# 仓储运营年终工作总结(汇总3篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-05-15

*仓储运营年终工作总结1本人xxx，系公司仓储部长，20xx年9月8日入职，兹就本部门和个人20xx年度工作总结报告如下：>一、20xx年工作概述本部门主要负责：1、整个公司的仓储管理工作2、速达系统的推动工作（编码、BOM表的建立健全，新功...*

**仓储运营年终工作总结1**

本人xxx，系公司仓储部长，20xx年9月8日入职，兹就本部门和个人20xx年度工作总结报告如下：

>一、20xx年工作概述

本部门主要负责：

1、整个公司的仓储管理工作

2、速达系统的推动工作（编码、BOM表的建立健全，新功能模块的推进与相关协调）部门现有人员计12名，在20xx年的实际运作中，由于公司领导的关心和大力支持以及其他部门的密切协作，基本完成了公司赋予的工作任务。

>二、20xx年工作细述

1、人员问题

A、培训：

人是公司最重要的财富。仓库注重对下属的甄别、培训和培养和建立一个学习型的团队。为此，在公司领导和人事部的大力支持下，本人上任伊始，就对部属进行了一系列的培训，培训内容主为仓库管理和ERP系统两大块，9/20进行的第一堂培训课为《工作到底是为什么》，试图在工作观念上给予大家有益的影响。仓库9—10月份计安排了8堂内训，每次为小时。由于上下一条心，这为初期工作的展开发挥了一定的积极作用。

B、招聘：

因诸多因素，仓库的人员流动性特别大。下半年，仓库一共招了10个人，但到现在为止已离职和确定年终放假时离职的有7个，人员招聘流失率达70%，节后开工就面临的人员缺口达3—5人！总结这当中的教训，除去大环境因素不谈，明年在用人方面将调整策略：

①经验学历：尽量不要生手（含80、90后应届毕业生），以免日后为他人做嫁衣。不求高学历，个别仓位，如半成品仓，初中学历即可，关键是学习能力。

②年龄方面：30—40之间最佳，有家有口才不会乱跳，受不了一丁点压力。

③品性方面：试用期间特别要从细节方面考察期责任感、服从力、执行力，三项尤为责任感不达标的，试用期两周内坚决辞退。

④新人关注：关注新同事，无论是工作还是业余生活，给予支持与温暖，同时帮助其新做法、新习惯的顺利养成。

C、成长：

关注部属的成长，这一点20xx年总结下来我认为做得较好。部属的成长在四个方面：

一是自身能力、素养之提高，20xx年成长最快的是赵占，年终抽盘准确率唯一达到100%的就是他；

二是升迁，从10月份起，就准备提拔周世民为仓库组长，事实证明，周世民在许多方面不负众望；

三是横向部门调职，原耗材仓张炳玉因表现优秀被PMC部看好，她自己也有意去接受更多的挑战，为此仓库顶着压力为她大开绿灯，让PMC部和阿玉如愿以偿；

四是部门内部调动，之前半成品仓的陈瑞平工作相当负责，做人相当踏实，为此仓库将他适时调至耗材仓担当更大的责任。

另外一方面，对于不负责任没有进取心的部属，本人也没有纵容姑息，有内部的处罚、乃至严厉的劝退，尽量改变之前仓库良莠不齐的局面，因此，明春开始，留下的都是好的了。当然，略嫌操之过急，也可惜有个别好的有去意。

2、工作沟通

检讨20xx年部门内部的沟通，因既往下属的整体素质较高，而现在部属的良莠不齐，对本人的沟通能力也是一个挑战与历炼，这当中有处理得较得体的一面，如与下属的个别谈心，也有失之粗暴的一面，如和李孝基的冲突。对于新人的关心与督导也嫌不够，导致后续又要将个别劝退。

