

# 航空货运工作总结 物流工作总结(实用7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 航空货运工作总结篇一

思想上打破常规，增强做好安全工作的紧迫感和责任感，物流主管半年工作总结。今年四月六日，中心聘请了市\*\*\*直属二大队有多年车辆管理经验的警官对车辆安全进行了专项的安全培训，他以多年在交通主管部门的工作经验给全体员工深入浅出、生动形象并结合典型案例讲解了《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》，通过这次培训全体员工尤其是驾驶员同志深刻的认识到安全行车的重要性，纷纷表示在行车过程中严守交通法律法规，时刻牢记安全行车“五不准”，保证全年行车安全无事故。

在日常的工作中，中心坚持每日班前强调安全、班后总结安全；坚持以案施教，警钟常鸣；坚持典型宣传，正面引路。使广大员工清醒地认识到老一套安全工作与快速升级的网络建设的不相适应性，坚决克服麻痹思想和侥幸心理，彻底从思想上根除疏忽安全管理的观念，打牢“安全第一”的思想基础和增强“安全重于泰山”的责任意识，转变作风，不断增强安全工作的预见性、主动性和针对性。

### （二）加强安全管理，规范安全基础管理工作

为了加强对各项安全规定、措施和预案的落实，使员工树立高度的安全责任感，中心领导同中层干部签订了安全生产责任书，各中层干部同所属部门员工签订安全责任书，将安全

生产责任层层分解到人，一级抓一级，一级对一级负责，把责任明确落实到每一台车辆、每一个人，切实做到制度明确，责任落实。特别是针对驾驶员，每天必须严格按照要求填制送货车辆出入情况登记表、车辆运行情况登记表、行车周记，随时监控车辆状况和送货里程，及时做好车辆维护和保养，确保行车安全，工作总结《物流主管半年工作总结》。

### （三）加强安全检查督促，搞好安全消防演习

针对车辆人员较多、作业流动分散、诸多不安全因素增加的实际，中心一是注重加强对配送人员安全防范技能的培训；二是注重抓好对重要岗位、重点人员的安全管理；三是做好日常安全督查工作。每月做到一次大型检查，半月一次自查，将定期和不定期检查，经常性检查和集中检查，上级检查和自查相结合，并将安全检查的关口前移，使大家克服了松懈和麻痹、疏忽和大意，虚伪和骄傲的思想。

4月20日，物流中心开展了一场消防预案演练及驾驶员安全知识和技能竞赛大比武。通过这次消防预案的演练和驾驶员安全大比武，使参加人员受益匪浅，为消防工作注入强心剂，扫掉了“消防盲”，通过这种实实在在的活动，使安全意识潜移默化到员工的行动中去，加深了驾驶员之间的交流，看到差距，促进了相互学习，在员工之间形成了比、学、赶、帮、超的良好氛围，进一步培养了全体员工的团队精神。

### （四）认真落实资金管理办，实现货款安全回笼

物流中心1—6月共计安全回收货款达\*\*\*\*\*元，顺利完成了货款回收任务。中心设立了“资金\*\*\*”，对每日的货款资金的方式进行跟踪监控管理。各送货组分设了送货组长、送货员和专职收款员，以送货组为整体，对货款和货物的安全制定了安全责任制，层层分解，落实到人，同时组织大家进行了集中培训，使所有的送货组成员都熟悉《\*\*市烟草公司物流中心货款资金管理办法》，严格了工作流程。实行直配的区

县，由物流中心资金监管员严格按照《管理办法》的操作流程和要求核对现金结算、银行在线代扣的每一笔货款，确保了日账日清。\*\*\*配送站按照《管理办法》实行站长负责制，站长对每日的货款资金进行管理，在每日送货完成后，配送站资金\*\*对货款回笼情况进行核对，由站长在资金监控表上签字并上报物流中心，保证了资金回笼的安全。

#### 四、加强送货管理，整合物流资源，优化配送线路

我们综合分析送货客户量、送货数量、送货里程，道路交通状况等因素，进行了认真研究，反复论证，将原有的\*\*条送货线路调整为目前的\*\*条，整合了资源配置，降低了配送成本。在今后的工作中，将进一步探索在卷烟到货情况和每日送货量不均衡的情况下如何实施弹性送货。每天对送货量、送货户数、送货区域进行分析，科学、合理安排送货人员、组合送货车辆、整合送货线路、设计配送频率。在条件具备的情况下，充分利用信息技术分析配送信息，生成最优化配送线路，合理调配车辆，适时在线代扣，提高物流工作效率，降低运行成本。

