# 最新物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划(优秀十五篇)

作者：轻吟低唱 更新时间：2025-06-15

*物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划一我所在的部门是物流部，首先在这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是...*

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划一**

我所在的部门是物流部，首先在这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。

在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的;在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作链接，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

希望公司能为我缴纳\_社会保险。有相关文件证明我可以缴纳\_社保，希望公司能予我这样的福利。请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划二**

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

物流部的工作职责总的来说有：负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款;货物的保管以及入库、出库管理;工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订;负责公司销售货物的发送运输工作。不同的岗位其职责不同：

1、全公司物流管理工作计划与费用预算的制定、审批与实施工作。

2、公司物流系统的设计、调整，以及对货物储存、运输、调拨等工作进行管理。

3、掌握发货与库存的动态变化，协助销售内勤做好要货计划，增强同各厂家的预见性，以利于及时安排生产作业计划。

4、对相关业务信息及时与销售部、财务部、各厂家物流进行沟通协调，并维系好与各利益相关者的良好关系。

5、组织对订单的分解、处理工作，办理好销售部的退换货等业务。

6、保证物流部所属仓库、车辆正常运作的准确无误与高效率。

7、负责本部门的员工管理与考核工作。

1、以扎实、严谨的工作作风，勤奋敬业的工作态度，协助经理制定并实施部门制度，保证部门工作有法可依、有章可循。

2、协助经理合理规划公司物流系统，努力实现公司物流系统的科学化、高效化和低成本化。

3、协助经理调查研究、了解部门工作情况并提出处理意见或建议，辅助经理决策。

4、在经理的指导下对基层工作进行全方位的监督和指导，保证各项业务顺利进行。

5、协助经理与公司其他部门进行沟通，树立物流部良好的部门形象;随时把握员工的工作态度和心理状况，做好思想政治工作;了解并搞好部门员工之间的团结、协调处理好部门内部的各种关系。

6、负责部门各种会议、各种活动的筹备、组织、安排工作。

1、负责仓库整体工作事务及工作日常管理，协调部门与各职能部门之间的工作。

2、负责制定和修订仓库收发货、作业流程等管理制度，完善仓库管理的各项流程和标准;建立规范、完整的物流仓储操作报表，及时反馈仓储操作。

3、库房的合理化布局和管理，合理规划各分仓的储存空间及货物的储存方式，仓位调整;负责制定各仓库储位的规划、标识、防火、防盗、防潮及物料的准确性管理标准。

4、根据计划部门制定的工作计划;制定部门每月工作计划、分析、总结部门工作状况与下一步工作思路，带领督促员工完成目标任务。

5、负责分配仓库员工工作及日常工作监督;充分调动和带领仓库工作人员完成日常工作，做到高效、准确、有序;负责对仓库运营效率、成本、人员管理、流程改善等方面进行统计、分析、改进。

6、负责对仓库进、出库，库存等操作进行审核与监督对各项工作制度的执行情况进行跟踪，签收货仓各级文件和单据。

7、及时地反映仓库的库存状况，确保库房帐、卡、物数量一致;确保库存数据的正确性。数据统计分析能力;完成业务数据的整理和分析。

8、审订和修改货仓的工作规定和工作绩效;检查和审核货仓各级员工的工作进度和工作绩效。

9、监督各项管理制度的执行，制订质量改善计划。

10、负责仓库的货物、人员安全及防护，进行安全评估，不断改善库存管理安全，确保仓储物资免受损失。仓库安全管理。仓库安全设施的维护，指导仓库人员的安全行为及仓库的安全。及时地定期回顾并汇报仓库的安全及运行状况，采取预防措施。

11、组织仓库日常盘点。报表帐目实物之相符;定期组织实物盘存，做到帐实相符、帐卡相符。出具盘存及分析报告。

12、建立安全库存机制，进行存量分析和控制，采取有效措施控制库存成本。

13、能够按照成本会计的要求提供物料消耗情况并进行有效控制。

14、督促各分仓对各类报表的准时上报及监督。负责加强报表填写准确性和分析管理，参考分析结果提出改进建议并组织落实;物料数据管理和统计。

15、负责督促及时评估和处理不良成品。

16、仓库人员工作指导、业务知识培训和考核，不断改善工作效率和工作质量。

18、按时按质地完成上级交办的工作任务。

19、负责统计和上报库存管理易耗品的需求，及时与财务部门沟通，及时补充相关管理、作业工具。

20、负责库存盘点缺损率;收货及时率;发货及时率;收发货准确率;单据完整。

1、严格执行配送计划，组织、指导有关定单货物送达活动。

2、检查发货过程中货物丢失及损坏情况，并进行问题处理。

3、全面负责从接收发货单到成品接收并发货的过程控制、货运信息及发货单证管理等工作。

4、评价及选择货运方案、最佳货运路线、方式和最低成本，并提出运输工具及方法的建议。

5、负责发货员人员管理，组织、协调、检查发货员日常业务，对发货员的整体工作负责，保证出货装运及其包装符合客户的要求。

6、积极配合部门内其他岗位工作，并与销售部积极合作，提高部门运作水平和管理水平。

7、全面负责第三方物流公司、快递公司和客户的沟通、谈判和关系维护。

8、完成上级领导安排的其他临时性的任务。

1、负责产品的入库接收和出库管理。

2、负责入库物资检查验收，核对所有出入库产品的规格、数量、与单据是否相符，凭提货单发货。

3、负责出、入库物资数据的核对，整理及录入。

4、物品到货后要及时入帐，准确登记。帐目要做到日清月结，分类清楚，帐、卡、物相符。

5、严格按照部门标准库进行仓库管理。要求各类物质摆放整齐，数目清晰，便于发放。库容整洁、无垃圾、无杂物、卫生规格化，并对各类物质的安全、防火和防盗负有直接责任。及时报告破损情况。

