

# 最新感受我们的呼吸教学反思(优秀8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇一

总结开来xx月销售方面有以下几点：

xx月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用的激情投入到工作中去。

对于下个月我希望自己在工作中需要提高的主要有以下几点：

1. 先做好老客户的定期回访，避免导致老客户的流失，余下的时间去重点跟踪那些有潜力的客户。

3. 通过和老客户的沟通去了解他们身边的客户，我们要把网撒的更大，同时做好我们的口碑宣传和产品推介。

4. 做好新客户的开发吸引工作，不一定就每一个客户都能做到销售，我们应该慢慢培养，最终要让他们的客户，成为我们的铁杆客户，至少在别人问到的时候不会说出我们的不好，这样也算是成功的一种，口碑很重要。

5. 做好大客户的维持工作，在客户关系里有个二八法则，对于我们还是很适用的，80%的销售来自20%的客户，我们80%的销售来自20%的产品，所以我们要想办法做好大客户的维持同时不断开发新客户，在做好现有客户的产品维持同时扩大其他产品销售。

6. 做好公司安排的工作，尽我们的努力去完成公司规定的任务，百折不挠，勇往直前。

总而言之，希望下个月我们有更好的业绩，公司有更好的结果。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇二

伴随着新年钟声的临近□20xx年的采购工作基本停止，我们部门的主要工作是建筑材料的采购与供应，在领导及各个部门积极配合下，认真履行职责，坚持“同等质量比价格，同等价格比服务，最大限度为公司节约成本”的工作原则，基本上按时、按质、按量的完成了各项采购供应等工作。取得了一定成绩的同时也暴露了一些问题，现将一年来的工作进行汇报。

### 1、招投标询价工作：

主要针对君地天城二期建筑材料和装修材料的采购供应工作。

为了体现公开、公正、透明的原则，每项建筑材料的采购都以招投标的形式来进行。按照工程部和项目部上报的采购计划，再由经营部提供相应的采购数量进行公开招投标。邀请的投标单位最低不能少于三家，多的甚至十余家。对于专业性较强的材料，每次都会安排招标答疑会，由工程部、经营部、项目部等相关人员参加。对于一般材料也会有答疑回复函。确保投标单位能统一按我公司要求进行投标报价，同时保证投标单位提供的产品100%符合国家标准或本项目的要求。为保证招投标工作的公正性，每次开标都会邀请办公室人员一同参加。开标后及时整理标书内容并且初步谈判，谈判结果及时汇报领导，待确定有意向的合作单位后，邀请主管领导和工程技术人员对有意向的合作单位再次进行谈质论价。同等材料设备通过几轮谈价对比，降低了材料价格，确保公司利益最大化。

## 2、加强供应商管理：

为了进一步加强供应商的管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度。制定了《供应商信息库》对来访的供应商进行分类登记，以保证供应商的资料不会流失。登记表中不光要注明单位地址、联系人等基本资料，还要注明在同行业种的知名度、档次、注册资金等详细资料，这样以便日后对我们材料定位选择提供方便准确信息来源。同时也利用掌握的供应商信息扩大市场信息空间。

## 3、督促协调工作：

针对已经签订供应合同的单位，我们还要积极配合项目部进行供应商施工进度、质量的督促工作。对于已经交工进入质保期的分包工程，我们还要跟踪各分包单位售后维修工作，了解售后服务人员是否及时到位，是否定期维修调查等工作，同时将我们了解是情况记录在供应商资料库内，以便日后对该企业是个否沿用做为参考。

