

2023年送货工工作总结 送货司机工作总结 (大全7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

送货工工作总结篇一

一年来，我紧紧围绕安全行车、服务至上，重点做了以下工作：

（一）认真做好给领导的车辆服务工作。为了更好的为领导服务，我在较短的时间内熟悉了领导的工作、生活习惯等，并按照新的要求，积极调整自己的服务方式，做到了随时用车、随时出车，没有发生各种由于出车不及时而耽误领导工作的事情。同时，我把为领导服务和为单位服务紧密结合起来。

（二）认真做好车辆的保养和维护工作。一年的驾驶员经历使我认识到，做好车辆保养和日常维护，是安全驾驶的保证。为此，我坚持把功夫下在平时，在没有出车任务时，及时对车辆进行保养和维护。这样，一方面，使车辆在平时始终保持干净整洁，给领导以舒适的感觉；另一方面，通过对车辆的保养，及时发现存在的毛病，小问题自己动手，大毛病立即向领导汇报后修理解决，做到了有病不出车，出车保安全。

（三）是积极做到外出期间为领导的服务工作。领导外出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去

做，没有发生任何让领导不满意的事情。

（四）是积极做好单位值班工作。根据办公室的安排，我在自己的值班期间，不随意外出，不滥交朋友，如果有出车任务就立即出车，如果没有出车任务，也在值班室值班，没有发生因为各种原因而影响值班出车的情况。

（五）爱岗敬业，乐于奉献。加强业务学习，不断提高业务能力，做到干一行爱一行。认真学习业务知识。我在本岗位上，按照单位要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。作为一名xx员工除保证了公务用车外，还要积极参加各项义务劳动。在日常的行车、保养方面要为节能降耗做积极工作。要自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持状态，熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保安全行车无事故。

在工作中，始终坚持学习驾驶技术和车辆维修、维护以及现代化汽车管理方面的知识，多年如一日，不断学习和充电，克服了自己文化基础差的弱点，靠着自己的钻研精神，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

我热爱汽车驾驶工作，爱护车辆，工作一直勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作责任感、敬业精神和职业道德。

总之，多年来，我能在思想上、行动上与公司保持一致，团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了一定的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在公司的正确领导下，在老

同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作。

送货工工作总结篇二

1、创新服务方式。我按照创新工作的要求，结合自身工作实际，积极主动开展客户走访交谈，通过走访交谈，我更加熟知了客户的姓名、经营地点、网点分布情况，并及时向领导提出改善服务的建议，有效地优化了送货时间、线路和户次。

2、提高服务质量。作为一名服务工作者，努力提高自己的服务质量，讲求服务态度，千方百计地使客户满意是我们送货员永恒的目标。在每一次发货过程中，我都随身携带着一个日记本，利用发货空闲的短短几分钟，记录每位客户的情况。我多次主动指导客户销售，当好客户参谋，宣传企业品牌，解除了客户的具体困难。同时，坚持做到不迟到、不早退，遵守国家法规与公司的劳动纪律，做到安全生产，文明作业。

3、降低工作成本。在领导的统一调度下，我根据销售部门发货委托单据，我在第一时间，仔细核对，正确填写和递送相应的单据、报表，保存有关记录文件，认真做好货品发送工作，耐心地与每位客户当面点清品种数量，并积极协助其他发货员做好货物的搬卸工作，提高了发货效率。

在全年的工作中，有成绩也有不足，在今后工作中。我将进一步刻苦钻研，认真学习企业有关文件，认真做好自己的本职工作，严格要求自己，把本职工作做到更精更细，为企业的良好发展贡献一份力量。

送货工工作总结篇三

送货员随着市场经济的发展，卷烟零售客户已经成为烟草流

通企业的战略性资源，在这种形势下，烟草流通企业实行客户满意战略、今天本站小编给大家带来了送货员年度工作总结，希望对大家有所帮助。

一：服从。认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不移的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

二：工作中的不足。

- 1、个人修养、基本素质需要进一步提高。
- 2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。
- 3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。
- 4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。
- 5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

