

# 适合初中生的广播稿(大全5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 仓管述职报告篇一

自今年三月份来到公司，虽然时间不是很长，但说起来也是你较老的员工了。来到济南，我一直从事仓管的工作，半年多的仓管工作也算是有点心得，现将具体职责如下：

首先，作为一名公司员工，热爱公司、爱岗敬业是基本素质，在这个的前提下，做好业务学习，提高工作能力的工作。同时，团结同事，做好领导安排的任务。

其次，既然是仓管，肯定要做好仓库货物的存储，详细记录货物的进出及现有库存情况，注意货物的销售走向，即分出哪些是常用阀，哪些是非常用阀，并以此为依据安排库存补缺。还要保管好出入库单据，以便查找时有单据可依。

第三，做好服务工作。

一方面，要整理好客户要货及发货情况记录，以便财务方面收款或对账；另一方面，为了方便采购部善后工作，收管好进货记录信息。还有，就液压站液压缸的加工方面，做好到货记录，经常核对配件的到货情况，配件到起后，及时报告工程师，以便按时加工制造。第四，严格进出货管理，规格型号、单价、数量不符的不予入库，未见计划单、合同单及别的有效文件不予出库。

另外，随着公司的发展壮大，计算机数量肯定不断增加，妥

善的维护计算机及网络就显得越来越重要。既然我的专业是计算机，我就应该在这方面发挥特长，做好公司网络的管理。而且就我本人来说，网络管理和计算机维护要比仓库的管理更容易胜任一些。无论在哪个岗位，不断地提高自己是永远的任务。既然我们是一个集体，大家就应该紧密团结，互相帮助，完成各种任务，克服各种困难。努力工作，我们前途无限光明。

## 仓管述职报告篇二

尊敬的各位领导、各位代表！

下午好！在任职期间主要负责工作计划安排以及监督和指挥操作。年在公司领导的支持下，在公司各部门的积极协助下，团结一致，顺利完成了年部门各项工作任务。

现将本人全年的工作情况，从以下几个方面，做简要汇报，请各位领导、各位代表给予考评：

- 1、根据年全年各项工作任务安排，在分管领导的带领指挥下，认真做好监控和安全生产等各项工作安排。
- 2、保持与各部门之间的沟通，确保商品的合理配送，满足门店商品销售的需求。
- 3、不定期检查仓库储存和近期商品情况，及时反馈分管领导和集团业务部调价促销，加快商品周转。
- 4、收集销售过程中发现的商品质量、商品信息等问题及时反馈业务部，协助门店做好前台销售与后台管理一致。
- 5、想方设法，反复思考并将系统运行中所需要增加入库申报单、商品待检区以及会计期间调价而影响对账单库存金额等物流操作程建议，不断完善工作质量。

6、监督和检查商品报关、验收、储存、配送的规范操作，确保上报海关商品出入库数据与系统报表数据一致。

7、协助不定期抽查和库存的盘点工作。

8、结合工作实际情况，一方面组织员工学习海关相关规定，避免员工违规操作。另一方面是培训员工熟悉商祺系统的各项细节操作，提高工作效率。

9、加强现场巡查，确保商品堆放、装卸的安全，同时组织员工学习消防操作技能，培养员工安全防范意识。

10、积极带领部门员工参与企业的各项文化活动，通过不断学习，努力提高自己的沟通能力和协调能力。

个人缺点：

1、文化素质方面还有待提高，要继续保持不断学习的态度，努力吸取新知识，加强与外界沟通，开拓思维和眼界。

2、创造精神、沟通能力方面还有待提高。要随时保持发现问题，解决问题，分析问题的能力，在对待新事物方面能有敏锐的观察力和创造精神。

3、细节的检查有待提高。在工作方面还存在有一些失误。综上所述，我能顺利地履行岗位职责，有赖于各级领导的关心和支持、有赖于物流中心全体员工的辛勤努力、更有赖于各部门的通力协助，在此我也特别表示感谢。

### 仓管述职报告篇三

在忙忙碌碌中送走了4年，在20xx年对本人来说还是收获颇多，当然这些收获与公司领导的帮助和关心是分不开的。

优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的责任。在到来的20xx年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

