

仓库心得体会(模板12篇)

写读书心得是对书本内容的消化和再创造过程,有助于我们将所读的知识转化为已有的智慧和见解。以下是一些教学反思范文,供教师参考和借鉴。

仓库心得体会篇一

仓库是企业生产中的重要组成部分,同时也是成品储存、物流配送等环节中的重要一环。然而,仓库内可能存在诸多安全隐患,如火灾、爆炸、电力故障等,若不及时加以防范和控制,不仅会影响企业的生产经营,更将会对员工的生命财产造成不可估量的危害。为此,本文将着重探讨仓库风险防控的心得体会总结,以期为广大企业提供一些参考性的意见。

一、仓库风险评估的必要性

仓库风险评估是防控仓库安全的基石,只有充分了解仓库内部和外部的各种安全隐患,才能制定有效的应对策略。因此,仓库风险评估应从以下几个方面入手:一是制定评估指标,如物理环境、火灾安全、电气安全等方面,通过评级标准进行分类评估。二是要进行实地调研,仔细观察仓库是否存在某些安全隐患,如管道是否老化、消防设施是否完备等。三是建立隐患管控清单,明确责任快速解决风险问题。仓库风险评估不仅是有效防范各种安全隐患的关键,更有利于制定科学合理的仓库安全管理方案。

二、完善的安全管理制度

仓库的安全管理制度对于预防和控制风险有着不可替代的作用。安全管理制度应该包含仓库搬运作业、消防设施、机械设备管理方案、交通安全等方面的内容。特别是对于易燃易爆或者化学品类物品尤为重要,全面排查检查物品存储、应

急处置漏洞，做到重点把关，严把安全关。此外，还要加强对人员的培训，规范岗位职责，使员工认识到安全问题的重要性。

三、完备的消防设施

消防设施是防范火灾风险的关键因素，仓库消防设施的完备性决定了发生火灾时能否尽快得到控制，并减少火灾给人身安全和物质财产带来的危害。消防设施包括消防水源、消火栓、灭火器等，这些设备的位置应该得到合理规划，操作方便，在设置过程中，需要有专业人员进行评估和设置。此外，日常消防设备的检查和维护应当得到重视，以保障设备的齐全性和操作性。

四、严谨的物资管理

仓库存放的物资种类繁多，其中涉及到了化学品、易燃品等安全隐患，采取合理的存储措施显得尤为重要。如何降低因为储存物资的危险性而引发的人为风险，是我们应当致力解决的问题。从源头上严控储存物资的数量、种类，优化储存布置方案、提高储存效能，择机清理危险品等等都是在完善物资管理过程中应当加强的方面。

五、及时响应应急措施

事故的发生是极其突然和瞬间的，对于防范和控制风险而言，如何做到及时响应应急措施就显得尤为必要。应急管理措施应该在预防安全事故的基础上，对一旦发生事故的紧急处置应该形成详尽、科学有效的流程。当事故发生时，需要具备处理能力的团队，快速响应事故，减少损失的范围和程度。

综上所述，对于仓库风险防控，除了上述五方面的管理措施，其实还有很多其他方面的补充和完善。仓库安全是关系到企业和员工安全的重要一环，发现问题要敢于及时整改和加强

学习，提高安全管理责任意识，才能让每个人在这个安全环境里面工作，更加放心和安心。

仓库心得体会篇二

钢材作为一种常见的建筑材料，广泛应用于各个领域。近日，我有幸参观了一家大型钢材仓库，深入了解了钢材的生产流程和储存管理方式。通过这次参观，我深感钢材仓库的重要性和专业性，也领悟到了钢材储存管理的重要性。下面，我将从仓库规模、钢材分类、储存管理、安全防护、环保意识等方面，总结我对这次参观的心得体会。