三：团队。三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信ems全体终有一天会万众一心欣欣

向荣的发展。

四：业务。

要善于总结，要善于在成功提高业务水平的实践中积累经验；善于在失败中吸取教训，努力使之转化为自己的业务水平。

要勤学习、勤动脑、勤动手，加紧业务水平提高的效率，更快的了解基本业务。

五：时间观念。

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

20xx年××月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是**人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以

崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运上上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注

于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

我们工作、学习了一个阶段后，回顾、检查一下前一阶段的情况，看看有哪些成绩，哪些缺点，把经验和教训找出来，以便今后改进，将这些写成书面文字，就是“总结”。

总结的应用很广泛，种类也较多。按内容分，有“工作总结”“学习总结”“生产总结”等；按时间分，有“年度总结”“季度总结”“月份总结”“阶段总结”等；按性质分，有“全面总结”“专题总结”等；按范围分，有“单位总结”“个人总结”等。写总结时，有些种类往往是结合起来的，如一个单位年度的全面的工作总结。

写总结，一般包括以下四个部分：

一、情况概述。简要地交代一下工作或学习的时间、背景、大体过程和成绩、效果等。

二、主要做法、经验和体会。这部分是总结的重点，可以先讲做法，后讲体会、经验；也可以根据内容分成几个问题，一个一个地写，每个问题既有做法，又有体会；还可以把工作或学习分成几个阶段，按时间顺序来介绍情况，谈体会。

三、存在的问题和教训。问题要提得准确，以便今后去解决；教训则侧重今后要注意避免和克服的方面。

四、今后的努力方向。努力方向要写明确，对下一步工作或学习的设想、安排意见要提得切实可行。

写总结不必非要遵循固定的格式，以上几个部分也不必一一都写到每篇总结里。有的可以合并，有的可以突出，有的还可以省略，这要根据总结的写作目的和要求来确定，灵活安排。

写总结最要紧的是要提出规律性的东西。如果只罗列几条成绩和缺点，那是不够的。一定要下工夫好好分析一下成绩是怎么得来的，缺点是怎么产生的，根本原因是什么，有哪些基本经验和教训，这样把规律性的东西弄清楚了，就能自觉地发扬成绩，克服缺点，使今后的工作或学习更上一层楼。这是写好总结的关键。

写总结还要根据实际情况，抓住特点，突出重点。如果不分主次轻重，什么都写，势必什么都说不清楚，使人读了印象模糊。抓住了重点，还得具体地说明重点，不能笼笼统统。

例如，一位同学总结自己的复习时写道：“‘学而时习之’，这是学习的经验之谈。经常复习，知识就不断巩固，进而网

络化。每学习一个阶段，我就进行总结归纳，写小结心得，将自己摸索出来的方法完善起来。比如：学习文言词语，从课文中找出它们在不同句子中的含义，列举实例，总结规律，不仅记忆起来方便，也锻炼了自己的能力。”这样写，读了感到清楚、具体。所以，除了概括性的说明外，最好还能配合一两个恰当的典型例子，做到点面结合。此外，举一些数字，有时也很必要，特别是百分比和前后左右对比的数字更能说明问题。

送货工工作总结篇四

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长辛辛苦苦干了一年，业绩如何，关键就看这“总结”的分量。如有字数限制还好，可以照“封顶值”去写。如果没有字数限制可就有点麻烦了，要留心打听一下其它同级单位的篇幅有多长，如此有了参照物，才可“弹无虚发”。否则闷头傻写半天，洋洋洒洒15页，殊不知人家写了20页，在气势上立马矮了一截，岂不是前功尽弃要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点四：用好序列号序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