#### 五、加强卷烟仓储养护管理，合理调配仓库，实现库存管理专业化

通过“三集中”改革，\*\*市的所有仓库全部集中到物流中心统一调配管理使用，这就要求对仓储的管理更加精细化、专业化。物流中心以新的卷烟销售系统为依托，狠抓精细化管理，合理调配库存，实现了库存调整的专业化，加速了实现向现代物流转变。中心通过对全市的卷烟仓库统一管理、统一调度，并根据市场需求灵活的调整卷烟库存，按照《\*\*市烟草公司物流中心仓库预警线管理办法》对库存总量和单品牌库存上限、下限以及合理库存的控制，合理安排各个仓库的卷烟品种、规格和数量，有效保证需求，使卷烟仓库得到最大化的利用。目前，平方米存货数量达到\*\*\*箱（5万支箱）/平方米。

## 航空货运工作总结篇二

首先，第一个阶段，也是所有实习生必备的阶段，进入公司的初期，由企业导师给我们进行了专业化的培训，由来自全国各地的老师来讲解他们各自省市内的地理情况和邮政速递业务，主要针对业务知识进行了重点培训。

第二，在经过了为期两周的业务培训后，开始试上线，实习岗位为前台坐席，主要负责福建、湖北和浙江三省的邮政速递揽收业务。主要把客户寄邮件的需求通过系统反馈到揽收员的pda手持终端或者手机上，这样我们就了解了邮政速递揽收业务流程。

第三，第三阶段的职位仍然是前台坐席，但会负责安徽、甘肃、广西、贵州、海南、黑龙江、湖南、吉林、江西、内蒙古、宁夏等20个后上线省市的邮政速递查询服务，跟进了解邮政速递查询系统，把客户的需求及邮件在运输途中的问题反馈到相关部门，使我们深入了解邮件在运输途中的操作，以及客户对邮政的意见和建议。

第四，根据集团公司下达的任务指标和划分的责任范围，我们开始了内部改革，即把邮件查询业务划给了11185服务热线，而我们11183则主要负责全国的上门取件和投诉建议，所以我们查询组则更倾向于向投诉业务的转变，在大趋势引导下，我报名了投诉组的培训，接受更有挑战性的任务。

第五，两周的业务培训后，开始了投诉的工作，主要负责全国客户对邮政速递ems的投诉建议工作。主要把客户的邮件的问题通过信息平台传达给相关责任部门去核实和调查，再根据地方速递部门反馈回来的信息整理核对后答复给客户，这样不仅能够了解到邮政速递ems存在的缺陷和不足，更能很好的锻炼自身的处理能力和人际沟通能力以及提高自己心理素质。

### (3) 实习收获与体会：

1、人际交往是生存的基础。纵观古今，人类的历史可以说是一部人际关系史。人是社会性动物，其自我意识和各种职能也都是社会性的产物。人只有置身于社会环境中，通过社会获得信息才能不断的得以修正和发展。反之，如果剥夺其与人的交往机会，这个人的身心就会受到极大的伤害，甚至成为心理残疾的人。良好的人际交往能力以及良好的人际关系是人们生存和发展的必要条件，也是一个人在学习、生活乃至工作之中不可或缺的，可以毫不夸张的说，人际交往是个人生存的基础。

2、良好的心态为成功保驾护航。心态影响着人的情绪和意志，心态决定着人的工作状态与质量。在工作中，有些员工常常抱着一副事不关己，我行我素的态度，他们问自己最多的问题就是：公司能为我做些什么？怎么样才能让自己得到最多好处？殊不知，这种态度与做法不仅给单位造成了损失，也同时扼杀了自己的进取心和创造力，于公于私都毫无裨益，贻害深远。没有根基的大厦，很快就会倒塌；没有踏实工作的心态，成功永远只能是空想。每位员工都应该将心态摆正，戒除浮躁，勤奋敬业，脚踏实地，抛弃借口；将每一次任务都视为一个新开始，一段新的体验，一扇通往成功的机会之门；要多关注工作本身，多关注在工作中能够学到的知识与经验。实际上，无论什么工作，你如果能秉持一个良好的心态，真正积极的重视它，它都一定会带给你真正想要的一切——幸福，快乐，成功与荣耀。