如今站在库管的职位上，感到身上的担子和责任重大，作为一个库管，在这我对库管做了以下诠释“pe管材、pvc管材、管件等”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。库管是仓库的管家，权力小但责任大，所以我们对材料就应该就像对待自己家的东西一样，我相信我们每个仓管都会做到的。这都是对公司利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓管应尽的责任，我将责无旁贷。

回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

1、负责仓库各种材料的入库工作。严格把好验收关、按入库要求，对入库的材料及时进行外观质量和数量检验，检验合格材料严格遵守公司入库制度及时在nc和台账上面做好入库记录。入库时手续检验不合要求不准入库。

2、合理做好材料出库。出库的材料由质量部检验合格，然后对所出库的材料进行配货，货物配好后方可装车，销售和转运的材料要当面和托运人员或提货人员清点清楚，出库手续须有主管领导、财务、托运人员或提货人签字确认出库。出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产。

3、出入库的材料要及时记录账目，对仓库材料要急时清点记录。产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关nc账目，不得随意操作。仓库有自己的材料保管账目。正确规范记录材料出入库及结存数量。负责定期对仓库材料盘点清仓，做到账、物、卡三者相符。积极配合财务部门做好仓库

库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性,真实性。

4、合理安排材料在仓库内的存放次序□pvc□pe管材合理的规划利用存放场地。安标准码放、做好标示记录，管件按产品种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，做到货物之间的墙距、垛距、灯距，以便发货通畅，保持库区的整洁。能真正掌握材料的进、出、存的工作流程，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用。

5、对库存的材料及销售材料做好安全防护，严格遵守岗们安全职责防止不安全的事故发生。做到每周一次对材料仓库及材料存放地点进安全检查和清洁工作，对仓库材料做好防晒、防火、防盗。销售出库的材料和转运的材料必须要求托运和转运的车辆做好材料防护，防止公司的财产受到损失。

20xx年在完成自己的工作中也存在些不足失误在今后的工作中要不断学习提升库管的知识。使自己时刻保持一个清醒的头脑，坚持踏踏实实做人，认认真真做事，不断积累工作经验。要反思自己的工作的不足和失误，也是今后应该时刻注意和逐步改进的，使自己在普通的岗位上发挥自己光和热！

1月10日库管：

曹俊英

## 仓管述职报告篇四

新的一年即将到来，回顾20xx年的工作，我做为一名德城区手机仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对20xx年的工作总结如下：

1、完成了仓库顺利交接□20xx年初，我开始接管手机仓库管

理工作，当时仓库手机实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原手机仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，手机仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领手机的人特别多，作为一名手机仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把手机从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了手机后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从手机仓库交接过程中得到的，由于干手机仓库管理工作，首先要对手机的型号及性能要熟悉，当时我对手机接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的手机几乎没有出现过漏洞，手机实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，

我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地的工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

## 仓管述职报告篇五

20xx年即将过去，作为一名仓库管理员，圆满的完成了全年的工作任务，现在一年的工作总结如下：

我是公司储运部某仓库的仓库管理员，我是20xx年1月进入公司工作的，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。在近二年的工作中，使我积累了丰富的工作经验，也学会了很多学校里没有的知识与管理技能，我想这是我职业的开始，。

本人做事认真负责，具有很强的责任心和进取心，在性格方面，本人积极向上，乐于与人沟通，拥有现代年轻人的自信和亲和力，同时却不失为一个坚强的男孩，遇到困难不会轻易退缩，能够不断地完善自己，地改进自己。

### 1、人力的安排

仓储作为物流公司的传统业务，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，按时完成oto国内成品发货□xxx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。

### 、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。像洗浴用品的箱子，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管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

### 第三部分：货物的管理

自仓库开业三个多月来□xxx深圳工厂□xxx洗浴用品的业务已相继进入仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入仓库进行保管。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。生管物控网（）

易拿，易放，易看，易点的堆积方式；货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”；货物入出时做好桩脚卡记录（计好箱数和枚数）；坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异；保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅。

主要有：

- 1、部品的入库作业；
- 2、部品的出库作业。



## 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所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，洗浴用品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。

## 第四部分：设备的管理和卫生工作

### 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。我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和公司共同发展，共同进步！