送货工工作总结篇五

本文目录

1. 2018送货工作总结
2. 6月送货员试用期工作总结范文
3. 烟草送货员工作总结
4. 送货工年度工作总结

xx年送货工年度工作总结

一、年度内完成的工作明细

二、年度内工作计划完成率

三、年度绩效考评月平均分数

月份

绩效考核分数

1 月

96.25

2 月

94.25

3 月

92.17

4 月

94.5

5 月

97

6 月

91.6

7 月

85.4

8 月

85.5

9 月

84.3

10 月

90.7

总分

911.67

月平均分数为平均91.17，扣分情况及改进措施详见第四大点

四、年度绩效考核扣分最常出现的项目

五、年度出勤天数和请假天数

今年一年由于家里有些事情，有三次请假回家，对公司带来的不便。

月份

请假

加班

备注

4 月

4 月25日 到 4月30日因为家里有事情请假6天

5 月

5 月15号因为工作需要加班送货1天

6 月

6 月25号到6月29号因为家里有事情请假4天，

7 月

7 月12号到7月30号因为家里有急事情请假19天，

无加班

8 月

8 月21号因为工作需要星期天加班送货1天

无请假

六、年度迟到、早退次数

七、年度内奖励次数或罚款次数

八、年度内安全事故次数

九、年度内质量事故次数

十、团队意识的提升和对团队贡献的表现举例

十一、年度内和同事发生冲突次数

十二、年度内传播负面信息次数

十三、年度内参与培训次数

十四、工作和学习的坚持精神的自我评价

、工作效率的自我评价

十六、跟进工作和执行程序自我评价

十七、工作态度和激情表现举例

十八、敬业精神表现举例

十九、组织协调能力表现举例

二十、认同公司核心价值观和公司文化建设的具体表现举例

二十一、遵守公司制度的具体表现举例

二十二、忠诚公司的具体表现举例

二十三、年度提升和进步最大的具体表现举例

今年进步最大的是自己对自己说，可能本人一直以来都是从事基础普通工人，这种普通工人的心态在我心里一直围绕，很深很深，如今可以说是提升到了另一个空间，是我内心和本身限有能力的一个挑战，虽然还未适应下来，但这是我明年里的一大计划。

二十四、年度内阻碍进步的因素具体表现举例

二、年度内最大的教训的具体表现举例

上面是我在xx年的明细工作总结。

2018送货工作总结（2） | 返回目录

尊敬的各位领导：

你们好！

思想上，自觉遵守我司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，曾为自己的平凡而失落过，也曾为日子的日复一日而迷惘过，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性，同时也积极的向党组织进行靠拢，于xx年的7月1日向党递交了申请书，并时时刻刻接受党的考查，希望早日加入中国共产党。

学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实

守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水平变得更简单。

工作上，本人自xx年7月14日至xx年11月4日，一直负责报关申报工作并协助各岗位同事工作。一直在操作中心工作，主要负责资料申报工作和单证客服工作，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握报关申报、仓单统计等业务，成为资料组的全能的资料员。

记得，刚进物流行，为了尽快掌握物流行业业务，我每天都提前一个多小时到岗，除了在工作态度我尽心尽力，在公司组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各类活动以及同事聚会。

在此，对所从事过的和现正从事的岗位工作作一小结。操作中心资料员主要负责报关资料的登记、整理、派发。具体内容主要包括四个方面：1、报关单的申报、打印。2、报关资料的派发，入仓单的修改、打印，入仓单的资料补充(商品编码及副计量)，工作量的统计录入，经海关审核后的黄单和经补充资料后的绿单的派发。3、报关单的核销单跟踪签收(由受理状态转为申报状态)，应客户后期办理退税、核销所需打印出报关单、入仓单和出仓单。4、转关司机本的登记、派发，手册的签收、派发。我主要负责第1方面的工作，期间因工作需要也从事过第3和第4方面的工作。总的来说，第2方面的工作较易出现差错，尤其是入仓单的资料补充方面。由于刚开始经验不足，我在工作过程中就曾经出现过这些差错。比如：报关单反复重报，开始工作时速度较慢等，总体来看，在为期一年多的资料员岗位工作中，我经过不懈努力取得了一些成绩和进步：熟悉掌握了相关岗位工作的操作程序并积累了一定的经验；对公司的流程有了更为全面更为具体的认识 and 了解；在工作中锻炼了发现单证问题的警觉性并及时加以解决的

能力;认真细致地完成工作任务，协助单证加速流通，尽快通关。

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核;对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、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;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。

2018送货工作总结（3） | 返回目录

众所周知□xx年是烟草稳步提升，快速发展的一年，就自己而言，我今年的工作也更充实，更有意义。在各级领导和同志

们的关心和帮助下，我顺利的完成了各项工作任务，提高了自己的工作能力，同时在思想方面也得到了很大提高。下面我将自己本年度的工作总结汇报如下。

一，工作中存在好的方面：

1，珍惜岗位，积极工作。

今年以来我时刻严格要求自己，遵守单位各项规定要求。虽然我的孩子正在哺乳期需要我的照顾，但是我从来没有以此为借口迟到早退，能够按时按点的完成自己的工作，保证自己的工作标准不下滑，认真的做好每一件事。我参加单位组织活动积极，拔河比赛中，我积极的参与并与同事配合，取得了第一名的好成绩。工作中我能够做到不骄傲不浮躁，认认真真完成自己的工作，认认真真处理好每一笔业务。

