

最新砂石材料供货合同 砂石供货合同(通用5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。通过制定计划,我们可以更好地实现我们的目标,提高工作效率,使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

药品仓储工作计划图片篇一

一、目标计划

1、仓库收货与出库等问题：在2016年仓库管理中，仓库员在收货时会发生收错货、少收货、退错货、找不到退货物料等情况。仓库员在发货时会发生没填库存卡减量、没写领料日期等问题。

改善目标：改善仓库员的收货方法和放置方法，改善供应商货以次充好的情况，改善物品的存储方法使之细化。督促仓库员的平时工作情况，主管抽点收货数量。督促仓库员平时发货情况。检查出库单据正确情况。

2、仓库物料放置方法：在2016年仓库管理中部分货架区域已经达到目标要求。部分区域还需要改善，例如：暂存物料货架、旧工服装箱货架还需要改善放置方法。改善目标：层次摆放分明、摆放高度统一、箱内数量统一、每包装数量统一、每把或每捆数量统一、叠放整齐等。

3、仓库摆放等问题：在2016年仓库管理中，物品摆放位置比较随意，盘点时找起来不方便。没有任何规律可循。改善目标：建立电脑货位与现有货物定位图，改善随意摆放习惯，做到盘点时间短，出库物品容易找到。

4、消防安全通道与环境卫生问题：在2016年仓库管理中。消防安全检查中有发现的问题，货架有灰尘。改善目标：移动物品时要及时还原，通道物品或商品要及时转移，放置货架保管，每天坚持检查并登记巡查情况，有异常及时上报。

二、工作计划

1、员工培训：平时工作中，发现仓库工作人员在收货、入库、发货的过程中，总有一些很常见的问题，但又经常发生。所以要定期做好员工培训工作。定期总结工作中的问题，分析问题的产生和解决方法。讨论这些问题产生的过程，提醒员工同样问题不要犯再第二次。

2、区域划分管理：现在仓库区域管理还是没有达到目标，所以2021年仓库区域管理要重新整理，并把物品摆放到更为合理的区域摆放，方便存放和管理。改善个别区域老是存放已满而另外区域则空无一物的情部分，大小物品摆放方法，前后顺序也应整理清晰。

3、物料准确率：仓库现有整理方法还是没有达到仓库准确率的目标值。在2021计仓库整理应做到商品类、办公用品类、工服类等，零散物品都要用纸箱装好，整箱存放。箱外写上数量，并备注多少包、多少个。以此类推来进行整理。并做仓库员工互相抽盘工作。确保仓库每个物料的准确性。

药品仓储工作计划图片篇二

你们好！

****年，为了更好地适应公司的销售需要，仓储部不断改进工作方法，其中重点是对货物库位进行了调整。根据平时工作中的实践经验，以合理、严谨的工作态度，结合公司实际情况，按照货物类别、库存量以及周转率的不同，对仓库存货进行了合理有序的库位调整，力求做到易拿、易放、易看、易点的

堆积方式。

随着公司的不断发展，仓库来货数量也进一步增多，工作量也随之增大。在此基础上，积极采取有效措施和合理的方法，让进入仓库的货物有序存放，力求做到使库存物资合理安排，货物不多占用库位，并做好库存盘点和仓库库存商品预警工作。

1. 主要是货物接收与发送。进一步完善货物接收及发送程序，做好货物接收和发送的数据登记，力求做到及时接收，准时发送，确保货物准确无误发送。

2. 滞销品以及报损商品的清理工作。随着公司的不断发展，部分商品已不在流动，成为滞销品堆积在仓库，还有一些由合理原因产生的需报损商品。下一步仓库将集中进行滞销品以及报损商品的清理工作，做到严格报损，确保公司资产的完整、不流失，滞销品将发往专卖店进行销售，确保滞销商品有流动机会。

3. 做好仓储部与专卖店的衔接工作，尽量确保专卖店不出现缺货现象。

4. 根据仓储的管理要求，做好仓储的管理工作。下一年将继续做好仓储的日常管理工作，并在库位调整、库存物资、单据数据工作等方面进行进一步的强化，力求使仓库的日常管理更加规范、标准，为做好企业的后勤保障工作贡献力量。