与其它部门之间的沟通，总体上来讲，因本人以前从事的工作的高度性及本人的坦诚、对事不对人的原则，与前任主管相比就要融洽些，当然，沟通艺术方面尚有待加强。

3、仓库管理

仓库管理工作是20xx年的重点，总结如下：

A、安全防护：

①防火防盗。因为本人的疏于防范，导致10/10晚上五金仓1100多公斤价值45000多元的铜棒被盗，给公司带来巨大的损失。之后，公司和仓库从流程和制度上都加强了这方面的工作，杜绝了仓库偷盗事件的再度发生。同时仓库也加强相关仓位的防火防盗工作。但这个教训是惨重的！鉴于本次事件的主要责任人是本人，在后续的金点子活动中本人积极思考，希望提出一些点子能多少弥补给公司造成的损失。

②成品防护。因为公司产品和订单交期的特殊性，很多成品及配件必须放置于户外场地或雨棚、通道上，成品仓的产品防淋雨工作显得尤为重要。初期因为经验不足，导致部分防护椅、成品床被淋湿或漏湿。另外，因为雨季的频繁下雨，仓库缺乏翻晒的动作，导致成品床两次批量性的返包装，给公司造成了一定的损失。仓库也试图从根本上解决此类问题，故于上周提交了相关方案，尚待验证。

B、仓库规划与整理：

①塑料五金仓。在塑料五金仓的规划上，由于公司领导的大力支持，仓库认为这部分工作做得比较好。公司先后给批购了三百张左右的地台板，又订做了26对横梁，又买了一台半电动叉车，让仓库全体倍受鼓舞也信心十足要做出一些成绩来。塑料五金仓的空间利用比以前好了不少，但局部方面运用得不是很充分，尚待我们下一步的完善。随着部装车间床头柜的生产场所明春转移到总装与喷涂间的通道里面去，相信能大力改善塑料大件的与仓储管理。

②成品仓。成品仓内的规划已成雏形，即按大类存放，配件类的存放已养成良好习惯。但后期做得不够好，主要是因为床类产品太杂，又处在生产冲刺阶段，床垫类大量的入仓也打乱了仓库的规划。户外成品的规划工作尚未做到位，主要是库存一直未能进行有效的整理。标识动态库存的看板迟迟尚未落实。

③耗材仓。在张炳玉的管理下，耗材仓各方面成为仓储部的模范仓，后来接手的陈瑞平做得很不错，但因为家庭特殊原因而辞职，现任仓管员李晓宇的表现还一般，只是细心方面与责任感方面比较欠缺，明年希望能招一个30岁以上的女性来打理。

④半成品仓。江彬的仓位一直做得很好，但另一边的半成品仓因为两任新仓管连续自离，就一时接不上杨云的成绩。这个仓位春节后也缺人，到时我们将招一个年龄较大一点稳重一点的来管理。

C、成品出货：

成品仓自从潘新建离职后，因为新人接手头绪太多，陈国清虽有高度的责任感，任劳任怨，但仍出现装出口柜与发国内货错误。鉴于此，10/25起将原协助塑料仓贺小帅的机动仓管调至成品仓，同时在11月份将成品仓管换掉，梁蕴在接手次日发错货，导致货柜拉至中山港码头又去提回调货。之后，梁蕴尽心尽责，再也没有出过大的纰漏。作为80后的新人能做到如此，实属不易。

D、仓库5S：

仓库的5S成效如何，与第一点息息相关。具体到每一个仓库如下：

①塑料五金仓。该仓位的5S进步最大，一改本人刚来时的面貌。一方面，得力于公司的大力支持，无论是硬件还是软件方面的，另一方面，也得力于在周世民组长的带动下，各仓管的一致努力。当然，还有个别的仓位仍需改进，比如脚轮电镀件的仓位。张启生作为贺小帅塑料仓位的继任者，已有了大力的改善，他本人也信心满满，每次生产例会上必提的对塑料仓的抱怨本周一也暂时平息了，这是一个可喜的反映。