2，努力学习，不断提高个人素质

烟草行业的快速发展使得各个岗位的任职要求也不断发生着变化，虽然我是一名普普通通的员工，但是我也明显的感觉到压力，感觉到如果不学习就有可能被淘汰。一年来，我始终把坚持学习作为检验个人能力个素质的首要标准。自己不断的对《烟草专卖法实施条例》和《烟草专卖法》进行深入学习；不断的对“编码”和执勤用语要求进行背记；不断的对自己的普通话和如何保持良好的服务态度进行训练，自己的业务能力和个人素质得到了明显的提升。

3，老实做人，踏实做事，密切协调完成工作圆满

我自参加工作以来，始终坚持以诚待人，文明礼貌，尊重老同志，多请教多请示，团结同志的理念；工作中我努力做到不讲条件，服从领导，与商户发生矛盾时，我做到了坚持原则有耐心。踏踏实实的干好自己的本职工作，扎扎实实的干好领导交给我的工作，并且在单位工作时，就业务方面我一

直名列前茅，有时会在自己完成任务的同时我还主动帮助那些业务不熟的同事完成任务，大局意识强，同时也片面的提高了单位的工作效率，完成工作圆满。

二，存在不足

自己在本职工作中虽然取得了一些成绩，但是我也明显感觉到了自己明显存在的一些问题。

1，自己虽然能恪尽职守的完成各项工作，但是我会为孩子的问题分心从而影响了自己的工作标准，降低了自己的工作效率和责任心。

2，偶尔自己也会为自己取得的成绩沾沾自喜，有放松要求的现象发生，特别是在与用户沟通过程，自己会出现不耐烦的情绪，从而影响服务态度。

三，下步工作

1，一如既往的扎实工作，努力做到爱一行专一行精一行，不断提高自己能力的同时，加强思想建设，树立大局意识，为单位建设增砖呀转添瓦。

2，树立较高的工作标准，祛除一切杂志。干好自己的本职工作，争当先进个人，争创先进业绩。

2018送货工作总结（4） | 返回目录

一、年度内完成的工作明细

二、年度内工作计划完成率

三、年度绩效考评月平均分数

月份

绩效考核分数

1 月

96.25

2 月

94.25

3 月

92.17

4 月

94.5

5 月

97

6 月

91.6

7 月

85.4

8 月

85.5

9 月

84.3

10 月

90.7

总分

911.67

月平均分数为平均91.17，扣分情况及改进措施详见第四大点

四、年度绩效考核扣分最常出现的项目

五、年度出勤天数和请假天数

今年一年由于家里有些事情，有三次请假回家，对公司带来的不便。

月份

请假

加班

备注

4 月

4 月25日 到 4月30日因为家里事情请假6天

5 月

5 月15号因为工作需要加班送货1天

6 月

6 月25号到6月29号因为家里有事情请假4天，

7 月

7 月12号到7月30号因为家里有急事情请假19天，

无加班

8 月

8 月21号因为工作需要要在星期天加班送货1天

无请假

六、年度迟到、早退次数

七、年度内奖励次数或罚款次数

八、年度内安全事故次数

九、年度内质量事故次数

十、团队意识的提升和对团队贡献的表现举例

十一、年度内和同事发生冲突次数

十二、年度内传播负面信息次数

十三、年度内参与培训次数

十四、工作和学习的坚持精神的自我评价

、工作效率的自我评价

十六、跟进工作和执行程序的自我评价

十七、工作态度和激情表现举例

十八、敬业精神表现举例

十九、组织协调能力表现举例

二十、认同公司核心价值观和公司文化建设的具体表现举例

二十一、遵守公司制度的具体表现举例

二十二、忠诚公司的具体表现举例

二十三、年度提升和进步最大的具体表现举例

二十四、年度内阻碍进步的因素具体表现举例

二、年度内最大的教训的具体表现举例

上面是我在xx年的明细工作总结。

送货工工作总结篇六

