# 物流工作试用期工作总结(实用17篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-06-18

*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？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读...*

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？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**物流工作试用期工作总结篇一**

也仅局限于从事货物收发。除此之外，便一无所知了。所以，试用期中如何尽快的去认识、了解并熟悉自己的职责，便成了我的当务之急。

转眼间试用期就已接近尾声。这是我职业生涯中弥足珍贵的经历，也给我的人生留下了美好的回忆。在这段时间里您们以及总库同事给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了xxx物流人的胸襟，同时也体会到了总库作为xxx物流中心的任务的艰巨。也为我有机会成为xxx的一份子而惊喜万分。

在这一个多月的时间里，在领导和同事们的关心指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是（1）采购入库验收；（2）公司新开门店之备货、交接；（3）门店日常采购计划之配置；（4）公司门店调货工作；（5）门店正常退货验收工作；（6）采购退货验收工作；（7）对外地分公司发货和到货验收工作；（8）外地市场的配货和退货验收工作；（9）公司门店歇业时退货验收工作；（10）实物保管具体作业工作，日常盘点。

通过完成上述工作，使我认识到一个称职的库员应当具有良好的沟通能力、协调能力、问题处理分析能力、工作效率不断提升的能力及踏实认真的工作态度。我在总库组织的装箱竞赛中出现的问题与不足，让我更清晰的认识到了我在近期将要继续努力的方向。为了让自己做一个称职的迪信通物流人，我会努力提高自身的综合素质和工作效率，以便在以后的仓库工作中实现自身的提升。

记得初到总库时，主管首先就给我讲了总库的制度和岗位职责的重要性，然而对于这些制度的理解也仅停留在字面上，虽然在物流企业里面对运输和仓储的操作和项目运作有一些了解，但这里所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。不懂就学，是进一步做好本职工作的前提和基础，在这段时间里我进一步学习了总库的相关制度，再加上日常工作积累使我对总库有了较为深刻的认识，也意识到了做库员工作细心和细致的重要性。我们的总库她不仅仅是迪信通货物的聚集地，更重要的是迪信通作为流通企业的流通问题处理中心，总库同事的各种行为对公司的运作和各门店的销售业绩均有着举足轻重的影响，公司手机、配件等的发放量，均需要由总库再接到采购计划后根据实际情况作出具体的配发和承运。目前不仅电子产品销售行业、其他各个行业也都在对流通成本进行控制，总库正是在x经理的带领下顺应了这一发展趋势，不仅对仓储和运输成本上下足了功夫，而且在一些具体的细节管理上也是很成功的。

一直以来，我认为做物流是一个简单流程的叠加，在总库我认识到在工作中，要全面的看问题，关心公司整个销售战略的进程，关心公司的门店分级管理，关心公司和门店销售的季节差异，注重学习与了解公司在oa和erp系统中的相关信息，这与一些行业和公司把仓库关起门做事情有着本质上的区别。通过上述学习，使我坚定了物流不仅仅是简单的仓储和运输的信念，勤勉精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。只有使自身的工作素养得到了进一步的完善，才能跟的上总库的步伐。在这一个多月的时间里，兢兢业业做好本职业工作。用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，严格遵守总库的各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按制度作业；平时生活中团结同事、不断提升自己的合作精神。曾经读过的《成功学》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，让自己在和迪信通总库牵手的道路中越走越精彩。

我相信在公司、总库领导的带领下，以及与同事们的努力，公司的发展会更好，总库的发展也会更好。

**物流工作试用期工作总结篇二**

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，不妨让我们认真地完成总结吧。那么总结有什么格式呢？以下是小编精心整理的物流试用期工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

我有幸来到物流公司工作。不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位试用期的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单的试用期总结：

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：×、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。×、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。×、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的\'热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

**物流工作试用期工作总结篇三**

每一个行业都会有工作总结，只有总结了过去的工作，在将来的工作里，能改善不足，扬长避短，把工作做得更好。

我有幸来到物流公司工作。不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位试用期的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单的试用期总结：

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：×、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。×、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。×、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

**物流工作试用期工作总结篇四**

我有幸来到物流公司工作。不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位试用期的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单的试用期总结：

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：x、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。x、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。x、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、xxx能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

试用期工作总结范文首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了这几个月里在领导和同事的匡助下我对工作流程了解很多后来又经由培训又使我了解了以“以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章轨制。