6、配合仓库主管定期盘点仓库各类物质并编制各类上报表格，及时汇报库存不足的情况，每月向公司领导汇报物品消耗及库存情况。

7、客户退货时要求客户装箱退货，按实际退回的货物正确填写型号、批号、数量，并提交开票员。

8、协助完成仓库主管交付的其他工作事项。六、发货员岗位职责

1、负责发货前的产品齐套、配件齐套及非标装箱单的配套检查。

2、将货物贴上发货单或快递单并交给承运人。

3、负责管理各种运输关系。

4、跟踪货物运输状况，确保货物按时到达。

5、为货物购买保险。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划三**

刚开始到公司，被分配先做单证，虽说在学校学的是外贸专业，可我什么都做不好，被老单证员瞧不起，说什么大学生呀?我高中生都能做好的事，他却老出错。(因为是他最后审核)，停止我做单证。那时我是按书本上学到的知识来套用的!脱离的实际的业务操作。我知道我很欠学，但我是个不服输的人，别人能做好的事，我一定能做好，而且一定比他们做的更好!

我开始留心看他做单证，看别人做单证。那时，公司分八个部，每个部都有单证员，独立核算，彼此之间的业务也保密，就是想到别的部门也要经过上级领导批准。我无法看到别人做的单证，我只能想办法!我在同部门里就是看他们作废的单证，当他们要撕掉的时候，我就说给我做草稿纸吧。另外找机会帮他们做他们不想做的事，因为他们不想去做，他们就会教你怎么去做，你就有机会锻炼自己。我还想办法做其它部门的单证(我常在下班时，去其它部门找好友聊天和打牌。从中探听他们的牢骚和单证情况。从中吸取教训。)

这样一来，三个月后，我很快就掌握了做单证的经验和技巧，加上学校学到的知识，公司里所有的单证我都会做，并且做的最好，两年内没有一笔单证出错，没有一笔不符点和退证退单，是公司第一位单证员!连公司老总和别的部门经理都要求我去帮他们做单证。我具体的操作规程情况如下：

1)当拿到l/c后，先仔细审查和合同有出入的地方，产品名称、数量、开证行、公司名称、有效期、最迟装运期、有没有软条款、特别的规定等等。

如果有的话，请立即与业务人员商洽这些事情，把所有的问题最好一次向外商提出，请他修改l/c。

2)督促跟单员紧跟这份合同(如果没有跟单员，是自己的话，提前完成那些能提前的工作，比如说：invoice，packinglist，forma，insurancepolicy，等等。

3)货物装船后，请及时联系船公司或船代理，要求他们先将做好b/lcopy传真给你确认。你需要认真仔细地按l/c上面的要求来核对。发现问题，应该立即要求他们修改。

4)所有单证都必须反复核对，一笔l/c的单证，至少全面核对五次，做到单证一致，单单一致。如果客户有临时要求，可以说服客户修改l/c，或者做t/t。

比方说：上次我的客户已经开了l/c给我，但在装柜时，他突然想起还有一些零配件要求装上，(他已经答应他的批发商了，但忘记写在l/c里了)，数量还不少，这时候去改l/c已经是不可能的事了，我说这样吧，我先帮你装上船，然后我去补办手续，l/c就不要修改了，零配件的钱，请你t/t给我们，我们再补做发票装箱单给你。客户很高兴地说：非常感谢，你怎么想到的?我说：这只是一点小经验而已。

5)交单的时候，也要注意：有没有b/l背书，i/p背书等等，发票装箱单是不是做的不好，不规范，有没有忘了一些特别的规定：l/c号码必须显示，hscode必须显示，船代理必须显示，电话传真必须显示等等。

总之：一句话，做单证也不是一件很容易的事!必须有耐心、有恒心、更要细心，祝所有做单证的朋友工作顺利哦!

通过近8个月的学习、实践工作，从最初的统计门表、画图送审到独立下单、五金、门型及结构的独立设计再到现场与客户沟通交底，不可否认自己进步了许多，在这里多谢同事及领导的大力支持与帮助。但也有很多地方需要学习，我都会一一记录下来，积极请教领导，提高自己的水平。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误作出提醒和指正。

在普陀区人民医院项目中，甲方在安装门框时，由于门框灌浆过程中灌浆不当导致门框鼓出，自己有责任积极与对方沟通，提醒甲方在安装门框时的注意事项，门框做成包墙门套，由于甲方墙体厚度都不一致，地坪高低也不一致，考验了自己的细心与耐心，同时自己对这种门套的做法也有了一个高层次的了解，收获了知识，提高了自己在此方面的技术水平。

在蒙古c-3项目中由于自己在设计锁的高度的时候，没有和客户及时沟通，其中的箱柜锁的安装方式在自己没有完全了解的情况下就盲目下图，导致锁的设计没有符合客户的要求，以致公司造成损失，我会记住这次教训，深刻检讨自己的过失，在严格按照国家规范的前提下，用心尽责设计，积极听取、考虑客户的意见，有自己不懂的地方积极虚心请教同事和领导，确保类似的事情不在发生。

在刚到来的20xx年，在深刻剖析自我的同时，规划20xx年的目标，适应公司发展的需要，不断学习、不断更新知识，单一的产品已经跟不上市场的需要，自己需要学习更多的知识，更多门型的安装制作工艺，行业的发展日新月异，知识更新十分迅速，如果不及时补充新知识，不经常进行不间断的学习和交流，就不能适应工程技术工作的需要，就要被淘汰。通过各种部门组织的培训，使我始终保持着旺盛的求知欲，同时也让我本人的专业技术水平不断地得到提高，为服务公司服务社会作为更多的贡献。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划四**

