

2023年仓管类毕业实习报告(模板8篇)

实践报告可以通过文字、图片、表格等形式来展示实践过程和结果，使读者更直观地了解实际情况。下面是一些成功的辞职报告案例，通过阅读案例，您可以更好地理解辞职报告的目的和适用场景。

仓管类毕业实习报告篇一

通过认识实习、加强理论学习与实际的结合，验证和巩固充实所学理论知识、加深对相关内容的理解、接触课堂以外的实践知识、加深了解社会对本专业的需要。培养独立进行资料收集和解决问题的能力，并开阔眼界及思路，为即将步入社会积累经验。

公司简介

山东金膳林餐饮管理有限公司是经工商、卫生、劳动部门核准注册，首家参与高校后勤社会化改革具有独立法人资格的餐饮企业。20xx年8月首次通过省国际招标中心招标投资经营山东经济学院东苑餐厅，经过多年努力，公司已发展成为中高层管理人员一百多人，基层员工近千人的专业承包食堂的大型餐饮管理公司。目前公司已在山东济南、烟台、威海、济宁、临沂、莱芜、章丘等地经营数家餐厅及连锁超市，通过这种以点带面的经营模式使企业得以迅速发展。公司即主要食品统一采购、服务质量统一标准、人力资源统一分配、流动资金尽统一安排、节日活动统一进行的“五统一”原则使产品更加标准化，服务更加人性化，管理更加规范化。公司审时度势结合自身发展，邀请省内外优秀培训师对员工进行专业技术培训、岗位知识等全方位的培训，培养了一大批高技能、高素质的业务骨干，本着踏实、务实、吃苦耐劳的精神为公司完成任务。

实习内容

我在公司主要是做超市的仓库管理，负责给供货商验货、点货以及货物的入库管理和pos销售管理方面的一些数据处理工作。做完这些工作，如果超市顾客比较多就去帮忙看店。仓库管理工作的主要任务是：保管好库存物品，做到数量准确、质量完好、确保安全、首发迅速，面向销售服务周到。为了规范仓库工作，确保工作有序进行，提高工作效率，我作为一名仓管员，要按规定流程做事。货品入库时，要亲自核对货号尺码明细及数量与供货商发货单是否一致，核对无误再把日期、货号、数量等输入电脑入库系统，然后打印采购入库单，开发蓝字发票。如果有退货也同样点好数量，打印退货单然后开红字发票。货品出库时，也把货号、数量核对好。有供货商提供新品时，要及时将商品物料信息输入电脑系统。根据货品的进价定售价，还有搞促销活动的，如“买一赠一”、“可刮奖”等，一定及时通知收银员和超市工作人员，防止给顾客和超市工作人员造成不必要的麻烦。无可置疑，有的供货商是比较难缠的，本来仓库有货不需要再进的非要再给留下，还有的像送面包的本来当天送货生产日期是当天但他们写的是第二天，这样的供货商我也遇到了，不过这样的货都给撤了。

在pos销售管理方面，每天晚上收银员都要交销售单，我就要对销售单数据进行处理，在处理销售单时，电脑可能会出现红字，出现红字的原因有几种：1. 收银员在打条码时将相似的两种商品错输成一个。2. 入库时点货出现问题。3. 供货商落下了商品。4. 本来库存没有的但超市还有的货品。这样就必须对红字进行处理，处理完要保证处理前后的数据保持一致，方可保存审核开发票。我在做完这些工作后，如果看超市里顾客比较多就会去超市帮忙，在理货时，将货品的名称，价格货号都对应位置一致，方便超市工作人员查货和顾客购物，对缺货商品及时补货，以便保证商品的及时供应和商品货架的美观，给顾客留下好印象，天天保持店面的干净整洁。

当今社会“顾客是上帝”，为顾客一定做到服务周到，当然也有顾客态度很差，但员工绝不能跟他们争吵，冷静宽心对待每一位顾客。还有隔几天都会有很多检查的，像教育局的，卫生厅的，还有防疫站的，那时更是忙着打扫卫生，确保整个超市和仓库的整洁，还有同时对面包、牛奶和火腿肠的检查要特别注意，因为这些食品保质期短，不管是在入库退货还是理货时一定认真对待好好检查，这是对顾客的健康负责。

实习心得

仓管类毕业实习报告篇二

转眼，我任仓管一职已经一个多月，在领导同事的支持和指导下，我对公司仓储管理有了进一步的了解。

工作学习内容

三、跟随同事在实践中学习原辅材料、成品的日常收发业务及帐务处理，已提高仓储管理实际操作技能。

工作计划

第一步：整顿仓容。由于零件仓物品种类数量繁多，购入领用频繁，加之废旧物品积压较多，使得仓库较为凌乱，需重新整顿这步工作现已部分完成，预计本月20日前能全部完成。具体如下：

- 1)、在相关生产技术人员配合下，完成对零配件仓库的清理。将仓库中损坏、老化变质的废旧物品清理造册，报批处理。
- 2)、分类存放，确保库房整洁有序、货位清楚。零件仓具体分为三个库房：一楼库房存放冰箱空调、模具、油类、机器

设备等大件物品，（一楼库房还差货架，还须从温江库房调用）；四楼库房分机型、类别存放零配件及生产办公、劳保用品；五楼库房存放办公桌椅、旧电脑、旧电视机等物品。

第二步：盘点、统计建帐。长期以来零件进出不加节制，帐实不符。现阶段最重要的是汇同财务、生产统计、库房对零配件仓库进行，一次全面盘点，并根据盘点结果重新规范建帐，确保帐实相符，为零件仓erp帐作好准备工作。这步工作预计本月底能全部完成。.....

2. 时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的六月初刚进公司松江仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

第一部分：自我介绍

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务——仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱□toto国内成品发货□toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2: 合理的休息在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在4xx-xx度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3: 人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断f提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

第三部分：货物的管理

现松江仓库开业三个多月来，味之素[toto上海工厂[toto卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的'利用库存区面积。

a[易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b[货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

c[货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

d[坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

e[保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

主要有：

一： 部品的管理

1： 部品的入库作业

现toto上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品(保税品——存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数；特别注意的是d部品中的便坐器系列的部品，它是toto工厂中直接生产线出来由仓库开转库单过开的，不像他们协力厂过来的部品那样整齐，所以一定要多留神，多注意清点。

2： 部品的出库作业

toto上海工厂会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库”的部品，我们应在第一时间配并第一车发货给工厂，这样就不会耽误工厂生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二： 成品/出口品的管理

成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是“水栓”产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，卫洗丽的出口品应在每一托盘上标明生产日期，

便于“先进先出原则”。

实习心得体会：

实习期间，除了浅层次地学习了专业技能外，我还感受和体会到了很多技能之外的东西。首先是邦达人的敬业和那种生机蓬勃的工作氛围。走进这样的一个集体中，你的心会不由自主地年轻起来，你的脚步会不由自主地跟着大家快起来，而你的工作态度更会变得努力、认真，再认真一些，再努力一点。也许，这就是一个集体的凝聚力，这就是一个企业写在书面之外的“特殊文化”！