工作中我对来访的客人以礼相待保持着热情耐心地匡助他们对他们提出的题目自己不能回答时我向领班、老队员请教后给予解答工作中时刻想着自己代表的是公司对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’不摆架子耐心地和他们沟通于他们谈心避免和他们矛盾影响公司形象。

奥特莱斯、四楼影院施工期间我按轨制、按程序对工人进行治理天天对进出的职员、货物进行严格的检查以免可疑职员进入、公司财物被盗对于那些安全措施不到位的好比‘进入施工区域没戴安全帽高空功课没系安全带动火时没有灭火举措措施’等之类的现象我都按照公司的轨制、程序进行整改处罚把各项安全措施落实到位以确保施工期间零事故。

对领导的铺排是完全的听从并不折不扣的执行以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作一如既往地做好天天的职责糊口中我也经常关心同事常常于他们谈心、交流他们不开心时我就会去开导他们给他们讲笑话逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有良多不足处但我时刻以“合格金源人”的尺度来要求自己以同事为榜样去提醒自己争取能做一名合格的金源人能在世纪金源这个大舞台上展示自己能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

**物流工作试用期工作总结篇五**

20xx年\_\_月\_\_日，我荣幸成为\_\_\_物流公司的一员，在财务部担任会计一职，到现在，我已经加入\_\_\_这个家庭整整两个多月了。在这几个月的时间里，我对公司的架构、管理、运行模式及业务有了进一步的了解。虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了会计工作经历，但是，面对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。

在原工作公司，我主要从事代理记账及审计咨询工作，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等工作，而不涉及一个企业内部的日常财务工作，对企业的内账及其管理认知比较少，因此，面对新的行业，面对新的工作职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好工作。而当我加入\_\_\_，公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，很快适应了新的工作环境。在这短短几个月的工作时间里，我感受良多。

在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。工作方面，得到一定的锻炼与提升：得益于之前的工作，由于对\_\_\_工作表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最后总算能把握好规律，顺利完成该项工作，并且经过资料的搜集与测试，顺利把借款明细表按要求设计出来。

我兼顾着公司日常费用支出与报销的工作，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，因此，查找筛选合适的办公系统及财务系统是我前期工作的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判能力的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是非常值得学习的对象!

在这\_\_月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。当然，在工作中，也体现了我的不足之处，作为一名企业会计，我的工作独立性尚且不够。在前一份工作中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的`财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情况，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。因此工作依赖性较强。

而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。因此，在工作中更需要较强的的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的工作树立了前车之鉴。

虽然我加入\_\_\_只有短短的\_\_个月，但我确实学到了很多，也体会了很多;尽管在这新的行业中，我的专业技能尚算生疏，但我一定会不断的学习，时刻关注最新的财会政策，努力提升我的专业技能，积累处理问题的经验，尽我的全力做好我的我的本职工作，体现自己的价值，和公司一起成长，与公司一起展望美好的未来!

**物流工作试用期工作总结篇六**

20xx年，物流中心主要做了以下工作。

20xx年，全年做好图书收货工作，图书到货送达到物流，物流责任人负责验收，清点包件数量，核对无差错签收;同时录入系统，期间包括：查错纠错、污损、残次的上报工作，同时对图书百分之五十以上贴磁条，最后数据导入，分发到订货部门，与销售部门打转移凭证，单据转交管帐人员，做收货，转交财务。

20xx年，全年共退图书件。

同时制定了物流值班制度。值班人员负责当天卫生打扫，负责开门，打水，负责下班时检查线路，切断电源，关灯，锁好门。

四、帮助其他新华书店做好物流程序的熟悉工作。连锁后，物流程序和以前的程序不一样，所以许昌市所辖的其他新华书店在连锁后业务不熟悉，物流中心工作人员耐心帮助他们熟悉程序，做好收货、退货工作。

协助人力资源部做了一些员工培训工作，在图书市场部的指导下，配合购书中心和许都书城做了一些图书市场营销工作。

**物流工作试用期工作总结篇七**

在20xx年\_月我荣幸的踏进了一个欣欣向荣、朝气蓬勃的企业——\_\_物流公司，带着对未来的美好向往和希望，成为了“\_\_”平凡而不平庸的一员。转眼3个月的试用期已满，可以有转正机会，这段时间给我的人生里程留下了珍贵而美好的回忆。