20xx年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了集团的财务制度。

为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整;强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

一是细化预算内容。根据各分、子公司20xx年及20xx年明细账详细分析了收入、成本与期间费用的执行情况，按科目进行了分类统计，为各分、子公司的20xx年全面预算奠定基础;二是提高预算透明度。预算方案根据各分、子公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分、子公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度;三是增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向预算委员会反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好，各分、子公司的预算观念也较以前有大大的提高和增强，为做好20xx年全面预算工作积累了经验。

充分利用国家对企业的各项税收优惠政策，我部积极办理了××物流公司、××运输公司的税收减、免、缓工作，并由此取得了市国家税务局准予××物流公司、××运输公司减免20xx年度企业所得税合计177.29万元、营业税29.48万元的税收优惠政策的批复以及20xx年度××物流公司、××运输公司所得税减免的批复，为集团公司取得了实质性经济收益。

根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累更多的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管力度。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划五**

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况作工作总结：

一、去年工作总结

我所在的部门是物流部，首先在20xx年这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。

在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的;在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

二、新的一年的工作计划

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

三、对公司的意见和建议以及各种诉求

1. 希望公司能为我缴纳上海社会保险。xx年7月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能予我这样的福利。

2.请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

3.希望20xx年公司结合实际情况重新制定我们物流部的考核制度。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划六**

时间过的真快，转眼xxxx年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作，心中有许多感慨。通过总结，我记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我更加时时激励自己，保持更好的水准，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。

一、认真负责是做好工作的有力保障，你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

二、心态决定一切，对环境和自己的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

三、存在问题及计划，在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

一、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

二、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

三、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

四、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

五、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

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。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热!

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划七**

回顾近半年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

我所在的部门是物流部，首先在20xx年这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的;在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作链接，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

1.请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

2.希望20xx年公司结合实际情况重新制定我们物流部的考核制度。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划八**

xx年是xx公司成立和投入运行的年份，也是我个人事业一个新的起点。如果说工作的头两年我主要是在学习，那这一年中就要求我花相当的时间在观察、分析、思考和行动上。

年初到4月是xx公司成立的准备工作，在这段时间，协助公司领导做好项目的前期调研评估和各项准备工作。4月下旬开始担任物流部经理主持部门工作。4、5月份完成了部门的流程和岗位职责建设，和财务一起完善公司单据，构建苯乙烯和成品公路运输渠道。6月份开始根据销售部需要设立外库，建立水运渠道，配合财务展开erp系统的工作开展，建立部门基本档案卷宗和相应管理办法，并在行政部配合下重整了外包工作。7，8月份在对前期工作作了总结，并针对问题集中解决了外单位入厂车辆管理、sm运输衔接、公路运输收款、财务付款等流程，针对8月份库存偏差中的人为因素进行了班组的教育，结合公司安全教育展开了部门的安全检查，对外库点派驻人员的工作进行了分派。9月份配合行政部做好了部门的工作考评表并根据考评内容确立了部门工作检查制度，着手重要岗位的培训计划，建立外库的休假制度，对部分外库点做好了抽检工作，并着手准备运输供应商考评。10月份对部门卫生工作进行了强化，计划如何进一步推进公路运输工作，着手建立部门报表的整合和细化，进行部门费用分析，在部门内部尝试进行办公软件的培训以期培养部门学习氛围。11月开展企业文化的宣讲，着手条码管理项目的计划和前期接触，通过完善部门盘库制度进一步提高了部门数据的准确率，加强了部门数据的保护工作，提出严格备份和报表无纸化，针对考评工作在前期出现的问题对考评条文进行了量化细化。12月开始条码项目的前期调研和硬件架设，部门内部使用任务登记本加强执行力强调执行效率和结果，开展部门礼仪培训，准备年终总结。回想过去，一年的种。种情况现在还历历在目，现在细想许多问题的处理解决还有很多可以改进的地方。但当时部门还是相当尽力的工作，力争达到最好效果。

对环境和自我的判断决定我们的行为。我个人认为这一年所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作首先我们家自个的事，毕竟现在三分之一的人生是工作，我衣食住行都靠它。第二个重要的认识是工作是能够做好的。听过了许多“不可能”这样的话，最终不都完成了吗？所以要敢于对工作提出高要求。第三个是这个社会在不断发展进步，需要仔细分析大胆尝试。本年度我加强了物流、生产和管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，取得不错的效果。

我部以谋求公司利益和确保生产安全为基本方针，提出了建立安全、经济、准确、流畅、高效、专业的物流服务的部门目标。

将这一目标详细分解后，在前三个月首先着重解决了流畅和安全的问题。在总公司贸管部的配合下，在进行了严格的审查后，建立了11个外库点。为了防范运输风险，我部所签的大部分成品承运商都有相应的保证金，对于前期为保障开展业务而没有收取保证的均采取了供应商资格审核和运费滞压一段时间的形式保障风险。目前，我司运输一共出过6次交通问题，总损失在10万元，在没有货物保险的情况下，无一例外所有风险都由运输公司承担。同时对于在运输中出现问题的也予以了罚款。协助销售部做好了款到卸货、外库点收款和运输收款的工作。成品、五金和槽区在生产部安全员的指导配合下，做好了各项安全工作，并出台了严格的安全管理操作流程。