在此，我代表仓储部祝各位领导、同事以及嘉宾心想事成、万事如意、身体健康。

药品仓储工作计划图片篇三

回顾全年仓储的工作历程，既有失败的痛苦，也有进步的喜悦。想想自己曾经的雄心壮志和种种计划有的没能付出行动

且没能达到理想的效果让我感到很遗憾。好在我们目标，工作还在继续，总结经验继续前进。

在公司领导的正确指挥、各部门的积极协助配合下，仓储仓库的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质量的目标开展工作。

一. 首先建立健全了各岗位工作职责，规范了各项目仓储库房操作程序；

二. 结合公司经营实践，完善了交接单据存储管理和仓储数据操作的执行标准；与此同时，还对库区建设进行了改造，仓库分区、货物分类、台帐及标识建设的完成，标志着仓储管理标准化，科学化进程的全面启动。

三. 对员工进行每月仓储知识的培训和现场6s操作与仓库现场管理的严格要求，较好的改变了过去那种仓储混乱操作，并随着整顿、整理、清洁、清扫，素质的学习开展成为历史。货物的收、发、存管理工作，伴随着岗位责任制的贯彻落实，得到了全面提升。

四. 对仓库历史遗留的呆滞货物，残次品，报废货物、返厂货物进行了彻底清理，并建立了相应的残次品库，为今后此项工作的顺利开展奠定了基础。如今日常管理中的所收、发货物（含退货入库）数据准确率为98%以上。

六. 保质保量完成货物出库的包装、配送作业任务，客户满意基本无投诉；特别是在货物装卸量大，缺少装卸工，人员相对紧张的情况下，全体员工充分发挥积极主动性，在其他部门、同事的大力支持下，圆满完成了装卸任务。

仓库工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和错误。

1、因装卸工的缺少,造成仓库管理员的岗位职责划分不明确,再加上工作态度上的被动性,从而导致责任心不强,所以出现问题较多。

通过上述问题,可以看到未来仓库管理工作的任务是艰巨的,并掌握有效落实的重要方法,这都要求我们要有坚持不懈的韧劲,要有坚定不移的意志,真正以实际行动,一步一个脚印去实践目标,实施计划,最终达到设定的`目标和标准。

20xx年工作规划

1、仓储管理作业流程达到标准化要求。

2、库容库貌、现场管理符合6s标准。

3、员工专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核,应知应会程度)。每月组织进行一次知识测试和劳动技能竞赛。

4、专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在60分钟之内。

5、库存数据的核算进入实施阶段,完成基础数据的收集、整理、汇总、上报,为企业经营提供必要的决策依据。

6、仓库定位为效率年,效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考核,细化进、销、存系统中仓库的工作量,向管理、效率要效益。

7、建立有效沟通、商务礼仪执行标准。公司整合后的关键就是沟通融会,要强化有效沟通意识,并且进行制度化,满足公司发展需要。

总结的目的是为了更好的计划,因此,我们必须根据公司及

仓储仓库的实际情况，制定和实施相应的改进和创新计划，跟踪改进和创新计划的实施进展，验证改进和创新计划的效果，并将行之有效的改进和创新成果在公司各部门进行分享和推广。通过我们不断改进和创新的行动去超越自我，实现仓储管理工作的持续改进，实现卓越。

药品仓储工作计划图片篇四

一 了解闽宁的概况

- 1) 库房的分区原则，不同品类药品库房的区域设置。
- 2) 库房的人员配置、组织架构及人员架构。
- 3) 仓储部的作业范围、工作职责及与其他部门的协作等。
- 4) 了解仓库的排班情况。
- 5) 仓库的账务系统及关键控制点。
- 6) 仓储部人员的培训情况及kpi考核。
- 7) 架构内所有人员的岗位职责。
- 8) 装卸工作的形式及人员情况。

输作业)

- 1) 进货作业流程。
 - a 作业人员数量、岗位及作业权限。
 - b 质检部与仓储部的作业分工。

- c 进货作业的作业步骤、作业区域及账务系统的操作。
- d 药品的各种资料、批号文件、审批文件等的存档。
- e 进货作业时间要求（到货时间、检验时间、卸货时间、入库时间）。
- f 进货作业过程中各种表单的流向、签合及交接存档。

2) 出货作业流程

- a 作业人员数量、岗位及作业权限。
- b 出货作业的操作细则及交接。
- c 单据的流向及回执存档要求。
- d 出货包装及复合功能的实施情况。
- e 配货作业流程及时间要求。
- f 先进先出的执行。
- g 出货作业区域的各种标识。