#### 4、储备战略合作：

随着君地天城三期及新地块的相继开发，二期收官之作□20xx年是时间紧、任务重的一年。因此必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最大优惠政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为我公司服务，只能抛弃双方的短期利益，谋求长期合作共同健康发展。在合作过程中，跟踪了解合作情况，了解合作中存在的问题，把合作中的问题暴露出来，积极配合项目部、工程部解决存在的问题。避免以后的合作中再出现类似情况，经过两年的磨合我们储备了诸如：日立电梯（中国）有限公司、上海（连成）集团、吉林省国发电气设备有限公司、重庆“美心集团、黑龙江建兴、安徽科光智能科技、北京星胜一星等等一批合格的供应商。同时在这些单位中也建立了我公司良好的口碑，为以后工作开展奠定了坚实的基础。也为我公司整体形象有着一定的推进作用。

1、工作分工不明确，无等级制度，以至于工作起来不能游刃有余，工作效率有长春君地房地产开发有限公司待进一步提高。

2、各部门沟通配合比较迟缓，留给采购部的.时间较短；例如：有的已经进场施工却让我们谈价订合同，有的已经施工完了才让我们认价，工作起来往往很被动，在20xx年的工作中绝对要杜绝此类事情的发生。

在以后的工作中，认真提高业务水平，为公司跨越式发展贡献自己的一份力量。首先，加强学习拓展知识面，尽可能的掌握各种材料的质量指标、性能指标。其次，准确了解市场价格浮动，熟悉谈判技巧，合理使用资金，确保采购的产品是物美价廉产品。

1、君地天城二期（其余楼栋），君地天城三期及新地块都已进入施工阶段，很多材料都已经着手开始实施，根据以往的

实践经验和供应商资源库进行初步建筑材料询价阶段，最大限度争取赢得时间减低成本。

2、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受其他部门监督。

3、在进行供应商选择时，要避免单一货源尽量寻求两家或多家合作。同时要保证所选供应商承担的供应份额、进度、质量等。以获得更多优惠。

在20xx年的工作当中，要虚心向其他同仁借鉴好的工作方法，管理经验。努力学习业务理论知识，不断提高自身业务水平，进一步强化敬业精神，增强责任意识。积极树立务实的工作作风，做到说实话，办实事，求实效，保持正派的工作作风。为公司新年度更上一层楼贡献我们的一份力量。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇三

### 一、当年到货金额

1、电机类：1598025、00元

2、五金加工、橡塑件□x93409□7元

3、电子/包材：344500、2元

总采购金额为：2725934、9元

以上统计数据不是很全面，在作报表时发现有些产品都没有单价，在20x年要把这项漏洞补上，作到订单完善度x0%□以便更好的统计数据。

工作内容总结：

### 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及电子元器件的采购及采购管理业务范围内的管理和领导工作。认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部，严格履行本岗位职责，定期向公司汇报本部门月统计工作，并提出相关的建议。根据生产部门的生产计划，积极下单落实跟踪。

### 2、降低采购成本。

采购工作是不断的花公司的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是需要不断思考的问题和努力的方向。我认为应该在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。在20x年，我们把原先是通过现金采购的物资转换成月结，有：不锈钢材料，和部分工具的采购付款，在20x年要把外协加工的氧化单位，还有一些劳保之类的单位也要争取转为货款月结，以便缓解公司流转资金的周转。

### 3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有显著的提高。

## 二、严格要求自己，摒弃工作中的不足

20x年虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的加工件还不能充分了解其制作

过程中的生产工艺;对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂;在20x年的工作中，我会看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。

在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

## 采购部个人年终工作总结4

### 一、x年年度营运绩效分析：

x年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到x年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从x年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润x万元。通过对x年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励;大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自x年9月份开始，得到明显改善;梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

### 二、企业发展方面

x年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力

量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在x年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于x年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在x年3月或者4月开业。

虽然x年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信x年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