大多数人都认为客服是很轻松的事，不就是接电话的么，其实接电话也是很考验人的，特别是经历了客服中心投诉组的人，每天面对的都是客户的抱怨、牢骚、甚至谩骂，而我们不管遇到什么问题都要保持自己的服务质量，都要不愠不火地向客户解释、道歉并提出正确解决方案，所以一个良好的心态，也是自身发展的前提和保障。

3、学习，永无止境。在没有接触这个行业前，对于呼叫中心，似乎总是隔着一层面纱，甚至在初到公司时，对于自己要担负的责任也不是很了解，但经过这一个多月的实习，我们不仅对呼叫中心有了一定了解，更重要的是初步了解了中国邮政速递物流ems的揽收、分拣、打包、运输、中转以及其中我们所学到的物流技术，例如条码技术，自动分拣技术等。然而，学到的东西越来越多，遇到的问题也越来越多，不论是在实习中还是以后正式的工作，我都要端正学习态度。学习并不是一劳永逸的事，像呼叫中心，每天都有新的通知，让我们灵活掌握，以备不时之需。人生也是一样，总要为自己留条后路才不会走上绝路，学习是一条路，更是一种生活态度，是需要我们为之奋斗一生的事业。

所以，不论我们是不是还在学校，或者正处于人生中的哪个阶段，学习，应该是永恒不变的，只有不断学习，不断提升自己，才能达到作为一个人的人生目标，也才能更好更充分地实现自己的价值。

## (2) 实习中发现的问题及建议：

1、邮件寄递质量差的现象时有发生。寄递质量包括邮件的揽收，运输，以及投递的质量。揽收质量，指揽收员按照客户要求及时，准确，高质量地将邮件取回邮局。邮件的运输，就是指邮件的整个运输过程包括：邮件集中分拣，打包封法，交通运输等环节。而投递就是邮件到达寄达地派送到收件人手中的过程。目前邮政方面存在的寄递质量问题主要包括：揽收员上门取件不及时；服务态度差；运输环节繁琐；邮件延误现象时有发生；邮件跟踪透明度低，中间运输环节无法跟踪，或很难确认责任机构；无法按时投递；反馈虚假妥投信息等。

2、信息化建设，信息透明度较差。关于信息透明度，这里简单的举几个常见的例子：

1)。有过邮寄经验的人应该不难发现，邮件在运输途中的信息在ems网上是看不到的，这对我们消费者来说，无疑增加了对于邮件安全性的疑虑。2)。除此之外，邮件的收寄信息即邮件的重量和价格也是不会显示在网上的。3)。邮件在各个操作环节，其操作人员的信息也是完全不会显示，这样就不能对邮件在运输途中的各个环节予以更好，更严格的监督。

3、工作人员服务质量有待提高。作为服务行业，不论其一线工作人员还是幕后的客户服务话务员，都应本着一颗为人民服务的心，真诚，尽责地为客户提供高质量的服务。目前邮政ems面对的问题之一也正是工作人员的服务质量，邮政的工作人员根据其工作性质分为：前台收礼服务人员、揽收员、投递员、热线客服，此外还有不与客户发生直接接触的工作人员，他们构成了我们邮政的服务团队，影响着客户对我们服务质量的评价，《国家邮政局关于20xx年3月邮政业消费者申诉情况的通告》也表明，在服务质量上ems还有所欠缺，工作人员的服务质量还有待进一步提高。

4、速递物流价格高。国内标准ems首重500g之内的基础费用都是20元，不包括包装和单封的费用，续重根据不同分区4、6、10、17元不等。这样就比同类产品邮寄费用高出很多。

