

# 2023年农场种植养殖规划 工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 农场种植养殖规划 工作总结篇一

XXXX年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

（一）常规与非常规工作内容概述：

2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；

3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；

4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；

8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

## （二）强化供应商的管理与开发

### 1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

### 2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

### （三）注重小批量物资的成本节约

提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：明确采购目的、了解相关专业知  
识——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、  
查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价  
比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

#### （一）夏季多雨季节——加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第三方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

#### （二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

### （三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关联部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

#### （一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

#### （二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

#### （三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

#### （四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

## 农场种植养殖规划 工作总结篇二

20xx年上半年，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。在实际工作中，时时严格要求自己。此外，火车跑的快还靠车头带，由于是新的工作，无论从销售能力，还是从思想上都存在许多的不足，在这些方面我都得到了公司领导、部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我的工作能力和提高，方向明确，态度端正。

销售业绩：这是我1—6月的销售业绩。

专业知识：今年上半年，我一共参加了x场培训，对于xxx□xxx等知识有了更深入的了解和系统的掌握，并成功的运用到了日常的销售中，例如：可以适当举一些例子。

顾客服务：在顾客服务上，我已经有了很大的进步。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工

作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受。

## 1、提高自己的专业知识

让自己的专业视野变得更加开阔些，向身边的同事学习，多参加公司组织的培训。另外，明年可以报名执业药师考试了，我打算在20xx年下半年就开始着手准备。

## 2、提高自己的销售技能

销售意识：加强p类品种的销售，对每月下发的p类明细单要认真查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺货登记记录，及时调货。每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

我的下半年销售目标是□xxxx□

## 3、药品计划：补充药品。

在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

## 4、微笑服务

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。我要把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，要全心全意的为顾客服务，以礼待人。热情服务。耐心解答问题。

## 5、积极的实干精神

药店营业员，每天面临着很多难题，很容易出现沮丧的心情，所以保持良好心态至关重要。须知，成功不仅靠过硬的本领、良好的态度或者人脉和机遇，有坚持和不服输的心态，更重要的是随时保持积极的态度对待周围的事物，保持一颗朝气蓬勃的心，遇事不气馁，永远坚信，紧要关头不放弃，绝望就是希望。

## 6、店容店貌

为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，营业员在以下几方面做好本职工作：首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

我相信药店的生意会越来越好，这些需要我们良好的服务和优质的药品，我相信美好的明天就在眼前！

同时，祝各位领导，各位同事，在新的一年里身体健康，合家欢乐，事业蒸蒸日上，更上一层楼！

## 农场种植养殖规划 工作总结篇三

- 1、北国风光水准点高程的测量；
- 2、福元路导墙中心线及分幅线的放样工作；
- 3、福元路站导墙顶标高测量；
- 4、福元路站导墙尺寸控制；
- 5、汽车北站站临建设施的基础放线及基础的标高控制；

- 6、汽车北站水准点和监测点的布设以及高程测量；
- 7、汽车北站站泥浆池及洗车槽的放样；
- 8、参与福元路站西面围挡工作；
- 9、福元路管线改移线路和地铁车站出入口的放样；
- 11、完成地下连续墙施工交底单[w01-w28]

正式开展工作的一个月里，对工作内容逐渐熟悉，已逐渐可以独立完成基本的测量任务，通过帮带老师的指导，每天工作后及时总结、消化工作中出现的问题和得到的教训，工作也逐渐变得顺利。在接下来的工作中，我需要更多的熟悉现场，不局限于测量作业，多主动学习各种工作技能，期待更快地成长起来。

## 农场种植养殖规划 工作总结篇四

新形势下，学校安全工作是保社会和谐的根基，可谓是重中之重。安全落实于制度，更落实于人。学校根据上级管理部门的要求，积极落实各项安全措施，防患未然，今年度顺利通过了平安校园的复检，同时被街道派出所评为综合治安先进单位。