3) 存储作业细则

- a 药品的分类存储原则、分库的原则及原理。
- b 不同药品的存储特性，不同的存储要求。
- c 库区内移转作业流程、单据。
- d 储区内的各种标识牌、卡、标。

e 库存的数据更新。

f 批次管理。

g 整货区、零货区、呆滞区、封存区、暂存区域的管理。

h 日常库存报表的种类、制作周期。

i 二次包装要求。

j 储区gmp管理及要求。

k 储区工具的管理（扫描枪、托盘、推车、叉车等）

l 仓库破损指标及破损的控制。

4) 退货作业流程

a 退货指令的下达。

b 退货的验收。

c 退货的入库、二次包装及存储要求。

d 单据的审批及存档。

5) 盘点作业流程

a 盘点的周期、频次。

b 盘点的组织及参与人员。

c 盘点结果分析、差异的原因追踪。

d 公司对盘点的各项指标要求。

e 盘点的方式方法。

f 盘点的数据处理方式及审批权限。

g 盘点总结及改进措施。

h 货领分析、不良品提报。

6) 运输配送流程

a 运输部的人员架构。

b 销售下单及各种销售单据的流程。

c 运输部发货单据与仓储部、门卫及客户的交接。

d 药品的搬运。

e 药品的运输要求及特种药品的运输作业要求。

f 配送的线路及频次。

g 运输量摸底。

以上学习计划，副部长级以上人员需全盘了解；副部长级以下人员只需了解具体作业流程即可。

张海平

药品仓储工作计划图片篇五

(1) 物料的有序保管；

(2) 库存实时反馈;

(3) 通过仓库的调整使整个erp系统能运转起来, 将公司的工作流程及工作状态能实时地系统反映, 给管理层决策提供支持。

仓库目前存在几个问题:

(1) 待检区职责不明确。待检区本身的定义只是存放待检物料, 原则上已检完的物料不能在待检区过夜, 考虑到三楼仓库空间不够, 可以临时存放ai加工回来的半成品。但此刻待检区经常长时间存有已检完并入库的物料, 三楼的帐与物对不上, 呈现经常到处找料的情况。

(2) 待检区物料检数不细致。对有原厂封条的物料, 在忙的情况下待检员不作开封检验, 千万生产线上才发明少料的情况。

(3) 帐的实时性差。现仓库有直接库管5名, 每人手上都一本账册, 单独作帐, 而制造的领料单一般都会涉及所有库管, 每张领料单可能会包括四次领料, 全部完成后才会交给记帐员作帐, 这种情况下帐面数据很难反馈实时库存。

(4) 物料的摆放规则不明确。对于物料摆放一直没有一个明确的原则, 专案成堆摆放的执行也不彻底, 呈现物料是否上架的判断由每个库管自己来决定。

(5) 仓库的物料编码与研发部的物料编号无法一一对应。

(1) 帐卡物一致, 达到最基本的保管作用;

(2) 实时反应仓库的专案备料实时库存呆滞物料状态;

(1) 仓库流程电脑化, 并尽量多的过程数据通过电脑实时系统反馈出来;

(2)对仓库相关的数据进行采集，尽量多地将工厂各个相关流程上的数据反馈出来。

药品仓储工作计划图片篇六

- 1、我们必须必须抓好药品的质量安全。
- 2、落实并执行国家基本药物政策，加强基本药物使用，优先采购基本药物，提倡临床医师优先使用国家基本药物，争取国家基本药物适用率达到90%。
- 3、坚持网上采购，加强各科室沟通，征询各科室用药计划满足临床需要。
- 4、进一步加强药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专一定”，确保采购，保证使用安全。
- 5、在院领导的领导下开展医务人员的抗菌药物临床应用培训，加强临床医生合理用药的培训，加强合理用药的检测。
- 6、加强业务学习，提高科室人员的业务素质，提高科室人员的职业素质。
- 7、加强药品不良反应的报告制度。

人们的健康需求增加，医疗市场日趋规范，市场竞争更加激烈，这也给我们的发展带来前所未有的机遇。因此，必须抓住这一难得的历史机遇，寻求新的突破，提高核心竞争力。让我们满怀激情，以改革创新的思想、求真务实的精神、脚踏实地的作风，为提高药品质量、推动科室创新发展，做出积极的贡献!让我们共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作、更有作为!以发展为目标，以质量为抓手，以服务为根本，为医院卫生事业的发展注入新的活力!