首先，仓库规模是衡量一个钢材仓库重要标志之一。仓库的规模决定了其收纳的数量和质量。通过这次参观，我了解到这家钢材仓库面积广阔，分为多个区域，每个区域收纳不同种类的钢材。仓库内设施齐全、订货系统规范，以及合理的货物堆放和车辆通道布局，都能提高仓库的运营效率。而且，仓库内还有专业的保养设施和设备，确保货物的质量不会因为储存时间过长而发生变质。

其次，钢材的分类也是钢材仓库管理的重要环节。不同种类的钢材具有不同的特性和用途，仓库管理人员需要对各类钢材进行分门别类，以便于存储管理和供应。通过参观，我了解到钢材仓库有专门的工作人员负责分类和标记，将不同种类的钢材储存在不同的区域，并采取合适的包装和垫料，以防止钢材受潮生锈。这样一来，不仅提高了仓库的工作效率，还保证了供应环节的顺利进行。

第三，储存管理是钢材仓库的核心环节。在仓库内，储存管理直接关系到货物质量和储存效果。通过参观，我了解到仓库管理人员会严格按照钢材的特性和要求，对货物进行质检和记录，及时处理不合格或有问题的钢材，并采取科学的储存方式，如货架式储存、平铺式储存等，以充分利用仓库空间。此外，仓库还设置了定期检查和保养制度，确保钢材的

质量和性能不受损。

第四，安全防护至关重要。钢材作为一种重要的建筑材料，其质量和安全在项目中有着至关重要的作用。通过参观，我了解到钢材仓库在安全防护方面做得非常出色。仓库内设有专门的消防设施、安全应急通道和安全指示标示，确保员工在紧急情况下能够及时疏散和报警。此外，仓库还有专门的仓库管理人员，负责仓库现场的管理和监控，及时发现和处理任何安全隐患。

最后，环保意识是当下社会所倡导的重要价值观之一。在钢材仓库管理中，环保意识也扮演着重要的角色。通过参观，我了解到该仓库在储存和运输过程中，注重节能减排和资源再利用。仓库内有专门的垃圾分类和处理系统，定期进行垃圾处理，保持周围环境整洁。此外，仓库还注重资源利用，采取合理的储存和运输方式，减少浪费和环境污染。

综上所述，通过这次参观钢材仓库，我对钢材的生产流程和储存管理方式有了更深刻的了解。仓库规模、钢材分类、储存管理、安全防护、环保意识等方面，都是仓库管理的重要环节。在以后的工作和学习中，我会更加重视仓库的管理和运营，不断提高自身的专业能力和管理水平，为企业的发展贡献自己的力量。

仓库心得体会篇三

2019年不知不觉在指尖慢慢逝去，新的一年迎面而来，回想过去，面对眼前，展望未来!有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚，即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。2019年仓管年终总结如下：

一、工作回顾及感想

本人主要是协助部门仓管员，对物料的归集，跟进，以及计划配送，由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。由于平时没有多加学习与注意每个仓管员的工作操作流程，当自己正式成为一员仓管员时，当时面对一叠叠的单据，在备料过程中真的是一头雾水，虽然我们的工作用收、管、发、三个字来概括，这三个字看似简单，但是要真正的做到位，做齐全，每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑，认真，仔细的看好每张单据上的数字，以及根据单据准确核对备好的物料，为了避免内似事件的发生，在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数。

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平，主管每个月对我们进行仓库技能培训，而主管为了我能更快，更好的做好此区域的工作，亲临现场指导我对所有物料进行整理：所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让我在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率！对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。

每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导。工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10号之前仓管员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等。公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查。

二、企业文化

公司一年一度的春节联欢晚会举行，看着员工自编自演的节目，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的__人感觉到了__这个集体大家庭的温暖。为了丰富员工业余生活，公司每年都组织一次出外旅游，使大家在繁忙工作之后起到缓冲作用，让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，__是一个集体是一个大家庭，__人只有齐心协力，团结奋进，勇于拼搏才能使__这条巨龙腾飞地更高，更远。

三、明年工作计划

团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做；注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作；现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好；多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正；配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

