

最新收货评论工作总结(优秀5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

收货评论工作总结篇一

箱商品及时封箱，降低损耗；定期派人抽验商品保质期，做到商品先进先出；随时整理库存区，将所有整理出来的库位让给畅销商品，确保各组的快讯商品及畅销商品的库位，为楼面销售打下了良好的基础，超市收货部工作总结及工作计划。

库房工作是持久性的，维护是工作的重点，要求员工要持之以恒坚持下去，按照一个高的标准去工作及要求员工，将库房工作上一个新的台阶。

5、退货及录入管理：在每档快讯结束后，各部门的快讯商品库存

量较大和状态“5”的商品进行集中清退，降低了仓库的库存压力和提

高了楼面的新品引进几率。

同时积极清理退货区，对退货区的卫生经常的扫除，整理。

通过经理对库房人员的调整有了专职的退货员。

现在退货库的商品明显比以前少多了。

6、耗材及成本控制：我们在工作中，严格控制员工耗材使用量，杜绝不合理使用，对手套等规定以旧换新，严格控制胶带纸使用量，杜绝浪费。

在白天楼面员工不提货时关闭库房部分照明电源，想尽各种办法，努力降低运营成本。

7、磁扣，条码管理：09上全年磁扣发放21235个，创收2123.50

元，日常工作中，磁扣专管员每日对供应商所领磁扣做好统计，每月初上报财务，收取费用。

条码共打印259690个，创收12984.5元(前三月为0.01元/个，后九月为0.05元/个)，店内码每日由电脑员做好手工帐与电脑系统录入，为财物扣款提供正确数据。

8、设备管理：叉车现有25辆，定期进行维护与保养，但由于地

面不平及使用较多，大部分叉车都有问题，对小问题我们自己修理，无法处理的拖至水电班进行维修，现仍有8辆在维修。

栈板在日常工作中注意轻拿轻放，对损坏的栈板自行进行维修。

保证各种商用设备有良好的使用状态和延长其使用寿命

9、其他：

1 支援楼面盘点工作，并在盘点前针对库存的异常状况，积极与楼面沟通，寻找解决的办法。

在盘点后，对出现的差异，配合楼面共同查找，及时解决。

1 支援团购，对团购出货工作，优先安排，保障销售。

1 支援收银

1 其它修路期间每日早晨派人去前门修路等、如在，每挡开挡每日早晨派人支援生鲜卖菜。

在工作中，我对现有制度及流程严格执行，要求员工做到的自己首先必须做到，起到带头作用，只有这样，我们才能上行下效，通过对执行力的加大，我们才能打造一个有凝聚力的高效的团队。

现有问题：

1、库房偏小，库存结构不合理

库房原则上存放快讯和畅销品，但由于卖场局限，造成库房存货品项较杂，存货量较大，尤其是到了销售旺季，有堵塞通道现象，造成楼面提货困难。

建议：

* 楼面加大对卖场小库及架顶的利用，将一件半件商品尽量全提至卖场，不能将压力全压至库房。

* 楼面补货时要将排面补满，补实，不要只补前边几层，后边一推全是空的。

* 合理订货，增加定货次数，减少定货量，勤进快销。

* 合理囤货，大批量进货时预先通知收货部，以便有一定的时间准备。

* 库房在保证安全及卖场提货方便的情况下，加大整库力度

* 对做完快讯还有大量库存，与采购沟通可否退货，对销量不好的商品保持最低库存即可。

* 对滞销品加大清退力度，且要及时清退。

* 楼面提货时，配合库房作好维护，不要提完货后现场一片狼籍，虽然提货时有库管监督，但收货忙时，也有监督不到位现象，希望楼面自觉配合，相互理解。

2、部分人员业务素质不是很高，责任心还需加强。

* 加强培训，提高其业务能力。

* 加强管理，制定奖罚机制，充分调动工作积极性，进一步提升其工作责任心。

3、执行力有一定欠缺，导致一些工作没有达到预定的目标

如多次强调的整库时不许上下码货等但仍有发生，首先加强自身管理，严格要求，加大执行力度，布置完任务后一定要有落实，监督到位。

也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。

收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。

我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为一名超市员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并不是想象中那么简单，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