②成品仓。成品仓最为领导等诟病的是：雨布、木棒、木架、地台板不能及时处理。在20xx年，我们仓库化大力气整顿，也有了成效，但20xx年元月份却没有持续改善，这一点我们得检讨。针对这一部分，我们曾尝试分解一些工作给厂外搬运工，客服李经理也爽然答应过，但实际上很难达成，故此，我们又做了调整，将一些工作量交由周世民组长直管的塑料五金仓来处理。

E、呆滞品管理：

因为公司产品的特殊性，20xx年除了对部分钢材边料进行处理外，其它呆滞品不敢妄作处理。因此，呆滞品的管理仍将纳入20xx年的工作日程，但不再作为重点。

F、数据问题与月（年）度盘点：

数据的准确性直接影响到公司的生产计划与物料控制及公司资金的周转，这也是仓库管理的核心问题。总结20xx年的相关工作如下：

①整体分析。客观上来讲，仓库数据的准确性仍让人不满意，并一直困扰着生产和出货。主要问题有两点：塑料大件的管理，因为只是应付，所以问题不断，导致车间和PMC部怨声四起，直至贺小帅离职才慢慢好转。成品仓，因为梁蕴的新来乍到，一时不能熟悉到位，不能及时准确的提供相关动态库存给生产部和客服部，一方面影响出货进度，另外一方面对生产也有掣肘的负作用。希望明年成品仓管能够稳定下来。

②盘点问题。经过九月份和十月份的大力整理与整顿，十月底的盘点数据比以前的可信度有一定的提高，故十月份盘点后进行了相关调帐工作。但在年终大盘点时，因为接近年底放假，一些不负责任的仓管更加懈怠，影响到整个仓库数据的准确性，加之系统上线的前期准备不够充分，导致数据导出导入时间错位继而数据不准。对于不负责任的仓管，比如贺小帅、姚文，仓库对他们进行了比较严厉的处罚，以儆效尤，同时，仓库将更注重人员的甄别与督导。

G、团队建设：

仓库始终注重团队建设的问题，努力形成一个学习型的团队。

①在内部培训上，仓库不但针对管理技巧方法，更始以工作观念、工作态度的培训，希望能求大同存小异。

②仓库从九月份起部门早会由每周一、周四召开改为每周一至周六都召开，更加发挥早会的作用，及时宣讲公司的政策、生产部门的要求，加强部门内部的沟通。

③仓库也注意加强纪律提升士气。尽力做到以身作责，奖罚分明。

④在学习方面，给塑料五金仓和耗材仓配置了电脑，让大家做到与时俱进，与公司一道成长，不要做固步自封被公司和社会淘汰的人。

4、ERP系统推进

承蒙公司领导的厚爱，本人和公司同仁、小组成品一道担当起ERP系统的推进工作，旨在突破原有的进销存作业，将系统运用到公司的核心地方，即围绕订单的生产进行全过程系统化的管控。在ERP系统的推进工作中，20xx年我们做了如下工作：

①10/10根据陈总的指示，我们提交了一份速达上线计划。在计划中检讨了系统使用的现状，特别是基础资料部分，BOM表尚未建立。

②10/20上午召开第一次关于ERP系统的专题会议。会议上陈总指出，速达系统更进一步的运用，符合公司发展及降低成本的需要。并指示下一步要成立速达重新上线工作小组。

③10/25上午召开货品资料之碰头会，讨论货品资料如何分头规范填写、BOM表如何建立。

④11/17—11/18正式进行BOM表制作前的培训。

⑤11/19系统推进小组发布更具有操作性的推进计划。

⑥11/20召开小组碰头会，讨论推进计划展开、相关硬件配置、敏感数据保护、技术部工作量问题。

⑦11/23—11/27举行了相关动员会和培训工作。财务部进行外务联络增加端口之问题。

⑧11/21—12/06由财务部支援技术部组建BOM小组，专项负责ERP系统BOM表的录入、校对与审核工作。

⑨12/16新开帐套，与旧帐套同步运行，进行系统测试与试运行工作。

⑩12/28调整系统推进时间，分三阶段进行；第一阶段为20xx年元月份，销售/生产/委外模块要能正常运行；第二阶段为3月份，MRP能正常跑起来，采购系统可真实下单实时跟踪，编码全部完善；第三阶段为7月份，全面上线，将整个生产流程纳入系统控制范围。陈总指示，今后除了现有小组成员（柯尊松、练秀妮、徐忠）、付经理、林部长外，邀请谢经理、许经理、李经理参加小组碰头会。