作为一名部队转业的战士，要走上新的工作岗位，我的心情很激动也很高兴。首先，在部队上我学的是驾驶专业，来到分公司机关后，组织上把我安排在司机班，因此我很愿意也乐于接受这份工作。其次，烟草行业无论在行业内还有行业外都有很高的知名度和良好的形象，这对我今后的成长提供了一个很优越的环境，因此我非常热爱这个企业，我从心灵深处非常珍惜这个岗位。同时，能够跟以前的司机班老同志学一些新的知识和经验，在我的思想意识里，虚心学习，干

好本职工作是我的快乐。

在我上班后，自己时时处处都能够以热情的态度和党员的模范带头作用，严格按照党员的八项标准来约束自己。能够遵守公司的各项规章制度，在思想上严格要求自己，坚持做到早上班，晚下班，不迟到，不早退，出满勤，干满点。工作中服从行政科的具体分工，以严谨的工作态度和踏实的工作作风干好每一项工作。永远把安全第一做为工作中的座右铭。在每一次出车或出差中时刻都在提醒自己，把好手中的方向盘，安全回家是关键，我这样想了也这样做了，去年全年驾车安全无事故，行驶路程5万多公里。作为一名驾驶员，把安全第一放在第一位，这样不仅是对自己、家人、别人以及公司都是一个好的交待。

公司就是我的家，我能够自觉维护企业形象，不说有损公司形象的话，不做有损公司的事，能够和同志们和睦相处，搞好团结，集体荣誉大于个人的成绩，积极地参加集体活动，向老同志虚心请教，把在部队中学到的勤勤恳恳，兢兢业业，任劳任怨的工作作风坚持下来。

在业务学习方面，认真学习烟草行业知识，了解烟草行业的业务，使自己能够成为名付其实的烟草公司员工。不断的提高驾驶技术，苦练基本功，不断提高自己的驾驶水平和服务水平。

在政治理论学习方面，作为一名和平年代的共产党员，要认真学习保持共产党员先进性的精神和要求，要结合实际，确实确实的不愧于中国共产党，不给公司的党组添麻烦，进一步解放思想，转换观念，提高思想觉悟和认识水平，增强共产党员的先进性。

作为公司的一名司机，为领导提供周到细心的服务，是我的职责，我坚持做到车辆时刻处于良好的状态，保持车内卫生，给领导和同志们提供一个卫生舒适的乘车环境，做好出车前

的各项准备工作，随叫随到，不误领导和同志们用车，严格按照驾驶员操作要求，搞好车辆的维修和保养，节约车辆的用油，确保车辆的安全。

一年来，我在分公司党组正确领导下，和同志们的大力协助支持下，通过自己的努力，业务上有了新的进步，思想作风也有了很大转变，较好的完成了各项工作，这些成绩取得与分公司党组的关怀、科室的正确领导及同志们的帮助是分不开的。同时我也深深认识到自己工作中存在着一些不容忽视的弱点和缺点，平时出车时间长，还不能有效利用和挤时间去学习，特别是对政治学习主动性不强，汽车专业知识掌握得还不够，距离精益求精的要求差距还很大，服务质量还有待进一步提高。在新的一年里，我决心进一步加强自己的思想政治修养和党性锤炼，向书本学习、向实践学习、向老同志学习，不断充实自己，针对自己各方面存在的不足，发扬成绩，修正错误，在平凡岗位上，争取有更好的业绩，乐于奉献，勇于创新，按时完成组织上分配的各项任务，为烟草事业平稳较快发展做出自己的贡献。

送货工工作总结篇七

在经过了10几年的求学生涯，我终于走到了人生的这个重要转折点，正式的结束了学徒时代，踏进了工薪一族的行列，加入到了我们自贡市烟草专卖局这么一个庞大的企业体系中来，心情既是兴奋又有些许的紧张，因为地方变了，环境变了，身为学生的任务也变了，这个转折是非常大的。从09年1月开始我经过了将近1个月的实习式工作，在期间，我所在的部门是送货部，担当一名送货员。在未到送货工作岗位以前，我曾肤浅的认为送货员只是简单的把卷烟送到零售户手中，不发生差错就算是顺利完成工作任务。然而，在工作了将近一个月的时间，我才深刻的体会到，送货员，作为战斗在烟草行业一线的排头兵，在日常的工作中，顶风冒雨，披星戴月是正常事；手提肩扛，涉水步行不在话下。在送货这个岗位，就必须能够吃苦，想轻松，图省事，谈享受的人肯定无