- 1、加强人防，制度落实。本学期，学校增设保安人员两人，更换门卫一人。落实各种安保制度，讲清安保人员职责。
- 2、加强器防技防，增加学校安全感。配足教体局要求的安保器械。校门口增设监控探头一个。
- 3、勤检查安全隐患，及时处理存在问题。开展经常性的检查，在房屋、用水、用电、楼梯及通道、消防器材等方面排查安全隐患，发现问题及时整改。如窗下楼梯粘贴安全提示牌；雨雪天及时摆放防滑牌；单杠平梯篮球架出现安全隐患，及

时更换和修理。

4、结合学校教育工作，积极参与学生安全教育。学期初，签订学生骑车安全家长告之书；学校和各班建立安全日志记载制度；11月开展应急演练活动等等。抓好安保工作。5、继续把安全教育和法制教育作为德育工作长期坚持的重点，各班充分利用晨会、班队活动进行教育，规范学生的课间活动，要求学生在校园内不玩危险性的游戏，以杜绝安全隐患。学校聘请片警为我校法制课外辅导员，经常来校指导工作。加强行政领导、教师值日工作，要求值日教师提高责任感，规范活动要求，让学生在校园内进行安全活动。

## 1、学习《规范》，明确了“教学规范达标”的规范要求

上级下发的《绍兴市农村完小教学规范达标基本要求》和《农村完小教师“教学规范达标”评估表》，我校认真组织学习，认真组织实施。努力做到思想认识到位，人员安排到位，组织实施到位。教师及时对照规范开展行动，针对与四项规范达标要求不一致的地方马上整改，如教案的环节不规范，作业批改不规范等，各学科老师对照文件的内容，对照自己平时的教学行为查漏补缺，规范自己的教学行为。

## 2、实施规范，确保了“教学规范达标”的认真落实

首先是狠抓四项常规，全体教师按照规范要求备课、上课、课后反思、作业布置与批改、辅导、教学评价与分析等基本常规。并根据《绍兴市农村完小教学规范达标基本要求》对教师的备课、上课、听课、辅导学生和学生的作业等教学常规进行自查和教科组的互查。对优秀教师给予肯定，对有待改进的教师及时进行真诚交流，使整体实现质的飞跃。

3、着力开展校本培训，在教师中树立一种新的学习观，形成自主学习能动发展，促进教师专业成长机制，使学校成为学习化组织，形成良好的教学研究风气和浓厚的学习风气。教

师进一步更新教育观念，增强教学科研意识，改进教学方法。其作文课题在上虞市立项，初步成果已经在《学习周报》全文发表。在街道组织的田径运动会和篮球比赛中均获得第一名。

4、努力抓好师资培训。首先是继续抓好提高教师学历层次的培训。鼓励教师参加函授、进修、自学考试等形式的学历教育，努力提高教师的学历层次。其次是做好参加小学教师全员培训工作，特别是抓网络学院的在线培训工作。再次是注重培养骨干教师工作，给他们一定的倾斜政策，让他们挑大梁，既严格要求，又关心爱护他们，使他们在课改中更加成熟。另外还增加了新老教师结对子，学校领导、教研组听汇报课，并加以指导，帮助教师健康成长。

继续坚持德育首位，德育工作做到有组织、有计划、有内容、有实效，建立制度，形成特色。德育以少先队活动为主阵地，以绿色环保活动，读书系列活动为点线串联，取得了较好效果。

1、狠抓学生行为习惯养成教育。各班充分利用晨会、班会进行《小学生守则》《小学生一日行为规范》学习，通过“红领巾值勤岗”检查，评比出每周的“三星班级”。充分发挥学生的主体作用，让学生自主组织活动、管理评价，逐步使学生从“要我这样做”转变为“我应该这样做”，使良好的行为习惯内化为自觉的行动。同时恰当地把握教育时机，对学生进行文明教育、纪律教育、爱国主义教育和传统文化教育。倡导学生少吃零食，多读书；多看新闻，自我修身；礼貌待人，轻松心情迎接每一天。