8月到10月开始解决经济、准确和高效的目标。运输服务采购应用承包和竞争并举的原则，并通过不动产抵押的方式在提高保证金总额的同时降低了现金量，从而降低了20%的公路运输费用。车辆过磅制度有效降低了出货差错率。针对前期的收款不及时和8、9月份出现的运输不及时问题，采取严格运输商考评。目前没有任何的物流收款存在欠帐或不及时的情况，对于运输不及时采取了罚款和停运措施后也有很大的好转。

11月份开始对于前期工作中的目标冲突进行分析调节，并向专业化的目标进行努力。针对前期任务完成滞期和效果不理想，部门开始推行任务登记，并通过细化部门考评加强目标控制管理。加强部门报表的细化深化，为领导决策提供更多的信息。在erp系统进入稳定运行阶段后，开始构建条码管理，使部门逐渐向现代化方向成长。

社会时刻在改变，特别是膨胀期的中国。在这片热土上，只有做的更好才能获得更多甚至是保持生存。

作为服务部门，压缩运作成本和提高服务质量就是我们不变得追求。可是降低运输仓储价格和提高服务质量的代价是部门内部成本的增加。我部正计划从承运商到切入运输一级市场，将面临巨大的风险，这意味着类似今年10万的罚款或者更多可能由我方承担，而且很可能面临原有承运商的举报。而更快更准更好的服务意味着运输价格、人力成本和管理成本的上升。但是切入运输一级市场可以得到20元/吨的差价——一年就是近百万，而更好的服务也许能够让客户接受现有价格上升50元甚至100元每吨——这意味着工厂整体利润水平上升一个台阶，即使这些的得来都是有代价仍然使我们怦然心动。不断思变，在同行业中做到最好，虽然意味着汗水和付出，可是也意味着提高和收获。

当然追求效益的最大化，意味着需要在市场成本和公司成本之间寻求平衡，并不是一味的跨越供应链结构。比如集装箱多式联运，经测算，如果跨越货代直接联系船公司，我们的运输成本反而上升。因为货代每月走柜是我司10倍，可以在船公司取得一个比较优惠的价格，而且他们和海关、码头都有很好的关系，能够节省大量的费用。所以我司测算下，每吨的运费会上浮10元。当然在12万吨产能下或许会有不同的情况。

先找我们部门自己的不足，思考对策，分析可行性和尝试成本，然后毫不犹豫地执行。最难的是执行，我发现虽然平时大家有很多点子，但是真正去执行总是会有很多阻力。经常听到“这是做不到的”、“其实这样做根本没有必要”、“原来的做法有什么不好”、“虽然他们能做，但我觉得我们作不了，因为？？”一开始我对这些话也是半信半疑，但是仔细分析，往往是两个字——借口。一流的公司的所作所为在二流公司就是不可能，所以没有什么是真正不可能的。对于现有的改变总是会令我们不自觉地产生抵触。其实我们很优秀，我们能够做的更好。其实即使尝试不成功，至少我们还可以回到原来的方式去做，只要控制住尝试的成本就行。

也许世界上不存在绝对的公平，但对公平公正的追求是部门永远不变的宗旨，也是对每个员工的尊重。

公平的环境为部门和谐提供了基础，物流部目前各班组都形成了分工明确的团队，并且保持了较好的协作关系，与财务和销售部门的衔接也没有出现任何的官僚作风。平时办公大家也都保持了比较愉快的状态，在这种氛围下，部门刚成立很多考虑不周的地方大家都能够自发的予以解决，没有出现相互推脱的现象。

部门强调崇尚完美，在绩效中特别强调工作态度，讲求凡事认真。平时我们就反复强调这一点，很多协作单位在合作过程中也讲，xx公司具有外资企业一丝不苟的作风。

部门为了进一步做好工作，为我们向国际先进水平迈进打好基础，积极组织部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。

这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。写到这里，发现自己越来越多的使用“我们”和“部门”这样的字眼，因为我发现当自己试图对过去一年的工作进行回顾时，每件工作都离不开大家的支持了努力。当然自身还有很多不足，比如没有进行今年系统性的学习，比如应对突发情况经验不足，比如前期部门运行成本过高等等。在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划九**

回顾20xx，在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，物流部的各项工作运转正常。物流部始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化与流程化的基本目标开展工作，并以提高客户服务水平和降低成本为最终目标。

在20xx年中，物流部在做好本职工作的同时，还完善了以下工作：

1.存货损失率逐渐下降

存货损失率由3月份年会时的1万多，降低到8月份6年庆时的1100元。其他月份货品损失率几乎为零。

2.较好的完成了全年采购任务

采购员积极的了解市场，在原材料供应紧张的情况下，充分的完成了产品采购任务。

初步建立了与供应商的合作关系。

系统成功上线

物流部在各个部门的协助下，经过多少同事的不眠之夜与不辞辛苦的努力，u8系统成功上线，并运用至今。

20xx年物流部发展目标及工作展望

1.完成u8系统上线------预计1、2月份完成。

2.物流部管理制度------预计1-6月份完成。

制定物流部各岗位、流程的各种sop制度和考核制度，强化了职能和流程管理。

3.制定产成品综合需求计划------预计7-9月完成。 制定产成品的定额储存量，明确了物资管理的目标。

4.建立供应链管理模式------预计10-12月完成。

整合信息流、物流并建立初级管理模式。

探索建立供应商战略伙伴关系。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于所有供应商的支持力度，供应商对公司的政策的好坏直接影响到我们地成本核心竞争力的高低。

