

物流部工作总结不足(大全6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

物流部工作总结不足篇一

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

我所在的部门是物流部，首先在20xx年这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的；在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作链接，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，

提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

1. 希望公司能为我缴纳上海社会保险□xx年7月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能予我这样的福利。

2. 请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

3. 希望20xx年公司结合实际情况重新制定我们物流部的考核制度。

[]

物流部工作总结不足篇二

时光飞逝，转眼间20xx年以近尾声，回顾过去，展望未来，本人在此总结物流部20xx年的工作并深刻检讨过去一年的不足，以此为戒，以使20xx年的工作更有方向。配合公司的经营目标，现就制定物流部20xx年的整个目标和计划，已期在公司领导和部门人员的努力下达成目标：

一、为总结经验，更好的发现改正不足，现将20xx年的工作进行

总结：

2□20xx年1月1日-12月31日来货数量：文胸内裤家居保暖合计414776件263997条29965件37110件745848件3、截至20xx年1月8日仓库库存：文胸内裤家居保暖袜子泳衣背心233950件169580条30142件11534件8023双1737件20xx件束身衣合计：

1737件458751件4、人员情况：截至20xx年12份物流部共有人员13人，其中经理1人、主管1人、司机1人、组长3人、品检员3人、仓管员4人，其中超过1年人员9人，满6个月人员3人。今年本部门人员由于工资的合理化调整以及人员的优化，本年度的人员流失率较20xx年有明显的降低。

5、收、发货的及时：

(1)、今年正常来货的货品入库的时间为2天，上半年开始由于来货文胸进行全查，来货入库的时间在4天。

(2)、客户、直营店发货的时间从跟单下配货单到仓库发货的时间控制在2天内完成，新店发货的时间从跟单下配货单到仓库发货控制在3天内完成。6收、发货品准确：

(1)、仓库今年对供应商来货从到仓及上架进行复点确保来货的准确率，对客户及直营店的退货仓库全部进行电脑扫描。发货的误差控制在每月5笔内，由于不能完全杜绝误差，并对相关责任人进行了相应的处罚。

7、快递、物流效率：

(1)、快递从4月份以来跟换了快递公司，广东省内基本保证了2天内到货，客户、直营店投诉货损全年比11年有明显降低，并且因为快递原因造成的货损也由快递给予了赔付。

(2)、物流运输的整体效率一直以来不是很高，包括运输途中的货损或者延迟到货每月都有发生，中途对一些线路进行了多次跟换，但是没有达到逾期的效果。8、仓库财产管理：

(1)、12年以来仓库为了加强货品出入库的管理，秉承来货必有单，出货也必有单的制度，所有仓库的货品发货必须有财务签名的'销售单，到仓库借样板必须有联络单并且有相关部门领导签名，以及非仓库人员进入仓库的盘问，并且从5月份

开始加强对仓库内部人员的监督，仓库人员上班前将个人包包统一放入保管箱，不允许提包进入仓库。

(2)、仓库20xx年一共对仓库进行了3此盘点，前2此由于主管对盘点工作的马虎，加上仓库人员意识薄弱，到头来徒劳无用，第三此盘点仓库用了将近3个月，利用每个星期五、六逐步对仓库的货品进行盘点，并且经财务等相关人员进行复盘，复盘与初盘的数据99%相符。9人员学习：

(1)、平均每月一次对仓库人员进行培训，其中包括仓库货品管理、5s管理、消防安全、人员心态，以及对部分心态良好的人员进行轮岗，以便多方面了解仓库流程。10、不足之处：

(1)、这一年以来仓库的5s整理还不完善，货品的规范与摆放还是比较凌乱。(2)、仓库库存数据今年一直以来还没有得到明显的改善。(3)、仓库配货人员时常会出现有货品没有拣到货的情况。(4)、退货以及单据的验收的效率还有待提升。(5)、仓库人员的责任心还需提高。