2、为了培养学生独立阅读能力，开展了“好书伴我共成长”读书活动，在班级中成立了“小小图书角”，评选“阅读之星”，读书卡制作比赛，读后感征文比赛。在活动期间，学生用朗读、背诵、讲故事、表演等多种形式汇报自己读书的收获。

3、庆祝元旦活动：故事大王讲故事，表彰先进，中队欢庆元旦班队会让每个同学度过了一个快乐的元旦，以积极向上的心态迎来了新的一年。

4、积极开展绿色环保教育。引导学生树立环保意识，从我做起，从身边的小事做起。各班结合3月12日树节、3月21日世界森林日、6月5日世界环境日等节日开展绿色行动，如：绿色语言评选、让人骄傲的绿色行为、绿色环保手工作品展、绘画展等，让学生在活动中受到深刻的教育。年底少先队工作检查中，我校队室被评为星级队室，红领巾绿色行动资料丰富，领导推荐下一年度积极创建绍兴市绿色学校。

优美和谐的学习环境是学校追求的目标。为创设更优美的育人环境，注重校园的绿化、美化及建设工作。在20xx年中，学校在校园的绿化美化建设中做了很多的工作，学校的面貌有了很大的改观。

硬件上：

1、暑期中进行了食堂初加工间的建设，及内部线路改建等工作；教学楼和综合楼进行了应急照明设施和消防设施的建设；改善教师办公室条件及班级设施修缮建设等。

2、在绍兴市教育现代化乡镇创建中。进行了校园内外的树木迁植整理工作；文化路墙建设；会议室、电脑教室、实验室、阅览室、音乐室、图书室搬迁及设备增添工作等。

软件上：精心布置校园环境。充分利用可利用的空间，精心设计，突出人文主题，努力创设一个“时时受教育，处处受感染”的德育环境，让学生在耳濡目染中拓展知识，开阔眼界，启迪智慧，陶冶情操。在美化校园环境的同时，更重视校园环境的净化，时时保持整洁，并有良好的秩序环境：地面无纸屑杂物和痰迹，墙面无球印脚印，无乱涂乱刻乱贴；自行车和其他类型车辆及物品停放、堆放规范整齐，做到以

优美的校园环境熏陶每一个师生的心灵。努力搞好班级文化环境建设：各班教室张贴物既有统一标准，又充分张扬个性，形成有个性、有特色的班级文化育人环境；办好每月一期的班级黑板报、学习园地、橱窗；在班级环境建设中体现学生全员参与的主体意识。

后勤工作量大面广，头绪多，层次多，但学校后勤部克服困难，围绕学校中心工作，强化服务意识，尽力做好后勤保障工作。“兵马未到，粮草先行”，当好“先行官”。暑假中，提前做好校舍修建、校园环境整治、课桌椅维修和添置教学用品和设备器材的购买和供应，做好开学的准备工作，保证了开学初能将教师办公用品、教学用品和学生的课本、簿本及卫生用品按时无误地分发到每个班，每个师生手中。平时“点滴到位”，做好“内当家”。总务处以“双服务”为宗旨，全体员工均能以学校的生存和发展为重，不计个人得失，任劳任怨的工作。一块玻璃破了，一把门锁坏了，一把扫帚坏了等等，能修的立即修好，不能修的，很快换好。调整学校食堂管理结构，改变食堂进货方式，为师生提供满意的中餐质量，办家长满意的食堂。今年学校食堂还顺利争创为卫生达标b级食堂。

## 农场种植养殖规划 工作总结篇五

光阴似箭，春日渐进，我们告别忙碌而又充实的20xx[]信心满满地迎接20xx年的到来！屈指算来，我从20xx年2月21日正式加入梅特勒一托莱多，至今已有一年的时间了。首先我非常感谢各位领导和同事在此期间给予我的帮助和支持。

回顾20xx年的工作，有必要进行一下总结，因为这是我毕业后的第一份正式工作，也希望我的简单总结能对像我这样刚刚走出校门的大学生在瞬息变化的新形式下能尽快适应环境的变换，以适应自己的工作岗位而提供一些帮助。同时，我也希望能通过这一年的工作总结，找出一些好的经验，同时