## 仓管述职报告篇六

本人于20××年10月25号进入××这个大家庭，回想这两个月来的工作，内心不禁感慨万千，做为主管一个部门的中层领导，平时不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使仓管员的工作标准化，才能提高每个仓管的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与下面仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

工作期间主要完成事项：

- 1、为了仓管员的工作能做到帐、卡、物、一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，更是老的物料卡上没有凭证号数，单据号、摘要、收发交易后结存数没有及时填写，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成了对所有物料的存

卡管理，并在稽查时发现仓管员没写单据号，没有按要求去操作的进行了正确引导。

2、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。其中把退货区从原来的位置移到了包材备料区。并相应的增加了卡板摆放区与叉车存放区、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

3、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、对各仓区域破旧，损坏，掉落部分的斑马线进行了全部更换，进一步的完善了现场管理。

6、从11月4号开始，针对于所有供应商物料必须贴我司要求的物料标签，并在标签上要求用四种颜色来做色别管理，使仓储在备料过程中通过季度标签做到批次管理(先进先出)。

7、为了避免在拉货过程中防止货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

针对于11月27号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

a]危险区域安全警告标示, 化学仓危险性的图示(骷髅头标示/防火标示)，粘贴。

b□仓储平面示意图进行修改，增加秀出安全出口，安全通道。

c□仓储工作信息管理看板中秀出先进先出管理办法。

d□所有电子料货架接地线做到防静电(esd)管理。

e□电子料与导电膜区部分裸露在外的物料全部用纸箱封存，其它用胶筐储存的电子料必须用废旧的彩盒、纸盖遮住。

f□物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

## 仓管述职报告篇七

各位领导：

大家好！

作为一个仓库保管员，我的职责是做好物资的“帐、卡、物、金”四一致，为此，我坚持盘点制度，做到一切物资月月点，重点物资随时点，年终物资彻底点。在多次检查中都得到了认可和表扬。为了提高工作技能，我坚持学习、不懂的地方就向别人请教，尽快熟知所管物资的性能和用途。

时间过得真快，转眼来到双一已经一个多月，回顾这个月，对仓库管理员的认识主要有以下几条：

- 1、仓库管理主要是领用、储存、发货等。保证物资的品质完好与安全完整，保证车间正常生产。按仓库管理规定做好各项工作及记录。

- 2、必须合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账。

- 3、必须根据实际情况和各类物品的性质、用途、类型分门别类建立相应的明细账
- 4、做好各类物料的日常核查工作，必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物一致。
- 5、库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理
- 6、必须定期进行各类存货的分类整理，
- 7、入库时，必须查点物资的数量、规格型号等，并做好记录。
- 8、各类物资的发出，根据计划确定数量，并有相关人员负责领取。
- 9、监督、控制低值易耗物品的使用，避免浪费现象，降低生产成本。

在以后的工作中，我要努力做到以下几点：

- 1、注意库房[文章来源日中国]的干燥整洁，保持库房的清洁卫生
- 2、仓库物品要分类存放，摆放整齐，对库存物品要心中有数，了如指掌。
- 3、物品出库要有领用人签字，入库物品要及时登记入帐，对车间急用的物品，要及时领或借取。
- 4、存放有毒、有害、易燃易爆物品，要放在安全可靠的地方保管，避免发生意外。
- 5、大宗原料、设备不能入库的，要点清数量，整齐的'放到安全的地方，避免造成损失。

6、加强防护工作，确保库房安全。

## 仓管述职报告篇八

时间过得真快，转眼间20xx年已经结束，我很荣幸能融入这个大集体里、成为这个集体里的一分子，在这不到3年的时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！在20xx年来临之际，回顾20xx的工作，具体总结：

1、负责仓库各种产品及配件的入库、出库等工作，日常卫生和发货工作。

2、做到对仓库配件动点、定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。

3、严格把好验收关、按合同或订单的要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。

4、合理做好产品进出库。出库单须有主管领导和领物人签字，采用货位编号，做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4、配合备件主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

6、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态

7、定期向备件主管反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、产品过期等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

8、配合好二级网点和临时顾客的需求。当接到二级网点或临时顾客的订货清单，认真做好备货工作，如要及时发货的客户，做好每个发货客户的协调工作，不能及时发放的产品，会及时和客户做好电话沟通，让客户保持有个良好的心情理解。