20xx年工作计划

a、收、发货的及时率 a、1、收货的及时率

(1)、每周一与采购部进行沟通，准确掌握到货的品名与数量。(2)、制定到货司机提货时间。

(3)、加强与货运站的联络，要求货到即联络。

(4)、提前安排到货需卸货的人员与场地，以及收货人员提前安排的准备工作。

(5)、制定到货出现异常的处理要求。(6)、每周至少2次监督收货人员的工作效率 a..2、发货的及时率(1)、发货人员每天10点前与跟单人员沟通，准确掌握当天发货的客户。

- (2)、拣货、扫描人员秉承先发货先配货先扫描的要求。
- (3)、制定出现异常情况反馈的制度。

(1)、制定供应商来货的装箱标准，避免混码混色装箱。

(2)、收货人员收货时必须标注每箱货品的款号、尺码、颜色、数量。(3)、完善来货复点，所有货品上架前必须经过复点才能上架，对收货人员的数据进行监督。。

(4)、制定实施收货人员的考核标准。

(5)、出现误差收货人员、复点人员、采购部相关人员进行数量最终确认。

b.2□发货的准确率

- (1)、检验每批到仓货品的条码以及输入系统的条码。
- (2)、货品扫描装箱必须经专人进行装箱核对。

c.1□广东省内物流、快效率。

(1)、对省内物流及快递公司每月进行一次回访，并且建立信用制度。(2)、建立替代物流企业档案，对效率低下的企业进行替换。(3)、建立东莞直营店每周一次由公司统一送货。

(4)、对可上网查询的运输单号每天安排专人进行查询，随时查询到货情况。

c.2□广东省外物流效率。

- (1)、对有加盟商的地域至少找寻2家物流企业，以便进行替换。(2)、挑选优质物流企业与一般物流企业供客户选择。(3)、省外需中转区域的新店必须由优质的物流企业进行配送□

d仓库财产的安全管理d.1□库存数据管理。

(1)、来货上架货品复点的持续。

(1)、货品由专人进行上架与配货，无关人员不得随意挪动货品。(2)、将需换吊牌进行登记，并且建立制度化。

(3)、每周至少一次对货架货品进行抽查，以便发现问题进行追踪与调整。

(4)、配货人员对货品放置进行监督，发现问题需立即上报。

(5)、对配货人员漏配、少配货品进行监督，并且制定相应的奖惩制度。

(6)、每月汇集滞销数据，供相应部门进行处理□d.3□仓库日常管理

(1)、仓库区域无关人员不得入内，加强仓库人员安全意识，并且对安全知识进行培训。

(2)、定期对仓库灭火器进行检查，确保灭火器的正常使用。

(3)、培训与推行仓库5s管理制度。

(4)、强化仓库人员的成本意识，杜绝各种浪费。(5)、不定期对直营店的信誉度进行监督。(6)、定期对仓库各岗位人员进行培训与考核。(7)、加强团队建设，培养员工的归属感。

完善仓库管理制定，同时根据公司的经营形势，不断优化流程，日常操作制度化，以便达成管理精细化、操作规范化，将仓库的各工序的操作控制在一定的时间内，进一步提升工作效率。

(1)、推行和完善仓库5s管理工作。

(2)、建立货品盘点机制以及系统单据的管理。(3)、加强仓库团队建设，完善仓管员的kpi考核指标体系，对仓库管理人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估。创造良好的团队氛围。

物流部工作总结不足篇三

【导语】本站的会员“永恒之精英”为你整理了“公司物流部工作总结”范文，希望对你有参考作用。

一、财政工作回首回头回忆

物流公司行业在精采的宏不美观经济布景下，走上了辉煌之路，物流公司价钱一路攀升，物流公司发卖也呈现了求过于供的场所排场，面临这千载一时的年夜好机缘，财劳部当真执行公司下达的各项经济指标，积极进取，全力拼搏。1—11月份实现发卖收入35.44亿元，比去年同期多回笼货泉资金10.56亿元；车运量完成705.44万吨，地销482.55万吨，累计实现开票发卖754.37万吨。面临发卖、出产两旺的年夜好场所排场，财劳部想方设法压缩各项经费支出，实现了集团公司发卖利润的最年夜化，首要默示在以下几个方面：