仓库心得体会篇四

我们在实训课上接触了物流管理系统，它把我们日常学习的与专业有关的知识紧密的接合了起来，这让我们深刻明白学习是一个环环相扣的环节。同时，我们了解到物流工作的复杂性，在实训中充分了解物流相关的运营操作程序，增强感性认识，并从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论知识了解运作方式，将我们所学到的专业知识和具体实践相结合，提高了我们的专业综合素质和能力，也为了让我们对物流状况有一个整体的了解，对物流行业的发展状况有一个比较全面的认识，增强我们对所学专业的认识，提高学习专业知识的兴趣，切身体会到工作中不同职位面临的具体工作与

他们之间的互动关系，针对这些操作每天都有不同的心得体会，发现了不同的问题，使我们在实习中充分发挥主观能动性，真正理解并吸收课堂中所学到的知识。当今世界经济全球化和信息化进程不断加快，物流业也因此具有广阔的发展前景和增值功能，在软件中，我们主要做了一些物流的基本操作流程，打单据、入库、收货、验货、上架等方面的模拟，模拟现实的仓储物流公司在—个模拟的环境中的实际操作。我们在机房中进行了入库系统的的实地操作。整个实训过程都紧绕实际所学的仓储物流知识，与实际相结合，加强我们的应用能力与操作能力。

这次实训，通过仓储物流作业流程的演练提高我们物流操作能力和仓储物流管理水平，培养物流管理的实践能力。了解仓储物流管理的各个环节，提高我们的实践等能力。

经过一个星期对仓储物流管理的实训，我们在实训课上机房中接触了仓储物流教学软件系统，它把我们日常学习的与专业有关的紧密结合了起来，这让我们深刻明白学习是一个环环相扣的环节。同时，我们了解到物流工作的复杂性，但在在此实训中充分了解物仓储物流相关的运营操作程序，增强感性认识，并可从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论知识了解运作方式，将我们所学到的专业知识和具体实践相结合，提高我们的专业综合素质和能力，也为了让我们对仓储物流的运营状况有一个整体的了解，对物流行业的发展状况有一个比较全面的认识，增强我们对所学专业的认识，提高学习专业知识的兴趣，切身体会到工作中不同职位面临的具体工作与他们之间的互动关系，对针对这些操作每天都有不同的心得体会，而且发现了不同的问题，使我们在实习中充分发挥主观能动性，真正理解并吸收课堂中所学到的知识，为将来走上工作岗位打下良好基础。通过这一个星期的上机实习的简单了解，使我对于物流运营管理有了更加深刻的认识。认识到实际操作中的繁琐步骤，—个企业的运营所包含的诸多部门和所发挥的职能作用之间相互紧密联系着。

作为一名物流管理专业的学生，总而言之，在上机实习的这几天时间里，是自己做事更仔细，更有耐心了。使我学到了书本上无法到的东西，是课本知识的再度升华，是从感性认识上升为理性认识的过程。以后我一定会认真听老师指导，注意细节，认真做好每一步。

仓库心得体会篇五

在配送中心九天的实训，让我对物流操作系统的基本流程有了了解、在实训中对各个工作流程有了一定的认识，通过本次实训将理论与实际操作相结合，对于物流的各个要素环节有了更深一步的认识。

在这段时间里，我对于配送中心的各个环节总结出以下几点：

首先，配送作为服务性质的企业，第一要素就是以客户为出发点。按客户的要求为第一要素，符合了“顾客就是上帝的理念”

配送运输是短距离的末端运输，面对客户多、商品品种多、数量少、送货频率高的市场特点，配送运输距离短、线路复杂，在整个运输过程中它是处于“二次运输”、“支线运输”、“末端运输”的位置，与一般的长距离、大批量运输有着本质区别。