短期的实习，让我学到了不少东西，自己呢，也有一些不成熟的话想说。实话实说，“物流”算是一个比较年轻的词吧。目前，物流运输仿佛处在“战国时代”，足可以用一个“乱”字来形容。其实，打价格战、无序竞争已经使物流业成为一个微利行业了。也就是说，中国物流业发展的现状是不容乐观的。但是，要想长久的留住客户，绝对不是靠压低价格，还要靠品牌和实力，服务和硬件才是创造品牌、增强实力的途径啊！竞争如激烈，我们靠什么胜出？最简单的道理就是企业要跟随市场的发展，市场需要什么，企业就要提供什么，我们必须提供给客户1+100个最优的服务！

仓管类毕业实习报告篇三

将学校学到的知识与实践相结合，加强我们的实践动手能力，丰富我们的工作经验，体验工作环境与氛围。同时锻炼我们独立生存与工作的能力，坚强我们的意志，在工作与人交流，不断学习，提高交际水平。

二、实习时间

2017年11月至今

三、实习地点

漯河市源汇区漯舞路188号

四、实习单位和部门

漯河华强塑胶有限公司储运中心

格的谈判，备货、发货以及仓库的管理。

五、实习内容

2017年11月我在网上投了简历，应聘来到了漯河华强塑胶有限公司，在储运中心当了一名仓管员。

第一天的工作我都是在忐忑不安中度过的，我感觉我什么都不会，害怕自己出错，但一天过后我发现我的担心都是多余的，因为我并没有独立做什么事，都是在学习，原来刚来公司必须经过一个星期的学习，才能独立去完成自己的工作，不然很容易出错。

但我只培训了三天，由于当时公司正处于业务最好的时期，工作比较繁忙，我就被安排独立工作。我们部门是储运中心，仓库储存和货物的运输我们都要管理，我第一件工作是安排我去备货，也就是指挥搬运工把要发出的货物，即塑料制成品，从仓库里搬运出来，其中最容易出错的就是产品的规格和数量，我们根据客户的订单备货，规定的有规格和数量，要做到丝毫不差，但由于公司的塑料制品规格众多，有一百多种，而每个规格区别很小，所以很容易造成备货的出错，这个就必须细心。让搬运工用电瓶车把货物搬到发货的大棚里，我就拿着订单对照，每一种规格清点无误后记录下来，在搬运工去拉货的时候我还要重新清点一遍，以免发生错误。有的订单上有几十个规格，有的规格就一两件产品，这样的情况特别容易出错，这一天的工作虽然遇到点小困难，但总

体还不错，我没有出错，我感觉很高兴。

和罚款。当时我感到很委屈，因为这个更多的是备货的原因，备货出错了，后来我发现还是我自己不够细心，不然肯定能发现，这也是一个教训吧，提醒我以后工作要更细心。在随后的几天工作中，我更加细心，多查几遍，一次错也没有出，我还是很满意的。

仓管类毕业实习报告篇四

时光飞逝，进入公司工作也已四个多月了。初刚进公司时对业务不太熟悉但经过了这几个多月的工作锻炼中，得到了很多。仓管员工作中的要求及其职责：

- 2、认真做好仓库的安全、整理工作，经常打扫仓库，整理堆放货物，及时检查火灾隐患；
- 5、验收后的物资，必须按类别固定位置堆放，做到整齐、美观；
- 9、严禁私自借用仓库物品，严禁向送货商购买物资；
- 10、严格遵守学校各项规章制度，服从上级工作分工；
 - 1) 仓管员根据采购计划进行验货；
 - 2) 对于印刷品的验收，仓管部依据使用部门提供的样板进行；
 - 4) 所有物资的验收，一律打印入库单或直拨单，一式，第一联交财务部，第二联仓库留存，第三联送货人留存，（如欠帐，此联由送货人留存，凭此联到财务结账，如是采购现金付款，则此联交领用部门备查）。
- 2) 管理实现了电脑化管理，所有商品的入库、直拔、领出、

库存统计直接通过电脑系统完成。

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员（如实习生）了解用人单位的文化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。

作为一名学生，我想学习的目的不在于通过结业考试，而是为了获取知识，获取工作技能，换句话说，在学校学习是为了能够适应社会的需要，通过学习保证能够完成将来的工作，为社会作出贡献。然而步出象牙塔步入社会是有很大落差的，能够以进入公司实习来作为缓冲，对我而言是一件幸事，通过实习工作了解到工作的实际需要，使得学习的目的性更明确，得到的效果也相应的更好。

总结一下自己在实习期间的体会。

工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路；集团公司、公司内部有各种各样的培训来提升自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。

在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作

范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。

工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意其他人的做法或向专家请教。

作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

再次，我至少还有以下问题需要解决。因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

这次实习，让我打开了视野，增长了见识，为我们以后更好地服务社会打下了坚实的基础，对我而言有着十分重要的意义，更重要的是学习如何将理论知识应用于实践，学习将工作做到尽善尽美。在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上，都会努力上进，都会做一个对自己，对工作负责任。

范文导语：仓库管理以及生产原材料的供给，都在于仓库的运作及数据，由此可见仓库的仓管的工作重要性。下面是小编为你带来的范文，希望你对你有所帮.....

仓管类毕业实习报告篇五

现在的社会是一个电子技术高速发展的社会。各行各业中，电子技术扮演着十分重要的角色。而今，计算机又作为一个崭新的领域独立存在，作为一门新新的技术，计算机在发展生产力方面，起着至关重要的角色。而今的社会，是一个需要复合型人才的社会，而不是只需要懂一门专业技术的单技术人才。作为当代大学生，计算机的学习和熟练运用，是今后工作的必备技术。实习在大学中是一个关键环节，是我们走向社会的纽带和桥梁，是我们由学生角色向工作者角色转变的训练和经验。

鑫盛源建筑工程有限公司，成立于2012年12月18日，注册资金为3亿元人民币。前身为五一建工，在全国各地拥有杭州红城新城、重庆东滩豪苑、中国工商银行湖南省分行等众多大型项目。公司采取现代企业管理模式，以董事会为核心决策层，经理为直接经营层，构筑了一个精简高效的组织框架。拥有一支技术专业、团结合作、开拓上进的优秀员工队伍，充分保证公司的专业水准和创新能力，以科学的经营管理，保障公司长期稳定地发展。公司现有在职员工一千多人。其中高级工程师23人，中级职称45人，职称20多人。公司取得公共用地投资房地产开发一级，房屋建筑工程施工总承包一级，市政公用工程施工总承包一级，土石方工程专业承包二级，钢结构工程专业承包三级，城市园林绿化工程一级，消防设施工程二级，建筑幕墙工程设施二级，建筑装饰装修工程设计与施工一级各项资质。公司本着“我们开发的是土地，生产的是建筑，营造的是文化”的理念，致力于推动福州房地产业的发展，优化福州人居环境，实现“让建筑适应生活”的居住理想，在开发项目中倡导“以人为本”的思想，致力打造“高品质、园林式、新理想”的居家生活典范。

- 1、通过仓储管理系统做好货物入库与出库工作。
- 2、完成应收款项问题的统计与处理。
- 3、收集和整理公司的设备租赁资料。
- 4、制定有关设备租赁情况的表格。