1、当真详尽地做好煤款收受接管工作，保证资金平安，加速资金收受接管，提高资金回生效率和质量。

煤款收受接管是财劳部工作中的重中之重，它直接关系到集团公司的保留和成长。1—11月份共收受接管现汇22.56亿元，银行承兑汇票6.78亿元。其中：现汇比上年同期多收受接管13.68亿元；银行承兑汇票比上年同期降低了0.89亿元；1—11月份银行承兑汇票贴息额3566万元，收取利息80万元，银行承兑汇票收受接管率为17.5%，比去年同期下降了16个百分点，提高了资金的收受接管质量，实现了集团公司益处的最年夜化。

此外，出格是地销回款难度较年夜，营业额年夜，每笔营业的金额较小，增添了7840多个用户，财劳部工作人员对每一笔营业都要当真核对。做到多年来未发生任何一笔差错，保证了资金的平安和完整。

2、提高处事质量，知足用户要求，做好煤款结算工作

煤款结算是财劳部的一项基本性工作，轨范多，工作量年夜，无论哪道工作环节呈现差错，城市给公司带来不成挽回的经济损失踪，他们看待工作任劳任怨，却从不言累，为煤款收受接管做出了较猛进献。

3、严酷遵守财政轨制，增强财政看管

财劳部人员少，营业繁杂，出格是帐务措置，必需严酷遵守财政轨制，增强内部节制，对不合适手续的一律不予报销，严酷节制支出，做好会计信息的汇总和陈述请示工作，保证各类会计报表的实时、确切地编制和陈述请示，为率领做出发卖抉择妄想供给了确切依据。今年十月份，还组织人员到广东、浙江各年夜用户单元进行对帐，实时发现和更正错误，保证公司的帐目与客户的帐面相一致，降低了经营风险。

二、财政工作中的不足及存在的问题

财劳部在增强财政打点和内部节制方面，虽然取得了必然的成就，但离率领的要求还有必然的差距，此后应提高员工的自身素质，增强自身的法令意识和责任心。此外，应增强财政档案的打点工作，使财政档案打点工作更科学更前进前辈。

三、此后的工作筹算

首先提高财政人员的营业手艺和政治素养。跟着市场经济进一步成长，企业会计也在不竭成长，对财会人员的政治素质和营业手艺要求越来越高，任何骄傲骄傲和不思进取都将被

裁减。是以，此后要操作一切可能的时刻组织员工进行进修培训。

其次，在财政打点方面应下鼎实力，严酷节制支出，提高资金收受接管的质量，增强资金平安各方面的打点，为集团公司的成长和起飞而全力奋斗。

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. 本职工作内容：

- 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。

2. 物流部20xx年主要工作完成情况总结：

- 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入了数据化的管理(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。

3. 物流部20xx年工作中存在的问题：

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。

4. 物流部20xx年工作计划：

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□物料的定置定位、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。

公司物流部年终工作总结

物流公司行政部工作总结

物流部工作总结

物流公司年度工作总结

物流公司年度工作总结

物流部工作总结不足篇四

(一)强化形象，提高自身素质。

为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我们箱管工作的最大地规律就

是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身工作质量有所提高。

(二) 严于律己，不断加强作风建设。

半年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方法；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三) 强化职能，做好服务工作。

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。箱管人手少，工作量大，这就需要我们团结协作。在这半年里，不管遇到什么样的困难，我们都积极配合做好工作，我们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

工作中的不足与今后的努力方向

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一) 发扬吃苦耐劳精神。

面对箱管事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

在今后的工作中，我将在物流公司各位领导的正确领导下，继续以人为本；牢记公司的宗旨，突出重点，狠抓服务落实；树立科学发展观，以求真务实的工作态度做好箱管服务工作，为在箱管岗位上做出自己应有的贡献，为运输户提供优质高效的服务，为我们公司的发展做出自己的贡献。