公司依托\_\_矿业发展第三方物流，对\_\_矿业物流进行了有效的整合，为\_\_矿业节约了物流成本，初步实现了\_\_矿业煤炭资源的优化配置。公司利用自身第三物流企业的核心竞争力使\_\_矿业没了后顾之忧将更多的精力放在了生产经营上去，公司与\_\_矿业逐步实现了“强强联合”、“共赢”的局面。

在试用期这段时间内公司在不断的蓬勃发展，先后与\_\_化工、\_\_电厂签订了煤炭承运协议。作为公司的一员让我内心无比的高兴以及更加坚定了以自己最大的努力为公司奋斗，同时也要不断的发掘自己的潜力为公司付出的同时体现个人的人生价值。

迈入21世纪国际市场经济竞争相当激烈、残酷，提高企业核心竞争力成为企业在市场经济中存活的唯一途径。而\_\_物流公司正是抓住了这一点，公司的前景非常广阔。作为一个新员工我认为公司的最近目标就是依托为\_\_矿业提供煤炭物流服务的模式对整个\_\_的煤炭物流进行有效整合，以实现\_\_煤炭业的优化配置，为社会主义市场经济作出巨大的贡献。

个人认为成为\_\_物流公司一员，是我人生的机遇，是我迈出最对的一步，我会不断的努力让自己成为公司的一名合格员工，不辜负公司对我的期望。

(1)积极工作

在工作当中我一直坚持着这样的一个原则“今日事，今日毕“因为我学的是物流专业，我知道物流行业特别辛苦和物流行业每一件工作都是瞬息即逝的，时间对于物流行业更加重要，我们把握每一个瞬间，及时的去解决问题，以最最快的速度最好的服务来提高自身企业的竞争力和为客户服务，站稳物流市场的脚跟。

在试用期内我的工作主要负责\_\_化工和\_\_纤维的结算工作。在工作中我发现结算工作是非常重要的，可以帮助我更快的去了解和深入理解公司。

(2)与同事团结不断的相互学习刚进公司时，同事们对我就很不错，对不懂，不了解的地方，他们都会一一的给我解答。因为我年轻，对一些难题也不懈努力的去研究，与同事们共同完成，试用期结束了，我也真正融入了这个大家庭。在公司蓬勃发展的同时也离不开员工之间的团结努力，公司里员工们的团结向上让我深受教育，更加鼓励我不断积极向上，没有什么困难是能够打到我们的。

(3)积极参加公司活动

在试用期的这段时间内，很感谢公司给我参加集体活动的机会，参加集体活动可以在紧张的工作之余暂时放松心情，使我能更好的投入工作中;我抓住此次机会认识公司里大部分员工，与他们增进了感情，使以后能在工作中更有效的配合，有效率的完成工作。

因以前的工作习惯，总觉得完成领导交代的任务就行。

来到这个公司看到所有的领导、员工都在不断的努力，让我感到很惭愧，我也在不断的改正自己，不断的在向老前辈们学习。作为年轻人应主动将一些苦活累活揽到自己身上，还要不断的去钻研。

(1)在保质保量地完成自己工作前提下，主动和同事一起共同分担公司的工作。

(2)在工作中不叫苦、不叫累，主动去承担一些比较苦、比较累的工作。

(3)在工作中不藏私，与同事们共同探讨，配合有效地完成每一项工作，不能因个人原因以及公司内部原因影响公司的发展。

(4)在工作中不断的努力提高自己，边工作，边学习努力适应公司不断发展对知识的需求，永远向前看一步为公司的发展提供一份绵薄之力。

**物流工作试用期工作总结篇八**

充实的工作生活一不留神就过去了，回想起这段时间的工作，一定取得了很多的成绩，是时候抽出时间写写工作总结了。那么你有了解过工作总结吗？以下是小编帮大家整理的物流员试用期工作总结，欢迎阅读与收藏。

时间一晃而过，转眼间两个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

20xx年5月24日我荣幸的踏进了一个新欣向荣、朝气蓬勃的企业——上海畅联国际物流有限公司。成为了畅联国际物流普通的一员。感谢畅联给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了公司对于“天道酬勤”的经营理念的同时也深刻的理解了信息部在公司的重要性。

在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为畅联的一份子而惊喜万分。

在这两个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

在这段时间对公司组织结构、部门职责、信息流等有了较深的了解，熟悉掌握了货代部门的业务流程、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与各小组之间通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务。