仓储管理系统[wms]是一个实时的计算机软件系统，它能够按照运作的业务规则和运算法则[algorithms]对信息、资源、行为、存货和分销运作进行更完美地管理，使其最大化满足有效产出和精确性的要求。

其系统功能模块主要包含以下几个模块：

自定义整个系统的管理规则，包括定义管理员及其操作口令的功能；

(1) 采购订单：当需要采购的时候，可以填写采购订单，此时并不影响库存；

(2) 采购收货：当采购订单被批准，完成采购后到货的时候，首先给货物帖上条形码序列号标签，然后在采购收货单上扫描此条形码，保存之后，库存自动增加。

(3) 其他入库：包括借出货物归还、退货等只需要填写采购收货单；

(1) 产品入库：采购入库或者其他入库，自动生成入库单号，货品及可选择方便快捷，可以区分正常入库、退货入库等不同的入库方式。

(4) 特殊品库：当客户需要区分产品时，可以建立虚拟的仓库管理需要区分的产品，各功能和正常品库一致。

(5) 调拨管理：针对不同的库之间需要调拨，可以自动生成调拨单号，支持货品在不同的仓库中任意调拨。

(6) 盘点管理：用户随时可以盘点仓库，自动生成盘点单据，使盘点工作方便快捷。

(7) 库存上限报警：当库存数量不满足一个量的时候，系统报警。

销售定单：当销售出库的时候，首先填写销售出库单，此时不影响库存；当将销售出库产品序列号扫描至该出库单上，保存之后，库存报表自动减少该类产品。

采购单查询，销售单查询，单个产品查询，库存查询等（用户定义）。查询都是按照某个条件：条形码序列号、出库日期、出库客户等来查询。

可针对货物、工作人员、客户为中心进行履历管理，包括货物在库履历，人员作业履历、客户业务履历。

设备出库及入库的流程。

2、1设备出库及送货的流程

在办公室的工作人员确认出库的产品，数量，类型作出一式六联的设备调拨单，一联留存，其他的交由确认的司机，又司机拿到单证给仓库人员，留一联给仓库，确认出库后，送达货主，司机留一联，客户一联，还有一联是作为回单，便于作账。

2、1、1接单操作接到项目组的送货通知，并予以确认，按通知单要求准备设备，通知车辆调度，安排装卸设备和车辆。

2、1、2备车检查送货时，由运输员准备车辆，检查车内或集

装箱内是否清洁，无杂物，要达到运输要求，检查是否有防雨措施，运行证是否齐全。

2、1、3单货核对核对送货通知与收货单内容是否一致，货名，品种，数量是否一致，设备与单据是否一致。

2、1、4发货装车仓管员指挥装卸工装车，清点设备数目，装车时不同品种要分开堆放，不超重装车。

2、1、5复核余数库内外仓管员核对设备品种，数目，目的地，把堆垛剩下的设备进行清理，码齐并对设备余数是否账卡相符。

2、1、6销账处理在货卡上销账后并注明送货单号，日期，地点，在库台账上销账。

2、1、7签字放行复核无误后，开出门证，要求自己在出库单上签收，证明其身份，车辆牌照号，若分批出库在台账上要做到每次出库的记录。

2、1、8单证处理录入出库单，按照出库设备名，规格，数量等，核消相关库存记录，并将相关信息汇总项目组，按照软件要求制作相关报表，并由项目组作好数据归纳统计工作向委托人传递。

2、2入库的操作流程

当收到租赁者归还设备时，接货员在商品包装箱上贴上标签，作为该商品对应货架的记录，同时将资料入电脑，传到后台管理系统中，使信息资料与标签一致。

2、2、1收货设备到货后，根据信息资料中的信息，把设备送到相应的位置，并对其进行堆垛，保养，分类。贴上标示卡，进行入库登记。

2、2、2入库设备到货后，根据信息资料中的信息，把设备送到相应的位置，并对其进行摆放，保养，分类。贴上标示卡，进行入库登记。在以上的各步骤中，应特别注意货卡上一致的原则，在收货时，应保持及时，准确，严格，经济的原则，注意验收准备，核对证件和检验实物这三个作业环节，应根据设备的种类和类型来确认是全检还是抽检的方式，检验完后就可以入库了。

我在该公司部门的工作主要是当有人来租赁时，租赁者提出租赁申请后，我将他们要租赁设备的名称与数量进行统计与记录，并及时传到后台管理系统，以便公司能及时对设备出库及入库的情况进行了解，防止租赁者因租不到设备延误工程。此外，每天我要对设备租赁情况进行登记并制成表格打印出来，以便公司以后的查询。

我的毕业设计题目为校园家教信息管理系统的设计与实现，该系统为了方便家教管理，对教员、学员等信息进行管理登记，可以浏览查看教员、学员信息，可以发布需求家教信息，查看预约服务，并可以做出教员评价。具体实现的功能如下：

1、学员注册功能。

2、教员注册功能：查看学院信息、查看预约信息、修改个人信息、修改密码、创建帖子、回复帖子等。

3、管理员：管理员维护、用户管理、讨论区管理、评价管理等。为了给自己的毕业设计打下基础，我认真学习仓储管理系统的使用方法，并在空闲时间里，认真研究仓储管理系统的各部分功能模块及设计界面等，并查阅了与设计题目相关的书籍及文献。

大学里面的学习让我对计算机理论知识有了一定的了解，但真正操作起来就没有那么容易。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。经过这次的实习，我对自己有了新的认识及前进的

方向。在信息时代，学习是不断地汲取新信息，获得事业进步的动力。

在这次的工作中，也了解到了人际关系的重要性。人际关系良好，才能处理好工作过程中发生的各类问题，才能达到事半功倍。在日常的工作与交往中，我们要学会理解和互相体谅，只要这样，我们的工作才能顺利的进行下去。这次实习我也明白了一个道理：“不因事小而不为”，小事是大事的基础，只有小事做好了，大事才能更好的完成，进入该部门工作，我深刻体会到这一点。工作千万不能马虎，粗心大意，掉以轻心，这方面我做的还不够，记得很多时候由于粗心大意，导致租借数量上出现错误，造成不必要的麻烦，尤其在我们计算机专业以后的工作中，程序中的一点小问题都可能造成很大的漏洞，因此我们要应该严格要求自己。

实习是结束也是开端。在书本上学过很多理论，但从未付诸实践过，也许等到真正运用时，才会体会到难度有多大。经过一个月的生产实践学习，我深刻认识到万事开头难，什么事都要有尝试，都要有开始，都要有经过，都要有失败，经历了在鑫盛源建筑公司工作之后，我明白了很多事情看起来很简单，但与我们的想象是有很大差距的。通过这一段时间的实习，我更深的.懂得如何与人沟通和交往，在今后的工作和生活中，自己需要更加努力的奋斗，只有这样才让自己更好更快得融入社会这个大家庭。

仓管类毕业实习报告篇六

1、人力合理的配置

在库房管理工作中要合理安排装卸工人，这样能够提高工作效率，使后面的货物能够提早的通过记录进入库房，减少货物在外面摆放的时间，避免了丢失或天气情况造成的损失。另外，还能使工作有效的进行各司其职，避免了一些影响，是工作有条不紊的进行。

