

最新物流公司工作总结与工作计划(优秀6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

物流公司工作总结与工作计划篇一

我刚来这边的时候是在仓库一边搬货一边学习仓库的工作流程。刚开始很不适应，因为经常需要上车搬货、卸货以及装车，每次都是累的满头大汗，感觉自己就像个搬运工。但是在接下来的一段时间里，通过调整自己的工作心态，我很快的便适应了这样的工作环境，我想自己如果连搬货、卸货这么简单的事情都做不好，那么怎么能够胜任以后的工作呢？搬货对我来说是辛苦的，但也不是没有好处，最起码搬货可以间接的使身体得到锻炼，以前上学的时候天天想着锻炼身体，而现在却可以天天免费健身。也许是因为这样的阿q精神的自我鼓励、自我安慰吧，在那段时间里，我能够以一个积极的、坦然的心态来面对自己的工作，充当一个很好的搬运工。这样的工作大概持续了一个月的时间，然后随着新业务的切换，我便开始了现在的工作。在刚开始的时候，我真的很担心自己做不好，并且由于对各项流程的不熟悉，当时对这个工作是一点儿头绪都没有。随着时间的推移，我对自己现在所做的工作也日益熟悉，从而能够很好的独立完成每天的工作任务：整理交货单据、做货物的入库台账、核对货物订单数据、做未纳分析、统计未到货物及单据、对未到部品及交货单据进行追踪、做前一天纳期货物的出库台账、进行出入库台账的核对，确保前一天纳期货物的及时纳入、整理及核对回单数量，确保货物回单全部收回、对那些没有及时返回的货物回单要知道是何种原因，并敦促及时返回。

因为我这个岗位没有夜班，夜班卸货时车子所带的交货单就随便的堆放在我给他们提供的文件盒里，所以每天一上班就要整理文件盒中各种各样的交货单，把它们一一分类。因为现品有很多一式五联形式的手工交货单，为了方便核对回单，要先对其进行编号之后才能手工录入到特定的表格之中。因为录入的是货物订单，所以还要求在手工录入订单的零件号、纳期□snp□箱数时不能出错，这就得在保证手工录入速度的同时还要提高录入的准确性。这一过程很是麻烦，也相当的耗费时间。

台账整理完交货单以后，紧接着就要做货物的入库台账以及核对货物的订单数据，要做到货物的订单数量与实际入库数量以及交货单上的数量一致，对于那些未到的交货单以及货物要及时的进行追踪。因为入库时可能由于收货人员的疏忽，经常会有货物订单数量与入库台账不符的情况发生，这时就要核对装车信息，同时为保证数据的准确性，还要到仓库去一一核实，以确定入库记录是否真正的与货物订单不符。

对于第二天纳期的货物，如果没有到的话就要一一的将未到货物的纳期、零件号、发行号、订单数量等详细情况向上游集配反映，请上游集配进行配合核实货物信息，并进行追踪。

货物的未纳分析也是每天必做的事情。未纳分析，顾名思义就是对货物的未纳情况进行核对，看其未纳是否有误，并注明原因。做未纳分析也是很耗费时间的一件事，要将出现未纳的发行号一一的与订单相核对，来确定其纳入情况。

为了确保相应纳期的货物能够及时准确的纳入，货物的出库台账也是必不可少的一个环节。录入货物的出库台账并将其与入库台账进行核对，做到货物出入库数量一致，确保相应纳期的货物全部纳入。

货物的回单整理也是很重要的一个环节。可以说回单是货物

是否已交付的一个凭证，只有确保回单全部返回，才能在做未纳分析时准确的知道货物是否已经纳入。

很多人认为我负责的那部分一天也就那么点儿货，也没有夜班，星期天工厂还不收货，所以我的工作应该很是轻松的。面对这些，我只能说有些事情只有自己经历了才会真正知道其中的困难。每天一上班就开始忙着录入交货单、做出入库台账、核对货物订单数量、到仓库找货，做未纳分析……别人下班了而我还在继续忙着整理那乱成一团的回单。刚开始我还以为是自己方法不对，后来才发现这个工作真的很是繁琐。对于我这个岗位的工作，我觉得保证库存的准确性是非常有必要的。确保库存的准确性既便于仓库收发货人员的工作，也有利于我们及时发现异常，对货物相关信息进行管控。为了保证库存的准确性这就要求我们与收发人员相互配合，核对仓库的库存，做到实物库存与电脑台账相一致，杜绝漏做或者多做台账现象的发生。