物流部工作总结不足篇五

物流部为了提高制造企业物流运作效率、提高服务质量及各部门之间的协作沟通，本文应用流程优化的相关理论对y制造企业物流部的物料入库、今天本站小编给大家找来了物流部年终工作总结，希望能够帮助到大家。

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

一、201xx年工作小结

我所在的部门是物流部，首先在20xx年这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的

圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常的开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的；在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

二、20xx年的工作计划

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作链接，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

三、对公司的意见和建议以及各种诉求

1. 希望公司能为我缴纳上海社会保险□xx年7月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能予我这样的福利。
2. 请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

时光荏苒□200x年很快就要过去，回首过去一年，内心不禁感慨万千。我部门在今年是重新组建的部门，半年来，顺利的完成了全年采购计划、发送货任务和工程分包任务，这和全

部门员工的努力配合密切相关。

部门员工设置7人

部门经理：

库管员：

商务：

工程分包核算员：

司机：

部门主要工作内容负责公司货物的日常采购、投标询价、供应商的开发和评估、采购合同的签订、请款。货物的保管以及入库、出库管理。工程分包的招标工作以及对工程分包价格的审核和工程合同的签订。负责公司销售货物的发送运输工作。

部门工作宗旨： 团结合作 积极配合 支持前台 热情工作

重要性：我部门的工作任重道远，承担着与公司成本密切相关的几大类业务，采购、物流、工程分包已成为公司成本管理的重要一部份，成本犹如“冰山”一角，公司好比一艘航行在大海中的“油轮”。“冰山”露出来的只是一小部份，看不见的大部份是埋藏在海底，埋藏的“冰山”直接影响到“油轮”的沉浮。采购价格合理化，降低采购成本、物流成本、工程分包成本将是一项重要任务。合理规划采购，确保主要库存货物的充足供应，满足零星货物及时采购，降低缺货风险。采购商品质量好坏直接决定了本企业工程质量好坏。采购是企业 and 资源市场的关系接口，是企业外部供应链的操作点。物流采购是企业科学管理的开端。

配合、支持：积极全力支持前台部门各项工作，从采购——发货——送货——寻找工程施工队——签定工程分包合同，认真完成前台部门所需每项工作，哪里有需要哪里就有我们，充分发挥了后备军的作用。商务人员为了采购到物美价廉的货物，每天不厌其烦地与供应商沟通。严格执行采购功能，每天询价、比价、议价及订货、交货的跟催与协调、物料的开发与价格调查、退货与索赔等工作。确保主要库存货物的充足供应，零星货物及时采购，库管员认真负责，备货、发货、收货、下货、打包干得热火朝天。出入库手续的执行，收发货记录，定时盘点进出货物，做到有据可查、有序可循。定期上报库存货物缺损与积压库存情况，督促客户经理及时出货，合理调整库存，减少新增积压库存。司机安全行车，全年无重大行车事故，提货、送货、长途发货、完成后勤运输工作。合理规划送货线路和发货途径，降低物流费用，节省开支。对本部门的车辆定期清洗、保养、故障及时排除，保证公司车况良好。工程核算员不辞辛苦地到采购市场收集工程材料资料、询价。与分包工程队谈判、签约，力争节省每一分工程分包费用。严格执行本部门工作流程，采购价格合理化，降低采购成本、物流成本。配合其它部门做好采购、仓库、分包各项工作，确保了公司管理体系正常运行。

不足：在日常的工作中我们还有许多做的不足的地方，商务对部份产品性能、规格不熟悉，所订购的货物拿不到较好的折扣和价格。这些都需要在今后的工作中加强个人专业知识学习和向公司技术部、客户部同事学习相关产品来不断提高部门整体水平。配合公司其它部门资金回拢，使资金周转加快。工程分包还在起步阶段，工程队伍只有11家，但能满足项目经理要求的却很少，有些价格高、有些技术能力不够，在今后我们还会不断地增加新的施工队伍，让施工队伍加入到我们的技术专业培训中来，不断提高他们的施工水平，以满足项目经理需求。