整个配送体系有明确的经营组织——专业配送中心，稳定的商品供应渠道，现在化、自动化装备，专业化管理水平。配送是一种专业化的分工方式。配送为客户提供定制化的服务，根据客户的订货要求准确及时地为其提供物资供应保证，在提高服务质量的同时可以通过专业化的规模经营获得单独送货无法得到低成本。

配送的全过程必须有现代化的技术和装备作保证，配送时以现代物流技术和管理方法实现资源配置的经济活动。配送联

系着供应链的上游和下游，是许多物流活动的有机结合体，其运作管理具有明显的综合性和复杂性，因此必须配备现代化的技术装备。

在流通中心的各个环节中，一般的作业流程如下：

订单处理，无论从事何种货物配送活动，配送中心都有着明确的服务对象，换言之，无论何种类型的配送中心，其经营活动都是有目的的经济活动，据此，在未曾进行实质性的配送活动之前，都有专门的机构以各种方式收取客户的订货通知单加以汇总。按照惯例，接受配送服务的各个客户一般都要在规定的时间内将订货单通知给配送中心，以此来确定要配送货物的种类、规格、数量和配送时间等。获取和汇总客户的订单是配送中心组织和调度诸如进货、理货、送货等活动的依据，是配送中心作业流程的开端。

进货，配送中心的进货流程包括以下几种作业。首先是订货。配送中心受到和汇总客户的订货单后，首先要确定配送货物的种类和数量，然后要查询本系统现有库存商品中是否有所需的现货。如有现货，则转入拣选流程；如果没有，或虽有现货但数量不足，则要及时向供应商发出订单，进行订货。有时，配送中心也根据各客户需求情况、商品销售情况以及与供应商签订协议，提前订货，以备发货、配送。通常，在商品资源宽裕的条件下，配送中心向供应商发出订单之后，后者会根据订单的要求很快组织供货，配送中心的有关人员接到货物以后，需要在送货单上签收，继而要对货物进行检验。

验收，采取一定的手段对接受的货物进行检验。若与订货合同要求相符，则很快转入下一道工序；若不符合合同要求，配送中心将详细记载差错情况，并且拒收货物。按照规定，质量不合格的商品将由供应商处理。入库，对于生产商送交来的商品，经过有关部门验收之后，配送中心的工作人员随即要按照类别、品种将其分门别类地存放道指定的场地，或直接进行下一步操作-加工和拣选。

仓库心得体会篇六

钢材作为建筑材料中的重要组成部分，对于建筑工程的质量和安​​全起着重要的作用。为了更好地了解和掌握钢材的生产和运输过程，我参观了一家钢材仓库。通过这次参观，我深刻地认识到了钢材行业的重要​​性和发展潜力。下面，我将从资源配置、安全措施、管理模式、创新意识和环保方面进行总结和体会。

首先，在资源配置上，这家钢材仓库实现了合理的资源配置。从原材料采购到产品出货，每一个环节都经过精心的计划和安排。仓库内的钢材种类齐全，数量也充足，确保了客户需求的快速响应。同时，他们还建立了稳定的供应链，与多家供应商建立了长期的合作关系，确保了原材料的稳定供应。这种资源配置的合理性和稳定性，为钢材仓库的高效生产和发展提供了坚实的保障。

其次，在安全措施方面，这家钢材仓库严格遵守相关法律法规，加强了安全管理。仓库内设有一套完善的安全设施和管理制度，如防火、防爆、防盗等，保障了员工和资产的安全。同时，他们还定期对设备和工艺进行检查和维护，及时排查潜在的安全隐患。这种安全措施的严谨性和科学性，有效地预防了事故的发生，维护了生产的稳定。

再次，在管理模式方面，这家钢材仓库采用了现代化的管理理念 and 手段。他们大量引进了信息化设备和技术，对仓库的运营和生产进行数据化管理和控制。通过实时监控和数据分析，可以快速获取仓库内钢材种类和数量等信息，有效调配人力和物力资源。此外，他们还注重人员培训和团队建设，提高了员工的整体素质和服务意识。这种现代化的管理模式，使钢材仓库的管理更加科学和高效。