围绕控制成本、采购性价比最优的物料等方面开展工作。

从公司整体利益出发，降低成品库存，减少生产及分销费用。

监测供应链各节点运转情况，对不必要环节、异常事件提请整改措施并及时跟进。

不断提高交货的可靠性和灵活性，提升客户满意度。

5.强化管理

完善并优化现有流程，制度。

并时时分析现有管理模式，持续改进，实现供应链整体“流程品质”最优化。

加强计划和控制，提高效益，降低成本。

在制度的健全和执行方面继续下一些功夫，管理水平需要不断提高。

6. 加强培训

加强员工的素质培训，进行有效的沟通，引导帮助员工端正态度;

继续加强专业知识和职业技能的培训，避免工作失误及问题的出现，提高工作质量。

在下一步工作中，物流部将以建一流管理、创一流业绩为目标。在上级领导的正确领导下，肩负新使命，创造新业绩，开创新局面。为公司整体的战略计划提供有力的支持。相信我们女娲本纪在20xx年会龙腾虎跃，管理能力行业第一、业绩增长率行业第一。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十**

我叫侯x，现担任北京x物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面我向领导汇报我在20xx年度的工作情况，以及对本岗位工作的一些心得、体会.我的述职报告分为两个部分：

第一部分：20xx年的工作总结

(1)运费结算情况：

20xx年北京双汇物流公司承运唐山产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费105.37万元。

20xx年与20xx年相对比，20xx年整体比20xx年增长448.4万元，总体增长比为17.64%，其中生鲜运费增长33.32%，低温运费增长23.00%，冻品运费减少31.78%，短盘运费降低22.38%，生鲜原料运费降低9.98%，冻品原料运费增长60.69%。低温由于11月、12月份长距离运输比较多，像发包头的低温，转总部的低温，这些长途运输使本年的低温总运费增加;冻品由于调整运价,造成运费降低, 冻品原料是由于在6月份至8月份之间有工厂盘短到唐山异地库的冻品,全部算在冻品原料里面,所以造成冻品原料运费大幅度的增长。

(2)工作中存在的问题:

1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

通过近半年的工作学习，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp 系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。在以后的工作中，本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1)加强自身学习 虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率

(2) 提高自身业务水平 熟悉各岗位的工作流程，提高自己发现问题、分析问题、解决问题的能力

第二部分：20xx年的工作思路

根据集团公司20xx年信息化规划及物流信息化推进进度，为了尽快实现全集团物流运输业务的信息化，涉及要车、派车的erp系统在20xx年已开始正式运行，erp的运行将给我们的运费核对工作带来很多方便，提高各方面工作效率。

(1)、做好各类报表，做到报表数据准确、真实、完整。

(2)、提高自身素质，加强自身能力的提高。

(3)、认真学习erp系统，熟悉erp系统的各种业务流程。

在双汇 “诚实守信、德行天下”的企业文化的熏陶下，培养了我爱岗敬业、认真负责的工作态度和勇于挑战困难的毅力和信心，作为统计数据人员必须要有很强的责任心和处理数据的能力，能熟练掌握本岗位相关的操作流程，并能对报表的真实性负责。在平时的工作中让我始终保持认真负责、诚实守信的工作作风，更深刻的领悟到双汇企业文化的重要性。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十一**

上半年计划工作整体完成仅达到50%，总结分析有以下几个方面的问题。

1、首先，从自我角度出发，没能高度重视和时刻把握，导致工作计划的完成不够全面及时和准确。

2、另外自我要求不高，个人的勤奋、努力程度不够，没能充分发扬愚公移山；恪尽职守；鞠躬尽瘁的工作精神。没有办不成的事，只有办不成事的人。

3、部门成立伊始，人员有限，事情较多。上半年，仅从个人工作内容角度，既要管理部门全部事务，还要兼任物流统计与协调，同时还得原材料、辅料、包材以及日常耗用采购。

4、新环境、新部门、新岗位、新搭档，一个全新的开始，无论从认识角度、还是习惯思维以及性格态度，都是一个磨合认识的过程，因此，在处理问题的程度和速度上不可避免的受到一些制约。欲速则不达。

1、来力邦企业工作这半年是我学习的半年，认识的半年，也是了解的半年。期间经历了许多坎坷，经受了诸多的考验，承受了巨大的压力，本以为我已经在这个企业活不下去了，放弃的念头也有，但是呢，没有放弃，没有离开，放弃等于认输，离开等于失败。微笑面对，活的轻松活的愉快。

2、通过半年的工作，让我学到了很多知识，增长了见识，开阔了视野，由过去的销售到物流，到现在的物控与采购，接触了全新的层面，认识了更多的事务。

3、通过半年的工作，让我了解了公司所从事的事业，并接受了该事业，确立了为公司事业发展而奋斗的人生目标。

4、个人知识和认识的提高，为今后的工作开展提供了智力支持和思想保障。

1、团队；何谓团队，团队就是一伙有才能的人，聚到一起，听从某人的话，活着按着某人的吩咐或意志来共同行为。能听从一个人的话，肯定是认同这个人话，大家都从心底里认同了这个人说的话或者吩咐或意志，那么我们说这个团队的向心力或者凝聚力强，这就是众人划桨开大船，听从统一指挥，心往一处想，劲往一处使，自然力量大，船划得就快。反之，口头响应，心口不一，答应得好，落实到实际就大打折扣，或者，根本就不服从指挥，各行其事，那么划船的力量自然不够，船也就不能快速行进。后者划船的力量大小，就是我们所说的团队的战斗力。凝聚力直接关联到战斗力。凝聚力是思想上的，战斗力是行动上的。这两方面是评价一个团队好坏优劣的基本指标。