药品仓储工作计划图片篇七

20xx年处室安全生产工作要继续坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，牢固树立“以人为本”的人性理念，加大安全生产保障措施，不断健全、完善各项安全生产管理制度。

为了更好的实施安全生产标准化，保证20xx年度本处室安全生产目标的有效完成，特制定20xx年度安全工作计划。

1. 人身死亡事故为零。
2. 职业病发生率为零。
3. 安全培训及格率达到100%。
4. 隐患整改率高于100%。
5. 各类工伤等安全事故，直接经济损失小于5万元
6. 危险品泄漏和环境污染事故为零

1. 落实各级安全生产责任制。处室与公司签订《安全目标责任书》，确定量化的年度处室安全工作目标。处室员工全员签订个人《安全目标责任书》，确保安全责任“横向到边，纵向到底”。

2. 加强处室员工安全教育工作。组织开展处室员工《安全生产法》《消防法》等安全生产法律、法规的教育培训工作。定期开展安全活动，每月不少于2次，每次活动时间不少于2学时；班组安全活动每月不少于4次，每次活动不少于1学时。安全活动应有负责人、有计划、有内容、有记录。确保安全培训率合格不低于100%，员工参与安全活动率不低于90%。

3. 积极开展隐患排查工作。处室定期组织隐患排查治理，每月至少一次。对安全检查所查出的问题进行原因分析，制定整改措施，落实整改时间、责任人、整改资金，并对整改情况进行验证。对无力整改的重大事故隐患，除采取有效措施外，书面向企业直接主管部门报告。确保事故隐患整改率不低于100%。

4. 加强作业人员管理工作，特种作业人员持证上岗率100%。特种作业人员定期参加复审，确保作业证在有效期内。

按照公司制定的安全生产责任考核规定执行，切实落实安全考核制度做到安全考核与经济利益挂钩，强化管理，明确奖惩，责任到人。

部门负责人签字：

日期： 年 月 日

药品仓储工作计划图片篇八

随着中国经济的发展,也给我国药品销售企业带来了机遇。尤其是新医改方案的出台后,对药品销售企业的发展战略有着深远的影响。而人力资源管理作为企业管理的重要环节,是企业健康稳定的发展、提升经济效益的前提条件。本文是小编为大家整理的药品销售工作计划范文,仅供参考。

一、目前的医药市场情况

目前,全国都正在进行着医药行业的整改阶段,但只是一个刚刚开始阶段,所以现在还处在一个没有特定的规章制度之下,市场过于凌乱。我们要在整改之前把现有的企业规模做大做强,才能立足于行业的大潮之中。

现在,各地区的医药公司和零售企业较多,但我们应该有一

个明确的发展方向。现在是各医药公司对待新产品上，不是很热衷。而对待市场上卖的开的品种却卖的很好。但是在有一个特点就是要么做医院的品种买的好，要么就是在同类品种上价格极低，这样才能稳定市场。抓住市场上的大部分市场份额。现在，医药行业的弊端就在于市场上同类和同品种药品价格比较混乱，各地区没有一个统一的销售价格，同样是炎虎宁各地区的和个生产厂家的销售价格上却是不一致的，这就极大的冲击了相邻区域的销售工作。使一些本来是忠诚的客户对公司失去了信心，认同感和依赖性。

以前各地区之间穿插，各自做各自的业务，业务员对相连的区域销售情况不是很了解，势必会对自己或他人的销售区域造成冲击。在药品的销售价格方面，在同等比例条件下，利润和销货数量是成正比的，也就是说销量和利润是息息相关。

二、xx年工作计划

总结这一年，可以说是自己的学习阶段，是xxx和xxx给了我这个机会，我在单位大家都当我是一个小老弟，给予了我相当大的厚爱，在这里道一声谢谢。

自从做业务以来负责xxx和xxx地区，可以说xxx和xxx把这两个非常好的销售区域给了我，对我有相当大的期望，可是对于我来说却是一个相当大的考验。在这过程中我学会了很多很多。包括和客户之间的言谈举止，自己的口才得到了锻炼，自己的胆量得到了很大的提升。

可以说自己在这一年中，自己对自己都不是很满意，首先没能给公司创造很大的利润，其次是没能让自己的客户对自己很信服，有一些客户没能维护的很好，还有就是对市场了解不透，没能及时掌握市场信息。这些都是我要在xx年的工作中首先要改进的。

xx年，新的开端□xxx既然把xxx□xxx□xxx□xxx□xxx五个大的

销售区域交到我的手上也可以看出xxx和xxx下了很大的决心，因为这些地区都是我们的根据地。为我们公司的发展打下了坚实的基础。

三、下面是我对下一年工作的想法：

- 1、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。
- 2、在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息，包括货站的基本信息。
- 3、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四、各地区的综合情况