2、人员素质的培养和提高

刚成为库房管理员的时候就要对我进行专业知识的培训，主要是一些基础知识。货物摆放、保养、清点等。还要懂得一些理货和配货之类的事情，使工作效率有所提高。

二、货物的管理

要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

1、易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

2、货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，要做到五五摆放三五成行

3、货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

4、坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

5、保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

我的工作范围是一些原材料和生产设备备件的管理，要每天核对领料单和出库单，核对无误，以防止货物的丢失。

三、库房管理与生产采购的关系

可能很多人认为生产就是生产，采购就是采购怎么能与库房管理建立关系呢?答案是这样的，生产单位在生产中需要的原材料不能由他们自己采购，而是生产单位需要什么原材料，需要那种设备交由采购部去核算采购，公司各类采购必须严格按照申报、审批、采购的程序进行，各部门不得自行购买，结束后这些原材料和设备交由库房管理来保管。这样做的原

因是为了易于规划，方便管理，使生产工作正常运作。各司其职，使各部门全身心的投入工作，各展所长，大大的提高劳动生产率。

在我工作的闲暇之余我会去各部门去学习一些其他的知识。比如说采购，各部门于每月25日前填写《月计划采购物资审批表》申报下月的采购计划，经各部门负责人审核、公司办公室复核，上报公司经理室审批后，由办公室采购专员统一采购。作为一名采购员，每个月要了解库房的原材料和设备的数量，根据这些来制定采购计划以备下个月所需，这就需要采购员和库房管理员有非常融洽的工作关系。对于采购的渠道这一点一直是我想努力去搞明白的事情，但是由于工作性质的关系我所能了解到的只能是这些。但是，耳濡目染的也会听到一些，采购渠道有一些比较有资历的老采购员去制定，可能是某个销售点，也可能是某公司。以上就是采购与库房管理的关系。

四、库房管理的难点

我在进行库房管理的工作中体会到，库房管理的最大难点就是对人的管理。库房管理员的任务是对库房里的物资进行统计，清查，保管，这就希望管理员要有良好的素质和责任心。库房是每天人员流动最多的地方，人员冗杂。还有库房管理员要对库房的环境进行整理，设备的摆放，还有打扫工作都要由库房管理员来做。对于管理人员来说要做到面面俱到可不是件容易的事情。而上级领导所要做的就是对库房管理人员进行管理，而如何管理就是一个很大的难点。

而我公司的领导小组对人员管理制定的制度可谓是严禁而且有秩序，坚持每天将个人工作和检查结果进行公示、讲评，通过对几个员工间的横向比较，使员工在管理中的不足和差距及时暴露，适时整改，促进了班组工作水平提升。领导小组在库房卫生的管理中，本着“内外兼修”的原则，对库房外围重点检查日常垃圾存放；对库区内重点检查物品的定位存

放;对设备卫生重点检查是否达到养护要求。领导小组天天有检查，日日有督促，使库容库貌有了明显的改观。

库房管理还有一点比较难的是一旦存取货的单位比较多时就很容易造成混乱，这就需要库房管理员要有足够的耐心，具备良好的职业素质，以及很好的观察能力。在存取货物时容易引起货物的丢失，或是由于领货单位多领货是由于统计出现错误，一旦出现这种错误时一定要及时查找，核对领料单找出错误所在。不然在月末做统计报表的时候容易造成账实不符。

五、货物的出入库管理

1、入库管理

1)物料进库时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续;拒绝不合格或手续不齐全的物资入库，杜绝只见发票不见实物或边办理入库边办理出库的现象。

2)入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。未经办理入库手续的物资一律作待检物资处理放在待检区域内，经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与送货单一致,铸件收料单上还应注明单重和总重。收料单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。每批材料入库合计金额必须与发票上的金额一致。

2、出库管理

1)各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料(包括原材料、半成品)出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车

间领用的物料必须由车间主任(或其指定人员)统一领取, 领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料, 领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况, 核对正确后方可发料; 仓管员应开具领料单, 经领料人签字, 登记入卡、入帐。

2) 成品发出必须由各销售部开具销售发货单据, 仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货, 并登记。

3) 仓管员在月末结账前要与车间及相关部门做好物料进出的衔接工作, 各相关部门的计算口径应保持一致, 以保障成本核算的正确性。

4) 库存物资清查盘点中发现问题和差错, 应及时查明原因, 并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的, 必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理, 否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题(如超期、受潮、生锈、或损坏等), 应及时的用书面的形式向有关部门汇报。

仓管类毕业实习报告篇七

仓管实习报告精选(一)

实习的第二个星期——小有收获

经过一周的实习, 对公司的运作流程也有了一些了解, 虽然还没有具体的操作过, 但是在接触到新的事务不再不知所措, 学会了如何去处理一些突发事件。比如在接到一些投诉电话的时候, 懂得如何安抚客户的情绪, 如何进行前期的一个简单处理等等。而且从工作地过程中明白了主动出击的重要性, 在你可以选择的时候, 就要把主动权握在自己手中。相信大家刚开始实习的时候, 都做过类似复印打字、整理文档等的“杂活”, 因为刚开始对于公司的工作内容、流程还不了

解，所以做“杂活”成了实习工作必做的工作。虽然工作比较繁杂但是从中也学到不少的东西。所以说事情是不分大小，只要积极学习积极办事，做好份内事，勤学、勤问、勤做，就会有意想不到的收获。

实习的第三个星期——初试牛刀

直认为这是一个很简单的工作，因为在学校的时候都已经学习过电话营销的技巧了，但是在真正操作的过程中，发现中间还是有很多小细节需要我们注意的，比如在初次的回访中，尽量不要拖太长时间，一般控制在3-5分钟，就应该结束谈话，要不会让客户产生厌烦心理，同时在交谈的过程中，如何自报家门，如何进行一个产品的推介等都是一个小技巧，因为只有你站在客户的角度去思考问题的时候，客户才会愿意继续下次的谈话，如应明确你为它带来什么利益、做这件事对它有什么好处等，如有可能尽量约见见面的时间，因为很多时候，很多问题通过见面的交谈效果会比仅仅通过电话的交谈会好的多，一个可以通过面谈了解到客户的一个真实的想法，在一些问题的说明上更具说服力。

实习的第四个星期——现场操作

一周的电话回访，从陌生到熟练，从一个电话到n个电话的成长，每天来公司上班就是整理昨天的客户资料，看哪些客户的信息是需要继续回访的，哪些是今天重点客户，要通知其他人员去实地拜访的，接下来就要开始一个接一个不断地电话回访，回访的过程是漫长的，结果是令人心寒的，也许你打了100个电话，只有一个客户是正面的消息，其他的客户都是委婉的在拒绝，有的甚至是态度恶劣，而那一个正面的客户也可能随时的泡汤。终于开始理解前辈们了。

经过一周的电话洗礼耳膜开始有了职业病的征兆了，也同时对于电话产生了恐惧心理，相信这是每一个电话营销人员在自己独当一面后，所要面临的第一关吧！繁杂、枯燥的电话回

访，但是却又是必须经历的。只有在克服这个经历后才有可能有更大的进步。

实习的第五个星期——意外的收获

时间飞逝而过，转眼间已经实习一个多月了。回首过去的几个星期，学到了很多，虽然中间有些小小的抱怨，但是功夫不负有心人，总算是没有白白浪费过去的光阴。这要感谢在我最困难的时候同事给予的鼓励和帮助，让我克服了电话恐惧症。在他们的帮助下，我学到了很多课本上所没有知识，相信这会是我今后生活工作中的一块宝藏。