时光飞逝，我已经来到超市这个大家庭两个多月了。

这两个月里，我有过欢喜，也有过失落。

我不知道专业知识学会了多少，但在与人的交往上我确实有了不少的进步。

卖场的工作我也可以应付自如了，或许这话有些自满，但当有状况发生时，组里的人总是向我询问，这使我心中不禁万分感动。

这两个月中我依然保持着刚上班时的激情，心态上也是平和为主。

我的组长一旦有了烦心的事打不起精神时，她总会向我倾诉一下，而后问一句：“丁丁同志，你的热情什么时候才能减少一些？”这时我总以“我的激情不灭！”来回答她。

组里人说看着我好像没有什么烦心的事，整天笑呵呵的。

但我深深地知道，作为一名卖场工作人员，坚决不可以把个人情感带到工作中来。

顾客永远是对的，这是我工作以来一直信奉的，所以我总会以会心的微笑面对顾客，纵然顾客有时候无理取闹。

比如说，有一次，一位女顾客对我说：“哎，那服务员你给我套一把这睡衣。”我说：“对不起，您可以自己套一下。

您套没关系，但我们作为员工是不能试卖场的衣服的。”结果那位女顾客却说：“真有意思，这东西也没有洗过，我不爱往身上套，我嫌脏。”待那位女顾客离开，同事过来说：“有病吧，这人，她不爱套，她是人！”我说：“算了，顾客永远是对的，咱们是服务行业。”

有的时候很忙，我从上班一直到下班一直在库房里整理货物，以至于到下班时一见卖场的灯光眼睛就受不了，但我总是信奉“多劳多得”“吃亏是福”的信条。

同事对我说“别弄了，等一下别人就弄了！”或者“你现在弄它干啥啊。

一会顾客一翻就乱了！”但我认为既然顾客一翻就乱了，我们为什么不可在顾客翻乱之后就马上整理让它恢复整齐的面貌呢？想起妈妈常说的一句话“今日事今日毕”，我喜欢现在事现在毕。

我其实很糊涂，经常犯错，丢三落四，所以我在卖场会手上不离一块小纸壳，上面按顺序记下了我当日要做的工作，做完一项，划掉一项，这样会使我的整个工作井然有序。

我的组长说话很艺术，每当我犯了什么错时，她总会安慰我说：“你做的事情太多了，所以会落下一两样。

自从你来，我们大家的工作都变得很轻松。”我感谢我的组长，我为我一踏入社会就遇到她这样优秀的人感到非常的幸运。

其实，我的工作不是一直都开心，也不是没有烦恼。

大概半个月前，我的思想状态进入了低谷期，觉得前途渺茫，每天在卖场永远重复这些琐碎的工作，想想未来，突然觉得病木无春。

“屋漏偏逢连夜雨”，一天下午，我刚收了一个供货商四百多件衣服，在收获部时我还记得哪包是几元的，但是当货拉到了三楼要贴码时，我却忘记了哪个是哪个了！我急了一头汗，同事安慰我说：“别着急，他家不上促销员谁都分不清。

再说卖场还有些货呢，明天让厂家自己来分吧！”可是我自己知道，纵然卖场还有货，可是如若把新货也上台面，一定会增加销售的机会。

而且我这是延误工作，如果明天厂家有时间还算好，一旦厂家没有时间怎么办?这种损失无人承担。

opportunity knocks at every door, make sure when it knocks at yours, you are ready.这件事情使我成了没有准备的人，所以销售的机会悄悄地离开了。

我在库房里思考了很久，觉得自己是不是不适合这份工作，我是否太糊涂了?我依然打起精神，给厂家打电话，幸运的是，厂家的人马上就来了。

晚上睡觉梦了一宿的区分童装，还梦到厂家的人狠狠的埋怨我。

我的压力变得很大。

这种心里状态持续了两天，感谢我的同事和师傅，在我情感最低潮的时候，开导我、支持我、鼓励我，给我以继续前行的信心和勇气。

就在那个夜晚，我突然想开了，这又何必呢?虽然犯了错误，但还不至于否定自己，甚至觉得自己不适合这份工作吧!如果不适合这份工作，扪心自问，适合什么工作?连这些基础的工作都做不好，还有什么资格去嫌弃它。

秋衣进行反季销售，顾客将秋衣从上翻到下，以至于最后秋衣盒、秋衣袋乱七八糟。

我是急性子，做不了细致活。

我从秋衣筐走过了两次，看了一下表，6:35，心想太好了，下班了，让别人去整理它吧。

当我要下班的时候，再一次走过秋衣筐的时候，我发现堆筐

下面也是乱七八糟，垃圾很多，于是我径直走向库房，拿出了扫帚，告诫自己，这种活你不干谁干？这个堆筐的形象太影响卖场的形象了。

我又开始把秋衣筐依次装袋整理，使堆筐恢复了原貌。

店长这时走过来了，说：“这秋衣太容易乱了，这会儿都七点多了，你还没走？”我说：“其实我也是下了两次的决心才过来叠的。”店长说：“你倒是挺诚实！”说完我们都笑了。

想想这细致的活有什么啊？店长问我最近工作怎么样，有所得吗？我对她说：“我现在跟别人开玩笑说，我到达高境界了，我是已经不知道自己会什么了！”店长说：“其实卖场的工作还很多，改天你单独按盘点流程做一下盘点。”