1□xxxx

xxx地区商业公司较多，都是一些较大的具有潜力的可在开发型客户资源，现有商业公司属于一类客户，较大的个人属于二类客户，个人诊所属于三累客户。这几类客户中商业公司仍需要xxx的大力帮助。帮我维护好这些客户资源在一点点的转接过来。

2□xxxx

润。我应该经常的在当地的货站，药店等周边找寻新的客户资源，争取把各地区的客户资源都超过百名以上。

3□xxxx

xxx地区距离沈阳较进，货物的价格相对来说较低，只有经常

的和老客户沟通，才知道现有的商品价格。这样才能一直的拉拢老客户。在新客户的开发上，要从有优势的品种谈起，比如xxx□还有就是xxxx方面。还有就是当地的商业公司一定要看紧，看牢。

4□xxx

xxxx地区，一直不是很了解，但是从侧面了解到xxx地区是最难做的一个地区，但是这也是一个足够大的挑战。商业是很多，可是做成的却很少。这是一个极大的遗憾。在这一年中一定要多对这些商业下手才能为自己的区域多添加新鲜的血液。

5□xxx

属于xxx区域，此区域有一些品种要及其的注意，因为是属于xxx的品种，但是我会尽最大的能力去开发新的客户资源，虽然说这个地区不好跑，但是我也一定要拿下。没有翻不过去的墙，走不过去的茨。

结合以上的想法，下面是我今年对自己的要求：

- 1、每月要增加至少15个以上的新客户，还要有5到10个潜在客户。
- 2、每月一个总结，看看自己有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。并及时和内勤沟通，得到单位的最新情况和政策上的支持。
- 3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 4、对所有客户的都要有一个很好的工作态度，但是对有一些客户提出的无理要求上，决不能在低三下气。要为公司树立

良好的企业形象。

5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做事，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

6、要对公司和自己有足够的信心。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度，这样才能更好的完成全年任务。

7、与其他地区业务和内勤进行交流，有团队意识，这样才能更好的了解最新的产品情况和他们方式方法。才能不断增长业务技能。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向其他的业务员探讨，和xxxx研究客户心里，共同努力克服，为自己开创一片新的天空，为公司做出自己最大的贡献。

20xx年，我们将医药销售市场打开新的思路，在保证医药品安全合格的基础上，罗列出以下销售计划和目标。

20xx年医药销售工作计划销售70万盒，力争100万盒，需要对市场问题进行必要的分析，对进行更细致的划分，并进行必要的工作指导和要求。

一、目前医药市场分析：

目前在全国基本上进行了点的销售网络建设，但因为零售价格过低，18.00元/盒，平均销售价格在11.74元，共货价格在3—3.60元，相当于19—23扣，部分地区的零售价格在17.10元/盒，因为为新品牌，需要进行大量的开发工作，而折合到单位盒的利润空间过小，造成了代理商业或业务员不愿意投入而没有进行必要的市场拓展。经过与业务员的大量沟通，业务员缺乏对公司的信赖，主要原因是公司管理表面简单，实际复杂，

加上地区经理的感情及不合适的沟通措辞其他相关因素,造成了心理上的压力,害怕投入后市场进行新的划分、或市场的失控,造成冲货、窜货的发生,不愿意进行市场投入,将变为情感的销售,实际上,因为低利润的原因,这样的情况将可能持续到每个市场的润利润在10000以后才有所改变。

一、目前利润很少,并没有让业务员形成对公司的依赖、销售代表对公司也没有无忠实度,势必造成市场竞争的混乱,相互的恶性竞争,不仅不能拓展市场,更可能会使市场畏缩。

二、营销手段的分析:

所有经营活动必须有一个统一的营销模式,而不是所谓的放任自流,凭借代理商的主观能动性去把握和操作市场,因为产品价格定位、产品用途的定位、同类产品的竞争分析等综合因素的考虑,更不可能期望于业务员替换单盒利润空间大的某个产品,事实上也是如此,与我来公司的前提出的以Otc□以农村市场为目标市场的市场销售定位为主、以会议营销实现网络的组建和管理,迅速提高市场的占有率。而依据业务员的自觉性来任其发展,公司只能听凭市场的自然发展,失去主动性。