有了这一个月多月的业务接触，感觉在拿起电话来也比较上手了，也比较容易调整好心态了。根据每个月的工作任务，开始给自己制定周计划，开始按章执行，对于自己的每一步都做出了一个明确的规划。看似简单的工作计划，却涵盖了很多内容，一个工作计划必须是可实施的，每一个工作目标不是空话，必须是可实现的，这不仅仅是做给上级看的，更是做给自己看的，只有在实现了一个个目标之后，工作才会更有动力。

实习的第六个星期——新的锻炼

经过将近一个月的电话回访工作后，除了汇报之前的工作情况，以及对此的一些小结，这一周我们有更艰巨的任务——跟老员工一起去拜访客户（而这也就是我们下一个阶段的工作重点了）。

在出发地前一天我们就要将材料准备好，不仅仅是书面上的材料更重要的是你脑袋里的材料，在了解清楚客户背景资料后，要明确我们交谈的内容要点，这次我们交谈所要达到的结果是什么等等都要在心里有一个简单的规划。当然这些只是一些要点，更重要的是交谈的技巧等等。

当然以上所谈的那些，老员工是不会告诉你的，比如他这次要谈什么之类的，要如何与客户切开这个话题等等，只能通过几次旁听总结他们与客户在交谈时候的内容要点。在做足功课，最重要的也就是实战的演练，因为只有通过不断地演练才有可能有一个进步，要不就只是简单的纸上谈兵了。

实习的第七个星期——小的进步

经过一个月的锻炼，发现自己进步还挺快的，这一周仍然通过电话跟客户沟通的事情。偶尔也出去跟客户面谈。

由于自己向来比较内敛的缘故，首次与客户面谈显得比较紧张，也不大顺利，不过有了一次经历之后，进步了不少，再加上经理和同事的鼓励，自己尝试大胆的去应付，慢慢的好了许多。不再会在陌生的场合怯场。今天下来，面对经验比我丰富的阅历比我深的多的多的客户，也能够通过简练清晰的表达让对方熟悉我们的产品，让他们对我们的产品产生更浓厚的兴趣。

人往往都是这样，没有经历过的话，永远都不知道事情到底是怎么一个样子，是真的那么难，还是并非如此，所以，不管怎么样，即使是自己完全陌生的事情，只要有机会，都一定要去尝试，努力去做好。因为没有经验，那么就需要做更多的准备工作。另外就是不要害怕失败，只要用心去做就可以了。等到熟练了，那么成功将是水到渠成的事情。比如我的第一次跟客户面谈，虽然我做得不够好，或者可以说失败了，但通过这次的尝试，却令我获益匪浅，对我之后的几次任务的成功都起到了极大的推动作用。自己也通过不断的经历和尝试检验了自身的水平和适应能力。

只有通过不断的努力，不断的尝试，不断的积累经验，才能够发现自己的不足，然后在弥补不足的时候，我们便实实在在的提高了自己。所以，不管怎样，努力去做吧，告诉自己，只要用心，就能做得更好！

实习的第八个星期——新的认识

在公司里和在学校里是完全不一样了，每天紧张的工作状态，完全没有时间考虑其它事情。于是不知不觉的，就发现原来我短暂的2个月的事情就快要过去了。学到的了不少的东西，比如如何快速的适应公司的环境，融入企业的团体，如何更好的跟同事沟通，更好的完成既定的任务。这些都不是信手拈来的。都需要一个逐步的从点到面的认识。

展览是个很泛的概念，包含了很多很多的行业，展览最直系关系的是主办，承办，搭建(分主场搭建和特装搭建商)。旁系关系的有媒体，酒店，交通，饮食，医疗，农业，旅游等等。

实习的第九个星期——回顾

通过这次的实习，我对自己的专业有了更为详尽而深刻的了解，并且把它结合实际的经济生活中。面对许多非常棘手又无奈的问题，通过过去大学里所积累知识的，是远远不够的，因为那只是理论而已，我体会到了实际的工作与所学知识是有一定距离的，与应用知识的距离就更为遥远。今后需要针对处于实际环境进一步学习相关的知识。特别关注现在的趋势，也许别人机会当作陷阱，但是自己一定要理智。。我感到对自己感触最深的是，提高自己交际能力，跟别人合作。一支真正的团队是一个能够真正为他人付出汗水的而不是虚伪在表面上做功夫。交往的目的是得到他们的认可与他们的信任。如何做到呢?这些完全取决于自己的言行之中需不偏不倚，需以身作则，需修身养性。因此待人要真诚，时时为人着想，处处为人行事。能够把自己溶入群体，而不耻向工人群众学习。要想立于不败之地，要吸收新的思想与知识，不断更新观念，趋于完善。这样才有利于思想与实际行动真正地结合，只有在思想演练，才能在最短的时间里把自己要从事的行业中处于领先的地位进而起着不可替代的作用，因为我将会为它比其他人付出更多创造更多价值。我也应该得到

我应得到的报酬与珍贵的经验。

实习的第十一个星期——总结

经过了将近三个月的实习对于展览会我认为企业一般存在着两种截然不同的观点与做法:有的企业,包括国内一些知名的大型企业,仍无法脱离粗放式的营销管理,常常仓促应战,展会营销工作缺乏针对性,组织策划尚停留在模仿阶段。

仓管实习报告经典(二)

实习目的

通过认识实习、加强理论学习与实际的结合,验证和巩固充实所学理论知识、加深对相关内容的理解、接触课堂以外的实践知识、加深了解社会对本专业的需要。培养独立进行资料收集和解决问题的能力,并开阔眼界及思路,为即将步入社会积累经验。

公司简介

山东金膳林餐饮管理有限公司是经工商、卫生、劳动部门核准注册,首家参与高校后勤社会化改革具有独立法人资格的餐饮企业。2011年8月首次通过省国际招标中心招标投资经营山东经济学院东苑餐厅,经过多年努力,公司已发展成为中高层管理人员一百多人,基层员工近千人的专业承包食堂的大型餐饮管理公司。目前公司已在山东济南、烟台、威海、济宁、临沂、莱芜、章丘等地经营数家餐厅及连锁超市,通过这种以点带面的经营模式使企业得以迅速发展。公司即主要食品统一采购、服务质量统一标准、人力资源统一分配、流动资金尽统一安排、节日活动统一进行的“五统一”原则使产品更加标准化,服务更加人性化,管理更加规范化。公司审时度势结合自身发展,邀请省内外优秀培训师对员工进行专业技术培训、岗位知识等全方位的培训,培养了一大批