2、协作；团队做事情，主要看的是大家共同做的事情的结果，而不是看某一个人，某个人组成的小团队做事的结果。现在许多企业（这不仅仅是原来国有企业的毛病，许多的民营企业也同样存在），却不知道哪来那么多的机构病（或现代企业病），部门之间高墙壁垒，本位思想根深蒂固，官僚习气盛行，工作之间互不买帐，人员之间矛盾重重，或面善心不和，各打自己的小算盘，毫无全局观念，自扫自家门前雪，不出问题则已，出了问题，就互相推诿，互相指责。一项工作，如果几个部门合作顺利的话，一天就可以解决的，可是，稍微有哪个部门不合作一点，甚至有哪个人稍微有一点不配合，你一个礼拜也别想解决，协作的不到位，不顺畅，或多或少的是因为缺乏沟通和理解。这更主要的主动的沟通。

3、沟通；简单的说就是交流观点和看法，寻求共识，消除隔阂，谋求一致。由此可见：沟是手段，通是目的。企业本来就应当如一架高速运转的机器，组织系统内，各部门、各岗位均应该按部就班，有条不紊的按照企业本身的规律运行，管理各环节应当顺畅而有序，彼此配合，彼此协作，互相支持，共同推进。要达到这个目的，沟通是首要的，是必不可少的，这也是考验一个人工作能力的具体表现，这也变成了企业内部最关键或许最重要的岗位胜任能力。

4、理解；如果说沟通的目的是减少隔阂，达成一致，那么不一定所有的沟通都是那么尽善尽美，完全化解矛盾和隔阂，总会因为各种原因，如，学历、家庭背景、民族、宗教、风俗、习惯等等，使得沟通不能够得以完全彻底。如果沟通完全解决不了，障碍和隔阂，那么我们就需要一种包容和理解，站在别人的角度，或者更多的角度，来看待问题，解决问题，而不能强加于某人。如果强加于某人某事，势必造成矛盾和冲突，不仅解决不了问题反而会制造更多的矛盾和问题。

1、确立“以产品供应保障为中心，仓储与物流为基点”的工作方针，并以此指导下半年工作。

2、逐步开展物耗控制、流程规范及物耗统计、分析等工作。

3、更进一步完善分工，明晰职责，结合公司大环境，制定岗位考核依据和标准。

4、规范操作，改进流程，完善工作，提高技能。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十二**

时光荏苒，20xx年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。

我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全部门员工的努力配合密切相关。

部门员工设置 7人 部门经理：崔皎

库管员：

商务：

工程分包核算员：

司机：

部门主要工作内容 负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

部门工作宗旨： 团结合作 积极配合 支持前台 热情工作

重要性：我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角 ，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业和资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

配合、支持：积极全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料来源的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，督促客户经理极时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，利争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

不足：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术能力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

感谢公司领导给予我们工作的大力支持

感谢公司各部门对我们的帮助、支持

感谢我部门全体员工给予我全年工作的支持

飞翔的翅膀昨日的梦一路的辛勤劳动

走到今天我们一同走过了多少的路程

还记得当初熟悉的目标的梦

至今己成为今天的成功的笑

相信明天将有更灿烂的笑容

200x年部门工作展望：

1．目标决定未来，追求永无止境。

我看过这样一个调查，如果有一种完全没有目标的生活，一个人能够忍受多久？结果在各个行业里找到的那些孜孜成就的人，无论年轻年老、中国人还是外国人，绝大部分都立刻回答说，不可以，一秒钟都不可以。

这让我愈加坚信，目标是这世界上最不可缺少的一份氧气。

2．新的一年，我部门的工作目标如下

目标1：出入库准确率达到99.5%，控制积压库存，加快资金周转

目标2：采购货物做到质优价廉，满足客户需要，降低采购成本

目标3：缩短进货周期，避免航空货运，控制物流成本

目标4：工程分包队伍加大，多家报价、公平竞争、降低分包成本

目标5：不断学习物流采购专业知识、加强产品培训、参加相关技术培训

认真负责是每一个库管员的基本职责，合理控制库存数量，特殊货物采购到货后，及时督促订货人员将货物出库是库管员责无旁贷的工作内容。良好地控制库存的保持水平，使库存既不发生匮乏，也不会发生停工待料以及无法交货的情况，避免存货数量过多而导致资金积压、周转困难和增加利息、进而造成持有成本的负担。

采购成本关系到公司销售利润的增长点，采购质量的好坏直接关系到工程验收的进度、客户满意度。我部门的工作重点是明确采购的工作内容：一是适时适量保证供应；二是保证货物质量；三是费用最省；四是管理协调供应商、管理供应链。我们将会从供应商管理入手，合理评估供应商，产品质量、账期、准时到货、售后服务都是考评的要项，不断推陈出新。

物流成本是大家不太注意的一个隐形成本，往往被忽略不计，其实物流成本占据了货物成本较重份额，利润在此又损失了一部份。提前做出采购计划，合理规划采购项目。《请购单》的填写势在必行，请公司各部门给予配合，型号、规格、需要到货日期、有无特殊要求都需详细填写。避免到货后在库内存放时间过长，影响售后服务。

工程分包队伍需要不断增加，让施工队伍也加入到我们的技术培训中来，不断提高专业施工技术水平。工程项目采用多家投标报价、公平竞争、降低工程分包成本。

俗话说“活到老，学到老”，学无止境。来年将不断在日常的工作中向技术工程师学习专业产品知识，积极参加公司组织的各项培训活动，寻找外部采供物流专业培训机会，使每一位部门员工都能成为一名专业的采供物流师。