1、邮件寄递质量的提高。

a建设一支富于团队精神的速递队伍，加强人员培训，提高全体员工的素质。

b完善邮件监管制度，对于邮件实行全程跟踪，严谨责任划分，对于邮件丢失、破损积极主动地划分到具体部门，不推诿，不放任。

c严格按照《邮政法》的规定，投递入户，投递到收件人本人手中，他人代收，要出具身份证明，做到不随便代收，不

拒绝按址投递。

## 2、完善信息化建设，提高信息透明度

a□提高pda手持终端使用的普遍性，完善pda系统。

b□建设专业的网维护队伍，实时更新网络信息，排除网络故障

c□提高信息录入的正确性，减少虚假信息，信息倒置的情况

d□强化邮件跟踪的透明度，方便客户自助查询，减少客户疑虑

## 3、工作人员服务质量有待提高

c□完善绩效考核制度，区分员工责任划分，增强员工责任感

d□建立邮件丢失，内件破损的有效赔偿机制，增加客户用邮安全感

## 4、降低速递物流成本

a□分析各项成本所占比例，进行资金优化配置

b□优化邮路，组合各种交通运输方式，提高运输效率

c□裁剪重叠机构，整合各项服务

d□调整员工与管理人员的比例

e□建立相关企业之间的战略合作伙伴关系，降低航空运输处理费用



总体来说，此次实习不但充实了我们的生活更使我们认识到竞争的压力和成为一个好员工的要求，虽然我们只在11183呼叫中心实习了短短的三个多月，但对于邮政这样庞大的企业也有了一定的了解，提升了自己的工作能力也发现了自身的不足，更主要的是能够借助实习这样一种形式，来剖析一个企业，从它的发展历程、经营模式、业务流程、企业精神以及客户对该企业的评价，深刻地发现这个企业存在的问题并寻找解决的方案，对于我们刚刚步入职场的大学生来说是很好的一个运用所学知识展示自我能力的机会，现在，实习期已经结束，有了这样一次实习的经历对我们以后的就业也是一个很好的借鉴。我相信我能够在这个竞争日益激烈的社会上占有一席之地，只要我能够将我所学所悟融入到生活和工作之中，我就能成为人生的赢家。在此再次感谢一直给予我帮助的指导老师，谢谢！

## 航空货运工作总结篇三

时光如流星划过，瞬间即逝。进入公司工作已经一年了，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，使我取得了很大进展。

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我的业务水平和专业技能。还要借助有关书籍不断给自我“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：

- 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，可是要真正做到位，做齐全、做完善。

就需每个仓管员在工作当中必须要坚持清晰的头脑，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。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，也是我们每个人必须遵循的原则。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，我们必须核对各钢厂的单据，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，必须对货物所放地点、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情景，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。

## 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，于是主管提议我每一天写日记，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我前行的脚步。

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，要想时刻过的开心欢乐，就必须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，并随时坚持库房卫生清洁，给自我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情景，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。自我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，综合本事不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自我。

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，正视自我的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自我不忘本职工作的职责。、平时团结同事，维护公司利益。每一天都坚持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，还要经过书本知识，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，努力提高自我职业技能和业务水平，认真学习公司的各项管理制度，以进取的态度做好领导交给的每一项工作，是自我在普通的岗位上发挥自我的光和热！

## 航空货运工作总结篇四

20xx年xx公司紧紧抓住市场机遇，以企业的可持续进展方向和力气为目标，努力进呈现代物流，主动拓展综合货代业务，加速实施人才培育工程，在精益管理、精准考核的管理基础上，通过强化市场开拓，增加风险意识，严格把握成本，挖掘盈利潜力，在确保平安生产的同时，取得了较好的经营业绩，实现了企业核心竞争力和经营效益的显著提升，达到了以平安保进展，以和谐促稳定的总体进展目标。我公司依据年初制定的精益管理，持续改进，努力推动前进企业机制创新，培育企业核心竞争力的总体目标，通过全年的努力，在以下几个方面取得了确定的成果。

1. 依据公司领导对管理职能的高要求和高标准[]20xx年初结合

公司的实际状况，面对部门下达了的《经营管理目标责任书》，内容涵盖各部门主要工作内容。业务部门主要考核经营指标、运营指标、工作质量与效率、管理指标四大类。强调业务部门做大规模、多创效益的同时，必需确保服务质量、操作平安和法律风险防范，管理部门着重考核成本、工作质量与效率、管理等四大类指标，突出强调管理部门“管理与服务”职能的履行状况，要求管理部门既要着眼区域利润目标的实现、自身成本的把握，更要对业务部门、下属单位供应服务和保障，支持业务部门和下属单位多创效益

2.20xx年本着实事求是的原则，以建立公正竞争机制为目的，全面推行了绩效评估工作，此举有效地激励并促进了员工在工作中不断改善方法，提高工作品质和工作效率，培育工作方案性和责任心，从而在人力资源的角度推动前进了企业的进展，进一步提高了领导班子的整体合力，有效提高了各公司的生产经营管理水平。

1. 以财务系统的上线，提升了会计核算的水平，标志着财务管理水平迈向了新台阶。新系统的上线将使会计核算得到更进一步的规范，下属公司的财务信息披露工作更加符合统一的严格的财务标准。