高技能、高素质的业务骨干，本着踏实、务实、吃苦耐劳的精神为公司完成任务。

实习内容

我在公司主要是做超市的仓库管理，负责给供货商验货、点货以及货物的入库管理和pos销售管理方面的一些数据处理工作。做完这些工作，如果超市顾客比较多就去帮忙看店。仓库管理工作的主要任务是：保管好库存物品，做到数量准确、质量完好、确保安全、首发迅速，面向销售服务周到。为了规范仓库工作，确保工作有序进行，提高工作效率，我作为一名仓管员，要按规定流程做事。货品入库时，要亲自核对货号尺码明细及数量与供货商发货单是否一致，核对无误再把日期、货号、数量等输入电脑入库系统，然后打印采购入库单，开发蓝字发票。如果有退货也同样点好数量，打印退货单然后开红字发票。货品出库时，也把货号、数量核对好。有供货商提供新品时，要及时将商品物料信息输入电脑系统。根据货品的进价定售价，还有搞促销活动的，如“买一赠一”、“可刮奖”等，一定及时通知收银员和超市工作人员，防止给顾客和超市工作人员造成不必要的麻烦。无可置疑，有的供货商是比较难缠的，本来仓库有货不需要再进的非要再给留下，还有的像送面包的本来当天送货生产日期是当天但他们写的是第二天，这样的供货商我也遇到了，不过这样的货都给撤了。

在pos销售管理方面，每天晚上收银员都要交销售单，我就要对销售单数据进行处理，在处理销售单时，电脑可能会出现红字，出现红字的原因有几种：1. 收银员在打条码时将相似的两种商品错输成一个。2. 入库时点货出现问题。3. 供货商落下了商品。4. 本来库存没有的但超市还有的货品。这样就必须对红字进行处理，处理完要保证处理前后的数据保持一致，方可保存审核开发票。我在做完这些工作后，如果看超市里顾客比较多就会去超市帮忙，在理货时，将货品的名称，价格货号都对应位置一致，方便超市工作人员查货和顾客购物，

对缺货商品及时补货，以便保证商品的及时供应和商品货架的美观，给顾客留下好印象，天天保持店面的干净整洁。

当今社会“顾客是上帝”，为顾客一定做到服务周到，当然也有顾客态度很差，但员工绝不能跟他们争吵，冷静宽心对待每一位顾客。还有隔几天都会有很多检查的，像教育局的，卫生厅的，还有防疫站的，那时更是忙着打扫卫生，确保整个超市和仓库的整洁，还有同时对面包、牛奶和火腿肠的检查要特别注意，因为这些食品保质期短，不管是在入库退货还是理货时一定认真对待好好检查，这是对顾客的健康负责。

实习心得

在这短短一个月的实习时间里，通过店长及同事们的支持和帮助，我对自己的工作职责有了明确的认识，对自己的岗位有了更深层次的了解，仓库管理员的工作其实也就是要下好“本位棋”任何时候都来不得半点马虎，唱不得半点高调，来不得丝毫侥幸，作为仓库管理的一员，我深感自身责任重大，通过工作，我认识到几点：

一、不因小事而不为。小事是大事的基础，仓库的每一件小事都与大事有着密不可分的关联，只有小事做好了，大事才能更好的完成，进入仓库工作依赖，我深刻体会到这一点。工作千万不能马虎，粗心大意，掉以轻心，这方面我做的还不够，记得很多时候入库时都把数量搞错了，也有把价钱弄错的，导致收银员没法收钱，数量上出现错误供货商把我找了，重新给他补的货，这样的问题、错误我出现过很多，在今后的的工作中应该严格要求自己。

二、不因杂事而乱为。仓库工作头绪很多，任务琐碎繁杂，刚开始接触仓库工作的时候很多东西都不会，就出现了事半功半的效果，时间长了慢慢捉摸出来哪该为哪该不为，哪些该做哪些不该做，该请示的要请示，该反馈的要反馈，不该做的也绝不能做，不因事难而怕为。

三、沉着应对每件事，要胸有主见，对难缠的供货商绝对不能听他们的，一定要让供货商听我们的，只有这样，才能处理好事情，不然的话，如果供货商都把货放的乱七八糟也不给摆货，那么超市工作人员就会埋怨我，不摆完货就走留个烂摊子，一定不能唯唯喏喏，震得住供货商才是最好的办法，同时也要认真负责，绝不能丢手不管。

四、超前运筹求主动。不管做什么事都要主动，主动帮忙才显示出人的品德与素质，彰显当代大学生的良好风范与高尚品德。

五、坚持从学习入手，提高业务能力经过一个月的实践学习。我深刻认识到万事开头难，什么事都要有尝试，都要有开始，都要有经过，都要有失败，经历了在金膳林超市的仓库管理工作之后，我明白了很多事情看起来很简单，但与我们的想象是有很大差距的。通过这从三月二十一号到四月十七号短短不到一个月的实习，我更深的懂得如何与人沟通和与人交往处事，以后能让自己更好更快得融入社会这个大家庭。

仓管实习报告推荐(三)

时光飞逝，进入公司工作也已四个多月了。初刚进公司时对业务不太熟悉但经过了这几个个月的工作锻炼中，得到了很多。

仓管员工作中的要求及其职责：

2、认真做好仓库的安全、整理工作，经常打扫仓库，整理堆放货物，及时检查火灾隐患；

5、验收后的物资，必须按类别固定位置堆放，做到整齐、美观；

9、严禁私自借用仓库物品，严禁向送货商购买物资；

10、严格遵守学校各项规章制度，服从上级工作分工；

1、请购

2、验收

1) 仓管员根据采购计划进行验货；

2) 对于印刷品的验收，仓管部依据使用部门提供的样板进行；

4) 所有物资的验收，一律打印入库单或直拨单，一式三联，第一联交财务部，第二联仓库留存，第三联送货人留存，（如欠帐，此联由送货人留存，凭此联到财务结账，如是采购现金付款，则此联交领用部门备查）。

3、保管

4、盘点

2) 管理实现了电脑化管理，所有商品的入库、直拔、领出、库存统计直接通过电脑系统完成。

首先，我想谈一下实习的意义。

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员（如实习生）了解用人单位的文化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。

作为一名学生，我想学习的目的不在于通过结业考试，而是为了获取知识，获取工作技能，换句话说，在学校学习是为了能够适应社会的需要，通过学习保证能够完成将来的工作，为社会作出贡献。然而步出象牙塔步入社会是有很大落差的，能够以进入公司实习来作为缓冲，对我而言是一件幸事，通过实习工作了解到工作的实际需要，使得学习的目的性更明确，得到的效果也相应的更好。

总结一下自己在实习期间的体会。

1、自主学习

工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路；集团公司、公司内部有各种各样的培训来提升自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。

2、积极进取的工作态度

在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。

3、团队精神

工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团

结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

4、基本礼仪

步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意其他人的做法或向专家请教。

5、为人处事

作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

再次，我至少还有以下问题需要解决。

1、缺乏工作经验

因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

2、工作态度仍不够积极

在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时虽能主动要求布置工作，但若没有工作做时可能就会松懈，不能做到主动学习，这主要还是因为懒惰在作怪，在今后我要努力克服惰性，没有工作任务时主动要求布置工作，没有布置

工作时作到自主学习。

3、工作时仍需追求完美

在工作中，不允许丝毫的马虎，严谨认真是时刻要牢记的。

我坚信通过这一段时间的实习，从中获得的实践经验使我终身受益，并会在我毕业后的实际工作中不断地得到印证，我会持续地理解和体会实习中所学到的知识，期望在未来的工作中把学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作中来，充分展示我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程而努力。以上是我对已经过去实习工作的总结，总结是为了寻找差距、修订目标，是为了今后更好的提高。通过不断的总结，不断的提高，我有信心在未来的工作中更好的完成任务。