不论20xx年取得了怎样的成绩，那都已成为了过去□20xx□又是一个新的开始。在新的一年里我们都要以一个更加积极乐观的心态来迎接各种挑战、创造新的辉煌！

物流公司工作总结与工作计划篇二

20xx年xx月xx日，我荣幸成为xxx物流公司的.一员，在财务部担任会计一职，到现在，我已经加入xxx这个家庭整整两个多月了。在这几个月的时间里，我对公司的架构、管理、运行模式及业务有了进一步的了解。虽然我已经不是刚出社会的应届毕业生，尽管我已经有了会计工作经历，但是，面对这从未接触过的行业，心里总有点忐忑。

在原工作公司，我主要从事代理记账及审计咨询工作，涉及的基本是制造业与商贸企业的税务账处理、税务筹划及企业与各政府部门之间的沟通等工作，而不涉及一个企业内部的日常财务工作，对企业的内账及其管理认知比较少，因此，

面对新的行业，面对新的工作职能，尽管入职前有对相关行业的会计制度与政策进行咨询与了解，但心里总有不踏实，感觉无从下手，害怕会做不好工作。而当我加入xxx公司宽松融洽的工作氛围，让我放松了原来紧绷的情绪，很快适应了新的工作环境。在这短短几个月的工作时间里，我感受良多。

在人际交往方面。公司虽然人员不多，并且基本都是新入职，但是每个人都相处融洽，组成一个融洽、和谐的集体。工作方面，得到一定的锻炼与提升：得益于之前的工作，由于对xxx工作表的常用函数运用尚算熟练，让我在计算公司产品收益及设计相关文件表格时能事半功倍。尽管刚开始时，由于不熟悉业务，在计算产品收益时在数据组合上往往有些手忙脚乱，但最后总算能把握好规律，顺利完成该项工作，并且经过资料的搜集与测试，顺利把借款明细表按要求设计出来。

我兼顾着公司日常费用支出与报销的工作，因此在费用单据规范化及报销管理上有了深入了解。报销单据原则上只接受发票报销，在确实无法取得发票的情况下，允许收据报销，但必须说明情况。报销时必须经过领导审核通过，财务才给予报销。费用单据的规范化，及报销管理制度的订立，是加强公司的单据管理及成本费用控制的重要环节。由于公司是刚起步，办公系统及财务系统尚未配置到位，因此，查找筛选合适的办公系统及财务系统是我前期工作的一部分，而在对软件的初步了解及与软件供应商的洽谈过程中，更能发现自身谈判能力的不足，而每次洽谈过程中总助鲜明的立场及简洁有力的理据，伶俐的口才，都让我佩服不已。这是非常值得学习的对象！

在这xx月的中后期，公司业务开始初步发展，服务费收入及相应的业务支出交替发生，在每笔放款项目达成时，能对每笔放款项目的服务费及查勘费及时登记，并与跟进每个放款项目的客服专员顺利完成对接，做好业务的登记。当然，在

工作中，也体现了我的不足之处，作为一名企业会计，我的工作独立性尚且不够。在前一份工作中，我更多的是处于执行者的地位，是命令的接收者，只需要把负责的客户相应的财务数据及指标定期对上级领导反映，以便领导掌握代理客户的基本情况，并且根据领导的指示执行相应的操作，而不需要在管理层面上对每一项操作思考。因此工作依赖性较强。

而在这新的岗位，在执行职责的同时，更多的需要对每一操作是否合理进行思考，真正参与到企业的基层管理中。因此，在工作中更需要较强的独立性。另外，在首次服务费收入进账时，由于跟领导、客服人员的沟通接洽不足，在中间的转账、登记及联系客户对接方面出现了小差错，万幸最后得以及时纠正了，而这也为以后的工作树立了前车之鉴。

虽然我加入xxx只有短短的xx个月，但我确实学到了很多，也体会了很多；尽管在这新的行业中，我的专业技能尚算生疏，但我一定会不断的学习，时刻关注最新的财会政策，努力提升我的专业技能，积累处理问题的经验，尽我的全力做好我的本职工作，体现自己的价值，和公司一起成长，与公司一起展望美好的未来！

物流公司工作总结与工作计划篇三

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。

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。

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转，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：×、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。×、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。×、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。

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，工作中我深切感受到物理工作需要认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是物理人作为拓荒者的艰难和坚定，争取做的更好。