在推进过程中，公司总是给予大力的支持与鼓励，相信在大家的不懈努力之下，我们一定能按既定的计划达成我们的目标！

>三、20xx年工作计划和目标

20xx年的工作大致如上。展望20xx年，本部门和个人的工作计划和目标如下：

1、用人问题

20xx年的用人思路将按上面所述调整，关键是要责任心强、上进心强的仓管，其它条件不拘。

2、仓库管理

①20xx年将继续把安全防护摆在第一位，确保不再有严重偷盗、产品淋湿、熏锈事情发生。所以日常的细心巡查与责任的落实是关键。

②仓库的规划工作继续推进。塑料五金仓的物料除了大件外全部上架，剩下的横梁要在三月份全部派上用场。成品仓不管是否新人接手，将仓位看板工作推行下去。

③成品管理方面。我们会根据今年的各方面经验与教训制定出详尽的成品管理制度（过年放假前），2月份起跟踪落实。

④因为部装床头柜生产场所的搬迁，给我们塑料仓以大好机会改善管理。塑料仓会加强分类标识管理，做到实物清楚，帐目分明。计划在4月份起成效显著。

⑤仓库的5S和团队建设。以塑料五金仓为基地，不断扩大团队圈子，建立起一个团结的仓库团队，最终目标是很好地融入厚福这个大团队，成为其它部门的坚实后盾。

⑥帐目和数据准确性。二月份起，仓库将逐步将系统进出仓数据的处理接过来，一方面，可提升各仓管的管理能力，最重要的是让各仓管做到时时对帐，保证系统帐与手工帐不脱节。我们的目标是，仓库库存整体准确率20xx年能达到97%以上。如果帐物卡准确性连续做到三个月都没问题，可能逐步地淘汰手工帐。

3、系统推进

系统的推进是一项很琐碎、很需要耐心的工作。我们既然已经确立了分阶段上线的时间表，那么20xx年就要全力以赴达成。关于系统方面，我的态度是，大方向不迷失，一定要照时间表推进，也不冒进，只要是大家提出的问题，第一时间去测试与解决或寻求解决，做好相关记录与总结，形成经验与制度。所以，20xx年系统的推进仍是我日常工作的一部分，分内事。

4、物控部组建及计划

根据目前物控的现状，公司领导提出组建物控部是非常正确和必要的。我的看法是：

①现在的PMC部可将MC部分分离出来，专业进行PC这部分的工作。生产物料的后勤保障工作交由物控部进行。

②目前我对公司的产品和物料仍不算熟，但我想在系统正式上线前借鉴原公司的作法进行适当的改造建立我们的ExCEL物控系统。请见附件。原理我就不啰嗦了。可行的话，2月份开始进行。

③如果允许，3月底我将接手物控部分的工作，包括组织和人员的搭建、训练。前阶段即4—6月份以保证不缺料为主。

④7月份随着系统的全面上线，我们物控系统将通过系统和手工同步的方式进行。在这当中，不断地相互微调。直至基本统一。同时，真正意义的`物料控制工作将落实到每一流程、每一细节。

⑤20xx年底通过年终大盘点后，淘汰物控手工ExCEL系统，直接运用系统进行相关作业。

相信公司和我们的明天、明年会更好！

**仓储运营年终工作总结2**

物流行业在我国的发展势头是最为迅猛的，所以物流公司员工写一下个人半年工作总结也是有必要的，毕竟，快速发展的过程的过长当中就会遇到各种各样的问题，这样的问题出现之后，若不进行及时的总结，之后的工作当中就会遇到更大的困难和问题，因此说，物流公司员工个人半年工作总结的梳理是很有必要的，是对企业的发展有利的。