3．目标是企业利润活力的源泉。

配合各部门完成公司目标，同时完成部门目标，只有公司目标和部门目标达成完美重合的时候，崩发出来的创造力就有如排山倒海。让我们为来年的目标而努力吧！

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十三**

国控常州医药物流公司是在4月初经公司领导决策成立的一个新公司，经过5个月的筹建，医药物流从9月13号开始试营业。按照公司领导对物流销售的总体要求是：要快速、高效、全面铺开整个市场。截止到12月7号为止，总销售4820。92万元，毛利108。69万元，毛利率为2。3%，应收账款1271。08万元。其中零售终端销售额2454。90万元，毛利79。30万元毛利率为3。23%应收账款为304。55万元；连锁销售额65万元，毛利29。39万元，毛利率为1。52%，应收账款为857。91万元。从上述数据可以看出，销售毛利陆续增长，应收款在可控范围之内，没有形成呆账、死账。

下面我分三方面汇报一下开业以来物流销售工作情况工作计划：

我们物流公司是一个刚刚成立的新公司，一切都从零开始，不论是硬件设施还是软件实施以及人员配置方面都存在磨合的周期。业务员的问题存在老业务员带新业务员的过程。经过新老业务员从跑市场收证照坐起跌跌撞撞、勤勤恳恳工作，至9月13号试营业开始，共收集证照3014份，这是销售工作能够正常开展的前提保证，慢慢的销售工作就会有条不紊的进行。零售终端客户每一个月平均有30%的增幅，大客户、连锁每一个月有50%的增幅；从销售进度上来看，取得了一定的成绩，但从公司的要求上还是有一定的差距，我们定会加倍努力，争取完成公司下达的各项指标任务，具体完成情况我将以下3张表格进行说明：

1、每个区域各月的销售情况

各区域数据汇总表

单位：万元

2、每个区域客户的各月订货发生数情况

各区域订货汇总表

单位：家

3、各个区域业务员收集证照情况

各区域开户统计汇总表

单位：家

从业务员对市场不熟悉，开票员对客户品种的不了解，采购对所需品种的把握程度、品规的齐全，财务对税票以及现金收款交接问题，仓库尤其是中药库对中药发放等等问题，都在逐步改进，截止到11月30号为止销售部试营业以来，由于各级领导正确指挥，业务员的请恳工作，取得了一部分成绩。尤其是常武地区市场，可以说对竞争对手造成了不少的影响，取得了一定效果。

1、从开发客户数及客户的发生数上来看，部分业务员走访市场不够积极，或者即使走访了市场，效率也不高，工作的方法有待改善。

2、部分业务员的执行力不够。对公司下发的活动政策不能及时传递给客户导致商机延误，错失销售良机。（在这里我想补充下对业务员的日常工作考核中，我们的客服会打电话给我们客户来了解业务员有没有把近期促销政策告知客户，通过这样的方式来考核业务员的日常工作）

3、部分业务员在工作中出现了问题，不能正确的看待。一有问题，不找主观原因，首先找客观原因，总是喜欢把原因推到其他人身上。

4、与接单员、收款员、驾驶员的配合有待加强，遇到问题要耐心商讨，互相沟通协调。

5、对市场的控制力不强，对市场行情、竞争对手信息分析不够，不能够抓住重点，开拓市场没有详细的计划。

1、加大客户开发力度，努力完成终端客户网络的建成。

2、增加客户的订货率，采取公司与厂商、客户三方的协作促销政策。

3、加大宣传公司总代理品种，提供销售总代理品种方案。

4、加大新品销售力度，制定新品目录表。

5、加强连锁、客户、公司之间的合作，尽量归笼其进货渠道。

6、严格控制应收账款的幅度，现款客户严格按照7天之内回款期限，帐期客户严格按照回帐期来回款，回款期严格按照制度处理不能拖延。

市场是良好的，形势是严峻的，可以用这句话来概括在物流行业飞速发展的今天，明年是有所作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有把握好这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会再做这个市场。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十四**

按照市物流办《关于报送—年重点工作总结和—年重点工作的通知》雅市物流办〔—〕16号文要求，现将我区—年物流工作总结如下：

目前，我区物流业以公路运输为主，物流企业多为第三方物流，主要以零担为主，承担经营水泥、钢材等建筑材料以及蔬菜、茶叶、水果运输。近两年，我区年物流货运量到达6100万吨，货运量呈逐年上升趋势。物流业对我区经济社会发展的贡献日益凸显。

透过近年来的发展，我区共有15家物流企业、75家商贸流通企业，拥有必须规模的物流企业主要有名山运发物流公司、东运货运物流有限职责公司、进达物流有限公司、君建物流等企业。其中：名山运发物流公司是省重点企业，每年营业额近6000万元，年企业上缴税金达364万元，车辆90台，为名山区物流重点龙头企业。顺通、东运、进达、君建4家物流企业营业额达00—3000万元，有车辆16—30台，为我区经济发展作出了应有的贡献。

1、物流通道建设状况

名山县地理区位优势显著，是雅安融入成渝经济区的桥头堡。名山幅员面积615、27平方公里，东与蒲江，南与丹陵、洪雅，西与雨城，北与邛崃接壤，辐射范围雅安以及成都、川南和川西北三大经济区，随着成雅、乐雅、邛名三条高速的建成，未来川藏铁路的修建，将是重要交通枢纽。三大工业区（雅安市工业园区、永兴工业集中区、成雅工业园区）在名山入驻。同时名山县拥有蒙顶山、百丈湖等资源，茶文化传播较广，也还有许多待发现、待开发的优势。名山优势的地势、工业园区发展形势良好，铁路公路建设的有利地势，市物流园区的规划建设等等方面，为此我区物流业发展势必潜力巨大。