### 三、加强了对营运企划的管理

x年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

x年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(x年销售x万，较x年x万的销



售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较x年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

x年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在x年的工作计划中，提出改善意见。

#### 四、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

x年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

采购部在与供应商的合作与沟通过程中，掌握了一定的水准，但有些时候展现灵活度不够，缺乏大企业的气度，相信慢慢也会得到提高。

x年度采购部还是公司需要加大力度进行改革和创新的部门，所以在这一块我们还是会继续投入更多的精力进去。

#### 五、行政监察管理部门

x年六月份，自行政部经营x过来之后，行政工作才开始步入正轨，对门巡及监察管理有所加强，包括对行政管理制度进行了相应的规范，员工沟通及员工福利方面也进行了一些调整，行政常规工作基本上比较到位。

但行政创新方面的工作还不够强，一些制度化体系的东西还不能够全面实施，所以在x年度，对公司行政工作还是会进一步加强。

## 六、财务部

财务控制方面基本上还可以，对我这边工作的帮助性很大。

财务部的服务意识较前有所改善，但还需要进一步加强，包括全局观念等。

## 七、各个门店工作总结

### 1、学子家园

在学子家园经营策略上，因为x年的定位较高，使得学学子家园有学生的心中成了价格高的代名词，在这种情况下，公司进行了价格调整，并将毛利较高的日化用品、塑料制品从台州直接采购的策略，结果不仅重塑了商场的价格形象，同时也在其它的方面提升了毛利率。更为重要的是，采购部成功地运用到了德政店的开办过程之中。同时因为销售的提升，在费用上面，采购部有了更多的谈判筹码，总的利润反而提升很多。

x年度，在董事会建议下，公司对大学城的会员发展进行了一定的投入，主要是增加了会员价商品的数量，从x年的30%提高到x年的50%以上，在实际操作过程中，茶山店会员销售由x年的10%提高到了35%，同时由于将会员积分奖励的力度进行了大幅度的缩减，所以x年会员积分支出反而比x年降低了很多（x年会员积分奖励是4%左右的商品，x年调整到1%，同时对会员积分奖励改变了会员感兴趣的东西）

在学子家园的促销方面，根据大学城的特点，将原先学子家园与工业区采用同一张dm海报的方式进行了改变，对学子家

园单独出了几期dm海报，尤其是针对开学期间，连续做了五期海报，对全面提升学子家园的形象及销售，起到了较大的作用。

及时调整了学习家园的年度销售计划，销售计划调整后，员工的士气得到加强，同时精减了人员的数量，降低运营成本，目前学子家园人员结构稳定，对后续的发展，是一个好的开始。

## 2、蟠凤店、梧慈店、德政店

x年度，将原先的会员卡变更为vip积分奖励卡。但由于这两个店会员价的力度不及大学城，目前销售增长有限，这是x年需要着重改进的地方。

对门店的形象进行了更新，倡导为顾客创造舒适购物环境的理念。10月底梧慈店关店，对蟠凤店的形象进行了全面更新，并对招商进行了重新定位，提升了门店形象。

梧慈关店后，及时在德政店开业，德政店从货架进场到开业只用了一周时间，开业当天创造了15万的销售业绩，同时开业之后附近一些便利店纷纷关门，显示了德政店的开业策划尤其是商品组织及价格定位方面，是有一定的效果的。德政店的顺利开业，王店长和总部人员连续加班，这种精神是值得大家肯定并继续发扬的。

蟠凤店目前存在问题是员工在销售得到提升后，观念趋于保守，对创新认同感不强，这是蟠凤店x年必须取得突破的一项工作内容吧。。

虽然梧慈店关店之后，永丰超市及x年计划开业的佰胜超市会对蟠凤店的商圈形成一定的影响，但在创新方面如果能够给顾客新的感受，在服务上能够超人一等，预计对x年蟠凤店的销售影响不会太大。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇四

二、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

三、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

四、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

五、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

六、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的xxxx□不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢！争取在新的一年里能取得更大的进步！！

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇

# 五

## 一、(得)。

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处;对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

## 二、(失)。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好历练自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款;是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

在我做采购员的几个月里，首先感谢公司领导的培养;再感谢杜经理的耐心指导，细心的帮助;再次感谢财务的所有同事正确的指引;最后感谢运营中心部门和公司所有同事的支持。谢谢!谢谢你们!