在领导和同事们的帮助下在这下两个月的时间里完成了以下的工作：

1、在裴建江和高颍霞的帮助下较短时间里熟悉了货代部门的操作流程，和erp系统的数据库结构。

2、在高颍霞的协助下，6月1日至6月15日完成了财务发票打印系统的开发和测试的工作。

3、6月16日至6月30日完成了erp新需求的开发工作。

1）erp“异常情况”开闭实现批处理。

2）在“客服”模块能进行“换单开始”及“换单结束”节点设置，并且能做批处理。

3）报关模块中，“已合并货物明细”增加“全选删除”键，实现一次删除。

4）完善了“入/出库运输”内条目操作功能。

5）简化“三级考核报表”操作功能，使用户使用方便。

6）商检及进境备案的批处理功能。

4、rfid和erp系统的.接口程序。

5、erp报表的维护。

总结了过去，方能展望未来！我对今后的工作提出初步计划：

1、继续完善erp系统工作。

2、学习其他业务系统。

3、完善自己的业务知识，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

4、更好地配合本部门各个小组的工作，提升工作效率。

5、积极地配合其他部门的工作，更好的服务其他部门。

6、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头。我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的实现自己的奋斗目标，提现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好！

**物流工作试用期工作总结篇九**

20xx年xx月xx日，我荣幸成为xxx物流公司的一员，在财务部担任会计一职，到现在，我已经加入xxx这个家庭整整两个多月了。在这几个月的时间里，我对公司的架构、管理、运行模式及业务有了进一步的了解。虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了会计工作经历，但是，面对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。

在原工作公司，我主要从事代理记账及审计咨询工作，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等工作，而不涉及一个企业内部的日常财务工作，对企业的内账及其管理认知比较少，因此，面对新的行业，面对新的工作职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好工作。而当我加入xxx，公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，很快适应了新的工作环境。在这短短几个月的工作时间里，我感受良多。

在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。工作方面，得到一定的锻炼与提升：得益于之前的工作，由于对xxx工作表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最后总算能把握好规律，顺利完成该项工作，并且经过资料的搜集与测试，顺利把借款明细表按要求设计出来。

我兼顾着公司日常费用支出与报销的工作，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深一步了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，因此，查找筛选合适的办公系统及财务系统是我前期工作的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判能力的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是非常值得学习的对象！

在这xx月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。当然，在工作中，也体现了我的不足之处，作为一名企业会计，我的工作独立性尚且不够。在前一份工作中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情况，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。因此工作依赖性较强。

而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。因此，在工作中更需要较强的的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的工作树立了前车之鉴。

虽然我加入xxx只有短短的xx个月，但我确实学到了很多，也体会了很多；尽管在这新的行业中，我的专业技能尚算生疏，但我一定会不断的学习，时刻关注最新的财会政策，努力提升我的专业技能，积累处理问题的经验，尽我的全力做好我的我的本职工作，体现自己的价值，和公司一起成长，与公司一起展望美好的未来！

**物流工作试用期工作总结篇十**

总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训等方面情况进行评价与描述的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，让我们来为自己写一份总结吧。你想知道总结怎么写吗？以下是小编整理的物流试用期月度工作总结，希望对大家有所帮助。

**物流工作试用期工作总结篇十一**

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我很注意护士职业形象，在平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{、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的处理条例学习活动，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，平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，在护理部组织的2次技术操作考试中，均取得优异的成绩。医学`教育网在一年的工作中，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，在学习上，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。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，要再次感谢院领导、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支持。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。

**物流工作试用期工作总结篇十二**

5、成本方面：通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本;同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**物流工作试用期工作总结篇十三**

20xx年x月，我有幸来到公司工作，自己试用期的转正时间要到了。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近x个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是xx人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这x个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

**物流工作试用期工作总结篇十四**

试用期快要结束的时候都会要求写一份试用期的工作总结，一起来看看本站小编为大家整理的：物流员工。

欢迎阅读仅供参考。

我有幸来到物流公司工作，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位试用期的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单的试用期总结：

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的。

规章制度。

熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识同时也从多方面努力摸索工作的方式、方法积极锻炼自己的工作能力力求尽快完成自身角色的转变以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：×、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。×、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。×、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，工作中我深切感受到物理工作需要员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

思想上，自觉遵守我司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，曾为自己的平凡而失落过，也曾为日子的日复一日而迷惘过，然而日益激烈的社会竟争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性，同时也积极的向党组织进行靠拢，于xx年的7月1日像党递交了。