20xx年上半年转眼即逝，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，20xx年上半年的物流行业工作是难忘、印记最深的半年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它任务。现简要回顾这半年总结如下： 20xx个人半年工作总结第一部分 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。

20xx个人半年工作总结第二部分 严于律已，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。

**仓储运营年终工作总结3**

光阴荏苒，岁月如梭，20xx不知不觉在指尖悄然逝去，20xx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。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中汲取经验，为以后的工作做好了充分的准备。现将工作总结如下：

>一、工作总结：

1、坚持执行本公司的早会制度，提高员工精神面貌；为了提高工作效率，确保工作能按时、保质保量地完成，对前一天的工作做总结，找出不足加以改善，并做好当天工作计划。通过早会，提高内部人员士气，加快了各类信息的流动，能及时地发现并解决问题。

2、及时收发物料，并不定期进行自盘；督促仓管员对所管辖的物料及时的进行收发整理，并定期自盘，合格物料及时清点进仓，输单员及时做好帐务处理。确保了帐、物、卡的一致，使仓库工作做到日清日毕。

3、坚持执行7S工作，做好物料的标识和防护；改善工作环境，做到让人一目了然，规划仓库物料的区域标识。

4、调整物料摆放，实行仓库定位工作；了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，做了一个相应的仓储区域规划整改方案图。对物料现场的面积区域划分进行了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理。避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架基本都已贴上了库位表，做到了，不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

5、退供应商不良品的及时处理；每周统计不良品给相关部门并及时跟进，在相关部门的协助下，不良品得到了及时的处理。

6、加了物料的追踪工作；对即将断货的物料进行合理追踪，并和采购、生产等个个部门积极沟通，确保到料及时。降低生产滞留。

20xx年悄然离开，回想自己在这一年的工作，许多工作还有不尽如意之处。

>二、存在的不足以及改进措施：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源；在工作的过程中，由于今年接触比较多的事物，对比较陌生的地方没有积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。在以后的工作中，我要主动加强和其他同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性；在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

>三、20xx年工作计划：

1、保证工作顺利开展；确保平时的收发业务顺畅，及时发料，及时进仓，保证车间的正常生产，做到及时处理各部门映的问题。

2、仓库人员的换岗；在20xx年上半年完成所有仓管员的岗位调换工作，可以培养仓库人员的多方面能力，熟悉多的物料，在其他人员调休的情况下可以忙处理业务。发展多面手人员，作好人员储备，为以后的工作打基础。

3、建全仓库流程；建全仓库收、发、存、管的业务流程，使每个人都可以按制度作业仓库流程，做到任何一个人都可以在短时间内接手本部门的任何一项工作。

4、仓库的整体规划；做好仓库的整体规划，对物料进行重新分类摆放。

5、建立数据化绩效考核；从帐、物、卡相符程度；报料及时；库容；做账及时等多方面综合员工失误次数，从而计算出员工失误率。以失误率来判定员工的\'绩效考核。不在以模糊的印象来决定员工的工作表现，而是以准确数据来确定员工的工作能力。

6、实行A、B、C、管理法，做好物资盘点工作，确保帐卡物三相符；A、B、C管理法是将产品分为三类重点盘点A类物资（占仓库资产的70%）A类物资具有占资金数量少等特点，方便仓储人员盘点，可做为月盘点。重点管理C类物资（占仓库资产的10%）C类物资是常用物资，且数量，资金小。仓储人员应每日查询C类物资，以确保因物资短缺而造成的生产滞留。B类物资（占仓库资产的20%）可适当不做重点管理。A类物资可做月盘点，B、C类物资可做为季度盘点。

7、员工培训；培训计划，对员工进行5S、安全、岗位操作技巧和新中系统操作的培训。

作为公司中一个普通的职员，我不要求什么，只要求自己做的更好，不断的在进步，自己的能力有限，但是能力是一方面，态度是另一方面。只要认真的工作，我相信我是会做的更好的，这些都会认识到，我相信我能够做好！

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn