

# 制药厂普通员工总结(优质8篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 制药厂普通员工总结篇一

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它能够提升我们的书面表达能力，让我们抽出时间写写总结吧。你所见过的总结应该是什么样的？下面是小编收集整理普通员工个人总结，仅供参考，希望能够帮助到大家。

回顾20xx年在局领导和上级主管领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立能力、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对邮政事业的激情和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

## 制药厂普通员工总结篇二

1) 仪器未妥善保管，爱护意识没有跟的上，造成仪器的损坏与零部件的丢失。2) 研究问题不够全面，有时候不注意讲究工作方法，在一些工作细节上不够细心。3) 资料汇总整理不及时，没有构成良好的资料汇总整理的习惯。4) 职业资格证书考试一向未能经过，态度不认真，未上心。

新的一年，我会吸取经验教训，仪器保管方面与杨江一齐，好好保管仪器，每晚下班前清点仪器，保证仪器电量充足，保证第二天的工作完成。工作方面，注意方式方法，多向领导同事学习提高。资料汇总方面，系统化资料保管，外业资料及时存档，内业资料及时汇总。积极准备考试争取早日成长为一名合格的卫正员工。

进入公司参加工作已经有几个月的时间了，短短的几个月试用期经已接近尾声。工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，经过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，下头就是我试用期自我鉴定，也是对自我的工作的表现。回复1：工作自我鉴定工作上，无论在总台、还是在客服部门，都是以客人为先，尽量满足客人的要求。那时候是学习gps的操作技能，不管在哪个部门，都严格要求自我，刻苦钻研业务，就是凭着这样一种坚定的信念，争当行家里手。为我以后的工作顺利开展打下了良好的基础。

在学习上，严格要求自我，端正工作态度，作到了理论联理实际；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，拥有自我的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

思想上，自觉遵守公司的的规章制度，坚持参加公司的每次

的培训。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一向严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞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。

在这段时间里我虽然是学校那学习了一些理论知识，但这一现状不能满足工作的需求。为了尽快掌握服务行业，每一天坚持来到公司学习公司制度及理论知识等等，到了工作时间，就和那些前辈们学习实际操作及帮忙做点小事情，到了晚上思家的心境与日俱增，那时台长明白后常给我们开会，聊聊工作的不便及心中的不满加上自身不足，以给予工作上支持精神上的鼓励，经过较长时间的锻炼、克服和努力，使我慢慢成为一名合格的员工，就样度过这几个月的工作，让我收获最多的也就是在服务的时候，它让我了解到了人们最基本的交际礼仪，对待客人要热情、友好、耐心。

虽然仅有短短的几个月，但中间的收获是不可磨灭的，这与单位的领导和同事们的帮忙是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也仅有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我期望用我亮丽的青春，去点燃每一位客人，感召激励着同事们一齐为我们的事业奉献、积极、创下完美明天。

### **制药厂普通员工总结篇三**

20xx20年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20\_\_年的工作打好基础。

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

xx月份大厦采购绿植内共有绿植约\_颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。在20\_\_年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。外围绿化因防水施工未补种，20\_\_年将全面重新设计绿化。

根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

随着iso9001—20xx质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得

了较好的效果。

- 1、外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。
- 2、现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。
- 3、冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。
- 4、在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。

在20xx年，内勤工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在物业内勤全体的努力下，将在20\_\_有更好的表现！

## 制药厂普通员工总结篇四

20xx年马上就要过完了，回想这一年自己所做的一些工作，这一年里我们踏实工作，勤奋学习。不断学习拆分岗位的工作要点和操作要点，不断增强自己的工作能力和操作技术水平。把自己的全部热情投入到工作中。努力争取做好每项工作。并在各方面表现优秀，也做出了很好的成绩，并得到了大家的认可和好评。以高度的爱岗敬业精神从事工作，把满腔的青春热血和全部的知识智慧献给了我所眷恋的事业。一年来，我和同事们一起，精心组织和调整适合我们岗位工作的有效途径，使我们岗位月月完成生产任务，经常受到车间领导的表扬。

我虽然是一名普通的员工，但是当今世界，知识大爆炸，知识更新越来越快。应对知识经济飞速发展的新形势，必须不断学习新知识，掌握新工艺，超前进行知识储备。“要想当一个好工人，就得学文化、学技术，这是咱工人的立业之

本”。我十分注重自身的学习，努力提高自己的理论水平和解决实际问题的能力。实际工作中，我深入学习岗位操作程序，提高了自己对产出不合格物料的突发现象的判断处理能力，赢得了生产顺利的主动权。

而且在工作中车间对于跑，冒，滴，漏，降低成本、提高效益抓的很紧，在这一方面有时候不要小看一个螺栓、螺帽，关键时候它能派上大用场，解决大问题。要根据现有条件，在力所能及的范围内为企业节约挖潜、降低成本、提高效益。一个人的本事再大，他的作用也是有限的，就像一部皮带运输机，不仅要靠电机做动力，还要靠许多托轮做传导，当先进不光自己能干，还要让整个集体都能干，这样的集体才有战斗力。

取人之长，为己所用。这句话说的非常好，从刚来什么都不会到现在技术熟练，离不开老员工们对我的教诲，对我是终生难以忘怀的。在各位领导的亲切关怀和培养下，在老同事们的辛勤帮助和指导下，自己通过不断努力，虚心学习，刻苦锻炼，很快适应了工作环境，迅速将自己融入了这个大家庭，熟练了岗位工作，各方面均取得了显著的成绩。工厂是工人赖以生存的家，要时时刻刻把企业利益放在前面，想着多为企业作贡献。对此，我借此机会向各位领导及同事们表示衷心感谢，我也会把自己的一己之长教给新来的员工。

透视过去一年，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我却必须面对现实，不仅仅要能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，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好地做好今后的工作总结经验、吸取教训。

现在我已经当上了小班长，在罐组中以我为中心，作为班组长除了自己干好，更重要的是协调整个罐组的生产平衡和班

组的\*\*\*工作氛围，还要领导员工严格执行操作法，控制工艺指标，使产量，一次合格率，收率，现场全部达标。在与其他班组沟通时，本着牺牲小我完成大我的精神化解班中矛盾，遇事不急不燥，职工有什么问题都能耐心的尽最大能力解决，并给予解释说明。

在今年我们在全车间开展了形势教育，结合集团公司的各项改革工作，教育职工树立危机意识、竞争意识、创新意识。组织职工进行讨论：自己的思想水平如何适应改革的'要求？车间在管理上还有哪些需要改进之处？通过大家讨论，职工明确认识到了在改革不断深化的形势下，自己的利益和公司的生产经营息息相关。若想在竞争中获胜，必须充实自己，全面提高素质。摆正自己在车间生产中的位置。把提高服务意识，改善工作质量作为车间对班组、对职工个人进行考核的主要依据，职工为生产服务的态度明显改进。

安全生产月公司文件下发以后我们就组织了考试、消防演习、安全用具使用、查找安全生产隐患等活动。把公司文件的精神传达到车间每一个人。车间坚持每周一检查班组安全学习，督促班组隐患治理。每周在车间调度会上我们讲评安全检查情况、讲评安全隐患整改落实情况。职工安全意识显着增强，在生产运行和设备维护的过程中，能够严格遵守各项安全生产操作规程和制度。在安全生产月的安全、大检查中也得到了领导的认可。我们对检查组在检查中提出的多处不足进行了整改。

这一年来，我们的各项工作都能按时保质的完成。在工作中我一丝不苟，兢兢业业，时时处处严格要求自己。在整个集体中我和员工遵守公司的各项规章制度，团结奋进营造\*\*\*的工作氛围。在以后的工作中，我会不断的加强个人素质修养，不断的学习，努力提高工作水平，发奋工作，克服困难力求把工作作的更好，努力争取在平凡的岗位做出不平反的成绩来。



## 制药厂普通员工总结篇五

办公室是公司运营中一个重要的枢纽部门，它与公司内外的许多工作进行协调和沟通，从而给出信息，这就决定了办公室工作的复杂特点。每天除了自己的工作之外，经常会有意想不到的事情需要临时处理，而且一般都比较紧急，所以手头的工作先解决了我才放心。所以这些临时的事情占用了我很多的工作时间，往往忙了一天之后，我就没有去做原本打算完成的事情。但是，手头的工作不能耽误。我今天欠了帐，明天还有其他工作要处理。所以我经常利用休息时间“补课”，把一些写作的工作带回家写。