申请书。

并时时刻刻接受党的考查希望早日加入中国共产党。

学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际;除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水平变得更简单。

工作上，本人自xx年xx月xx日至xx年xx月xx日，一直负责报关申报工作并协助各岗位同事工作。一直在操作中心工作，主要负责资料申报工作和单证客服工作，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握报关申报、仓单统计等业务，成为资料组的全能的资料员。

记得，刚进物流行，为了尽快掌握物流行业务，我每天都提前一个多小时到岗，除了在工作态度我尽心尽力，在公司组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各类活动以及同事聚会。

在此，对所从事过的和现正从事的岗位工作作一小结。操作中心资料员主要负责报关资料的登记、整理、派发。具体内容主要包括四个方面：1、报关单的申报、打印。2、报关资料的派发，入仓单的修改、打印，入仓单的资料补充(商品编码及副计量)，工作量的统计录入，经海关审核后的黄单和经补充资料后的绿单的派发。3、报关单的核销单跟踪签收(由受理状态转为申报状态)，应客户后期办理退税、核销所须打印出报关单、入仓单和出仓单。4、转关司机本的登记、派发，手册的签收、派发。我主要负责第1方面的工作，期间因工作需要也从事过第3和第4方面的工作。总的来说，第2方面的工作较易出现差错，尤其是入仓单的资料补充方面。由于刚开始经验不足，我在工作过程中就曾经出现过这些差错。比如：报关单反复重报，开始工作时速度较慢等，总体来看，在为期一年多的资料员岗位工作中，我经过不懈努力取得了一些成绩和进步：熟悉掌握了相关岗位工作的操作程序并积累了一定的经验;对公司的流程有了更为全面更为具体的认识和了解;在工作中锻炼了发现单证问题的警觉性并及时加以解决的能力;认真细致地完成工作任务，协助单证加速流通，尽快。

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核;对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干;发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、立功、建业。

20xx年是公司一直平稳发展，同时，领导的带领下，我们精益管理、严格控制成本，也是我持续改进、不断成长的半年。现就本部门及本人物流专员20xx年工作总结汇报如下：

一、合理整合公司内部出货计划，选择适合的运输方式。

目前，国内的物流公司还不是很成熟，许多价格都是没有一个具体规范的，所以货比三家是需要的，认真详细询问各家物流公司的价格，服务，处理问题等资料，并写进运输。

合同。

作为一个物流专员，不是只是寻找物流公司把货出出去就可以。而是要多方考虑，实现降低运输成本，提高企业运输效率。

每天公司都有货出往全国各地，不同客人货量不一样，选择的运输方式和物流公司不一样，运费也是不一样的。因此作为一个物流专员，首先应该整合公司内部出货计划，把握运输的大方向，制定运输发货计划，根据业务要求，确定好运输方式再找专线或者有区域优势的物流公司报价。

只有车间能按时交货，运输时间才能按约定的进行，因此作为物流专员，不管是与跟单人员还是车间负责人，都必须确认准确的发货时间。如生产有异常，及时与物流公司和客人做好协调工作。

货物顺利装车，不代表能够顺利送到客户手中，因此需要物流专员及时跟踪到位。货在什么地方，预计什么时间能到，可提前告知客人和业务。如遇到天气或者自然灾害等原因导致延长时间送货，物流专员可提前跟客人说明，并告知预计到货时间，也上报公司相关人员，避免大家不必要的紧张和担心。

二、支持其他部门工作，处理关联业务。

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

三、以学习科学发展观为契机。

1、加强部门人员知识技能自我培训。

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

2、提升部门人员服务意识、安全意识。

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3、完善部门管理制度。

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

最后，我承诺在接下来的半年里，我将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。

从事物流工作已经有一年的时间了，通过这一年的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了物流这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说自毕业到现在付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。这一段时间的工作虽然可以看到些成绩，但是还远远不够，远远没有达到自己所希望的程度，综合分析。现在就毕业以来的工作情况总结如下：

1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

我是一名学市场营销的应届大学毕业生，当初公司为了运作涉及业务扩展物流中心，招聘我们，作为市场部人才储备。但是，由于中心资质没得以正常运转，物流业务未开展，所学的专业无法应用，加之刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。解决方法是不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快成为早日为公司创造效益的业务能手。通过这段时间对衡水市场的接触和走访，我已练就了了一定的客户沟通技巧，对于日常的业务联络及市场拜访工作，完全可以独立完成。