20**年是公司实施“立足皖南，拓展安徽”发展战略的重要一年，在董事会和总经理室的正确领导下，广大干部员工发扬“团结，敬业，开拓，求实”的企业精神，重抓门店扩张，拓展采购渠道，培养务实团队，齐心协力，奋勇拼搏，促使企业保持了较好、较快的发展，各项工作基本完成了年初既定的目标。

一、20**年国内经济形势分析

1、国内经济形势。

受金融危机影响，第一季度经济增长缓慢，随着国家出台一系列应对危机和拉动内需政策的落实，从4月份开始国内经济形势好转，消费者信心指数止跌回升，二、三、四季度经济呈现环比增长□20xx年预计全国gdp增长实现保8%目标。

其中：社会消费品零售总额的增长一枝独秀，同去年相比增速达到16%。

20xx年安徽全省gdp增长预计达到11%，比全国高出3个百分点。

其中：社会消费品零售总额同比增长18.7%。

城市零售额增长18.3%，县及县以下零售额增长19.1%。

今年首次出现农村消费增长高于城市消费增长。

2、超市业发展形势。

综观20xx年的超市业发展出现四个特点

(1)第一季度销售疲软，二、三、四季度开始呈现环比增长。

20xx年促销力度同比增强，零售毛利有所下降。

(2)品牌超市纷纷抢占二、三级市场，经济相对落后但潜力巨大的中部地区已成为商家拓展、争夺热土，从20xx年二季度后来势凶猛。

收货评论工作总结篇二

我进公司已经一年半了。在这一年半里经历了很多，在领导的帮助和全体员工的共同努力下及在其他部门的配合下工作进展顺利，较好的完成了上级下达的各项任务。五月份，人员调动到收货部，在收货部任职期间经历了五一、端午、十一、中秋等几大节日的旺季销售和每月两次快讯期及二次大盘点，下面工作总结如下：

1、自身学习和工作：年中公司进行考评，店里对自己提出一些工作中的不足之处，我在接下来的时间里，针对性的进行改善，努力使自己有一个大的提高，积极与各部门沟通，不

使沟通不畅而产生工作上的差异;积极参加店里组织的相关培训,使自己的专业技能进行巩固与提高;进一步提高和改善自己的管理水平,使自身技能得到提高,从而带动本部门工作更上一台阶。

2、部门人员及培训管理:初期收货部人员偏紧,到目前人员慢慢充足。准备实行定岗定位,专人专项负责制工作安排。通过每天的部门例会和日常要求,使员工状态、工作作风较去年有了明显提高。对公司文件、制度及时传达到每位员工,组织全员学习培训。对本部门发生的问题,及时纠正并制定相应制度,杜绝错误的重复发生。通过日常管理,使员工统一了思想,规范了流程,工作技能也有了提高。在工作中,要求每位员工,细化工作,责任到人,使每个人都有事可做,在保证工作质量的同时又使效率得到提高。

进入十月份,对国庆、中秋两大节日销售高峰期,合理安排员工加班加点完成了本职工作,保证了国庆和中秋的正常销售,并且配合卖场各部门做好支援工作。进入十一月份,配合营运部门做好海滨店十一周年店庆一系列销售活动的备货工作。

制定培训教案,对部门全体员工进行了培训。重点是收货流程和责任及异常情况的处理,并于培训结束进行了考试,考试结果令人满意。

3、收货管理:收货部是全店商品进入超市的第一关,工作中,部门制度要求员工严格按流程执行,加强其责任心,一定要保证所收商品的质量与数量,不符收货标准的一律拒收。坚持做好商品的整理工作合理的利用库存区域提高了商品周转速度,与楼面共同维护好库存商品。对收货过程随时监督,检查有无违反流程现象,对现场中出现的问题及时解决。在每周例会中对工作中出现的问题多次讲解避免再犯,不使不合格商品流入卖场。

4、退货及录入管理：在每档快讯结束后，协助各部门的快讯商品库存量较大商品进行集中清退，降低了仓库的库存压力和提高了卖场的新品引进几率。同时积极清理退货区，对退货区的卫生经常的扫除，整理。

5、耗材及成本控制：我们在工作中，严格控制员工耗材使用量，杜绝不合理使用，严格控制胶带纸使用量，杜绝浪费。想尽各种办法，努力降低运营成本。

7、其他：

1支援营运盘点工作，并在盘点前针对库存的异常状况，积极与营运部沟通，寻找解决的办法。在盘点后，对出现的差异，配合营运部门共同查找，及时解决。

1支援团购，对团购来货和出货工作，优先安排，保障销售。

在工作中，我对现有制度及流程严格执行，要求员工做到的自己首先必须做到，起到带头作用，只有这样，我们才能上行下效，通过对执行力的加大，我们才能打造一个有凝聚力的高效的团队。

