效果自不用说。

#### 7、反思工作解决问题持续改进

每天上班前的十分钟进行一个早会，反思昨天工作中的失误，找出原因，想法改进，以便下次不至重犯。提出昨天在工作中发现了什么问题，利的表扬，弊的丢弃，以便扬长避短。一个工厂的前进过程也可以说就是一个不断提出问题，解决问题的持续改进的过程。对于我们平时工作中出现的失误，发现的问题提出来进行改进，进行解决，然后再发现再解决，就这样进行反复的，持续的改进，我们的公司自会蒸蒸日上。

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，坚持以人为本，树立安全生产“责任重于泰山”的思想观念，充分发挥各方面的积极性，努力构建“统一领导，分级负责，人人参与，共同监管”的安全生产工作格局，进一步落实安全生产的规章制度与各项措施、健全安全生产的宣传、管理工作体系，建立能自我约束、不断完善的安全生产长效机制，把公司的安全生产管理工作再上一个新台阶。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇五

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。
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。

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”。

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。

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。

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。

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。

有退料95%以上。

2. 次、废、呆滞料目前退货83次,

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇六

我们塘桥镇20xx年度党员冬训工作以江总书记“三个代表”重要思想和\*\*\*\*\*“两个务必”要求为指导,深入贯彻党的十六大、十六届四中全会精神,以把我镇建设成为“经济繁荣昌盛、民主法制健全、科技文化发达、社会文明进步、环境整洁优美、人民生活富裕”的新型农村城镇为总目标,结合本地实际,注重实际效果,全面开展党员冬训,取得了明显的效果。从今年冬训开始,我们就对冬训进行了认真的规划与部署,学习形式多样,有集中辅导,镇党委书记作了全镇党员干部冬训动员报告;有心得交流,华芳、银河等单位作了交流发言。有分散自学,下发了《十六大文件汇编》、“两个务必”等材料,并结合实际工作,开展了外出

招商引资、参观考察、慰问贫困户等多项活动。

通过冬训，我们在以下三个方面有了提高。

1、确立率先意识，始终把发展作为第一要务。发展是当前一切工作的主线。通过冬训，我们形成共识，要紧紧抓住经济建设这个中心，进一步解放思想，自觉打破传统观念和陈旧思维的束缚。本着不进是退，慢进也是退的原则，进一步调整目标，提出明年工业开票销售收入超80亿元的目标，并提出加快工业结构战略性调整，进一步增强工业经济综合竞争力。

一要壮大规模经济，提升产业群体优势，年内建成1个全国知名的'棉纺织生产基地、1个大规模的信息电子产品生产开发基地、1个国内最大规模的机顶盒生产基地和国内民用智能龙头基业。

二要加大技改投入，提升企业档次。全年完成技改工业量超过10亿元。三要加强服务引导，不断提升中小企业的集群优势。

2、确立民本观念，把富民放在突出位置。加快富民步伐，促进共同富裕，是实践“三个代表”重要思想最终体现，也是我们工作的根本出发点和落脚点。年内在青龙中心路形成一条集商贸、饮食、娱乐于一体的商业街，调整现行农业种养殖业布局，发展壮大花木果品、特种水产、特色蔬菜三大特色种养业，并积极发展第三产业，不断拓宽农民增收渠道。年内完成三产投入1亿元，新增个体工商户130户，新增从业人员500人。

3、确立创新理念，把提升开放层次和水平作为动力源泉。招商引资是当前经济工作的重中之重，也是全面构筑新一轮竞争优势的关键。冬训大会一结束，党委书记就亲自带队，远赴新加坡、香港等地开展招商活动，打响了羊年经济工作的

第一炮。我镇早在97年就创建成国家卫生镇，并获得全国第一批小城镇建设示范镇等荣誉。通过冬训，大家意识到荣誉面前应当有更高追求。遂召开动员会，向全镇人民发出了20xx年创建全国环境优美镇的动员，并组织基层干部及相关部门人员赴上海、苏州、常熟等地考察，制订了详尽的创建规划。

1.党员年终工作总结范文

2.党员工作总结的范文

3.先进党员工作总结范文

4.党员半年工作总结范文

5.士官党员年终工作总结范文

6.党员年终的工作总结

7.关于教师党员工作总结

8.学校党员帮扶工作总结

## **库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇七**

一年来，在公司各部门的支持与帮助下，对于物资仓储和出库工作的整体效果还是较为满意的，在此过程中虽也出现过一些主观意识的错误，但在公司各部门的支持与帮助下，还算能够“化险为虞”，没有造成过大的损失，鉴于此，我将在今后的工作中不断改进工作方法，提高工作效率，争取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。

1、材料申购根据所下订单需要采购的材料核对库存量，根据



库存情况填写申购单，并注明材料名称、规格、型号、数量等，报采购部进入采购程序。

2、进仓所有来料经品管部验收后，根据采购合同进行数量的核对，如无异常则进行填单入库，并按来料类型分类上架，如发现所采购物资不符合规定要求，及时通知采购部进行退、换货手续。

3、材料保管对仓库所有物资负保管之责，物资堆放整齐、按类摆放，并标明进货日期，按规定留有通道、挂好物资登记卡，随时掌握所控材料有效期情况，落实防虫、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物资完好无损。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、物相符。

