

# 2023年物资培训计划和培训内容(精选6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。我们该怎么拟定计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 物资培训计划和培训内容篇一

时间的脚步是无声的，它在不经意间流逝，我们的工作又将迎来新的进步，是时候抽出时间写写工作计划了。好的工作计划是什么样的呢？下面是小编为大家整理的物资销售员工作计划，欢迎阅读与收藏。

从20xx年开始，我主要负责xx北环路和xx新区这两个项目，虽然我之前是在业务四部碎石场工作，对业务还不是很熟悉，但是我相信在我的领导、同事的帮助下，我会完成的很好。为了我以后的发展和提高，我一定会努力认真的完成每一件工作。认真做好对北环路和新区两个项目的跟踪服务工作，详细记录每天的供货及到货情况，坚持做好对本周的工作总结和下周的工作计划。随时做好与项目上的沟通，定期保持联系，稳定与客户关系，以取得更好的销售成绩。在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户，对自己的销售客户做一个信息库，进行人员分析。

随时了解工程进度，及时做好对项目的供货。每月底，要做好与项目的数据统计和对账，然后上报公司财务，要做到“三确”即“明确、正确、准确”。在工作的同时，还要加强多方面知识学习，熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍。开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，以提高业务水平，把销售工作与交流技能结合。

1、我认为自己缺乏自信心，并试着改变自己不好的处事方法以及不爱与别人沟通等问题。

2、抓住有利的'时间和情报，抢占先机。在相同条件下，谁能抢占先机，谁就能稳操胜券。而抢占先机的最有效的途径，就是抓住有利的信息和情报。

3、我们只有为产品服务，产品才能为我们服务。我们得到的回报，总是和我们的服务价值成正比的，服务得越多，我们得到的回报也越多；相反，服务的少，回报也就越少。如果我们没有对自己的产品进行周到的服务，那么我们的产品也就不会为我们服务。

4、无微不至的服务，是连结顾客的纽带，会拉近与顾客只之间的距离，同时会赢得顾客的心。

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司应有的贡献。

## 物资培训计划和培训内容篇二

[20xx]号附件□□xx集团企管-005) 一二级协议药品采购管理规定v3.0□□以下简称《协议药品采购规定v3.0□□□

企管中心对集采项目的供应商、业务主体在集采品种（含协议指标）、价格、货期、库存数量、质量、款项（含返利）、票据、相关文件归档等各个方面进行监管。

### 2.1 关于集采品种的管理

2.1.1企管中心对各子公司提交的集采厂家、品种明细、协议

指标、协议政策等应进行核实、提出建议，并组织项目管理小组成员、企管中心集采负责人、各子公司集采负责人开会讨论、确定。

2.1.2 企管中心应监督各业务主体按期（月度新增协议报备日期为次月10日前）提供所代理品种的生产商、购进渠道、品种品规、年度任务量、付款政策、返利政策、安全库存、采购人员、购进渠道联系方式等资料（情况紧急的，各业务主体亦可在采购合同或协议签字的5个工作日内）向集团报备。

## 2.2 关于集采价格的管理

时向项目管理小组及各业务主体通报。针对子公司因价格因素而采取外采的情况，企管中心应监管子公司是否符合《协议药品采购规定v3.0》关于外采的规定及流程。

2.2.2企管中心对采购主体是否平销给集团其他业务主体进行监管，避免出现加价销售行为。

## 2.3 关于货期的管理

2.3.1企管中心不定期对集采供应商的货期准确率进行评估、建档，并向各子公司通报货期准确率低的供应商。

2.3.2各业务主体对其他业务主体应保证货期的准确率，企管中心对此进行监督、协调。

## 2.4 关于库存的管理

2.4.1各集采负责人应严格掌握集采品种的库存情况，企管中心每月两次定期核查、分析库存情况，与仓库配合检查实物库存与系统数据是否相符，并对库存不足品种通报给对应集采负责人，提醒补货。