再次，在创新意识上，这家钢材仓库积极主动地进行技术创新和管理创新。他们重视引进和采用新技术、新设备，提高

了生产效率和产品质量。同时，他们还关注市场需求的变化，根据客户反馈进行产品研发和改进，不断满足客户需求。此外，他们还与多家科研机构 and 高校进行合作，推动钢材行业的创新发展。这种创新意识的强劲动力，使钢材仓库始终保持行业的先进地位。

最后，在环保方面，这家钢材仓库注重了环境保护和可持续发展。他们严格执行了环保法规和标准，减少了废水、废气、废渣的排放。同时，他们还注重资源的循环利用，铺设了废弃物回收和处理的系统，最大限度地减少了资源浪费。此外，他们还加强了员工的环保意识和培训，使环保理念深入人心。这种环保方面的努力，为钢材仓库的可持续发展提供了良好的基础。

通过这次参观，我进一步认识到了钢材行业的重要性和发展前景。同时，我也深刻地体会到了钢材仓库的高效管理和创新能力。展望未来，我相信钢材行业会在资源配置、安全措施、管理模式、创新意识和环保等方面继续取得突破，为我国建筑工程的发展贡献更多的力量。

仓库心得体会篇七

1、产品质量保证。也就是说，我们必须保证储存的产品质量，以防止火灾、水、压力、变形和腐蚀。按先入先出；轻而重，小而大；入库、出库采用定时、定位、量化三大原则。

3、做好月报工作。每个月底都要盘点。仓库不仅要保存仓库的进货、销售和仓储账目，还要汇总全厂的各种数据，并做月报给决策部门，以便决策者及时安排和调整下一步。

4、做好材料控制。每种材料的数据应严格控制，使其与账目一致。为了实现这一点，必须实现以下方面：

(1) 控制好仓库内的材料，及时准确地做好进销存台帐，无

论材料入库还是出库都要做好明确的记录，做到材料的进出。三者严格一致，使仓库数据的差异为零。

(2) 做好送至喷墨打印部门的材料发放和回收数量的对比工作。原则上，发行多少收回多少。如果你不能使用它们，你应该打开退货单，把它们退回仓库。需要报废的物品应有报废单，数量由专人控制，不应有差异。月底汇总各种数据，如有差异找出原因和责任人，这样以后就不会有数据差异了。

(3) 入库一定要有一定的手续。购买新的生产设备后，应该不会再有印刷部门直接从该部门的生产线上收集材料的事件了。我觉得当时的入库应该是当班领班下班后把当班的生产资料交给仓库管理员，仓库管理员清点并认为资料完全正确后再进行入库工作，检查名称、数量、颜色、原材料、材料编号等是否正确。材料与实物的一致性以及仓库管理。这使得在仓储过程中很容易控制数量差异。

(4) 控制成品交付和顾客退货的资料和数据。装运应严格按照交货单进行，并控制好数量。对于退回的物料，应立即发出退回订单，对于需要报废的物料，应立即发出报废订单。如果要打印的材料以样品的形式发送给客户，应进行特殊登记，并在月底进行数据调整。只有这样，我们才能控制交货或退货时的数量差异。有了这些点，物质数据的差异可能就不复存在了。

5、做好材料收发工作。仓库实际上是工厂产品的中转站：仓库管理的主要工作是及时准确地收发中转物资，以配合工厂的生产。这就要求我们清楚的知道每一个进入仓库的物料的位置、数量、生产日期、颜色、原材料等等。能够在下一道工序需要时将产品送到需要的部门，并在产品制作完成后及时配合其他部门入库，以便及时发货。