配合支持是我们后台部门的本职工作，优质的服务、学习专业知识、提高工作效率、全身心的投入到日常的工作中去。

物流部年终工作总结 感谢公司领导给予我们工作的大力支持。

感谢公司各部门对我们的帮助、支持。

感谢我部门全体员工给予我全年工作的支持。

自我进入协远物流，成为一名客服专员已经xx个月有余，在新年到来之际，在此对我的做个总结，希望可以在x年里有更大的进步。

初进协远

因之前没有过任何物流方面的经验，很担心无法融入到客服的工作中，但是从我进入公司的第一天开始，公司一直强调的“齐心协力，志存高远”的企业文化、宽松融洽的工作氛围、以及施经理和客服部各位同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。在客服部的工作中，我一直严格要求自己，认真及时的做好领导布置的每一项任务，并虚心的向同事们学习，借鉴她们许多良好的工作习惯和在工作中积累的经验。公司注重时限和承诺，所以我们客服在受理、跟踪、查询和确认收货情况时，要本着公司的这种精神，言语得体，有礼有节，并且要非常的细心。我也会加强学习业务知识，不断提高和充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更多的贡献。不过在工作中我也出现了一些错误，因此在处理各种问题时我会考虑得更全面，杜绝类似错误的发生。在此，我要非常感谢施经理和各位同事，感谢她们对我工作中出现的错误给予及时的提醒和改正。

转正之后

在成为协远的正式一分子后，我对客服的工作有了更深层次的认识，在处理问题和突发事件上有了相对的提高。首先，我认为客服工作中“细心”是最重要的，比如在受理时，要

尽可能详尽的得到货物信息和客户的要求;在跟营运部门登记和查询时,更要尽可能详尽的了解到货物的在途和到货实况,并有能力根据这些信息推测和判断后续情况,在应对客户询问时能够简言答之,令客户满意。

在工作中发现问题,找出原因,找到解决问题的办法不断改进不断提高。所以说注意物流工作的细节是非常重要的。其次,不要主观。若出现和以往不一致等异常的情况,要冷静观察,不可盲目去处理,认真落实。不要强调“以自我为中心”,而应该强调“整体利益优先”,在工作中要发扬“有人负责我服从,无人负责我负责”的精神。如受理时、回复客户时、接到领导指示的工作等不可凭主观想像做事,按部就班,简单的事情更要认真对待。记得有句话这样说的“简单的事情重复做,当成功来临时挡也挡不住”。对于物流来说成功就是准时、无误、高效率。再次,勇于承担。工作是先做人后做事,性格决定命运,态度决定一切,沟通解决一切。出现问题要勇于承担,比如输单时出现错误,或者周末值班时事情没有处理好,说一句“不好意思,我输的”或者“我值班”这没什么,否则大家一起承担,这样也不好。出现问题不要推卸责任。讲讲当时的情况,说说出现的原因,大家一起来借鉴一下,以免下次犯同样的错误,说不定领导还会夸他诚实呢,是个好员工。这样也会保证部门之间的平和和团结。第四,不可情绪化。当在工作中出现什么“拦路虎”了,生活中出现什么不开心的事,不可情绪化,不能影响工作或别人。把同事、领导当成朋友说出自己的想法和建议。因为你将随时应对意料之外的事情,所以物流工作要有一颗平常心,与人为善的心,说出的话会不会伤害到人家,会不会产生矛盾等等,要增加集体荣誉感,增强集体凝聚力。最后,定期或不定期内外部培训。企业的战略在变,执行战略的能力要求也在变,所以对员工进行工作及生活的沟通,思想沟通、对员工进行业务培训(如师傅带徒弟)、全方面素质培训。如航空常识培训、内部经验交流、外部参观学习、物流管理培训等等。益处是公司有了高素质人才,适应了当前的发展变化,而员工更好的充实了自己、更好的完成工作、