三、公司的支持方面分析:

到目前为止,公司对市场支持工作基本上为0,而所有新产品进行市场开拓期,没有哪个企业没有进行市场的适当投入,因为目前医药市场的相对透明,市场开拓费用的逐步增加,销售代表在考虑风险的同时,更在考虑资金投入的收益和产出比例,如果在相同投入、而产出比例悬殊过大,代表对其的忠实度也过底。而比较成功的企业无疑在新产品进入市场前期进行必要的支持与投入。

四、管理方面分析:

新业务员及绝大部分业务员对公司管理存在较大的怀疑，几乎所有人的感觉是企业没有实力、没有中外合资企业的基本管理流程，甚至彼此感觉缺乏信任、没有安全感。

企业发展的三大要素之一是人力资本的充分发挥、组织行为的绝对统

一、企业文化对员工的吸引及绝对的凝聚力。

管理的绝对公平和公正、信息反馈的处理速度和能力的机制的健全。而目前公司在管理问题上基本还是凭借主观的臆断而处理问题。

一、介绍

目前，全国都正在开展着医药行业的整改阶段，但只是一个刚刚开始阶段，所以现在还处在一个没有特定的规章制度之下，市场过于凌乱。我们要在整改之前把现有的企业规模做大做强，才能立足于行业的大潮之中。

现在，各地区的医药企业和零售企业较多，但我们应该有一个明确的成长方向。现在是各医药企业对待新产品上，不是很热衷。而对待市场上卖的开的品种却卖的很好。但是在有一个特点就是要么做医院的品种买的好，要么就是在同类品种上价格极低，这样才能稳定市场。抓住市场上的大部分市场份额。

现在，医药行业的弊端就在于市场上同类和同品种药品价格比较混乱，各地区没有一个统一的销售价格，同样是炎虎宁各地区的和个生产厂家的销售价格上却是不一致的，这就极大的冲击了相邻区域的销售工作。使一些本来是忠诚的客户对企业失去了信心，认同感和依赖性。

以前各地区之间穿插，各自做各自的业务，业务员对相连的

区域销售情况不是很了解，势必会对自己或他人的销售区域造成冲击。在药品的销售价格地方，在同等比例条件下，利润和销货数量是成正比的，也就是说销量和利润是息息相关。

二、20xx年工作计划

总结这一年，可以说是自己的学习阶段，是xxx和xxx给了我这个机遇，我在企业大家都当我是一个小老弟，给予了我非常大的厚爱，在这里道一声谢谢。

自从做业务以来承担责任xxx和xxx地区，可以说xxx和xxx把这两个非常好的销售区域给了我，对我有非常大的期望，可是对于我来说却是一个非常大的考验。在这过程中我学会了不少不少。包括和客户之间的言谈举止，自己的口才得到了锻炼，自己的胆量得到了很大的提升。

可以说自己在这一年中，自己对自己都不是很满意，首先没能给企业创造很大的利润，其次是没能让自己的客户对自己很信服，有一些客户没能维护的很好，还有就是对市场了解不透，没能及时掌握市场资讯。这些都是我要在20xx年的工作中首先要改进的。

20xx年，新的开端□xxx既然把xxx□xxx□xxx□xxx□xxx五个大的销售区域交到我的手上也可以看出xxx和xxx下了很大的决心，因为这些地区都是我们的根据地。为我们企业的成长打下了坚实的基础。

三、下面是我对下一年工作的想法：

- 1、对于老客户，和固定客户，要频繁保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。
- 2、在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户资

讯，包括货站的基本资讯。

3、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四、各地区的综合情况

xxx地区商业企业较多，都是一些较大的具有潜力的可在开发型客户资源，现有商业企业属于一类客户，较大的个人属于二类客户，个人诊所属于三累客户。这几类客户中商业企业仍需要xxx的大力帮助。帮我维护好这些客户资源在一点点的转接过来。

药品仓储工作计划图片篇九

为认真贯彻落实党的会议精神和“三个代表”重要思想，切实加强和社区的食品药品安全工作，保障人民群众的身体健康和生命安全，从促进经济发展，维护社会稳定，根据国务院《关于进一步加强食品安全工作的决定》，结合本社区实际，社区领导高度重视，专门成立了社区食品和药品安全监督管理领导小组，由专人负责食品和药品安全工作，全面负责社区范围内的食品和药品安全监督管理。