仓管实习报告热门(四)

转眼间，来到深圳全程物流服务有限公司近两个月的实习时间即将结束了，通过这一段时间的仓管实习，让我更深刻的认识到了仓管员的特点以及作用。看到了周围同事们敬业的工作态度和融洽的工作气氛，让我感受到能在这个集体中工作是件愉快的事情。而自己各方面的素质也在亲身实践仓管员的过程中得到提高。

以下是我个人在这一段时间工作中得到的一些体会。

在此之前，我首先谈一下自己对这次实习的认识与意义：实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员(如实习生)了解用人单位的化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。

作为一名学生，我想学习的目的不在于通过结业考试，而是为了获取知识，获取工作技能，换句话说，在学校学习是为了能够适应社会的需要，通过学习保证能够完成将来的工作，为社会作出贡献。然而步出象牙塔步入社会是有很大落差的，能够以进入公司实习来作为缓冲，对我而言是一件幸事，通过实习工作了解到工作的实际需要，使得学习的目的性更明确，得到的效果也相应的更好。接下来，我想谈谈在此次实习过程中我对实习工作的体会，在此次实习过程中，我的主要工作是有关货物的收取发放和入库存放。在来到仓库工作的第一天，首先对仓库中仓管工作中各项运作流程的熟悉，对仓库结构的了解，对仓库产品的认识是开展仓库工作最首要也是最基本的工作任务和要求，是为了使自己适应工作的要求、提高办事效率的需要，也是为能够随时进入其他部门学习的一个基本工作技能。

其次接下来就是对仓库货物的收取，发送、拣货、及库存入库、盘仓清点等。这些都是仓管工作的重中之重，收错货，发错货、拣错货，归错货，盘错仓都会导致整个仓库管理工作的错乱，会给后续工作带来很大压力，严重的还会使公司利益与形象受损。因此在货物的收取，发放，拣取，存放，盘仓清点等都要看好实物、对准确编码批号，数准数量，提高注意力，确保在第一个环节上就做到百分百的正确无误。虽然单纯的收货，发货，拣货，归位好像没有什么技术含量，会给人一种枯燥无味的感觉。但既然公司安排自己负责这一职位，那就是公司对我们的信任，给我们学习的机会。所以我们应该抱着一种感恩的心去完成自己的工作，竭尽全力完成它，不断提高自己的效率，要用为公司服务的理念去工作，把公司当做是自己的家，融入到这个大家庭，齐心协力经营好这个场所。另外作为一个合格的仓管员还需要了解、多关

注仓库的各种信息，如当日的货物整体存放情况以确保仓库是否有足够的库存。当然也得认真的听取上级领导的正确安排与教导。要知道仓库的一切工作不可能走捷径或一蹴而就，很多都看似小事，偏偏小事都是一环扣一环支撑起全部工作流程得以顺畅、正确。

当然在实习中，一开始我也碰到了不少的困难，但也就是因为这样，我一遍遍的去寻找解决的方式和途径，使这些难题得以顺利解决，这个累积的过程，也就成了我实训期间宝贵的经验与财富，相信对我以后的工作也会有很大的帮助。总之经过这次实习，我相信，在以后的工作中，不管遇到什么样的难题，只要一直保持这种心态与斗志，积极向上，我在今后的工作上一定会有更大的收获。

仓管实习报告最新(五)

时光飞逝，进入公司工作也已四个多月了。初刚进公司时对业务不太熟悉但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。

仓管员工作中的要求及其职责：

2、认真做好仓库的安全、整理工作，经常打扫仓库，整理堆放货物，及时检查火灾隐患；

5、验收后的物资，必须按类别固定位置堆放，做到整齐、美观；

9、严禁私自借用仓库物品，严禁向送货商购买物资；

10、严格遵守学校各项规章制度，服从上级工作分工；

1、请购

2、验收

1) 仓管员根据采购计划进行验货;

2) 对于印刷品的验收, 仓管部依据使用部门提供的样板进行;

4) 所有物资的验收, 一律打印入库单或直拨单, 一式三联, 第一联交财务部, 第二联仓库留存, 第三联送货人留存, (如欠帐, 此联由送货人留存, 凭此联到财务结账, 如是采购现金付款, 则此联交领用部门备查)。

3、保管

4、盘点

2) 管理实现了电脑化管理, 所有商品的入库、直拔、领出、库存统计直接通过电脑系统完成。

首先, 我想谈一下实习的意义。

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言, 是发展储备人力资源的措施, 可以让其低成本、大范围的选择人才, 培养和发现真正符合用人单位要求的人才, 亦可以作为用人单位的公关手段, 让更多的社会成员(如实习生)了解用人单位的文化和理念, 从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。

对学生而言, 实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作, 扮演不同的社会角色, 逐步完成职业化角色的转化, 发现自己真实的潜力和兴趣, 以奠定良好的事业基础, 也为自我成长丰富了阅历, 促进整个社会人才资源的优化配置。

作为一名学生, 我想学习的目的不在于通过结业考试, 而是为了获取知识, 获取工作技能, 换句话说, 在学校学习是为了能够适应社会的需要, 通过学习保证能够完成将来的工作, 为社会作出贡献。然而步出象牙塔步入社会是有很大落差的,

能够以进入公司实习来作为缓冲，对我而言是一件幸事，通过实习工作了解到工作的实际需要，使得学习的目的性更明确，得到的效果也相应的更好。

总结一下自己在实习期间的体会。

1、自主学习

工作后不再象在学校里学习那样，有老师，有作业，有考试，而是一切要自己主动去学去做。只要你想学习，学习的机会还是很多的，老员工们从不吝惜自己的经验来指导你工作，让你少走弯路；集团公司、公司内部有各种各样的培训来提升自己，你所要作的只是甄别哪些是你需要了解的，哪些是你感兴趣的。

2、积极进取的工作态度

在工作中，你不只为公司创造了效益，同时也提高了自己，我这样没有工作经验的新人，更需要通过多做事情来积累经验。特别是现在实习工作并不象正式员工那样有明确的工作范围，如果工作态度不够积极就可能没有事情做，所以平时就更需要主动争取多做事，这样才能多积累多提高。

3、团队精神

工作往往不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。一位资深人力资源专家曾对团队精神的能力要求有这样的观点：要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保

证自己成功的最重要的因素之一。

4、基本礼仪

步入社会就需要了解基本礼仪，而这往往是原来作为学生不大重视的，无论是着装还是待人接物，都应该合乎礼仪，才不会影响工作的正常进行。这就需要平时多学习，比如注意其他人的做法或向专家请教。

5、为人处事

作为学生面对的无非是同学、老师、家长，而工作后就要面对更为复杂的关系。无论是和领导、同事还是客户接触，都要做到妥善处理，要多沟通，并要设身处地从对方角度换位思考，而不是只是考虑自己的事。