现有问题：

1、来货到货问题

合理囤货，大批量订货时采购应和相关营运部门沟通货物的到货存放位置。现有绿塘配送中心，大批量到货且海滨店到货商品有足够库存的，可否在下订单时告知货商送货的地点。不要出现到货海滨店，营运部门管理人员发现存放不下，让收货部通知货商转至配送中心收货，造成本部门收货效率的降低。

对做完快讯还有大量库存，采购与货商沟通有时不够完善，

会造成有的货商各种理由推搪不肯退货。

对滞销品加大清退力度，且要及时清退。

2、部分人员业务素质不是很高，责任心还需加强。

加强培训，提高其业务能力。

加强管理，制定奖罚机制，充分调动工作积极性，进一步提升其工作责任心。

3、执行力有一定欠缺，导致一些工作没有达到预定的目标

我会首先加强自身管理，严格要求，加大执行力度，布置完任务后一定要有落实，监督到位。随着与公司的发展，我相信自己的工作一定能够提高，与公司共同成长与进步。

总结过去，展望未来，我将在不断的学习中提高自己，我们将始终坚持“优质高效、真诚热情”的工作态度，为公司发展尽自己的绵薄之力。

20xx年工作计划：

1、加强人员的培训工作培训内容包括：：岗位职责、规章制度、仓库管理、消防常识等。根据需要随时培训，使员工全面掌握工作流程与工作技能，卖场员工及促销也应掌握收货部相关工作流程，不得擅自行事，影响收货部工作。要求所有收货人员严格按照收货流程进行收货，不得违反相关规定。通过培训提高员工工作技能，形成比学赶超的氛围。

2、做好卡板及叉车等商用设备的维护工作，在本部门人员的使用中要做好维护的同时，提醒卖场人员爱护栈板及叉车等设备，使其保持良好使用状态。

3、严格控制好商品质量及做好商品的索证存档工作，杜绝不合格的商品进入卖场。使每一笔单据，每一笔货都有据可查。做好各项收货数据统计，为上级决策提供依据。

4、严格按营运流程工作，严格遵守公司的各项规章制度。加强管理，提高人员素质，加强责任心，培养员工敬业精神。

5、检查人员出勤，合理排班作好工作分配。检查收货设备是否齐全。督促完成前日未完成的工作。追踪员工退换货，合理安排员工就餐。

收货评论工作总结篇三

xx年全年已经过去，我在领导的帮助和全体员工的共同努力下及在其他部门的配合下工作进展顺利，较好的完成了上级下达的各项任务，期间经历了元旦、春节、五一、十一等几大节日的旺季销售和三次大盘点，下面工作总结如下：

1、自身学习：年初单位进行考评，店里对自己提出一些工作中的不足之处，我在接下来的时间里，针对性的进行改善，努力使自己有一个大的提高，积极与各部门沟通，不使沟通不畅而产生工作上的差异；积极参加店里组织的相关培训，使自己的专业技能进行巩固与提高；进一步提高和改善自己的管理水平，使自身业务技能得到提高，从而带动本组工作更上一台阶。

2、人员及培训管理：收货部人员偏紧，通过每天的部门例会和日常要求，使员工状态、工作作风较去年有了明显提高。对公司文件、制度及时传达到每位员工，组织全员学习培训。对本部门发生的问题，及时纠正并制定相应制度，杜绝错误的重复发生。通过日常管理，使员工统一了思想，规范了流程，工作技能也有了提高。在工作中，要求每位员工，即是收货员又是库管员，强化管理，细化工作，责任到人，使每个人都有事可做，在保证工作质量的同时又使效率得到提高。

xx年较好的完成了收货及囤货工作，由于桃园店地理位置的特殊性，夜间送货较多，在节日期间通过员工加班加点完成了本职工作，保证了期间正常销售，并且配合楼面各部门做好各项支援工作。

进入六月份，市政开始对桃园路进行大修，严重影响供应商的送货，对此，门店积极与相关单位沟通，送货车辆夜间由水科所进入超市，白天送货车辆不能进入超市的，组织员工到水西关路口将商品拉到收货码头收取，合理安排班次进行夜间收货，每日安排一名员工到水西关路口对进入超市的顾客及送货车辆进行引导，将修路的影响争取降到最低。进入十月份、对国庆、中秋和十一年店庆期间员工自觉加班加点完成了本职工作，保证了，国庆、中秋和十年店庆的正常销售，并且配合楼面各部门做好支援工作。