4、材料发放根据生产单的耗材量准确及时地发放生产车间所需材料并由生产车间收发员签名确认并做好后续跟踪事宜。

5、盘存平时对库存个别材料进行定期或不定期清查，年终实行全面盘点，确定各种库存材料的实际库存量，并与电脑中记录的结存量核对，查明存货盘盈、盘亏的数量及原因并制作盘点表，报财务审查核对。

1、提高工作效率，使工作再上新台阶。2、账目方面，努力做到账、卡、物相符。3、协助采购部门做好材料的跟踪工作。

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员xxx——是土生土长的松江人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

1、人力的安排作为物流公司的传统业务——仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增

多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。皇奔浙毓鱿侄喔蚩饕等挝裕保？纒惺背佳謐跋洌琬oto国内成品发货□toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2、合理的休息在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3、人员的培训和提高虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

现松江仓库开业三个多月来，味之素□toto上海工厂□toto卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

a□易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b□货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

c□货物入出时做好桩脚卡记录（计好箱数和枚数）

e□保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅主要有、

一、部品的管理

1、部品的入库作业现toto上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品（保税品——存放在保税区域）和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱、部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数；特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是toto工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2、部品的出库作业toto上海工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

## 二、成品出口品的管理

1、成品出口品的入库作业相对于部品，成品出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“水栓”产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱（入库时在工厂被盗）所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”。

2、成品出口品的出库作业成品出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，最好让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先

出”销帐，并记录余数。

## 一、设备管理

仓库现有设备、液压车，堆高车和铲车。

仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

## 二、卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

第五部分、自我学习和总结每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，很欣慰的是、在取的了国际货代资格证后，这次通过了报检员资格考试。所以今年又报了报关员考试。

我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和经贸山九共同发展，共同进步。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇八

1、深入学习党的xx大精神，全面贯彻“三个代表”重要思想

和科学发展观。学习贯彻xx大精神，牢固确立“三个代表”重要思想和科学发展观在民兵工作中的指导地位，坚定不移地高举旗帜，铸牢军魂，走在前列，作为一年来我镇民兵政治教育工作的首要任务。为了扎实有效地完成这个任务，根据形势变化，我们因地制宜地采取集中教育、刊授教育和分散学习等多种形式来开展民兵政治教育，并把这个任务始终贯穿于“四课”教育之中，力求通过政治教育来提高广大民兵的政治觉悟，做到统一思想，坚定信念，树立民兵良好形象。

2、扎实开展国防教育。一年来，武装部利用镇党委干部春训班、镇、村干部会议、村民议事会、民兵点验、国防教育赶集等多种行之有效的方法开展了国防教育。

1、加强民兵干部队伍建设。多数村民兵营长是一兼多职，且年龄偏大，平时任务多，担子重，责任大。如何教育民兵营长工作上弹好钢琴，统筹兼顾，服从大局，搞好民兵本职工作，是新形势下民兵工作与时俱进的一个新课题。为加强新形势下民兵干部队伍建设，今年镇武装部制定落实了民兵工作量化考核细则分发至各村民兵营。各村民兵营按照细则开展工作，力图强化民兵干部的责任意识、命令意识、竞争意识，为做好民兵营工作指引了道路。

2、加强了民兵阵地建设。按照人武部党委要求和镇武装工作计划，完善了井楠村、杨饭店村、大林村、施集社区、龙蟠村、河东村六个村的民兵营阵地建设。按照“有办公室、有办公桌、有资料柜、有图表、有民兵活动场所、有旗帜”的“六有”标准抓好落实，让广大民兵有了家的感觉，找到了家的归宿。

3、加强民兵整组工作。根据人武部的要求，为了保证基干民兵队伍纯洁可靠，整体素质提高，建立健全各项制度，镇武装部多次向党委、政府主要领导汇报。

党委、政府非常重视民兵整组工作，安排武装部长在党政班子会议上进行传达贯彻，并多次召开民兵营长会议布置落实整组工作计划，认真开展了整组宣传教育、出入转队、合理编组，建立健全各项制度，汇集民兵工作各种资料，总结经验等民兵整组工作。这次民兵整组工作基本情况：基干民兵编制数xxx人，按专业任务分为步兵x连xx人，情报侦察连xx人，其中含xx名森林防火分队；男性xxx人，女性x人，退伍军人xx人，经过训练人员xx人，专业对口人员xx人；大专以上x人，高中xx人，初中142人，党员37人，团员xxx人，平均年龄26周岁，入队xx人，转队xx人，普通民兵营xx个，普通民兵xxxx人。

4、积极参训□xx年4月份按照区人武部的统一要求，带领部分基干民兵参加区人武部组织的民兵集训，在训练期间，参训人员严守纪律、刻苦训练、熟悉和掌握了单兵应具备的军事素质，在训练考评中，所有参训人员全部合格，并得到了区人武部的表扬。

## 库管月工作总结 酒店工作总结工作总结篇九

转眼间□20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段时间里有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更

重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种

好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的方案方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我



自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急躁，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在

胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

4.业务员工作总结

5.业务员转正工作总结

6.业务员的月工作总结

7.业务员的年终工作总结

8.业务员实习工作总结

9.业务员工作总结