2、由于公司业务方向定位的不确定，导致了很多时间和精力上的浪费。

前期由于同事们的意见和思想不统一，业务还不能正常进行，我认为先得加强员工的思想教育，使员工思想一致，有一个共同的目标。在以后这段时间以来，我想开展专业第三方物流业务，我打算花将近两个月的时间调研和市场走访，调查结果形成后，在介绍给大家讨论，如我的讨论通过大家的认可。那使我这段时间来做好的收获和最终的乞求。在此之前，干自己所能干，专心本公司擅长业务。

3、功能和服务内容单一，所供和所需的错位。

我们现在能进行的业务只有货物运输和市内接送服务，而且，我们的省际运费由于班线车是中转车辆所以导致时间上和运费上不太适应市场行情，从而多数有需求的客户就这么失掉了。加之我们的功能和服务内同单一而独立，没有用一个整体的服务链的形式开展业务，仓储、市域配送、省际配送分各公司和部门在职能上没有对接成线，资源不整合，操作散乱。例如：xx公司和xx公司思想不一致，两公司相互扯皮，必然影响各公司之间的业务，还有xx公司运送不到的地方就和其他物流公司合作走外包、从而影响陪送的及时性和货物的服务质量，更能突出公司在业务经营上没有形成服务职能的统一理顺，各自相对独立，功能分散，又无统一的公司内部价格操控。分散了我公司物流操作的优势资源，无法实现综合物流服务的资源集约化。反而出现一种现象：同属快运，但各自却相对独立。需要整体物流服务的我们做不到。比如，运输服务，我们快运的车辆要比其他家车辆高出两三倍的价格，即缺乏公司间的内部价格调控，无法实现服务资源有效整合，无形之中加大了综合物流工作协调的难度，同时痛失很多商机。解决的办法是，总公司尽快实现各个分公司的资源整合，形成独具快运特色的服务链;在供需错位的问题上，努力进一步提高整体操作水平，培养高端技能，利用自己高端的设施服务高端客户。

在我们的市场调查和走访过程中，经常遇到这种情况：一是：自己有定时、定点的班线车，无需外租，有自己仓库。成本低于外租成本，二是：对于物流降低成本的概念不接受，拒绝考虑我们对于物流降低企业成本的分析，三是：物流外包操作麻烦，不确定性太多，物流外包的操作方法还不够合理，不愿意改变沿袭了几十年的老的做法，等等。

20xx年，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近一年的时间。在这一年的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这一年来的工作情况作一简单总结：

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

一年来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐补的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。一年来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

一年的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对一年来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

**物流工作试用期工作总结篇十五**

试用期已经结束，为这段时间作一工作总结，本文是关于物流业务的。

欢迎大家阅读参考。

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示，非常感谢!

5、成本方面：通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本;同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

**物流工作试用期工作总结篇十六**

20xx年，物流中心主要做了以下工作。

一、做好图书的收货工作。

20xx年，全年做好图书收货工作，图书到货送达到物流，物流责任人负责验收，清点包件数量，核对无差错签收;同时录入系统，期间包括：查错纠错、污损、残次的上报工作，同时对图书百分之五十以上贴磁条，最后数据导入，分发到订货部门，与销售部门打转移凭证，单据转交管帐人员，做收货，转交财务。

二、做好图书退货工作。

20xx年，全年共退图书件。

三、规范物流流程。

同时制定了物流值班制度。值班人员负责当天卫生打扫，负责开门，打水，负责下班时检查线路，切断电源，关灯，锁好门。

四、帮助其他新华书店做好物流程序的熟悉工作。连锁后，物流程序和以前的程序不一样，所以许昌市所辖的其他新华书店在连锁后业务不熟悉，物流中心工作人员耐心帮助他们熟悉程序，做好收货、退货工作。

五、其他一些工作。

协助人力资源部做了一些员工培训工作，在图书市场部的指导下，配合购书中心和许都书城做了一些图书市场营销工作。

六、部门稳定和员工思想工作。

**物流工作试用期工作总结篇十七**

作为物流管理专业大二的学生，我一直以为学生时代的时间是很充裕的，但是当我真正到企业去实习了一个月后，真的让我感慨万千，第一天步入xx公司的场景仿佛就在昨天，时间过得很快，不知不觉已经到了实习的尾声，在我离开的时候，我也装着满满的收获。