吸取自己所犯的错误的，为来年能缩小和其他同事的差距和更完美的完成工作做下铺垫。

回顾20xx年的工作，感慨万千，用一个字概括就是：变！因为我感觉，在我正式加入梅特勒—托莱多以来，一直在变化中适应工作，也一直在变化中完善工作方法。

我被招进来的时候还是实习生，自己的岗位是包装发运员，而且兼管几个货架的原材料。简单了解一下工作环境后我才知道，我要接替的人还有7天就要离开公司，也就是说我只有5天的时间来学习工作流程，掌握工作方法和技巧。这让我感觉有股无形的压力突然间涌上心头，5天？5天我能都学会吗？我能通过部门主管的实习审核吗？我心头有些疑惑。

但我想，既来之则安之，有压力就有动力。我也就定下心来跟着我的前任学习工作流程和方法。和现在比，当时的工作流程很简单，就是计划员从单证员那拿到客户订单，然后计划员根据订单中所需的产品物料号找出和我们公司所对应的原材料号，并且打出生产计划单，交给我。如果客户所需要的产品，我们货架上有，就可以直接用来包装；如果没有，计划员会手写开一张领料单，让我去其它有这个物料的部门领取。然后把当天包好的东西通过短泊交接给出口发运区的工作人员。前两天我的前任都只是让我在一旁观看整个工作流程的操作，第三天他开始让我操作整个流程，他从旁纠正。

在整个工作流程中，像原材料的包装要求，货原材料的库存管理，以及日盘点等等，我都能轻松学习的和掌握。可我感觉有两个地方运作起来有些吃力：第一就是无法把物料号和实物很好的对应起来。很多时候我拿着实物不知道它的号，看着物料号不知道是什么东西，我也请教了我的前任该如何解决这个问题，他说他也是用了两个多月的时间才把这个问题解决的，刚开始肯定是不太适应的，需慢慢来。我心想怎么可能慢慢来，我只有5天时间呀，现在有你在还好，你走之后，接下来的工作该怎么进展呀，这样下去势必会导致货发

不出去，或者发错货的情况出现。

情急之下，我自己就手工做了一个每日领料清单出来，把计划员每天给的领料单手抄一份，每领到一个东西，我就把它的或形状或样式或颜色写在手抄的物料号旁边。这样即使我领回一大堆东西也能很快的根据订单把原材料找出来包装。

第二就是我对各个bu部门不熟悉。拿着领料单不知道去哪个部门领料，也不知道找谁领。虽然这些时间长了都可以解决的，但现在我缺的就是时间。所以我自己又画了一个公司各个部门的平面示意图，以及标注了各个部门仓管的姓名和办公位置。

在我的前任最后走的那天，虽然我感觉还有些压力，但不像刚来时这么强烈了，从容多了。可是也就在当天，我的办公电脑主机被严重烧坏了，it的人说只能等着换电脑了。而且我一等就是半个月，这半个月中我和同事共用他的电脑，而且编码打印机也从新连到来他的电脑上，更要命的是，我所有的电子数据都还没来得及保存，我只好又从新做了一份每天的出库台帐，和原材料货架的定位系统。等新的电脑来的时候，公司已经把电脑系统升级到win8系统了，所以我的新电脑一送来就是win8系统，还好我对计算机有一定的了解，很快就把win8的基本办公软件和操作系统弄熟悉了。

又过了一个月，计服备件仓库被通知要搬到新的办公地点，紧接着国内备件仓库搬走了，出口备件需再等一周才能搬，而原来整个计服备件仓库都已经被弄的乱七八糟的，已经无法再办公了，所以这一周内我没有固定的办公地点，来来回回又换了几个办公地点。等搬到了新的办公环境，我已经不再归计服部了，而转到了5月1号成立的仓储物料中心部门。我又开始和新的同事在新的工作环境工作了。随后是为蓝海项目顺利上线而参加的各种技能培训。