制定培训教案，在xx年全年对全体员工进行了培训。重点是收货流程及异常情况的处理，并于培训结束进行了考试，考试结果基本令人满意。

3、收货管理：收货部是全店商品进入超市的第一关，工作中，

我要求员工严格按流程执行，加强其责任心，一定要保证所收商品的质量与数量，不符收货标准的一律拒收。由于一开始对扫码不够重视，导致部分商品在结款时扫不出码，影响销售，现在有了手持终端后，收货品项整体速度平均提高了40%。减免投单的商品扫码环节，待收货时间大幅缩短。商品扫码与录入合一，减免了二次录入收货环节。收货的准确度提高，改变了以往持单对照收货方式，实现真正意义的盲收。条码扫描判断商品，避免串号，超订单送货，规范了收货行为。杜绝商品无法通过收银pos现象。收货自动记录，避免人为确认与录入失误造成的数据错误。人力成本相对节省，现在要求员工商品要按类码放和商品，必须左右码放的原则。坚持做好商品的整理工作合理的利用库存区域提高了商品周转速度，与楼面共同维护好库存商品。对收货过程随时监督，

检查有无违反流程现象，对现场中出现的问题及时解决。在交接班例会中对工作中出现的问题多次讲解避免再犯，不使不合格商品流入卖场。

4、库房管理：在2月份从内蒙拉回货架，我们在一星期内搭进一步提高了卫生要求和库存管理，做到日清日结；现做到商品按区域存放，按类集中码放；标识张贴齐全，库存单粘贴及填写规范，通道畅通，干净卫生，按规定填写各种单据并及时录入系统。对每个区域都划分了责任人，由其负责对该区域的维护；要求收货部当班人员，必须爱惜商品，做到轻拿轻放，对开箱商品及时封箱，降低损耗；定期派人抽验商品保质期，做到商品先进先出；随时整理库存区，将所有整理出来的库位让给畅销商品，确保各组的快讯商品及畅销商品的库位，为楼面销售打下了良好的基础。

库房工作是持久性的，维护是工作的重点，要求员工要持之以恒坚持下去，按照一个高的标准去工作及要求员工，将库房工作上一个新的台阶。

5、退货及录入管理：在每档快讯结束后，各部门的快讯商品库存

量较大和状态“5”的商品进行集中清退，降低了仓库的库存压力和提

高了楼面的新品引进几率。同时积极清理退货区，对退货区的卫生经常

的扫除，整理。通过经理对库房人员的调整有了专职的退货员。现在退货库的商品明显比以前少多了。

6、耗材及成本控制：我们在工作中，严格控制员工耗材使用量，杜绝不

合理使用，对手套等规定以旧换新，严格控制胶带纸使用量，杜绝浪费。在白天楼面员工不提货时关闭库房部分照明电源，想尽各种办法，努力降低运营成本。

7、磁扣，条码管理：09上半年磁扣发放21235个，创收2123.50

元，日常工作中，磁扣专管员每日对供应商所领磁扣做好统计，每月初上报财务，收取费用。条码共打印259690个，创收12984.5元(前三月为0.01元/个，后九月为0.05元/个)，店内码每日由电脑员做好手工帐与电脑系统录入，为财物扣款提供正确数据。

8、设备管理：叉车现有25辆，定期进行维护与保养，但由于地

9、其他：

1支援楼面盘点工作，并在盘点前针对库存的异常状况，积极与楼面沟通，寻找解决的办法。在盘点后，对出现的差异，配合楼面共同查找，及时解决。

1支援团购，对团购出货工作，优先安排，保障销售。

1支接收银

1其它修路期间每日早晨派人去前门修路等、如在，每挡开挡每日早晨派人支援生鲜卖菜。

在工作中，我对现有制度及流程严格执行，要求员工做到的自己首先必须做到，起到带头作用，只有这样，我们才能上行下效，通过对执行力的加大，我们才能打造一个有凝聚力的高效的团队。

1、库房偏小，库存结构不合理

库房原则上存放快讯和畅销品，但由于卖场局限，造成库房存货品项较杂，存货量较大，尤其是到了销售旺季，有堵塞通道现象，造成楼面提货困难。

建议：

*楼面加大对卖场小库及架顶的利用，将一件半件商品尽量全提至卖场，不能将压力全压至库房。

*楼面补货时要将排面补满，补实，不要只补前边几层，后边一推全是空的。

*合理订货，增加定货次数，减少定货量，勤进快销。

*合理囤货，大批量进货时预先通知收货部，以便有一定的时间准备。

*库房在保证安全及卖场提货方便的情况下，加大整库力度

*对做完快讯还有大量库存，与采购沟通可否退货，对销量不好的商品保持最低库存即可。

*对滞销品加大清退力度，且要及时清退。

*楼面提货时，配合库房作好维护，不要提完货后现场一片狼籍，虽然提货时有库管监督，但收货忙时，也有监督不到位现象，希望楼面自觉配合，相互理解。

2、部分人员业务素质不是很高，责任心还需加强。

*加强培训，提高其业务能力。

*加强管理，制定奖罚机制，充分调动工作积极性，进一步提

升其工作责任心。

3、执行力有一定欠缺，导致一些工作没有达到预定的目标

如多次强调的整库时不许上下码货等但仍有发生，首先加强自身管理，严格要求，加大执行力度，布置完任务后一定要有落实，监督到位。

随着与华联的发展，我相信自己的工作一定能够提高，与华联共同成长与进步。

总结过去，展望未来，我将在不断的学习中提高自己，我们将始终坚持“优质高效、真诚热情”的工作态度，为华联发展尽自己的绵薄之力，最后祝华联发展蒸蒸日上。

收货评论工作总结篇四

xx年全年已经过去，我在领导的帮助和全体员工的共同努力下及在其他部门的配合下工作进展顺利，较好的完成了上级下达的各项任务，期间经历了元旦、春节、五一、十一等几大节日的旺季销售和三次大盘点，下面工作总结自身学习：