6、做好下一道工序的催料工作。由于订单多，生产设备有限，领导忙，生产安排之间可能会有冲突。此时，仓库经理有责

任和义务根据交货计划及时提醒生产部门，以便及时准确交货，维护工厂的声誉。

7、给下属做安排。包括配送人员、送货人员、装卸人员的监督指导、及时的工作安排、人员调配、工作监督、内部小矛盾的解决等。

9、做好与兄弟部门的合作。任何一个部门，任何一个人都有义务为你的下一个工艺部门考虑，努力让自己做过的产品或者事情更容易，更方便下一个工艺部门。例如，如果进入仓库的货物可以整齐地放置在托盘上，仓储人员在进入电梯时会越来越容易，产品也不会容易掉落到地上，这样会更好地保护我们的产品质量。如果回收的旧包装材料仓库能及时整齐地放在车间或入库，车间会更加整洁有序。

10、反思工作，解决问题，持续改进。每天上班前十分钟开早会，反思昨天工作中犯的错误，找出原因，想办法改进，下次不要再犯。提出昨天工作中发现了哪些问题，扬长避短，扬长避短。一个工厂的推进过程，也可以说是一个不断提问，解决问题，不断改进的过程。对于日常工作中发现的错误和问题，要提出来改进，解决，再发现再解决，然后反复不断的改进，公司才会兴旺发达。

仓库心得体会篇八

近日，我有幸参观了一家大型钢材仓库，这次参观给我留下了深刻的印象。在这次参观中，我不仅学到了许多有关钢材的知识，还深刻领悟到了仓库管理的重要性。以下是我对这次参观的心得体会的总结。

首先，这家钢材仓库的规模之大令人惊叹。仓库的面积达到了数千平方米，库存的钢材种类也繁多。我看到了各种形状的钢材：槽钢、角钢、圆钢等。仓库内的钢材整齐地码放在货架上，给人一种有序、井然的感觉。仓库内设置了专门的

通道，方便人员进行搬运和查找货物。在这种仓库规模庞大的环境下，高效的管理显得尤为重要。

其次，我对仓库的管理程序有了更加深入的了解。仓库内设置了严格的出入库程序，以确保货物的安全和准确。在货物入库时，工作人员需要检查货物的数量、型号以及是否有损坏等情况，以便及时补充或处理异常情况。而出库时，同样需要核对货物的信息，同时对货物进行包装，以保证货物在运输过程中的安全。在这个过程中，仓库管理人员起到了重要的角色，他们需要进行记录和统计，并确保仓库操作的准确性。

进一步，这次参观也让我意识到了仓库管理的重要性。仓库是企业的重要资产之一，良好的仓库管理可以有效地减少货物损坏、减少库存积压、提高出库效率。合理的仓库布局和货物归类方式可以大大提高仓库操作的效率。在仓库管理中，准确的库存控制也是至关重要的，过高的库存会造成企业资金的闲置，而过低的库存则可能会影响生产和销售。因此，仓库管理人员需要根据需求合理设定库存量，以便兼顾供应和需求。只有合理的仓库管理，才能提高企业的竞争力和运营效率。

此外，我还了解到仓库管理需要依赖先进的信息管理系统。在参观的过程中，我看到了这家仓库使用了一套先进的仓库管理系统。这套系统不仅可以记录和跟踪货物的入库和出库情况，还可以提供实时的库存报告和分析。这使得仓库管理人员能够更好地掌控货物的动态，并进行合理的决策。在当前信息化时代，仓库管理系统的使用已经成为很多企业的标配，它不仅提高了仓库管理的效率，还提供了更为准确和可靠的数据支持。

最后，我发现在这家仓库中，员工的素质对仓库管理至关重要。仓库管理人员需要有良好的沟通和协调能力，能够与采购、销售及物流等部门进行密切配合，以确保仓库操作的顺

畅。仓库操作人员需要具备丰富的操作经验和技能，以确保货物在搬运过程中不受损坏。员工的高度责任感和敬业精神也是仓库管理中不可或缺的品质，这样才能确保货物的安全和准确。