我的回答是，最大的不同是学习的主动性。在学校，我们大

多数都是被动的接受老师教的东西，而不管到了社会上能不能用得上，能用到多少。而且缺乏危机意识，感觉学不学没多大关系，只要最后考试不挂科就行。所以，我们在学校学的知识都是很有限的，更主要的是没有懂得学习的关键在于自主学习！而社会，却是现实的。如果你没有专业技能，没有值得让企业聘请你的闪光点，你是很难在社会上立足的。更重要的是，21世纪是日新月异的时代，信息的变化是急速的，科技的进步也是飞快的，如果你还像学校那样被动学习，不主动学习吸收新的资讯，新的知识，你就无法解决新的环境下发生的各种问题。每个时代永远不会变的就是变！时代在发展，社会在进步，你不顺应时代的变化而变化，你只有被淘汰！没有拒绝改变，逃避困难这条路可选！

我想，我正在这样做。尤其在sap上线后，发现我培训时学的很多技巧却和自己的工作不吻合，在环境发生变化时我也及时改变策略，积极向sap技术支持人员需求帮助，又重点学习了和我工作相关的一些技巧。而且又和每个bu的仓管沟通了sap上线后的领料流程。当我逐渐摸清新的形势下我的工作时，我发现我的工作流程已然发生了巨大的改变。以前，我只需要领料，打包，成品交接。根本不参与到任何系统和帐务的操作，而现在，除了原来的领料，打包没变，其它的流程都发生了变化了。我负责实物领料，但我又要负责系统消料；我负责实物打包，但我又要负责系统成品产成。而且，我也不再是原材料备件仓管了，变成了现在的成品备件仓管。

现在的流程经几次修改后，就变成了现在的工作流程（参见前面出口备件工作流程图）。其中值得一提的是，在sap上线一个多月后，我发现拆包返工的问题依然存在，所以我和计划员沟通协商，了解到，我打包的东西都是按生产订单来批量打包的，有很多东西我会用合适的纸箱把它们打包在一个箱子里，但捡配却是按销售订单来的。比如我把一种数量是10个的东西包在了一个箱子了，但捡配的时候却发现，这10个东西是两个不同客户各需要5个的，这时就只能拆包，

再分开打包了。所以这不仅增加了无效的工作量，还影响了捡配速度。为了解决这个问题，我又向sap技术支持请教，原来有专门的口令是可以通过物料号查询销售订单分配的，最后我建议计划员在每次打排产表的时候再在每个物料后面标注一下这个物料是分给几个客户的，每个客户需要的数量。自从改动到现在，就很少再出现拆包问题了，备件捡配速度也明显提升。

数据漏消两次，占总消料数据的0.85%

客户因包装问题投诉两次，占总产成品数据的1%

因贴错标签错发货一次，占总产成品数据的0.5%

1、在5s方面需改进。自己的办公区域，和仓库区域，没有时常留心打扫，都是在很脏很乱，影响自己正常时才会去刻意打扫。平时没有养成很好的素养的习惯。

2、考勤方面。在20xx年12月31号最后一天，因没赶上班车，迟到5分钟。

3、工作不够细致。工作中由于各方面原因再加上自己不够细心，在操作系统时漏消两个物料，为公司造成了不可避免的损失。还有一次，因错打一张标签，导致发错货。

4、包装不合格。包装既是生产的终点，又是物流的起点，它还具有保护商品，方便物流，促进销售和方便消费等功能，所以包装具有很重要的意义。我却因72222688和72177788两种物料的包装没有对物品起到多大的保护作用而受到客户投诉。这让我感觉到，并不是客户的要求高，而是自己的包装方式没有发挥包装应有的功能。

总结了一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还是存在不足，需要我在来年的工作中更加努力认真。

也要加强学习和实践，继续提高，也会针对自己的岗位，深入学习专业技能和相关知识，提高解决实际问题的能力，同时提高自身素质，毫不动摇的成为一个素质高、能力强，勤学习、善思考的人[]20xx[]对我，对我们部门以及部门的每个人来说都是崭新的开始，也是一个新的起点！我希望我们一起全力以赴地为公司为部门的发展做出自己的贡献！