1、年初单位进行考评，店里对自己提出一些工作中的不足之处，我在接下来的时间里，针对性的进行改善，努力使自己有一个大的提高，积极与各部门沟通，不使沟通不畅而产生工作上的差异；积极参加店里组织的相关培训，使自己的专业技能进行巩固与提高；进一步提高和改善自己的管理水平，使自身业务技能得到提高，从而带动本组工作更上一台阶。

2、人员及培训管理：收货部人员偏紧，通过每天的部门例会和日常要求，使员工状态、工作作风较去年有了明显提高。对公司文件、制度及时传达到每位员工，组织全员学习培训。对本部门发生的问题，及时纠正并制定相应制度，杜绝错误的重复发生。通过日常管理，使员工统一了思想，规范了流

程，工作技能也有了提高。在工作中，要求每位员工，即是收货员又是库管员，强化管理，细化工作，责任到人，使每个人都有事可做，在保证工作质量的同时又使效率得到提高。

xx年较好的完成了收货及囤货工作，由于桃园店地理位置的特殊性，夜间送货较多，在节日期间通过员工加班加点完成了本职工作，保证了期间正常销售，并且配合楼面各部门做好各项支援工作。

进入六月份，市政开始对桃园路进行大修，严重影响供应商的送货，对此，门店积极与相关单位沟通，送货车辆夜间由水科所进入超市，白天送货车辆不能进入超市的，组织员工到水西关路口将商品拉到收货码头收取，合理安排班次进行夜间收货，每日安排一名员工到水西关路口对进入超市的顾客及送货车辆进行引导，将修路的影响争取降到最低。进入十月份、对国庆、中秋和十一年店庆期间员工自觉加班加点完成了本职工作，保证了，国庆、中秋和十年店庆的正常销售，并且配合楼面各部门做好支援工作。

制定培训教案，在xx年全年对全体员工进行了培训。重点是收货流程及异常情况的处理，并于培训结束进行了考试，考试结果基本令人满意。

3、收货管理：收货部是全店商品进入超市的第一关，工作中，我要求员工严格按流程执行，加强其责任心，一定要保证所收商品的质量与数量，不符收货标准的一律拒收。由于一开始对扫码不够重视，导致部分商品在结款时扫不出码，影响销售，现在有了手持终端后，收货品项整体速度平均提高了40%。减免投单的商品扫码环节，待收货时间大幅缩短。商品扫码与录入合一，减免了二次录入收货环节。收货的准确度提高，改变了以往持单对照收货方式，实现真正意义的盲收。条码扫描判断商品，避免串号，超订单送货，规范了收货行为。杜绝商品无法通过收银pos现象。收货自动记录，避免人为确认与录入失误造成的数据错误。人力成本相对节省，

现在要求员工商品要按类码放和商品，必须左右码放的原则。坚持做好商品的整理工作合理的利用库存区域提高了商品周转速度，与楼面共同维护好库存商品。对收货过程随时监督，检查有无违反流程现象，对现场中出现的问题及时解决。在交接班例会中对工作中出现的问题多次讲解避免再犯，不使不合格商品流入卖场。

4、库房管理：在2月份从内蒙拉回货架，我们在一星期内搭完，现大库有96个bay□小库及外库有87个bay□重新对库房进行了划分，实行分区管理，即提高了使用效率，也符合了消防要求；进一步提高了卫生要求和库存管理，做到日清日结；现做到商品按区域存放，按类集中码放；标识张贴齐全，库存单粘贴及填写规范，通道畅通，干净卫生，按规定填写各种单据并及时录入系统。对每个区域都划分了责任人，由其负责对该区域的维护；要求收货部当班人员，必须爱惜商品，做到轻拿轻放，对开箱商品及时封箱，降低损耗；定期派人抽验商品保质期，做到商品先进先出；随时整理库存区，将所有整理出来的库位让给畅销商品，确保各组的快讯商品及畅销商品的库位，为楼面销售打下了良好的基础。