总之，参观钢材仓库让我对仓库管理有了更为深刻的理解。仓库规模庞大、管理程序严谨、重要性显著、信息管理先进以及员工素质高是一个高效的仓库管理的关键。希望以后能有更多的机会参观其他行业的仓库，进一步丰富自己的知识和体验。

仓库心得体会篇九

转眼间，三个月试用期结束。在这短短的一个月里，我学到了很多以前没学过的东西，也接触到了以前没接触过的东西。也觉得自己进入了一个关系融洽，团结奋斗，积极上进的团队。非常感谢公司和领导给我这样的学习机会。

刚进公司的时候对公司不了解，至今还记得因为它而朦胧。

首先，在原材料仓库的这三个月里，我已经熟悉了原材料的入库流程和先进先出的原材料出库流程。在这期间，每当有问题，同事都会耐心解释。我认为他们非常热情，我从他们身上学到了很多。请放心，我会努力工作的。虽然学历不高，但我会努力的。

实习期间承担仓库管理的基本职责，参与仓储管理、订单管理、可视化管理、5s管理、先进先出管理、看板管理等工作活动。对每个项目的理解：

第一：仓储管理，看单操作，为什么可以收发，为什么要收发，单据，认真核实，认真清点，亲自交接，亲自签收；仔细遵循严格的程序。

第二：订单管理，仓库管理参与物料控制功能，了解安全库存、周转库存、库存、采购批次，密切跟踪每一项的采购、销售和储存，及时提交逾期物料的采购；一方面要保证生产线能连续供货，另一方面要减少库存，另一方面要兼顾采购周期和采购成本，找到平衡，统计每个物料的每月收货规律，了解采购的经济批次和周期，全面关注。

第三□5s管理是所有现场管理工作的基础，对仓库管理同样重要。仓库的定点定位和定量原则是做好整改工作，仓库里的货物要分拣后才能进行分割。仓库里有许多货物。在各种接收、处理、储存和交付活动中，需要一个有序、整洁的工作环境。只有做好整理、整顿和清理工作，才能保证这些工作的效率和质量。仓库管理是一项长期的重复性工作，要养成良好的习惯，坚持每天做好，每天保持干净整洁□5s的质量对此帮助很大。

第四：先进先出管理是仓库管理的三大原则之一。不实行先进先出，容易导致库存逾期、商品变质、工程变更报废风险。先进先出□fifo□方法包括色码法、双区库移位法、重力法和最严格的批记录台账追索法。

仓库心得体会篇十

*过去的工作我们不仅仅要在完成做得到的工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，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，达到新层次，进入新境界。创新更好地做好今后的工作。回首过去总结经验，发扬成绩，克服不足□20xx年本人做了以下几项工作：

一，我们正生活在服务经济时代。

服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”；又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我的工作也应该更完善以为生产销售服务为中心，来为生产

销售提供更快捷、高效，优质的服务。实实在在做人做事，是我秉承的理念，尽我的全力去满足每一个生产细节的要求，只要有销货的车到厂，不论何时我们都会按时按量完成。确保了20xx年顺利地完产品发货工作。

二、能严格执行公司仓库保管制度，防止入库发货差错出现。

入库及登帐，一天一完成，一天一报表，给公司及业务员提供及时准确的产品动态库存状况。

三、合理安排成品纸在仓库内的存放次序。

按产品种类。规格、用户分区堆码，不得混合乱堆，随着五月份秉信公司检查及仓库成品良品区和不良品区堆位以及安全通道的划线完工，使各堆位摆放比以前更加整齐，安排上车人员每天清扫仓库，保持库区的整洁。

四、积极配合财务的要求。

负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物、卡三者相符，能真正掌握产品的入、出、存的工作流程，及时清算出该冲库的产品误差（复卷或回槽），做好便签帐便于到月调整产量。