### 第二，工作态度踏实

办公室缺人，工作量大，特别是公司会议工作比较多，需要部门员工的团结协作。这一年，在遇到各种活动和会议的时候，积极配合会议工作，和部门的同事一起思考，在同一个地方努力。我不在乎多做少做，只希望活动能顺利完成。今年是公司效益服务年，办公室是服务部门，所以我认真做好各项服务工作，保证工作正常开展。当其他同事来部门间查阅文档或查阅电子文档时，我会及时完成；下属机构来咨询或求助，我会解答解决相关问题。真心为大家服务。

### 第三，尽职尽责，做好本职工作

文件的传阅和阅读严格按照公司的规章制度和iso标准化流程的要求进行，确保各类文件的准备和传阅的及时性，及时将上级文件的精神传达给各基层组织，确保政令畅通。负责文件阅读后的归档、保管和查阅。做好分公司的发文工作，负责复印修改文件、扫描附件、发送电子邮件，协助各部门对发文文稿进行审核。公司发文量大，有时一天要发的文件很多。我总是一份一份地仔细检查手稿，以确保文件的质量。同时负责办公室文件的起草，各种活动的会议通知的起草。每月月底，检查各部门月度计划的执行情况，收集各部门月

度总结和计划，起草当月工作回顾，将办公室会议材料汇编成册，供总经理办公室参考。办公会议结束后，及时整理会议纪要，经总经理修改后，送各部门轮岗。

一年来，无论是思想认识还是工作能力都取得了很大的进步，但仍然存在差距和不足：比如工作的整体思路不清晰，还处于简单的一件一件处理事情的状态，对自己的工作进行演练不够，不多动，不先思考，先做；工作热情和主动性不够。领导交代了一些事情后，没有积极投入太多精力，有点懒。他们在领导催促下才开始工作，导致工作被动。

新的一年有了新的氛围，面临着新的任务和新的压力

，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

## 制药厂普通员工总结篇六

伴随着平安夜的降临[]20xx年的各项工作渐渐进入尾声。我作为\*\*\*超市的一名职工很荣幸得到这次机会，把自己在\*\*\*超市工作的心得体会写出来同大家分享。

把自己在\*\*\*超市所接触的所有事仔细归类，分为两种：一是“公”，二是“私”。

先从“公”谈起，它给我的感觉是一个字“严”。这么说是原因的，第一，\*\*\*超市公司对下属门店的日常工作都有严格的书面流程。不但收银员、保安员有严格的工作流程，理货、验货中的细节也有明确的规定；第二，处理问题的态度很严肃，大到公司总部的老总经理违纪，小到顾客调换一件商品。针对此类问题，我们的态度都以严肃谨慎为准则。起初职工们认为没有这种必要，但在店长的带领下经过学习实施后，才发现这样做的重要性。它使我们\*\*\*超市在顾客眼中不仅是一个好的购物场所，还是一个经营规范的企业，同时

也让供货商觉得\*\*\*超市是一个值得信赖的合作伙伴。

再说一下“私”。在店里那么多人同在一个屋檐下，相互间的言语冲撞肯定是不可避免的。令人欣慰的是，同事之间不管当时有多大的误会，总在下班的一声“路上小心”中消失得无影无踪。大家出来工作挣钱都不容易，在忙时互相帮忙自然成了一种默契。在这种默契中一团活气，团队精神自然体现的淋漓尽致》。

店里处于公私分界线上的便是我们的店长，她是我们的骄傲，因为店长从来都是公私分明。于公，她对属下职工要求严格，处理问题干净利索，决不拖泥带水，但却不会把工作上的情绪带到私下。于私，她关心职工的每一件事，每次下班总不忘问一下家远的职工是否有人结着伴回家。我们有如此好的店长真是上天对我们的眷顾！

或许我的体会不够深，看问题也不太全面，但在新的一年中定要广增阅历，希望自己在\*\*\*超市做得越来越好。

最后祝公司全体同事新年快乐，也希望公司业绩蒸蒸日上，一年胜过一年。

我是\*\*\*超市站街店一名普通的职工，从踏入\*\*\*超市那天起，我就把自己融入其中。忙碌的工作，使我的生活变得格外的充实。

刚加入\*\*\*超市的时候，一切对我来说都是新鲜的，也是陌生的。许多东西都需要老职工教，我感觉自己需要学习的太多了。于是，他们做什么我都仔细的看，耐心的学，从商品的陈列到缺货的补报；从商品的促销到新品的开发……一点一滴的学，一点一滴的记。两年的工作，使我得到了锻炼，日常工作逐渐得心应手。