1)我须注重采购职业道德，品行端正。做到不吃回扣，不xxxx不吃请，不虚开发票，不从中牟利，不卡、拿、要，公正廉明。

2) 定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。

3) 不迟到、不早退。在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平。

4) 所购大宗材料必须要求供应商提供合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的情况发生。

5) 加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。

6) 运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选择，进行新供应商的开发工作。

7) 要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。

8) 在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

9) 要做好供应商的选择、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。

时间总很宝贵，很久没有提笔写东西。自从由医药行业转行到工业行业，进从一个新的行业、新的环境后，就会发现同样是采购工作，现在与原来存在着很大的差异。很多的时间都忙于学习一些新的点点滴滴的知识。学习给自己充电，让工作更出色两大主题占满了我的整个生活。

前几日接到领导指示要我讲课，与同事们交流自己作为一名这家外资家俱公司的化工采购员，来了四个月学到了什么，

对所要购买的化工产品认识了些什么，整理好后向大家讲讲。我是躲不过了。写了几个大的部份。工作认识，产品知识认识、采购工作交流、采购工作方法浅谈。再此想剪切一段我总结的十点采购工作方法，记录下来，供自己和朋友们分享。

1、收集产品信息：我不熟悉这个产品，但是我会尽我最大的努力寻找懂得这个产品信息的人，从别人那去学到自己本来不知道的东西。那怕是一丝丝信息都算是学习和进步。

2、做事有条理：我基本上会每天记录下来，我所做过的工作，处理的事，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

3、工作有计划：在每一天结束前我会在头脑里打旋我什么事没完成，明天的主要事情是什么，做个计划。很重要的，或事情较多，我会记录下来，逐个或交叉处理。

4、学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，打样车间、品质的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

5、难点重点有总结：对工作中的难点，事后尽量做个简短的书面总结便于自己以后总结经验。要求厂家处服务处理事得交书面说明。

6、尽量做好工作总结：对所做的工作，每个月至少做个简短的总结。从工作量、工作内容、完成事项，要事处理，问题解决，工作失误，工作计划等方面做个简短的总结。

7、供应商的管理：尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。

8、订单的跟踪：工作要有责任心，要严谨，要主动出击，不

要寄希望于供应商肯定没有问题，要及时做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合相关部门做好工作。

9、问题处理：反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做个合适的谈判结论。

10、职业习惯：要让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，作一名真正优秀的采购人。

时光荏苒、日月如梭。本人已在荆门市金科合成纤维厂从事采购员工作20余年。过去的工作中，我作为采购部的一名员工，在董事长的领导下、同事们的配合下，竭忠尽智，呕心沥血，认真地履行了岗位职责，圆满地完成了采购任务。由于按时按期，保质保量，优化流程，降低成本，因而得到了领导的赞赏，厂里的嘉奖，并曾多次获得“先进工作者”荣誉称号。下面我就作一简单总结，上报各级领导同志。

## 1、优化采购流程

采购流程是：收集信息，询价，比价、议价，评估，索样，决定，请购，订购，协调与沟通，催交，进货检收，整理付款。我十分注意优化采购流程，同时认真执行工厂采购管理规定和实施细则，严格按采购计划采购，做到及时、适用；对购进物品做到票证齐全、票物相符，报帐及时。

## 2、降低采购成本

我了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。尤其注重收集市场信息，及时向部门



领导反馈市场价格和有关信息。在熟悉和掌握市场行情的情况下，我按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。我不仅合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的原料提前安排采购计划，及时购进；而且注意合理降低物资积压和采购成本。

只要能降低成本，不管是哪个环节，我都会认真研究，并与同事商讨办法，千方百计降低成本。我发货时遵循少量多次的原则，在不影响销售的前提下，尽量充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式进行，从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，也间接性地降低成本。当其他同事及时将市场价格信息传递给我后，我便在与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低工厂不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票。