2.4.2 企管中心应与销售部门保持定期的联系，根据销售员反馈的市场情况提醒采购员向厂家争取优惠政策。

## 2.5 关于质量的管理

企管中心应监督各业务主体及相关单位对集采品种药物进行严格的质量管理，保证质量。

## 2.6 关于款项（含返利）的管理

踪集团年度返利获得情况。

2.6.2 企管中心组织、协调各公司的返利分配。

2.6.3 针对应收账款管理，企管中心与财务中心配合，监督各业务主体合同款项支付方式，并提醒各公司严格按照不超过45天的账期回款。

## 2.7 关于票据的管理

企管中心应监督各公司集采票据及时归档或录入系统。

## 2.8 关于文件的管理

各公司应及时将集采相关计划、协议、合同等向企管中心报备或归档，企管中心不定期检查核实是否货、款、票、文件一致。

企管中心主导与信息中心合作做好集采流程、单据管理工作。

企管中心协调项目开展所需的资源及项目的外部工作，为各公司项目提供项目管理的咨询和指导，并提供项目管理培训，以及其他支持。

# 物资培训计划和培训内容篇三

## 一、自我分析

本人毕业于天津市二幼师，参加工作后一直坚持学习，20\_\_和20\_\_年先后取得全国高自考“小学教育”专科学历和“教育学”本科学历，20\_\_年晋升为幼儿园高级教师，并于20\_\_年5月任命为教学副园长。自参加幼教工作至今在教学一线工作了十二年，辅助行政管理五年，独立承担教学管理工作一年半。

剖析自我，虽然能做到热爱幼教事业，对幼教工作有浓厚的兴趣，有较强的求知欲和进取心，能积极主动地做好各项工作；在工作中有丰富的创造力和想象力，经常想出机智巧妙的办法解决问题，有很好的见解和较系统的计划，不依赖领导同事，能自己寻找解决困难的办法；有较强的学习和研究能力，基本能承担组织教研及对教师的指导与引领，但分析自己现有的专业水平，在教育教学理论方面有一定基础，对新《纲要》理念的理解比较理智、客观，在教育教学实践研究中，基本能理论指导实践，但没有达到一定的高度；虽然参与并独立承担过一些课题的研究，但均属于实践行动研究，缺乏科学研究方法的学习与运用。究其原因主要是：其一理论积淀不够，急需充电，尤其是对近几年国内外新的一些教育理念与实践研究的新成果，以及学前儿童生、心理特点与学习规律缺乏系统的学习与深入的认识；另外对于自己刚刚承担的教学管理工作，对于如何组织好教研、如何针对性的针对教师的困惑、需求与问题，开展有针对性的教研，从而有效提升广大教师的专业水平方面欠缺专业的学习与提升。其二在教育教学实践和教学管理实践中，虽有一些想法与认识，也尝试了一些工作方法与策略，但缺乏及时的反思、整理与总结。

## 二、发展目标

(一)短期目标：(骨干教师培训期)

1、加强理论学习，多读书，让读书成为一种习惯；并勤于记录读书心得与参与培训的感悟，尽量做到“学必记、记必思、思必行，行必果”。

2、围绕本组专题与同伴们共同进行研究，主动探索，反思、收集、整理相关的研究材料，撰写论文或案例，不断提高自己的研究能力及水平；并历经研究过程、学习研究的方法、获得研究结论、感受团队合作研究的氛围，为自己进行“十二五”课题的研究提供支撑。

3、善于发现优秀教师团队中每个人的优长，不断从同伴中学，集他人之长补己之短。

(二)长期目标：力求自己由专业型、研究型教师向专家型教师转变。

1、坚定教育信念，树立科学的教育理念，较全面的掌握幼教领域的专业知识和丰富的相关背景文化知识，全面提升综合素质，厚实专业文化底蕴。

2、提高专业技能，能准确把握学前教育规律和儿童身心发展规律，能指导教师设计并组织符合儿童发展水平的课程与活动。

3、提高学习能力、反思能力、研究能力、创新能力以及组织能力，形成先进的教学思想和独特的教学管理风格。

### 三、具体措施

1、端正参与培训的态度，保证出勤，不迟到，不早退，认真完成培训期间的各项任务，主动参与、深入思考、认真对待、学有所成。

# 物资培训计划和培训内容篇四

## 一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

## 二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着。x年本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

## 三、品质保证。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录。

## 四、成本控制。

x年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，

物资运输费的控制等方面。

## 五、采购效率。

x年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

## 六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

## 七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

## 物资培训计划和培训内容篇五

2018年是我公司承前启后的一年，是发展的一年、开拓的一年、创新的一年，在各级领导的指导下我公司正迈向一个崭新的领域。作为公司生产后勤保障的我部门始终如一地将公司的利益放在最前面，没有物资、我们想办法采购，没有资金、我们想办法赊欠，尽我们最大的力量稳定生产、保障水电供应。2018年我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，同时最大限度盘活库房积压物资，将多年闲置的报废物资想办法变废为宝，为公司节约成本、盘活资金。



## [一]水电管理

- 1、对于项目部生产、生活用水电，我部确保及时、保量供应，保障生产、生活的正常有序进行。
- 2、在因特需原因需停水、停电的情况下，保证提前通知、尽力协调，不耽误生产。并努力维修、协调，保证在最短的时间内清除障碍，恢复水电供应，确保水电畅通。
- 3、对各单位用水用电，有明确的收费管理体系，决不乱收费。做到有账可查，账务清晰。