在我们正式进入工作岗位之前，成都物流双流捷通有限公司对我们进行了为期三天的入职培训。在短期的培训中，我们对各个部门进行了学习，如客户部、关务货代部、运输部、仓储部等，对物流的各个工作流程也有了概括的学习，为我们的实习工作奠定了良好的基础，为我们完成实习工作做好了充分的准备。

培训结束后，负责人给我们分配了不同的岗位，安排了不同的职务，而且各自都有师父带着。我被分配在仓储部，作为仓库管理员。仓库管理员英文是storekeeper。顾名思义就是通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。按规定做好物资设备进出库的验收、记帐和发放工作，做到帐帐相符。随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确。实习中，我主要是对仓库库存货物进行管理，按规定工作流程对物料收发清点，查验数量，并操作公司wms系统，对实际的仓位、数量等在信息系统里进行改动，保持实际仓位与系统一致，记录库存状态，对仓库物料进行有效的管理。在学校，通过对物流管理专业的学习，我对对物流的定义，基本功能，各个作业流程有了一定的理论基础；在实习中，我将理论与实际的操作相结合，在不断的实践中提高自己运用知识的能力，了解物流的特点，主要设备和作业的流程，积极学习在学校不能接触到的各种实践知识。

在实习过程中，我接触到了xx公司的仓库管理系统即wms，我清晰的认识到，信息管理在物流公司中的重要性。仓储物流管理信息系统是在对仓储物流业务企业进行详细调研及需求分析的基础上，结合先进的仓储物流管理理念，以仓储运作流程为核心，以物流信息技术为依托开发的仓储物流企业信息管理的人机交互系统，具有仓储物流信息收集、储存、加工、转换及辅助决策的功能。我对仓储有了全新的认识，掌握了一些比较实际的操作技巧，加深了我对仓储作业流程的理解，同时我们也要积极的学习信息技术，知道掌握信息知识，才更有利于我们的就业。

经过这个月在xx电子仓库的实习，我不仅学习到了很多在课堂上无法触及的实践知识，更重要的是我深入企业去了解了物流的工作，开阔了我的视野，充分认识到了为期一个月的实习对我们的重要性和必要性，让我对物流行业有了崭新的认识。在不断的实践与反思中，让我真正认识到了学习上的不足和专业知识的欠缺及局限性。作为库存管理员，我每天的基本工作就是对入库物料进行盘点和每日物料卡账进出明细的记录与定期盘存。在此期间，我学到了宝贵的工作经验，作为一名库存管理员，必须对物料的流动清楚，必须仔细核对料号和数量，必须保存好库存的物料。

同时，在实习过程中，我学到了很多，让我受益匪浅。第一，我了解了工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，团队精神是非常重要的。电子仓库的每个人都有自己的工作，比如说a同事接下入库单b同事就开始备单拣货c同事就对物料进行扫描等等，每一个工作都是物流环节中的一个必不可少的程序，合理的分工也让大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。在以后的学习中，我会积极学习自己的专业课知识，参加社会实践，在实践中去发现问题，解决问题，并找出自身的不足，再有针对性的去提高自己。我们要以过硬的专业知识和实践能力去竞争去弥补自身的不足，只要我们能一直以良好心态和状态去充实自己，就能给自己多一分希望，多一分机会，在物流行业中找到真正属于自己的成功。

第二，作为物流人员，保持细心是很重要的条件。作为库管员，必须仔细的盘点物料，包括料号和数量，看起来很容易，却需要耐心和谨慎。每一个物料的料号的区别有可能只是一个数字的差别，但是如果看错，那盘点的结果就会出现问题，更无法说掌握库存物料的准确动态了。但是仓库的物料确实会出现赢亏问题，每次有一些物料差一两件，就必须在仓库里找，有时候很幸运就能够快速的找到；但是，有些物料就确实缺少了一部分。很认真的盘点查货，确实也找不到，让我真的很苦恼。我觉得出现这样的情况，一定有人的原因，但是也很大程度上体现系统的问题，目前多数物流工作过多依靠人力，没有相应的配套设施，机械化程度较低，这一定程度上不利于保障物流配送环节的准确性、高效性。另外出库数量也是人为统计，出错几率也大大的提高，我想仓库门口如果能够根据单间商品质量配备相应精确度的称重设施，就可以高效确定出库数量，保证出库商品数量的准确，出错后确定出库数量准确，在出库环节排除错误的可能性。