### 3、严格采购质量

我主要是通过竞标方式选择供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选择样品供使用部门审核定样；购进大宗物资均须附有质保书和售后服务合同。我还积极协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

### 4、加强物品保管

采购单执行、到货接收、检验入库后，我加强与验收、保管人员的协作，并提供有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

### 5、检查工作缺点

众所周知，采购部是工厂业务的后勤保障，关系到工厂整个销售利益的最重要环节，因此采购员岗位责任重大。而成为

一个优秀的采购员所具备的最基本素质就是要在有良好的职业道德基础上，保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

1、在思想上观念老旧，有时跟不上形势发展的要求，不能与时俱进，锐意进取意识差。必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理上力度不够，有时执行制度不够坚决，工作中还有拖拉现象，这是在今后工作中必须加以克服的问题。

3、在工作中容易急躁，有时不能妥善处理好设备和生产、领导和同事等问题的关系。

4、在工作上偶尔懒散，要有吃苦耐劳的精神才行，这样才能把把工作做到最好。

## 6、设想努力方向

今后的工作中，我要努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的素质有一个新的提高；我还要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法；并进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。从而为工厂的发展再创佳绩，再立新功！

### 一、着眼职业需求，认真学习专业知识

采购猪皮的好坏直接影响着我们公司产品的质量。作为一名皮边收购员，深感责任重大，使命光荣，必须不断提高自己的基础理论知识。一年来，我认真学习采购基础知识，认真

研读《皮革质量检测标准实用手册》，我虚心求教，不断向周围有经验的老采购学习，努力提高自己的业务水平，在干中学、在学中干，通过实践摸索出符合实际的猪皮采购理论，以厚实地理论支撑保证工作能力的不断进步。

## 二、着眼使命牵引，全力完成采购任务

采购工作看似简单，却是保证产品与服务的正常供应，以支持我公司生产及其他经营活动顺利运作的最基础、最关键环节。一年来，我按照公司的要求，积极围绕价、质、量、地、时等基本要素展开采购工作，按照供应计划指标，积极开拓货源市场，货比三家、价比三家，选择物美价平的物资材料，全年共完成xx的猪皮采购工作，圆满完成了本年度的采购任务，为公司的发展做出了自己应尽的贡献。

## 三、着眼公司发展，不断提高供应质量

为了能采购的质量好的原材料，我积极联系亲朋好友，努力开拓进货渠道，多次跑xx□下xx□以责任担当重任，以忠诚回馈信任，有时为了降低采购成本，不惜动用自己的关系，甚至和供应商争得面红耳赤。今年x月，我从一个朋友那里得知有物美价廉的猪皮供应，可以有效地降低采购成本，但我深深地明白与未经审查和不熟悉的供应商做交易存在的风险是很大的，为了掌握第一手资料，我利用节假日时间前去“明察暗访”，几次与之洽谈，最终为公司采购开辟了一条不错的进货渠道。几年来，我在采购工作中礼貌待人，诚信于人，树立了公司的良好形象，在面对各种诱惑时，能以公司大局为重，以自身的人格为重，做到了不迷失自我。

采购工作是个艰苦的工作，常常风里来，雨里去，在外奔波错过饭点更是常有的事，但我既然选择了这个行业，就会以崇高的使命感和责任感把这项工作干好。一份春华，一份秋实，在采购的道路上我付出的是辛勤的汗水，但收获的却是那一份份充实和一份份沉甸甸的喜悦。

有工作是快乐的，采购工作在给我艰辛的同时，更给了我不断地成长与收获。新的一年已经来临，在新的一年里，我决心以感恩公司、回馈公司的使命感，继续发扬不怕苦、不怕累的精神，不断提高自己的责任心，不断减少工作失误，提高工作效率，并利用业余时间充实自己，参加国家注册采购师资格培训，把自己的进步与公司的发展壮大紧紧联系在一起，提高成本概念，利润思维、风险意识和统筹能力，向一个更优秀的采购靠近，做一名真正的优秀采购员。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇六