五、配合高会计搞好生产经营部的核算工作。搞好每月的凭证审核及出勤天报表工作。

六、自五月一日以来，公司购进一台人脸考勤机后，本人抽时间做好本公司的人员录入工作，每月进行一次考勤统计，查找违章违纪人员。

七、服从领导安排，认真完成领导布置的各项工作。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发

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。今年还经常出现一些诸多问题，年初因本人工作不合理安排，致使出现多日不报动态卡的不良情况：在检查凭证时也不能按时上交致使需要徐会计催交的情况：在出库之时由于多车同时装货我当时没有严格检查导致出规格与实物不符给公司带来不少负面影响，本人受到了应有的惩罚，下半年通过自己认真细致的工作，没有出现同类事故。

仓库心得体会篇十一

1. 能有较强的时间观念，保证了及时发料不影响正常生产，不管外面刮风还是下雨都能按时及时备货和出货不耽误销售。
2. 能严格执行公司仓库保管制度，防止原材料及成品收发差错出现。入库及时系统登帐，原材料未检验合格不入库和不发料，成品未检验合格不出货；以及出库时手续不全不发货。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。同时发现问题及时提出整改，杜绝出现漏洞。
3. 合理安排原材料和产品在仓库内的存放次序，按产品种类、规格分区存放，明确标识，不混和乱堆，原材料发料后以及成品出货后及时重新整理，保持库区的整洁。
4. 及时对库存呆滞物品以及退货的产品进行反馈处理，尽量避免原材料和产品的损失浪费。
5. 每天向公司交原材料及成品的进出报表，定期对仓库产品盘点，做到帐目与实物相符合，发现问题及时更正。积极配合财务部门做好库存盘盈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。

在工作中我们也出现了一些问题和存在不足的地方，比如：由于仓管人员的流动更新使得业务熟悉及经验方面比较欠缺，盘点时也出现个别的账目与实物数不相符等等。但是，我们

能够积极改进，有问题马上检查纠正，同时虚心努力学习，一步一个脚印，不断提升自身的业务能力。

20xx年，成品仓库又将会搬一次新家，到时候，我们将会有一个独立的封闭式的全新的成品仓，我们有信心，通过合理的规划和布置，我们的成品管理将会迈上一个新的台阶，将会更合理、更规范和更严密。

20xx年，我们会努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。我的总结完毕，谢谢大家。

仓库心得体会篇十二

20x年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们用心思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备□20x年仓库管理年终总结报告如下：

一、仓库管理工作主要是从整理入手，根据型号规格进行归类摆放，使仓库凌乱不堪的状况得到了进一步的改善，同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

二、全力组织仓库人员摸清仓库物资，并在此基础上对仓库库存进行逐步的修整与完善，逐步建立原材料物料卡，使账、卡、物相符工作得到进一步完善。

三、对生产技术部下发的所有对库材料表，及时准确的核对库存数量，并将需要采购的原材料数目，以x的形式转交给x部。

四、对所有购进的元器件，严格执行原材料送检工作，并按

照工程项目及时的送达质检部，对于质检不合格的元器件不得入库。

五、严格按照生产材料表上的数量、型号，下发元器件。对图纸与材料表不符合的情况，必须与技术部工程师沟通后，追加或更改材料表后再发放材料。

六、产成品出库严格按照流程办理。有产成品领料单才能领取货物并做好登记工作。对需要送货的产成品，送货清单要详细，注明附件(排、螺丝、手柄等)，并由收货方签字认可。

七、供应商所开发票，认真核对数量、型号及金额。并及时办理入库手续，注明工程项目转交财务部。

八、常用材料及元器件达到最低库存，及时向生产部报告物资，并确保不影响正常的生产工作。

20x年的仓库管理工作有所提高，但同时也暴露出我们工作中的一些问题和漏洞：

第一，在以后的工作过程当中，仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作的顺利开展创造有利局面。

第二，在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，在以后的工作中要更加精益求精，目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决。

回顾20x年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的一年，仓库管理工作还很重，特别是库存物资帐、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的

悉心关怀和指导的。在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力[]20x年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。