我们的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。因此，我

认真了解每一种商品的功能、价格，随时检查商品的生产日期，及时了解同类商品的市场信息，并向店内汇报……我始终坚持：做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人这是我在\*\*\*超市感受到的，也是希望我能够切切实实做到的。

旧的一年即将过去，新的一年即将到来。我希望\*\*\*超市是新的，我也是新的。\*\*\*超市给了我一个舞台，我会在这个舞台上越做越好。

## 制药厂普通员工总结篇七

来到车间是我的机遇，让我能够来到这么一个充满快乐的地方，在这段工作时间内，我得到了车间大伙的帮助，顺利完成工作任务，在工作中收获良多有必要做个总结。

在工作中每一个人都会遇到困哪，我也不例外，我一开始没有摆正自己的位置，始终保持着以前的心态，面对车间的工作，环境，人物，都怀着忐忑的心情，把自己的位置没有放正确，一直是放到了局外人的地方，很长一段时间都没有融入到自己的工作中却，做事也变得畏手畏脚，因为一切都是那么的陌生，那么的让人一时不好接受，让工作不能够顺利的开展，感到非常的不适应，不知一次的沮丧过，滴落过，对自己也愤怒过，感到自己很没有，简单的工作都做不好。时间是良药可以抚平创伤，经过长时间工作我也慢慢的适应了工作把自己的位置摆正，去做好自己该做的是。

工作不是一个人就能够做好的，需要努力的去做好自己的工作工作之余，做好团推工作，在车间中，我们永远都是一个团队，很多的工作都需要团队共同完成，共同去努力，一个人的力量就如同一根筷子，很容易折断，一个团队的力量就如同一把筷子，折不断，团队的力量是非常强大的，我在工作的时候，会积极配合好团队工作，一团队为荣，让自己融

入到团队中去，和团队共同努力，去完成目标，注重团队的荣誉，遵守团队的纪律，维护团队的尊严，通过团队工作让工作变得更轻松，更简单。

自身强才是关键，不然无论是在团队中还是在企业中，自身不够强永远都是做不好工作的，因此我积极参加车间安排的培训，认真学习培训期间的知识，努力做到学好用好，不断的.把所学的知识用到工作中去，通过工作让自己掌握熟悉，了解，用积极的心态去工作，学习，遇到问题不逃避，勇敢面对。向老前辈们请教，让他们空闲的时候指点自己，通过不断的积累不断的查漏补缺，不断的进步，让自己在工作总补足自己的不会做，让自己能够独立面对各种困难，让自己有信心，有毅力做好。

在工作时认真，把工作做细做精，通过不断的去工作去总结，把自己在工作的的问题，解决，工作时坚守本心，不为外物所动，不被其他因素影响，把工作做到位，不想着投建耍滑，不偷懒，认真对待，努力做好，在工作的时候不分心，不气馁，始终保持工作的热情，保持工作的态度，给自己，给企业一份完美的答卷，做到自己应做的，报把本职工作做好，工作做完工作经常检查，以防工作的过程中出现漏洞或者失误，保证自己工作的质和量。

在工作中我始终保持这虚心好学，努力工作不让自己工作出现问题，在今后的工作里，我还会一直按当前的工作方式工作。

## 制药厂普通员工总结篇八

时光如流星划过，瞬间即逝。进入公司工作已经四个月了，记得我是在夏日炎炎的七月末进入本公司的，那时对本工作的工作流程不熟，业务不精，环境也很生疏，但经过这几个月的锻炼、，并在领导和同事们的悉心指导和帮忙下，使我取得了很多进展。

这份工作虽然技术性不高，但需要勤劳细心，每一天的工作都有很多新问题发生，需不断学习，并在第一时间去解决问题，这就需要向有经验的同事虚心学习，总结经验来不断提升自己的业务水平和专业技能。还要借助有关书籍不断给自己“充电”，以增加库管员管理方面的知识，并在日常生活中认真贯彻落实以备后用。现将我入职以来的工作做如下总结：