法适应这种高强度的工作。要做好一名送货员，就要做好吃苦受累的准备，正视困难，接受挑战，在不断地锤炼中提高自己的岗位适应能力。在这将近一个月实习期间的感想向领导做一个简单的汇报。

1、送货前送货员应认真核对送货单和商品是否相符合，当发现货单与商品不相符时，应及时向当日值班员汇报情况，并解决。认真检查商品质量、包装是否完好。

2、装车过程中，送货员需要非常熟悉客户的地址，即其他必要因素，如赶场。就拿直配22组这条线来说，如果当天福善要赶场，那么就应当把李桥方向的卷烟放在最里面，在放福善方向的卷烟，最后放扳桥镇上的烟。在装车过程中应尽量避免把卷烟擦痕或卷烟折皱。可以想象如果当零售户收到一条表面有擦痕或是卷烟折皱时会有何感想，因此为了避免出现这种情况就需要我们的送货员在卷烟装车时“按部就搬”，严格按照规定的送货顺序、卷烟摆放标准进行装车。

1、安全：就是做好人身、资金、车辆、货物等安全，确保卷烟能及时安全的送到客户手中。在送货过程中，经常遇到一些特殊情况，不能将车停放在客户店面门口。在这种情况下，送货员再送货的同时，驾驶员必须下车关好门窗，看好货箱里的卷烟，避免被盗。

2、及时：送货速度要快，只有熟练掌握了本辖区的基本情况，才能根据实际情况更好地开展配送工作，才能在较短的时间内完成送货工作，然而提高工作效率。

3、准确：首先驾驶员要将车辆准确的停放在客户店面门口，送货员再下货时，应先核对卷烟的数量、名字等重要信息。由于x娇子没有分拣到包装中，所以应特别注意客户是否定购。然后准确的将卷烟送到客户手中，并当面和客户清点实物，确认卷烟的数量、品种，查看是否有破损，最后核对订单。实行电子结算的，待客户确认无误后，要求客户在扣款签字

单上签字。对没有扣款成功的客户，应告诉客户需要多少现金，待客户确认无误后，收取现金，放入车载保险箱。

1、在卷烟配送过程中要讲求诚信服务，即使不是自己造成的差错，也不能推卸责任，要急零售户之所急，想零售户之所想，及时帮助零售户圆满解决问题，真正让客户体会到烟草公司的诚信服务。

2、在配送过程中必须按照规范的配送服务流程进行操作，着重保证卷烟及烟款交接准确无误，保证完好及时地把卷烟送到每一户客户手中，提高客户的满意度与忠诚度。

3、在送货过程中，经常会碰到一些零售户提一些问题，甚至发一写牢骚和抱怨，诸如某些紧销烟供应太少等等之类的问题，碰到这些情况，我们不能单纯地认为这些不是我们送货员的责任，对零售户敷衍了事，然而对于零售户所反映的问题，我们送货员应该认真对待，细心解释，直到客户消除误解。

卷烟送货面对千家万户劳动强度大，无论是烈日炎炎还是狂风暴雨都要耐心细致的工作，送货员应具有优质的服务意识。

送货员要有较高的业务技能，为了适应时代的需要和烟草行业改革的需求，送货员必须全方位提高自身综合业务素质，从市场营销能力、服务水平、安全意识、工作技能、写作能力、电脑操作技能等方面着手提高自身素质，以适应烟草配送模式的不断改变。并熟练掌握辖区零售户的状况，送货员在日常工作中必须掌握本辖区所有零售户的地理位置、销售动态、个人生活习性、家庭情况、金融卡使用情况、零售户分类情况以及零售户违法情况等等，只有熟练掌握了本辖区的基本情况，才能根据实际情况更好地开展配送工作，才能在较短的时间平均每户5—7分钟内完成送货工作。