2.20xx年依据新会计准则的要求重新调整设置帐套和会计科目，对各项业务的帐务处理进一步统一和规范，细化运费会计核算流程，明确各业务类型收入确认关键点。通过业务流程和会计核算流程的梳理和规范，明确了各业务分部的界限，同一类型业务各环节的关键把握点，财务数据与业务数据的有效连接得到了进一步的加强，使分部报表披露的信息更加精确、准时，满足了境内外报表的编制要求，为公司决策供应了更加充分的依据。

3. 特地召开了下属单位领导、主管部门负责人及本部各部门负责人参预的质量管理落实专题会，总结了06年存在的问题、布置了07年工作重点，加大了动员、检查和整改的力度，督促各成员单位建立并加强内部检查、内部奖惩、存在问题立

刻整改等长效机制，产生良好的效果。在9月份的质量管理体系外审中，经过沟通和努力，顺当通过bsi的审核。

20xx年认真贯彻落实“平安第一、预防为主、综合治理”的方针，全面启动并推动前进平安生产状况的评估和整改工作，不断深化企业平安基础管理，进一步建立、健全行之有效的平安生产规章制度和平安操作规程。通过落实平安管理责任的分解和考核工作，全面提升并规范了员工的平安意识和平安行为，07年平安生产形势总体稳定，没有发生特重大的平安生产事故。

企业文化建设为企业的生产经营供应了有利的保障和支持，是企业可持续进展的精神内核和动力源泉。经过这5年多的实践，我公司企业文化建设在分散人心、调动主动性、激发缔造力等方面起到了主动的推动作用。

## 航空货运工作总结篇五

在华润万家超市有限公司收购了西安爱家超市有限公司的历史背景下，根据公司业务整合需要，本人于20xx年8月份在华润万家西北区物流配送中心进行了为期5天的实习。结合在爱家配送中心的工作经历，我有以下几点实习体会：

物流配送中心作为超市连锁的运行支持部门，他们的主要工作就是为门店提供迅速、及时、准确、安全的物流配送服务。毕竟在现在竞争激烈的市场经济条件下，利润才是一个公司最重要的，销售才是硬道理。这就要求我们每一为物流员工必须牢牢竖立二线的服务意识，作好门店的服务工作。一切以门店的利益为出发点。门店提出的一切合理的和不太合理但还可以接受的要求和建议我们都要想方设法的去满足它。在实习过程中，我发现华润物流的服务意识要明显的强于爱家物流。从这样一个细节就可以看出，在和华润物流的交流过程中，华润物流的每一为工作人员都会不约而同的说这样一句话：“我们是二线，一切以一线为出发点，要作好门店

的服务工作。”而这样的话我在爱家物流很少听到。

华润的物流普遍采用了机械化作业，装卸搬运由吊车、电动叉车来完成，运输采用整托盘运输，极大提高了工作效率，减少了劳动成本。而我们爱家物流的大部分作业都是由人的手工劳动来完成。工作效率低，劳动强度大。

华润万家西北区物流配送中心的组织结构由运行部和运行支持部组成。运行部由收货组、拣货组、分车组和客服组构成。整个工作采用流水化作业，各个部门和每一为员工的分工清楚，职责明确，专业化程度高，极大的减少了工作差错率，提高了劳动效率。爱家物流配送中心由物流和票流组成。在物流中是按照课别进行劳动分工的，在这样分工的前提下，一件商品可能从验收、入库、分拣到装车全部由一个人来完成。这样的操作模式增加了工作差错率，降低了劳动效率。这种操作模式也不符合工业化生产的要求。

## 航空货运工作总结篇六

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关怀帮忙下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素养和思想政治主面都有了更进一步的提高。现将20xx年上半的各项工作总结如下，敬请各位领导提出珍贵的看法。

半年来，本人仔细遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，仔细学习法律学问；爱岗敬业，具有剧烈的责任感和事业心。主动主动学习专业学问，工作看法端正，仔细负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是销售内勤和仓管。主要负责统计公司线缆的发运数、上货数。另外就是将每天发货的数量报给客户，核对客户收货情况与数量，整理现款现货的客户开出收据，统