## [二]材料管理

- 1、制订边角余料回收利用制度。
  - 1)物管部供料的边角余料应缴回物管部。
  - 2)物管部供料的含有色金属的应实行缴旧领新制。
  - 3)制订奖惩制度敦促监督各部门开展修旧利废工作。
- 2、缴旧领新管理办法
  - 1)缴旧领新的原材料是指尚有修复价值和使用价值的各种原材料。
  - 2)用料单位凡领取缴旧领新物资时，必须执行缴旧领新制度，由用料单位在办理缴旧之后经物资管理部门主管领导审核方可到计划员处办理领新手续。
  - 3)缴旧领新制度纳入各单位正常物资管理工作。
  - 4)缴旧领新物资范围如下：

(1) 劳保用品部分：细线手套、白线手套、凡布手套。

(2) 化工部分：各种橡胶板、三角带、氧气乙炔带及各种胶管。

(3) 轴承、水暖部分：各种轴承、各种阀门、水嘴、暖气片、旧金属管道及各种水暖连接件。

(4) 电器部分：漆包线、高低压电器元件、各种开关、电线、电缆等。

(5) 钢材部分：各种无缝管、焊管、镀锌管及各种型材、板材、钢丝绳和有利用价值的边角余料。

### [三] 采购管理

#### 一、严格采购计划管理

在公开公正、比质比价的原则基础上，推进招标采购，降低采购成本，减少资金占用，做到质量优良、价格合理、交货及时、服务良好，实现物资采购效益最佳化。

#### 二、严格采购质量管理

建立“谁采购，谁负责”的质量终身责任制，采购员对采购物资及质量承担责任。在采购过程中完善产品购买合同制度，货物运达后经检验有质量问题，货物全部退回。

对采购物资建立验收台账。采购物资到货后，计划、保管人员按买卖合同规定的质量标准和检验标准及说明书、合格证等技术数据，对物资进行外观检验和验收，之后由技术主管部门对物资进行全面验收。对数量短缺或有质量缺陷的物资，根据检验情况选择赔款、换货、退货、整改、降价等方式进行索赔。同时，严格按照保管规定对到货物资进行管理。

#### 三、严格采购过程管理

我部门一向主张实施“阳光采购策略”——公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

18年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与，即使是在时间紧，任务重，无资金的情况下。我部门10年组织学习了《采购管理战略》，及《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

我部门的最新思维是将公司的供应商建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己的部门来看待。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。如何抛弃双方的短期利益，使供应商能真正全心全意的为我公司服务，谋求共同的、长期的、健康的发展将成为我部门18年一项重点工作。这将为公司持续健康发展奠定基础。

同时18年我部门还将具体把以下几方面予以发展：

- 1) 细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。
- 2) 制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是对全年资金的一种理性的规划。它不但可以对采购资金进行合理的配置和分发，同时还可以建立各项资金的使用标准，有效的控制专项资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

- 3) 调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率。

4) 建立重要货物供应商信息的数据库，提高信息化管理水平。

以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

## [四] 仓储管理

一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

二、严格原材料出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时、严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

三、做到帐、单、物三相符。

建立健全仓库保管体系，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储治理的基础。

1、帐单的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点逐项计入物资明细帐上。

2、合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加

强过程监控。

总之，在公司党委的大力支持下，我部门有信心、有决心把物资工作做好、管好，为公司在日益激烈的市场经济浪潮中保持可持续发展添砖加瓦。

## 物资培训计划和培训内容篇六

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

2、以客户服务为中心，全面加强服务意识。本年度我将继续推行“优质服务十项标准”，为工程着想，尽力降低各类人力、物力资源，同时建立很好的客户关系网。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

### 二、物资部20\_\_\_\_年重点及举措

#### 1、加强计划采购，提升采购理念

针对现在项目多、图纸不及时、以至材料预算不能提前提出影响物资供应的状况，为了确保各现场物资供应，物资部20\_\_\_\_年将重点把计划放在首位，首先根据各工程项目的网络计划，编制年度的物资需求计划，并依据各项目的月度施工计划编制当月的物资采购计划，做到特殊材料、加工周期较长的材料要提前以书面形式提给项目部督促其提前备料，确保特殊材料不影响工程施工进度。在试运期间要特事特办

并备有一定量的常用物件库存。

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

## 2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信息反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

## 3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

## 4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员

的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水平相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

## 5、积极培养客户，完善供应链体系

在新的一年里我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商傲慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群，建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

## 6、积极推行新软件，提高信息化管理水平

我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水平重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。