一、统一思想，明确目标，增强工作责任感，充分认识抓食品药品安全工作的重要性，切实把食品药品安全工作放在重要突出位置，抓紧抓好并根据上级政府要求开展食品药品专项整治工作，进一步加强食品药品的安全监管，防止生产和经营假冒伪劣有毒有害食品药品等违法现象发生，一经发现及时上报，及时协同查处，做到社区不发生食品药品安全事故。

二、突出重点，狠抓关键，强化食品药品安全工作，做到日常检查、督促与专项整治相结合，合力抓好食品药品安全的各项工作，强化食品药品的源头污染和食品药品生产加工环

节整治，严格执行卫生许可和生产许可等制度。

三、加强领导，建立健全辖区范围内的医疗卫生、小食品店的食品药品安全组织体系，强化对食品药品安全的监督管理，落实各项安全管理措施。

四、建立食品药品安全突发事件快速应急机制，对已经或可能发生的食品药品安全事件及时报告，不隐瞒并积极配合政府和有关部门立即采取有效措施，限度消除不良影响，确保人民群众的生命安全。

五、加强对食品药品生产经营单位的教育，必须严格遵守国家关于对食品药品生产有关法规的教育，明确食品药品安全总负责人和各个环节责任人，明确和建立食品卫生各项规章制度。

六、掌握好辖区内食品药品安全相关企业的基本信息，建好台帐资料，及时掌握相关企业的增减情况。

七、定期或不定期向辖区内的广大居民群众和外来流动人口宣传相关药品的安全科普知识和法律法规知识，提高广大人民群众对食品药品安全意识。

药品仓储工作计划图片篇十

1、仓储保管员必须合理设置各类物资和产品的明细账簿和台账。原材料仓储必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账、卡片；半成品、产成品应按照类型及规格型号设立明细账、卡片；财务部门与仓储所建账簿及顺序编号必须互相统一，相互一致。合格品、逾期品、失效品、废料、应分别建账反映。

3、做好各类物料和产品的日常核查工作，仓储保管员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物、卡三者

一致。必须定期对每种铸件材料的单重进行核对并记录，如有变动及时向领导反映，以便及时调整。

1、物料进库时，仓储***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，仓储***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。

3、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。收料单上必须有仓储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。

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储领料，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，仓储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储联发货，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。

1、在仓储领用的工具要做好登记，用毕及时归还并登记工具使用情况。生产车间内常用工具应妥善保管以免发生遗失。车间领导有责任和义务进行管理。

2、对以损毁工具应上报库管员填报损坏单注明损毁原因分清责任进行处理。

3、生产车间内所有物品摆放应按照以划分的区域进行摆放，其区域不得出现与之不符的部品。对废品要及时清理保持车间内的整洁。

(一)、成品进仓管理流程

1、仓储根据已审核《采购订单》内容准备成品收货。

2、厂家送货到达后，厂家提供《送货清单》给收货仓管员，《送货清单》应清晰显示送货单位名称、送货单位印章或经手人签名、货品的名称、规格、数量、采购订单号。收货仓管员将《送货清单》和对应的《采购订单》相核对。相核不符者拒收。相符者仓管员以《送货清单》和《采购订单》验收货品，收货量大于定购量时，仓储主管要通过营销部同意和取得营销部有权人的书面通知后才能超量收货。

3、仓管员收货无误后，在《送货清单》上签收，并加盖收货专用章，一联自留，一联交对方。

4、仓管员在电脑上开具《采购单》，并由仓储主管审核生效。将《采购单》打印一式三联，经仓储主管和仓管员签字加盖

收货专用章后，第一联存根自留，第二联财务联连同送货单位的《送货清单》交财务，第三联对方联同时交财务。

5、返修品回仓，以对应的《采购退货单》为依据收货，仓管员核实货单无误后在电脑上开具《采购退返单》，注明原《采购退货单》号，并经仓储主管审核生效。

(二)、成品出仓管理流程

1、仓储主管根据营销部传来的《销售订单》备货并作好记载，将配好之货品清单交质检部验货。质检部将合格成品装箱并在电脑上填制《装箱单》，审核装箱单。在每个包装箱内放置一张装箱单。包装好的成品分类放到相应的仓储存放区域。

2、质检部将《装箱单》汇总导出为未审核《销售单》，等待营销部总监审核发货。

3、仓管员根据客户持有的已盖章《销售单》和电脑里对应的《出仓单》(对于批发商)或《转仓单》(对于加盟商)发货。打印《出仓单》或《转仓单》一式二份，由仓管员、仓储主管和客户签字，一份交客户，一份仓储自留。