计每天入库和出库的数量。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年的各项任务：

1、统计情况：能按时做到电话跟踪客户收货情况与数量核对，做到发运数与收货数统计精确。

2、收货情况：原材料厂家报的收货数量，跟我接收的数量要核对精确。如有多或是少的情况，要按时汇报给选购部。

3、仓管报表：做好每天出库、入库的台账数据，就能做到周报表和月报表的数量根本精确。

总结半年的来的工作，虽然取得了肯定的成果，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下缺乏。

一是有时工作的'质量和标准与领导的要求还有肯定差距。一方面，由于个人力量素养不够高，成品仓库和原材料仓库收发数有时统计存在肯定的过失；另一方面，就是有的时分工作量多，时间比拟紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够按时。

下半年我将进一步发扬长处，改进缺乏，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。准备从以下几个方面开展工作：

一是强化工作统筹，依据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行详细谋划，明确内容、时限和需要到达的目标，强化部门与部门之间的协同协作，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增加工作实效。

二是强化工作培育。一直保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、主动进取的工作作风。



光阴飞逝，弹指之间□20xx年已接近尾声，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。时间如梭，又将跨过一个年度之坎。

作为制造行业，本钱是公司的关键之一，对本钱管理水平的要求应不断提升，对选购原材料、到各部门材料的运用更应加以掌握。回忆即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们却必需面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时分，对工作的每一个详情进行检查核对，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，到达新层次，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，必将有利于自己的前行。

## 航空货运工作总结篇七

从事物流工作已经有一年的时间了，通过这一年的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了物流这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说自毕业到现在付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。这一段时间的工作虽然可以看到些成绩，但是还远远不够，远远没有达到自己所希望的程度，综合分析。现在就20xx年以来的工作情况总结如下：

我是一名学市场营销的应届大学毕业生，当初公司为了运作涉及业务扩展物流中心，招聘我们，作为市场部人才储备。但是，由于中心资质没得以正常运转，物流业务未开展，所学的专业无法应用，加之刚毕业没有相关工作经验，没有需

要的社会关系网络，没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。

解决方法是不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快成为早日为公司创造效益的业务能手。通过这段时间对衡水市场的接触和走访，我已练就了了一定的客户沟通技巧，对于日常的业务联络及市场拜访工作，完全可以独立完成。

前期由于同事们的意见和思想不统一，业务还不能正常进行，我认为先得加强员工的思想教育，使员工思想一致，有一个共同的目标。在以后这段时间以来，我想开展专业第三方物流业务，我打算花将近两个月的时间调研和市场走访，调查结果形成后，在介绍给大家讨论，如我的讨论通过大家的认可。那使我这段时间来做好的收获和最终的乞求。在此之前，干自己所能干，专心本公司擅长业务。

我们现在能进行的业务只有货物运输和市内接送服务，而且，我们的省际运费由于班线车是中转车辆所以导致时间上和运费上不太适应市场行情，从而多数有需求的客户就这么失掉了。加之我们的功能和服务内同单一而独立，没有用一个整体的服务链的形式开展业务，仓储、市域配送、省际配送分各公司和部门在职能上没有对接成线，资源不整合，操作散乱。分散了我公司物流操作的优势资源，无法实现综合物流服务的资源集约化。反而出现一种现象：同属快运，但各自却相对独立。需要整体物流服务的我们做不到。比如，运输服务，我们快运的车辆要比其他家车辆高出两三倍的价格，即缺乏公司间的内部价格调控，无法实现服务资源有效整合，无形之中加大了综合物流工作协调的难度，同时痛失很多商机。解决的办法是，总公司尽快实现各个分公司的资源整合，形成独具快运特色的服务链；在供需错位的问题上，努力进一步提高整体操作水平，培养高端技能，利用自己高端的设施高端客户。

岁月如烟□20xx年已经离去，回顾过去一年的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，并完成了上年度的工作计划，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将本部门岗位职责□20xx年部门主要工作完成情况、存在的问题及20xx年的工作计划报告如下：

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理(如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等)，使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进

先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化(如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装)，通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难(如：泰昌、飞尔成品及原料等)，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差(如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差)，在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

3、延锋系统送货料箱回收的不可控性。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的发生。

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一年里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识及相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。

6、完善仓库的各项管理，加强在6s物料的定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

20xx年已经结束□20xx年是不平凡的一年，在全国全球都经历着经济危机的冲击和影响下，全公司所有员工上下团结，齐心协力，圆满完成了公司的年度工作目标和任务。可以说20xx年是公司取得大发展的一年，也是公司发展的一个重要转折点□20xx年为公司将来的发展奠定了良好的坚实的基础。