库房工作是持久性的，维护是工作的重点，要求员工要持之以恒坚持下去，按照一个高的标准去工作及要求员工，将库房工作上一个新的台阶。

5、退货及录入管理：在每档快讯结束后，各部门的快讯商品库存量较大和状态“5”的商品进行集中清退，降低了仓库的库存压力和提高了楼面的新品引进几率。同时积极清理退货区，对退货区的卫生经常的扫除，整理。通过经理对库房人员的调整有了专职的退货员。现在退货库的商品明显比以前少多了。

6、耗材及成本控制：我们在工作中，严格控制员工耗材使用量，杜绝不合理使用，对手套等规定以旧换新，严格控制胶带纸使用量，杜绝浪费。在白天楼面员工不提货时关闭库房

部分照明电源，想尽各种办法，努力降低运营成本。

7、磁扣，条码管理：09上全年磁扣发放21235个，创收2123.50元，日常工作中，磁扣专管员每日对供应商所领磁扣做好统计，每月初上报财务，收取费用。条码共打印259690个，创收12984.5元(前三月为0.01元/个，后九月为0.05元/个)，店内码每日由电脑员做好手工帐与电脑系统录入，为财物扣款提供正确数据。

8、设备管理：叉车现有25辆，定期进行维护与保养，但由于地面不平及使用较多，大部分叉车都有问题，对小问题我们自己修理，无法处理的拖至水电班进行维修，现仍有8辆在维修。栈板在日常工作中注意轻拿轻放，对损坏的栈板自行进行维修。保证各种商用设备有良好的使用状态和延长其使用寿命。

收货评论工作总结篇五

尊敬的领导：

你们好！

从我到北京华联工作以来，北京华联培养了我。我和北京华联在风雨中一路走来。感谢领导对我的信任与关怀，使我今天能够进入北京华联这个重要的工作岗位，在收货部工作的这段时间，我感受很多；收获也很多。逐渐成长起来，使我深刻的体会到收货部是我超市的第一关，把好第一关是我的责任。提高服务质量善带供应商，建立起与供应商之间的良好合作关系，实现双赢才能得以生存。

2011年已经过去，我们收货部较好的完成了公司下达的各项任务，09年经历了元旦、国庆，中秋，十一年店庆的旺季销售和四次大盘点收货部在领导的帮助和各部门的配合下工作进展顺利，团结一致，上下齐心，较为圆满地完成了工作，

下面就是09年度工作如下。

09年期间营运数据生鲜收货金额38084382.8（元）食品收货金额70411502.2（元）百货收货金额17320132.9（元）合计12581666018（元）：生鲜退货金额543162.6（元）食品退货金额494110.53（元）百货退货金额211712（元）合计1538865935（元）：我部门现有人员16人，人力较为紧张，通过每天部门例会和日常要求对员工进行流程及制度方面的培训让新老员工熟悉自己的本职工作，员工状态工作作风明显提高。

1、收货部在09年进入六月份，市政开始对桃园路进行大修，严重影响供应商的送货，对此，门店积极与相关单位沟通，送货车辆夜间由水科所进入超市，白天送货车辆不能进入超市的，组织员工到水西关路口将商品拉到收货码头收取，合理安排班次进行夜间收货，每日安排一名员工到水西关路口对进入超市的顾客及送货车辆进行引导，将修路的影响争取降到最低。进入十月份、对国庆、中秋和十一年店庆期间员工自觉加班加点完成了本职工作，保证了，国庆、中秋和十年店庆的正常销售，并且配合楼面各部门做好支援工作。

2、工作中要求员工严格按流程执行，加强其责任心，一定要保证所收商品的质量与数量，不符收货标准的一律拒收。由于一开始对扫码不够重视，导致部分商品在结款时扫不出码，影响销售，现在有了手持终端后，收货品项整体速度平均提高了40%。减免投单的商品扫码环节，待收货时间大幅缩短。商品扫码与录入合一，减免了二次录入收货环节。收货的准确度提高，改变了以往持单对照收货方式，实现真正意义的盲收。条码扫描判断商品，避免串号，超订单送货，规范了收货行为。杜绝商品无法通过收银pos现象。收货自动记录，避免人为确认与录入失误造成的数据错误。人力成本相对节省，现在要求员工商品要按类码放和商品必须左右码放的原则。坚持做好商品的整理工作合理的利用库存区域提高了商品周转速度，与楼面共同维护好库存商品。对收货过程随时

监督，检查有无违反流程现象，对现场中出现的问题及时解决。在交接班例会中对工作中出现的问题多次讲解避免再犯，不使不合格商品流入卖场。

现在收货部库房面积是1420平方米。大库面积约800平方米、外库面积约340平方米、小库面积约289平方米。大库外，和小库的地面不平。在经理的带领下，库房大为改观，对商品按区域存放、标识张贴齐全、每个区域划分了责任人，由其负责该区域的维护库房工作是持久性的，维护是以后的工作重点要求员工坚持按照高标准去工作。09年后期较好的完成收货及囤货工作。在国庆、中秋和十一年店庆期间员工自觉加班加点完成了本职工作，保证了国庆、中秋和十年店庆的正常销售，并且配合楼面各部门做好支援工作。