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。在部门领导和同事的积极配合下，共计完成临时采购xx份，完成xx□xx□xx月度采购计划内所有采购项目，共计费用xx余万元，采购项目涉及办公用品、工索具、码头辅助设施、厨房用品和常用物资等。以上工作执行情况良好，并较圆满的完成采购任务，随着物资仓库的建立，在x月初开始办理入库手续。

完成办理合同文件x余件，共起草x项购置合同，合同涉及金额达x万元，参与采购物资验收工作xx起，并完成已落实合同档案移交工作。

### 1、公开征求的方式：

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

### 2、通过同行业介绍：

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

### 3、市场寻找：

完成xx余起采购询价和市场摸底工作，来往传真、邮件x余份，走访供应商x家，其中有生意来往x家。经过挑选，建立长期合作单位供应商x家，其中工索具生产商x家，日常物资供应商x家。

今年以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

1、认真按照文件中所提出的各项要求，给予具体的谋划和运作。

2、以理清工作思路，提高工作效率和实效，切实加强部门与部门之间的配合与协作。

3、积极抓好公司总库内的各种内务管理，勇于担当对总库的所有收发、采购、调控、配送等之责任。

4、在管好、做好和切实完成好总库各项工作的前提下，时常加强对各项目工地库房的检查和钢材等大型材料采购的跟踪与监管。

## 采购部门工作及工作计划 采购部工作总结与计划篇七

### 一、采购计划完成情况

20\_\_年采购部共接收制造部下发的各类采购计划8万余批次，月均1、3万余批次，计划工单准时完工率98%，委外工单准时完工率91%。工单的及时完工较有力地保证了公司生产的顺利进行，满足了客户的交期需求。在外购工单完成方面由于是个性化生产订单，各类采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、外观颜色要求多而杂，给供应商生产组织上增加了困难和制造成本，加上配套厂家受生产能力、内部管理、人工资源等诸多环节因素影响，20\_\_年供货及时性较以往有所下降，质量问题较以往有所增加，采购困难加大，致使发生影响生产的情况较多，特别是?等几乎所有零部件均未能按照交期要求及时到货，给公司生产组织带来了较大影响。为了按时保质保量按期交付产品，满足客户需求，采购部加强组织调度，通过到外协厂督办、罚款、调整供应商、二次投放等方式，基本上保证了生产供应，个别订单经过与客户沟通、协调后能够满足交期要求。

### 2、新产品开发方面

20\_\_年公司开发了\_\_等近15款新产品，共开发新品零部件近400个，完成各类零部件的改进和质量提升计划150余项，为公司产品质量的提升发挥了重要的作用。在开发过程中一直是边设计、边改进、边生产、边完善情况，采购调度工作

协调难度也很大。有些新产品还不成熟就下达批量采购计划，如?等产品，遇到这种情况，采购部只能全力以赴，努力协调，尽努力去督促、督办，加班加点组织调度，任务的完成也十分艰难。有的新产品由于初期投入开发费用大，厂家担心承担的风险大，对外投放困难，再加标准上不断改进完善，大多配套单位不愿接受，如?开发过程中遇到很大困难。许多情况是先支付模具费，自身也承担较大的开发风险。面对困难，采购部新产品开发人员积极应对，认真对待每一项开发计划，积极协调，认真调度，用心选点，积极调研，选择专业水平相对较高的配套单位，积极配合技术人员进行技术标准的确定和修改，及时反馈、协调各类技术信息，并建立完善了新产品开发台帐，新产品开发方面虽有未能满足最初开发进度的情况，但基本上满足了公司新产品开发要求，对于新产品及时进行市场验证和投放市场奠定了基础。