2、物流节点（物流园区、服务站）建设状况

名山区现计划在成雅工业园建设物流园区，成雅工业园总面积50平方公里（其中30平方公里已经雅安市人民政府批准），近期发展区10平方公里（年），中期发展区30平方公里（30年），全部位于雅安市名山区境内；规划区北至108国道、南至成雅高速、西至百丈镇白马路、东至治成路（与蒲江县接壤）；涉及名山区百丈镇、红星镇等5个乡镇。重点发展电子信息产业、机械制造业、表面处理、战略新兴产业（新材料、生物技术、生物能源、环保产业）、轻加工业（家具制造业）、现代服务业。目前，园区管委会已组建，成雅公司是成雅工业园建设开发平台公司，前期工作全部完成。交付可用土地00余亩。引进产业项目11个，协议投资达15、52亿元。物流园区还未进行详细设计。

3、重点物流项目建设状况

年10月，名山运发物流有限公司申报的《年重点物流项目名山区运发物流第三方物流中心》的建设资料为：分拨中心、电子商务中第三方物流配送中心改造；完成第三方物流管理、电子交易平台等系统建设；购买轮式装载机3台、水泥罐车30台、四桥重型货车4台。截止年5月，实际完成的建设资料为：购买水泥罐车35台，四桥重型货车4台。项目申报计划总投资2400万元。其中：申请国家补助资金0万元。目前，实际完成投资1936、4858万元，其中：企业自筹资金1736、4858万元，国家补助资金0万元。目前，项目的分拨中心房屋建筑工程正在建设中。

1、组织机构建设状况

名山区政府成立了以区委常委、副区长刘伟任组长名山区物园工作领导小组，并下设办公室。办公室设在区经济商务和信息化局，领导小组不定期地召开工作会议，分析物流发展态势，研究解决工作中存在的问题，提出工作任务与要求，从而推动了物流园区工作的健康发展，为现代物流业的快速发展带给了强有力的组织保证。

2、物流政策贯彻落实及地方出台的政策状况

为促进我区物流业健康发展，认真落实《四川省人民政府办公厅关于促进物流业健康发展政策措施的意见》（川办发[]71号）精神，年3月，名山县人民政府以名府办发[]8号文下达了“名山县人民政府办公室关于扶持物流企业发展的通知》，决定对年至年对我县注册的物流企业，根据企业缴纳的税收地方实得部份按比例进行对应扶持。

我区参照川府发〔〕37号《四川省人民政府关于支持芦山地震灾后恢复重建政策措施的意见》，对灾后恢复重建项目在财政、税收、金融、土地几方面给予必须的政策支持。财政上减免部分政府性和行政事业性收费，减免部分政府性基金、减免部分行政事业性收费、一次性免收证照工本费。在税收上减轻个人和企业负担，支持企业吸纳就业，企业在新增加的就业岗位中，招用当地因灾失去工作的人员，与其签订一年以上期限劳动合同并依法缴纳社会保险费的，经县级人力资源社会保障部门认定，按实际招用人数和实际工作时间予以定额依次扣减营业税、城市维护建设税、教育费附加和企业所得税，定额标准为每人每年4800元。允许延期申报纳税。在金融方面增加对受灾地区的信贷投放总量，创新金融产品和服务方式，支持小微企业、重点产业等领域灾后恢复重建。扶持地方金融机构发展，发展适合受灾地区点的村镇银行、小额贷款公司和融资性担保公司等新型农村金融机构。在土地方应对于纳入灾后重建规划基础设施、公共服务设施和产业项目新增的建设用地，在土地利用年度计划中优先安排。采取边占边补落实耕地占补平衡，在本市、县内完成占补平衡确有困难的，可在省内跨市、县实行易地占补平衡。提高用地审批效率，纳入灾后恢复重建的受灾企业搬迁用地，由市、县人民政府先行安排供地，涉及农用地转用、土地征收的，能够边建设边报批，由受灾县（市、区）人民政府直接上报省政府，同时抄报所在市人民政府备案。

3、其他主要工作

我区“4·”芦山地震灾后产业恢复重建物流项目进入总规、专规项目有名山区农资配送中心建设、名山运发物流中心建设、茶叶生产加工仓储冷链及配送中心、名山区烟花爆竹配送中心、雅安市川西绿源农产品仓储配送建设项目5个项目，目前项目进展顺利，茶叶生产加工仓储冷链及配送中心和雅安市川西绿源农产品仓储配送建设项目基本完工，其他三个项目正在建设。

借助于成雅工业园、雅安物流园区的建设以及“4”芦山地震灾后物流企业重建的机遇，目前铁路、物流园区正在规划，随着雅安物流园区的选址确定后，我区物流业将有一个转变，构成名山物流中心，物流经济将更大的发展，将会提高茶叶贸易及名山农产品流通水平，提高运输效率，增加农民收入，具有十分重要的好处。

1、名山区物流企业规模较小。名山物流企业15家，分布在名山城区蒙阳镇及新店镇，物流企业普遍占地面积小，有的仅有办公室而已，没有上规模仓储库房、标准的办公楼、没有车辆修理车间及其附属建设施，5家物流有自己的建有信息平台及购置专用车辆等，其他规模较小，车辆多为挂靠。物流企业总体都因土地问题，货物仓储困难，车辆没有地方停，没有专门车辆维护点。

2、物流方面的技术和管理人才不足。我区物流业的发展加剧了对物流人才的需求，当前，我区物流人才无论从数量、质量都明显不能适应当前社会发展的需要。

**物流行业工作总结简短 物流行业工作总结和计划篇十五**

××××年××月，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三个月的时间。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\*\*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。现在我将这三个月来的工作情况的作一简单总结。

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，熟悉了办公室日常的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的工作。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.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。

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的工作的有序运转，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，忙碌于日常的小事，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，作为一项日常的重要工作来抓，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，争取做的更好。

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