(三)营销部业务流程

1、营销部将客户传真来的《销售订单》输入电脑，并由营销部总监审核。查询当前仓储库存情况。若需要向厂家订货的，将《销售订单》导出为《采购订单》并审核。若仓储有货不需要向厂家订货，就将《销售订单》传给仓储，由仓储捡货装箱。

2、收到仓储传来的未审核《销售单》后(由《装箱单》汇总而成)，由营销部总监确认客户货款余额的状况。若客户有足够的货款余额，则审核此《销售单》(已审核《销售单》会自动生成《出仓单》(对于批发客户)或《转仓单》(对于加盟

商)传给仓储,仓储凭此《出仓单》或《转仓单》发货。)。若客户货款余额不足,则等待客户货款到帐后再审核《销售单》。

3、已审核《销售单》打印一式三联,并签名盖章。第一联存根自留,第二联财务联交财务,第三联对方联交客户。

4、营销部分析加盟商及其专卖店的库存状况,并向加盟商提出补货、调拨等建议。

5、分析分公司和自营专卖店的库存和销售情况,若需要补货,则开具《转仓单》,将总公司仓储的货品调拨到分公司和专卖店。若需要在分公司或专卖店之间调拨货品,开具《调拨单》。营销部总监审核《调拨单》。经审核后的《调拨单》自动生成一张《进仓单》和一张《出仓单》并传给相关仓储。由相关仓储收货、发货。

6、营销部审核分公司和专卖店传回的销售单,冲减相应的库存和增加应收款。

7、营销部审核加盟商传回的销售《出仓单》,冲减加盟商库存。

8、营销部审核分公司和加盟商传回的《转仓单》,调整分公司和加盟商的仓储库存。

9、营销部审核分公司和加盟商传回的《盘点单》,调整分公司和加盟商的仓储库存。

10、营销部将货品资料传给各个分公司和加盟商。

(四)、仓储盘点流程

1、盘点准备 仓储主管将还未有自编码的存货通知支援中心

补编编码，并通知有关部门填制相关单据处理帐外物资。营销部、鞋业部和服装部通知厂家和客户在盘点日期间停止送收货品。财务部将盘点日前已经审核生效的单据记帐。仓储主管组织仓储人员对货品进行分区摆放，存货以成品区、辅料区、成品待检区、次品区、台面辅料区、样板鞋区分成六大区域分别得出存货实存情况。

2、盘点进行 仓储主管组织仓储人员初盘存货，对存货六大区域各指派1人担任组长，2人配合。以盘点表记录初盘结果。仓储主管连同另外4名员工组成复盘小组，对初盘结果进行复盘，出现差异仓储自查原因。仓储主管将初盘数据输入电脑，将《盘点单》打印提供给财务部，财务部组织公司人员组成抽盘小组，以2人为1组对各大区域进行抽盘工作。抽盘人员从实物中抽取20%复核初盘资料，从初盘资料中抽取30%对实物进行抽盘。抽盘量要求占总库存的50%。发现差异由仓储主管重新盘点更正初盘资料。差错率高于1%，仓储主管对该区域货品进行重新全盘。经复盘通过的《盘点单》由财务部审核，并打印一式二份，由仓储主管、财务主管签字，各持1份。

3、盘点后期工作 仓储主管将已审核《盘点单》导出为进、出仓单，电脑自动生成《盘盈单》和《盘亏单》。仓储主管查找盘盈盘亏的原因，并将《库存盘点汇总表》和差异原因查找报告交财务主管复核上交总经理审批后。财务部据审批结果审核《盘盈单》和《盘亏单》调整库存帐。

4、盘点其他规定 盘点工作规定每月进行一次，时间为月末最后2天。头天晚上8时开始至次日中午完成初盘和复盘工作，下午进行抽盘工作。参加盘点工作的人员必须认真负责，货品磅码、单位必须规范统一；名称、货号、规格必须明确；数量一定是实物数量，真实准确；绝对不允许重盘和漏盘。由于人为过失造成盘点数据不真实，责任人要负过失责任。对于盘点结果发现属于实物责任人不按货品要求收发及保管财物造成损失，实物责任人要承担经济赔偿责任。仓储主管制订计划主要抓住上述的关键环节，重点是落实责任人，还要制

订日常检查计划，这样就比较完善了。