### 3、市场零星物资采购方面

市场零星物资采购工作多年来是采购工作的重点和难点，存在着品种杂、数量少、交期短、监控难、技术要求不明确、价格波动大、交通工具不便利等客观原因，采购部多年来一直高度关注市场零星采购工作，通过“货比三家、比价采购”等方式开展具体采购工作，尽限度及时买到物美价廉的零部件，满足使用单位的要求。20\_\_年与审计部一起就近两年来频繁采购的物资组织实施市场采购招标工作，现正在组织实施和推进。通过招标，进一步规范和完善了市场零星采购工作，为公司节约了大量采购成本，并将市场采购计划纳入公司erp系统管理，进一步了加强对市场采购工作的监管和调度，提升了部门整体管理工作水平。

### 4、经济目标责任制完成情况：

(1)积极推进比质比价采购工作，采购员按厂家、按零部件进行指标分解，并逐一落实，明确责任和奖惩。

(2)认真分解落实公司的降价指标，细化降价范围，多次讨论、集思广益、制定周密的降价实施方案。

(3)进一步拓宽采购渠道，比质比价，选择新的合格供方，重新询价、报价、审价并组织实施。

(4)认真分解下发采购计划，把采购量大和量小的产品进行捆绑采购。

## 二、工作中不足之处及后续措施

### 1、调度不及时，监管不到位

少部分零部件未能按需求时间及时到货，导致总装车间未能按上线要求及时装配，个别订单延期入库和交货。由于我公司生产模式为订单生产，零部件库存管理实施“零库存”管理机制，采购计划批量小、批次多、周期短、个性化需求强、品种多而杂；加之配套单位管理措施不到位，产能不足等因素，导致有些采购计划未能按精益生产需求按期到货，影响了公司的正常生产。今年二季度尤为突出，采购计划的按期完成较为困难；\_\_等短腿现象尤为明显，从内部自身讲调度力度不够，组织不到位，要求的不严，跟踪的不紧，落实的不死，缺乏强有力的处罚手段，今后将进一步加大监督、处罚力度，除泡货外其余部件要求配套单位按期到货，对于不能按期到货而未及时反馈影响生产的，按双方签订的协议，加大对配套单位的处罚力度，相关计划员、采购员附连带责任，特别是淡季的时候，尽可能杜绝总装车间停线现象的再发生。

### 2、新产品开发方面，不论是开发进度还是开发质量，均存在一定的差距

20\_\_年公司主要立项开发了\_\_，考虑尽可能节约前期模具开发费用，主要以借用市场通用配套体系为主，但借用体系研发能力、工艺水平、生产能力参差不齐，服务水平及管理水



平较差，部分零部件多次送样才能基本满足装配要求，影响了开发进度和开发效率；公司在大农机开发设计方面明显经验不足，新产品开发基本上属于抄袭，市场验证工作不到位，存在边设计、边开发、边改进、边生产、边验证，产品质量根本无法保证，潜在质量风险较大。

今年出现多批零部件质量不稳定现象，包括车间装配过程中反馈的质量信息，一定程度上影响了产品质量和车间的生产进度。

主要原因：

(1) 配套单位过程控制的一致性差，出现质量波动的现象。

(2) 配套单位质量意识淡薄，相对注重交期和产量。

(3) 双方的检测手段存在差异，如起动机检测手段。

(4) 标准不规范，有的零部件长期以来存在图纸与实物有差异的现象，但一直以来供货稳定。

总体而言，采购部比较重视零部件采购质量，遇到质量问题能够积极主动、快速协调、及时解决，并保证处理措施、预防措施有效。目前公司仍然有存在质量缺陷，市场反应尤为强烈，公司已暂停生产，初步分析多属技术设计方面原因，相关部门正在联合解决。

今后采购部将结合公司相关质量管理制度及约定，加大供应商监管力度和处罚力度，联合相关部门结合进货质量制定供应商外审计划、帮扶计划，进一步提升供应商质量管理水平。