9、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作，对仓库产品做好防潮、防火、防盗。

10、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力工作。

## 仓管述职报告篇九

在华强塑胶有限公司的实习报告随着现代企业的发展，仓库的管理也随之发展，仓库的管理已经成为关系企业发展的一个重要因素，它调节企业的合理用料生产，生产的陈本控制，以及原料的节约节俭。而企业也越来越重视仓库的管理，通过仓库的管理工作来促使企业的健康生产，以求达到降低生产成本，提高经济效益。很多企业在寻求仓库的信息化管理，使仓库的管理简单化，方便化，当然现在大多数企业还做不到信息化管理，但总体上在向这个方面努力，相信不久的将来仓库的信息化管理必将普及，将极大地推动企业的发展。

### 一、实习目的

将学校学到的知识与实践相结合，加强我们的实践动手能力，丰富我们的工作经验，体验工作环境与氛围。同时锻炼我们独立生存与工作的能力，坚强我们的意志，在工作与人交流，

不断学习，提高交际水平。

## 二、实习时间

20xx年11月至今

## 三、实习地点

漯河市源汇区漯舞路188号

## 四、实习单位和部门

漯河华强塑胶有限公司储运中心

价格的谈判，备货、发货以及仓库的管理。

## 五、实习内容

20xx年11月我在网上投了简历，应聘来到了漯河华强塑胶有限公司，在储运中心当了一名仓管员。

第一天的工作我都是在忐忑不安中度过的，我感觉我什么都不会，害怕自己出错，但一天过后我发现我的担心都是多余的，因为我并没有独立做什么事，都是在学习，原来刚来公司必须经过一个星期的学习，才能独立去完成自己的工作，不然很容易出错。

但我只培训了三天，由于当时公司正处于业务最好的`时期，工作比较繁忙，我就被安排独立工作。我们部门是储运中心，仓库储存和货物的运输我们都要管理，我第一件工作是安排我去备货，也就是指挥搬运工把要发出的货物，即塑料制成品，从仓库里搬运出来，其中最容易出错的就是产品的规格和数量，我们根据客户的订单备货，规定的有规格和数量，要做到丝毫不差，但由于公司的塑料制品规格众多，有一百



多种，而每个规格区别很小，所以很容易造成备货的出错，这个就必须细心。让搬运工用电瓶车把货物搬到发货的大棚里，我就拿着订单对照，每一种规格清点无误后记录下来，在搬运工去拉货的时候我还要重新清点一遍，以免发生错误。有的订单上有几十个规格，有的规格就一两件产品，这样的情况特别容易出错，这一天的工作虽然遇到点小困难，但总体还不错，我没有出错，我感觉很高兴。

和罚款。当时我感到很委屈，因为这个更多的是备货的原因，备货出错了，后来我发现还是我自己不够细心，不然肯定能发现，这也是一个教训吧，提醒我以后工作要更细心。在随后的几天工作中，我更加细心，多查几遍，一次错也没有出，我还是很满意的。

两个多星期就这样过去了，我感觉到一点奇怪，我应聘的是仓管员，但我干的都是物流上的工作，和跟单也有些相似。但这种情况并没有存在太久，几天后公司正式决定对仓库的管理进行改革，改革以前的管理办法，试行新的管理办法，我才知道公司早就决定进行仓库的改革，所以才召我们这批人，而我们作为管理的试行者，也必将遇到更多的困难。

先简单说一下公司的成产流程，从外面买来塑料粒子并存入仓库，但这些原料不能直接用，生产需要原料时，配方部会制订配方，然后由拌料处进行配料搅拌，所以说都是拌料处的司机去仓库拉原料。公司的一个现状是以前仓库的管理松散，拌料处兼管原料仓库，所以司机乱用料，用好料，用新料，造成原料的浪费与生产成本的提高。公司让我们进行管理以达到原料的合理利用。

说起来很简单，试行起来还是有很多困难。首先是仓库锁了，钥匙归我们部门管，而拌料处的用料时间很不确定，记得试行第一天八点的时候，我去开仓库的门，外面停了几辆拉料车，司机都在抱怨，而我却是刚刚上班。其次，每次拉料的数量要清点，有时候拉的多，码放不整齐，浪费的时间就多，