提高了卫生要求和库存管理，做到通道畅通干净卫生。对库区进行分区管理，提高使用效率，符合了消防要求。

制定培训教案，在09年对全体员工进行了培训。加强其责任心，一定要确保商品质量的验收，无标识及三无产品一律拒收，认真执行先退货，后收货的原则。

在每档快讯结束后，各部门的快讯商品库存量较大和状态“5”的商品进行集中清退，降低了周转仓的库存压力和提高了楼面的新品引进几率。同时积极清理退货区，对部分破损，过期无帐目的商品进行了报废。对退货区的卫生经常的扫除，整理。

对新进的员工做好传，帮，带的工作。注意把员工的培训与日常的工作结合起来，使新员工的工作能力得到提高。09年给12家供应商发放磁扣共计25452个，普通扣自用5063。店内码09年发放256000个。对生鲜f1之f5严把生鲜商品质量卫生的控制，和生鲜商品质量卫生的控制表的添写，对生鲜、食品的供应商的索要索证。目前供应商以基本提供了较为完整的证件但是有一部分的检验报告以过半年或一年以上还有一

些商户证件不全我们在收货时加大力度向供应商索证尽快补齐新的。定期整理库存区，将所有整理出来的库位让给畅销商品，确保各组的快讯商品及畅销商品的库位，为楼面销售打下了良好的基础。控制耗材、节约耗材。在我们使用耗材时严格控制员工的使用量杜绝浪费，手套以旧换新、严格控制胶带的使用量制定了耗材的领用本。木制栈板有xx块由收货部来管理，在这两年的使用中累计有300块损坏，我们利用空闲时间进行维修，尽量节约成本。叉车现有25辆定期进行维护小问题我们自己处理，把坏了的叉车拉到水电班让水电班的人修理。保证设备的寿命和延长其使用。

1、收货部现在存在的的问题一，有一些商品没有做到集中码放和商品左右码放，还是存在上下码放的问题，在以后加强自我认识，要求员工商品要按类码放做到左右码放提货方便。问题二库房偏小，库存结构不合理库房原则上存放快讯和畅销品，但由于卖场局限，造成库房存货品项较杂，存货量较大，尤其是到了销售旺季，有堵塞通道现象，造成楼面提货困难。

建议：

楼面加大对卖场小库及架顶的利用，将一件半件商品尽量全提至卖场，不能将压力全压至库房。

楼面补货时要将排面补满，补实，不要只补前边几层，后边一推全是空的。

合理订货，增加定货次数，减少定货量，勤进快销。

合理囤货，大批量进货时预先通知收货部，以便有一定的时间准备。

库房在保证安全及卖场提货方便的情况下，加大整库力度

对做完快讯还有大量库存，与采购沟通可否退货，对销量不好的商品保持最低库存即可。

对滞销品加大清退力度，且要及时清退。

楼面提货时，配合库房作好维护，不要提完货后现场一片狼籍，虽然提货时有库管监督，但收货忙时，也有监督不到位现象，希望楼面自觉配合，相互理解。

2011年工作计划安排如下：

检查人员出勤，合理排班作好工作分配。检查收货设备是否齐全。督促完成前日未完成的工作。检查库区商品出入库的情况。追踪员工退换货，合理安排员工就餐。

1. 加强人员的培训工作，要求所有收货人员严格按照收货流程进行收货，不得违反相关规定。通过培训提高员工工作技能，形成比学赶超的氛围。

2. 做好栈板及叉车等商用设备的维护工作，在本部门人员的使用中要做好维护的同时，提醒楼面人员爱护栈板及叉车等设备。

3. 坚持做好商品的整理工作，合理的利用库存区，提高商品的周转速度及周转率，与楼面共同维护好商品，及全店的库存天数。加大退货力度，与供应商进行沟通协调，努力减少退货区的库存压力及库位。

4. 严格控制好商品质量及做好商品的索证存档工作。现在有很过的供应商还没有换新的检验报告在以后2个月的时间里把证件收齐。杜绝不合格的商品进入卖场。规范档案、报表管理。

5. 加大库房的管理力度，减少出入库房的人员，避免因此产

生商品丢失及损耗的情况的发生。需要加大库区的卫生清洁工作，坚持每日上下班两次的清理，使库区有一个好的环境。

做好10年国庆中秋的囤货的准备工作和支援工作。做好人力的调配。

10年来到了，在新的一年里要发扬吃苦耐劳的精神，改正自己的不足，积极做好自己的本职工作。为桃园店作贡献。以上是我个人的述职报告，有不足之处还希望各位领导批评和指出。

你还可以参考：