## 一、主要工作总结：

### 1. 明确目标，理清思路，干好本职。

作为一个仓库管理员的工作能够用收、管、发三个字来概括。这三个字看似简单，但是要真正做到位，做齐全、做完善。就需每个仓管员在工作当中必须要持续清晰的头脑，认真，仔细的核实每张单据上的资料，以及根据单据准确核对，做到单据与实物一一对应。(86.)为此杨主管为了提高我们仓管的工作技能水平，每一天对我们进行仓库技能培训。为了我们能更快，更好的做好本区域的工作，每次都是亲自带领以身作则，现场指导，随时让我们对所有实物进行整理清点，所有物资按要求分区放置，归类摆放，尤其注重发货过程中的相关问题，为了让我们能快速准确无误的找到实物，以此来提高我的工作效率。使所有物资都做到有帐可查，有据可依。随时要求我们进行安全库存盘查，为了做到时刻对货物心中有数，我们要随时回答任何一种钢材型号的件数，以及支数，并指定在哪里存放。随时做好库存的盘点工作，准确无误的把数据记在脑海里以方便工作。

### 2、遵循原则，坚持先装后卸，先进先出原则。

这两原则始终贯彻在我们每一天的工作流程中，也是我们每个人务必遵循的原则。当然为了工作需要有时也能够灵活应运，对与货场的货物我们都是把先进来的货物最先发完，在对新货物按新旧程度分先后发货。

### 3、恪尽职守，坚持高标准，提高服务质量。

装卸货时，我们务必核对各钢厂的单据，并核实单据上每项资料与所发实物一一对应，公司公章与经办人签字等手续齐全方可进行下一步的工作。再装卸货前，务必对货物所放地点、型号、数量明确。以便派吊车时有明确目标，装卸货时才会井然有序，也要明确告知客户要装卸货物的具体状况，以便客户心中有数。装卸货完毕，检查单据上的装卸手续是否齐全，若各项盖章签字手续齐全方可交与客户安全离开。做到让客户高兴而来，满意而归。

## 二、经验教训：

### 1. 要对每一天的工作进行归纳总结。

这一点很重要，记得刚来的时候我很迷茫，对每一天的工作感觉很混乱，于是主管推荐我每天写日记，把每一天的工作流程和不足做个总结，这方法真的帮了我很多忙，是我在以后的工作中受益匪浅。

在繁忙的工作中，不仅仅要有忘我精神，还要回过头随时做好归纳总结。对已做过的工作进行回顾，精心核对每一个细节，对工作经验进行总结分析，归纳出怎样才能有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化，条理化，流水化。从而使百尺竿头，更进一步，到达新层次，进入新境界，开创新篇章。以便在以后的工作中有利于加快自己前行的脚步。

### 2. 学会多听，多问、多学、多想、多沟通，学会换位思考。

我们每个人都处在一个社会的大家庭里，要想时刻过的开心快乐，就务必建立好一个良好和谐的人际关系。这也是我们做好每项工作的一个关键环节。遇事不公能够换位思考一下，以便到达相互理解融洽相处，最终到达心灵与效益的共赢。

### 3. 加强安全意识，并随时持续库房卫生清洁，给自己创造一个良好的工作环境。

库管工作，首先要做好库房货物的存储和安全工作，要详细的记录货物的进出以及库存状况，注意货物销售的大致走向。确保库存货物的安全性存放。随时做好人身与财产安全的检查工作，确保在安全的环境中工作，在工作中注意安全，安全不保何谈效益。

4. 工作中还有很多缺陷，性格优柔寡断，缺乏果断性，不够细心，缺乏警惕性。

由于粗心犯了很多失误，比如开门不拿钥匙，锁门不关窗。自己拿不中的事情没能及时向领导请教，失误层出。专业知识欠缺，综合潜力不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自己。

三、明年主要工作计划：

1、今后我将继续落实贯彻公司的各项管理制度，并继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。自觉主动地做好每一项工作，正视自己的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自己不忘本职工作的职责。平时团结同事，维护公司利益。每一天都持续一种朝气蓬勃的精神面貌应对工作。2、继续学习完善自我。学习专业知识，不仅仅要向有经验同事请教，还要透过书本知识，掌握更丰富的理论知识，并用运与实践。打破单一的学习方法，向着多元化综合化的高素质人才能发展，以适应社会的现代化需求。

总之，回顾过去，是为了更好地应对未来。在这段时间的库管员工作中，我得到不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合。对过去的不足，我将会不懈努力争取做到更好，我会用行动来证明。为适应企业的发展，努力提高自己职业技能和业务水平，认真学习公司的各项管理制度，以用心的态度做好领导交给的每一项工作，是自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！