更多的付出。

把公司当成家，节省每一点能源。把同事当成朋友，增强团员合作精神与集体凝聚力。心往一处用，劲往一处使，我想我们的一定会更好！

物流部工作总结不足篇六

物流公司财劳部与时俱时，抢抓机缘，增强财政打点，在公司率领的关心撑持下，以“资金收受接管、煤款结算、经费节制”为中心工作，发扬“严谨、拼搏、奉献”的工作作风，充实操作会计的反映与看管本能机能，增收节支，较好地完成了公司率领交给的各项使命，下面就财劳部的工作做出总结陈述请示。

一、财政工作回首回头回忆

物流公司行业在精采的宏不美观经济布景下，走上了辉煌之路，物流公司价钱一路攀升，物流公司发卖也呈现了求过于供的场所排场，面临这千载一时的年夜好机缘，财劳部当真执行公司下达的各项经济指标，积极进取，全力拼搏。1—11月份实现发卖收入35.44亿元，比去年同期多回笼货泉资金10.56亿元；车运量完成705.44万吨，地销482.55万吨，累计实现开票发卖754.37万吨。面临发卖、出产两旺的年夜好场所排场，财劳部想方设法压缩各项经费支出，实现了集团公司发卖利润的最年夜化，首要默示在以下几个方面：

1、当真详尽地做好煤款收受接管工作，保证资金平安，加速资金收受接管，提高资金回生效率和质量。

煤款收受接管是财劳部工作中的重中之重，它直接关系到集团公司的保留和成长。1—11月份共收受接管现汇22.56亿元，银行承兑汇票6.78亿元。其中：现汇比上年同期多收受接

管13。68亿元;银行承兑汇票比上年同期降低了0.89亿元;1—11月份银行承兑汇票贴息额3566万元,收取利息80万元,银行承兑汇票收受接管率为17.5%,比去年同期下降了16个百分点,提高了资金的收受接管质量,实现了集团公司益处的最年夜化。

此外,出格是地销回款难度较年夜,营业额年夜,每笔营业的金额较小,增添了7840多个用户,财劳部工作人员对每一笔营业都要当真核对。做到多年来未发生任何一笔差错,保证了资金的平安和完整。

2、提高处事质量,知足用户要求,做好煤款结算工作

煤款结算是财劳部的一项基本性工作,轨范多,工作量年夜,无论哪道工作环节呈现差错,城市给公司带来不成挽回的经济损失踪,他们看待工作任劳任怨,却从不言累,为煤款收受接管做出了较猛进献。

3、严酷遵守财政轨制,增强财政看管

财劳部人员少,营业繁杂,出格是帐务措置,必需严酷遵守财政轨制,增强内部节制,对不合适手续的一律不予报销,严酷节制支出,做好会计信息的汇总和陈述请示工作,保证各类会计报表的实时、确切地编制和陈述请示,为率领做出发卖抉择妄想供给了确切依据。今年十月份,还组织人员到广东、浙江各年夜用户单元进行对帐,实时发现和更正错误,保证公司的帐目与客户的帐面相一致,降低了经营风险。

二、财政工作中的不足及存在的问题

财劳部在增强财政打点和内部节制方面,虽然取得了必然的成就,但离率领的要求还有必然的差距,此后应提高员工的自身素质,增强自身的法令意识和责任心。此外,应增强财政档案的打点工作,使财政档案打点工作更科学更前进前辈。

三、此后的工作筹算

首先提高财政人员的营业手艺和政治素养。跟着市场经济进一步成长，企业会计也在不竭成长，对财会人员的政治素质和营业手艺要求越来越高，任何骄傲骄傲和不思进取都将被裁减。是以，此后要操作一切可能的时刻组织员工进行进修培训。

其次，在财政打点方面应下鼎实力，严酷节制支出，提高资金收受接管的质量，增强资金平安各方面的打点，为集团公司的成长和起飞而全力奋斗。