司机也抱怨，因为他们是按所拉原料的吨位算工资，所以他们想多拉点。最后就是上班的时间不确定，试行期间，我有时早上六点上班，有时八点，有时十二点，对此我也很苦恼。还好这些困难都不会存在太久，一切都在慢慢的完善。

与拌料处各持一份，既一式两联，这样就很容易达成一致。其次的困难就是原料的盘点问题，仓库的原料一旬一盘点，采购部要根据我们的数据来制订采购原料种类及其数量，公司也要据此核算成本。但是仓库很大，原料存储量也很大，因此我每次盘点的时候都是提前两个小时到，四个小时才能盘点完毕，然后回到办公室，进行数据录入，把所有数据输入到电脑中，然后分别发给配方部，采购部，以及总办公室和生产副总，涉及很多方面，因此我每次都要核查数据好几遍，以免发生错误。最后，就是工作的环境问题，生产一天二十四小时不停，刚来时夜里气温很低，而且没有暖气，我被冻感冒了，我向主任反映了这个情况才解决了电暖气的问题，还有仓库停电了两次，开始的时候电工不在，最后打电话给主任才找来了电工。

又一次，公司规定让部门的人员必须进入车间工作一天，了解生产。来公司这么久我才真正知道塑料袋的大概生产过程，进入车间看到都是忙碌的生产工人，我啥也不会，主动跟他们学习，就跟着他们后面帮忙，车间都是机器生产，我也就是装料，看着机器。很快一天就这样过去了。

就这样，不知不觉时间过得很快每天重复做同样的事，领单子，清点数量，输数据，与拌料处领班，主任交流，核对。中间有个小插曲，来公司一个多月时，人事部叫我去面试内招的区域经理，应该是想让我先去学习下吧，但由于我们部门人手不够，主任不许我走，错过了一个机会，感觉还是有点小遗憾吧。日子一天一天这样的过，虽然有点单调，闲的时间很多，但总体上还是有所收获。

## 六，实习总结

实习至今，收获很多，也感慨颇多，工作了，一切跟在学校都不一样了，天差地别，一切都得慢慢适应，慢慢学习，当然也学到了很多。

首先我了解了仓管的具体工作与职责以及操作流程。

1、按时开关仓库门，，到岗后巡查仓库，检查是否有可疑情况，发现情况要及时汇报，注意开关仓库的照明设施。

2、检查仓库的消防设施，消防栓不能被货物挡住。

3、负责发货。发货时，一定要严格审核领用手续是否齐全，并要严格验证审批人的签名式样，对于手续欠妥者，一律拒发。如需借料，必须出示接料单。

4、监督入库卸料，引导车辆进入仓库，在指定处卸下原料，并码放好，通知质检部来取样检测。

5、做好月底仓库盘点工作，及时结出旬月库存数报配方部、质检部和总办，做好各种单据报表的归档管理工作。

其次，说说仓管实习的意义所在。

1、仓管实习可以让我真正了解仓管的工作职责和具体工作，打破了我以前的观念，认为仓管就是坐在仓库门口看仓库的，知道了仓管的工作远不止此。

2、在课堂上我们学过仓储，所以这这也是一个检验自己学习成果的机会，把自己的学习知识与具体实践结合起来，运用自己的知识为工作服务。

3、真正进入社会开始工作，与人交流很多，我的工作需要与各部门协调，所以锻炼了自己的交际水平，学会了技巧。

4、让自己体会到了社会生存的压力，直面社会，锻炼自己的

心智。

最后谈一下自己的感想。

- 1、工作中特别需要细心，需谨慎，粗心大意会带来严重的后果，仓管工作中对数字要求很严格，报表的数字出错会涉及很多方面，带来严重后果。
- 3、工作了，与人交流越来越多，要特别注意处理好同事的关系，好的人际关系和工作关系特别重要，可以提高工作效率，愉快的工作。
- 4、自己经验的缺乏，很多看似简单的事，由于没有经验，总是困难重重，不知道怎么解决，容易出错。
- 5、最后就是学习，不论到哪都要学习，不断学习，学习自己工作生活中所需要的技巧，不耻下问，向老员工请教学习，可以学到很多东西。