第三，努力学习各个学科的的知识，为我们以后的工作奠定良好的基础。我们的专业课包括仓储、国际物流实务、运输、供应链等等，虽然实践是检验真理的唯一标准，但是，理论的学习能够让我们更好的去理解，更好的将理论与实践相结合，对我们的工作也是有很大的帮助的。同时，也要注重对英语的学习。在xx的电子仓库，我的师兄向我介绍了物料的出库邮件和出库单，我发现邮件由xx公司的高层管理人员发到xx公司，但最值得注意的是邮件是用英文写明的，也就是说在物料出库之前，我们首先就要认识出库邮件，再进行后续的工作，那时，我觉得英语真的`是无处不在，注重英语的学习是多么的重要。师兄告知我，邮件每次具有固定的格式，出库邮件几个单词会进行标明，以方便物流人员进行出库物料的工作。我真切的意识到，英语的学习是多么的有必要，当我们出去工作时，学习英语似乎都变得不切实际的想法了，所以在学校学习英语的时候，要珍惜学习英语的机会，不断提高自己的能力，不断的进步，让自己适应逐步发展的社会环境。

第四，在实习中，我做的是库存管理员的工作，在实习之前，我没有接触过，但是，实习后，在师父和师兄的教导下，我对库存管理员的相关职责也有了一定的认知。物料管理须按照几点原则：先进先出，物以类聚，三账（实物，卡，电脑账）合一。物料按规定存放等。仓库流程分为：进料流程，发放流程，库存品管理等。仓库管理员还要负责仓库的物料保管、验收、入库、出库工作等。在工作过程中，提出仓库管理意见及物资采购计划，在批准后贯彻执行。严格执行公司仓库保管制度及其细则规定，防止收发货物差错出现。入库要及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货。合理安排物料在仓库内的存放次序，按物料种类、规格、等级分区堆码，不得混堆和乱堆，负责定期对仓库物料盘点清仓，做到帐、物、卡三相符，协助物料主管做好盘点、盘亏的处理及调帐工作。负责仓库管理中的出入库单、验收单等原始资料、帐册的收集、整理和建档工作，及时编制和按时上交相关的材料收支存报表，及时准确地登记材料明细分类帐簿。

以往对于物流管理概念的认识，仅仅是停留书本知识的介绍，对于物流的本身感到很神秘，难以想象现实中的物流业和心目中的物流业有哪些不同之处。从书本中学习到物流，知道它是集运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实施的有机结合。但在实际操作中却没有想象的那么简单，通过这一个月的实习，对于物流仓储、配送管理有了更加深刻的认识，突破了书本上抽象的理论知识，充分认识到实际操作中的繁琐步骤。

感谢学校给我提供了学习、实践和交流的平台，让我在实践中真正做到了理论与实践相结合，深化了对现代物流理论的理解，进一步体会到理论与实操的差别，也体会到理论与实践结合的乐趣，让我感到了一种满足感，觉得自己能够从中获取真正有价值的知识与技能。希望在今后的学习和实践过程中，我都能将所学知识学以致用，更深的了解和认识物流、运用物流。

不断的学习，不断的总结，不断的流汗，中间的艰辛相信是每一位踏上工作者的历程，短暂的实习生活过去了，在今后的工作中还会遇到许多新的东西，这些东西往往会带给我新的体验和体会，好奇心强的我，我坚信：只要用心发掘，勇敢地尝试，就一定会有更大的收获和启发的，也只有这样才能为自己以后的工作和生活积累更多的知识和宝贵的经验文档资料库。回顾实习生活，感触是很深层的，收获是丰硕的。它使我在实践中了解了社会，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，增长了见识，为我即将走向社会打下坚实的基础，更达到了学校为我们安排这次实习的目的。

总的来说，我的实习生活还是很成功的，在这段时间里我知道了自己的工作能力，知道自己需要在那些方面需要补充，知道自己以后的路该向那里走。这段企业实习的经历也告诉我能力和知识是同等的重要。没有足够的知识是很难在这样一个知识经济时代立足的，而知识主要来源于校园；有了知识不能转化为自身的能力也是没用的知识。在实习的时间里，我们脱离了学校的庇护，开始接触社会、了解我们今后工作的性质。不但让我增长了专业知识，还学习到了不少为人处是的方法，很快我将踏上人生新的征程。在新的征程上，我将把“做好自己，才能创造更好的未来”作为我人生的座右铭。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找