再次，我至少还有以下问题需要解决。

1、缺乏工作经验

因为自己缺乏经验，很多问题而不能分清主次，还有些培训或是学习不能找到重点，随着实习工作的进行，我想我会逐渐积累经验的。

2、工作态度仍不够积极

在工作中仅仅能够完成布置的工作，在没有工作任务时虽能主动要求布置工作，但若没有工作做时可能就会松懈，不能做到主动学习，这主要还是因为懒惰在作怪，在今后我要努力克服惰性，没有工作任务时主动要求布置工作，没有布置工作时作到自主学习。

3、工作时仍需追求完美

在工作中，不允许丝毫的马虎，严谨认真是时刻要牢记的。

我坚信通过这一段时间的实习，从中获得的实践经验使我终身受益，并会在我毕业后的实际工作中不断地得到印证，我会持续地理解和体会实习中所学到的知识，期望在未来的工作中把学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作中来，充分展示我的个人价值和人生价值，为实现自我的理想和光明的前程而努力。以上是我对已经过去实习工作的总结，总结是为了寻找差距、修订目标，是为了今后更好的提高。通过不断的总结，不断的提高，我有信心在未来的工作中更好的完成任务。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

仓管类毕业实习报告篇八

通过仓库管理员的实习了解生产企业仓储情况，更深入的掌握仓管的5s管理理论，理解仓管的意义。通过这次实习锻炼了自己的动手能力，将学习的仓储知识运用到实际工作中，反过来检验了理论的正确性。同时，通过这次实习也使自己的知识水平、思想境界、工作能力等方面都迈向了一个新的台阶。

二、公司介绍

海南xxxx有限公司是湛江市xxx消声器有限公司的一家全资子公司。湛江市xxx消声器有限公司，是一家专业生产汽车消声器的制造企业。公司始建于1992年，原名为湛江南方消声器厂，20xx年改为湛江市xxx消声器有限公司，20xx年开始与海南汽车厂配套产品。为了成为与海马汽车厂具有同步开发能力的优秀供应商，公司拟建立百分之百的符合海马产品质量要求的生产线，建立、健全完整的产品开发体系，建立、完善成套的试验、检测手段，大大提高产品开发能力，使海马汽车厂生产的汽车更具有竞争力，决定在海口新建厂。

海南xxxx有限公司成为华夏消声器排气系统配套产品的研发基地，配套产品的试验检测基地，海马汽车厂配套产品的生产基地。公司拥有一批专业的技术、管理人才，具有自主设计开发能力，是集生产、销售为一体的专业汽车排气消声系统制造企业。公司于20xx年通过iso/ts16949质量管理体系认证。公司的服务宗旨是致力于成为中国区域性的消声器制造中心。

三、岗位职责

仓库管理员，英文是storekeeper，顾名思义就是通过对仓库物品的管理发挥好仓库的功能。按规定做好物资设备进库的验收、记帐和发放工作，做到帐帐相符。随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。定期对库房进行清理，保持库房的整齐美观，使物资设备分类排列，存放整齐，数量准确。熟悉相应物资设备的品种、规格、型号及性能，填写分明。搞好库房的安全管理工作，检查库房的防火、防盗设施，及时堵塞漏洞。完成生产部长交办的其它工作。

四、工作内容

1. 入库管理

(1) 根据生产部长的订购计划进行来货收货。仓管员需要特别注意的是两种相似零部件的验货入库，防止工人搬运出错，将两种货物混在一起，来料需要重新分检才能生产使用，会造成生产出现中断这种严重的局面。比如生产主消需要用的进出气管，7163主消与7162主消两种主消用的这种钢管厚度、直径、材质都相同，只有长度微小的差别，前者的长度是23.5厘米，后者的长度是24.5厘米。这种来料需要检验员检验后才对号入库，防止出现工作失误。

(2) 确认收货，填写回单，回发传真。填制货物入库单，此单据一式三联，一联存根，一联财务记账，一联仓库记账。然后积极做好来料的登帐入账，并做好货物的标识工作，防止货物名称与标识不符，出现工人领料错误的可能，给工人生产带来不便。入账时需注意数量，须如实登记。如果来料与订购计划相差左右在10%以上，及时报知生产部长，并与配套厂家联系找出原因。

2. 出库管理

(1) 据生产制造令填写生产领料表，工人领料名称数量要签名确认。然后在电脑上做好日领料记录表，作为月报表，月查账对账，月盘点货物的依据。日生产结束后，根据领料表与生产计划做好每天的账簿及标识上货物数量的减少工作。这是仓库管理员日常管理最重要的工作。

(2) 做好生产材料的退料补料工作。这是仓库工作最容易出现账物不符的情况，须特别注意。也是最容易遗漏忘记入账登帐的工作。比如说生产7185副消100个，那就需要132法兰200个、副消内盖200个、副消274内管200个、钢丝绒200个、玻纤棉200个、182挡气板100个和副消进出气管1390管100个，而1390管会在弯管的时候不合格，就需补料。由于补料数量小，第二天工人才会在领料单上注明，仓管员就需要及时查看前几天的单据，防止账簿遗漏入账，给自己的月底工作带来不必要的麻烦。

3. 月末管理

(1) 据电脑上的日领料记录和生产制造令做好月报表，并根据日领料表、生产制造令和月报表做好月末的结账累计工作。这是月末最重要的工作，也是月末最累的几天。既是对仓管员体力的考验，也是能力的考验。一个好的仓管员就是能够把这个工作做的有条不紊，渐进有序，无遗漏，无错误。

(2) 根据账簿结果，盘点实物，做好库存报表，为生产部长订货计划提供依据。需注意数量的准确性，要为生产部长提供真实有效的库存数量，防止根据订购计划的来料出现某种货物库存过多，占用仓库空间，或者出现某种货物库存过少，耽误工厂生产。

(3) 配合检验员、生产部长做好不合格来料的索赔理赔工作。

五、工作体会

1. 在仓管工作中熟悉自己不内行的产品才是最基本的工作任务，是自己适合工作的要求，提高办事效率的需要，也是为能够随时进入其他部门学习的一个基本工作技能。这次每个仓管员一开始接手工作最需要做的，好的仓库管理员就要能够很快掌握这些不熟悉的零部件，并能够配合生产，防止因生产出现仓库账簿混乱，管理脱节。

2. 仓库的一切工作不可能走捷径或一蹴而就，很多看似小事，偏偏小事都是一环扣一环支持起全部工作流程得以顺畅、正确。所以作为仓管要谨慎、细致、勤劳、积极，这样仓管工作才能做的得心应手，才能够快乐工作每一天。

3. 要用为公司服务的理念去工作，把公司当作是自己的家，融入到这个大家庭，齐心协力经营好这个场所。

六、总结

实习是一种对用人单位和实习生都有益的人力资源制度安排。对接受实习生的单位而言，是发展储备人力资源的措施，可以让其低成本、大范围的选择人才，培养和发现真正符合用人单位要求的人才，亦可以作为用人单位的公关手段，让更多的社会成员（如实习生）了解用人单位的文化和理念，从而增强社会对该组织的认同感并赢得声誉。对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。

作为学生，作为刚步出象牙塔步入社会的学生，作为一个没有工作经验的学生，能够进入公司实习，是自己人生的一大幸事。通过实习了解了社会，了解了公司，跟了解了自己，从而为确立自己的人生目标跨向了一大步。为自己的理想而奋斗吧！加油！加油！加油！

文档为doc格式