物流公司工作总结与工作计划篇四

我所在的部门是物流部，首先在这个及其不平凡的一年里，我们物流部全体员工在公司领导的领导下能够顺利的圆满的完成我们公司制定的业务任务，我作为物流部的一员感到非常开心以及自豪，我们部门的工作职责是需要比较好的专业业务能力，同时更需要很强的与客户交际沟通能力。在专业方面，由于之前我所从事的工作都是和物流有关的工作，也进行了系统性的学习，个人在这方面亦是很感兴趣，遇到棘手问题，通过查阅资料、询问同事能够独立解决，所以这方面很有自信的；在过去的一年里自身还是存在一些问题以及工作上的不足，在工作上还不够沉稳，不够老练，在对待新老客户的各种要求有的时候不够及时的做到位，自己感觉还是有点欠缺，这个方面我想在以后的工作里更应该进行多多锻炼，多多改进。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，积极的配合好各部门的工作链接，在适应新的工作岗位之余，希望学习些其他部门的业务知识，提高自己的业务能力，树立办公室的良好形象。

1. 希望公司能为我缴纳xx社会保险□20xx年xx月、xx月都有相关文件证明我可以缴纳xx社保，希望公司能予我这样的福利。

2. 请公司结合实际考量我们物流部门的工作性质，每一位职员都是希望自己所付出的努力与回报的结果能够相等，这样也会提高每一位职员的工作积极性，更好的为公司工作，这样也有助于公司的发展。

3. 希望xx年公司结合实际情况重新制定我们物流部的考核制度。

物流公司工作总结与工作计划篇五

今年新增10辆自卸车，共计车辆 部，其中自卸 部，半挂自卸车3部，罐车 部，全年共拉运材料 万吨，全年收入 万元，工资支出 万元；燃料支出 万元，材料配件支出 万元，修理费 万元，其它支出 万元，主业务利润 万元，净利润 万元。

20xx年公司面临有史以来最大的困难，面对如此严峻的考验，如何压缩成本，控制费用支出和安全完成拉运任务，保证职工思想稳定，实现增产增物，结合公司内部的实际情况，公司开展了一系列较有针对性的工作。

积极响应集团公司会议精神，制定一系列的制度如车辆停放在指定的地方，严禁跑私车，办私事，一经发现，严肃处理，造成事故的后果自负，因个人原因造成车辆损坏，配件丢失，驾驶员要赔偿所有损失，并接受公司处理，每天出车前必须对车辆进行认真检查，车况良好，方可出车，还制定了定 标

准，不犯无故。

为了强化管理，还安装了CSO定位系统，加强了对司机安全和行车状况的监督和管理工作。

公司严格的管理制度，使职工养成了良好的行车习惯和高度的责任心，各项拉运工作完成良好，每部车辆在确保安全的情况下，都超额完成任务，并减小了事故的发生。

了安全知识考试，使职工树立安全第一的思想，提高全员素质。

公司派专人定期上路巡查，检查驾驶员拉运线路和工作状况。

每月进行两次安全总结，定期进行安全大检查，消除事故隐患，促进安全工作，今年全年无大事故发生。

为了严格控制费用支出，厉行节约，降低成本，首先加强对职工的业务培训，组织司机学习节油、驾驶技术，在冬季减少防冻液使用等措施来降低车辆费用，在确保安全的情况下，尽量延长机件的使用年限，能够修理的零部件尽量修理，实在不能使用的才去更换，小修理，尽量由驾驶员自己动手，整年下来也为公司节约了不少的修理费和配件费。

另外，为了节约成本，降低费用，公司领导还做了许多工作，例如修旧利废，钢圈换顶和轮胎挂顶两项工作，就为公司节约资金20余万元。

公司领导常与职工谈心交流，掌握职工动态，讲讲员工生活，解决他们的实际困难，做职工的好当家，贴心人，今年拉运任务完成，职工工资待遇都比往年有所提高，公司领导常年累月忙碌工作，没有星期天、节假日，以身作则，处处为员工树立良好榜样，做好带头作用，妥善合理安排车辆出行，解决死机的后顾之忧，使司机愉快出车，平安行车。另外公

公司领导对职工的婚丧嫁娶要必定到厂，拉近了领导和职工的距离也让职工感到领导对他们的关心和帮助，提高了职工的工作积极性。

诚然在管理和日常工作中我们还存在许多不足之处在今后的的工作中还有待逐步完善和提高。

新的一年希望在集团公司领导的正确指导下，我们积极配合集团公司有关部门，努力完成各项任务。

物流公司工作总结与工作计划篇六

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理(如

如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统

料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等), 使部门与公司能够及时了解相关的状况, 便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理, 建立了退货品仓库, 对客户退、换物料进行了分类, 便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制, 便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节, 对相关的作业流程进行了完善与优化(如: 成品仓管员依订单备货, 装车时, 送货人员依供货明细核对物料装车, 及时发现错装、漏装), 通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理, 使成品发货错料的现象得到了有效遏制, 客户的抱怨明显减少。

5、通过与工厂订单人员的协调, 将收货的道口时间适当调整, 使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高, 以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用, 将相关场地清理, 用于半成品呆料的堆放, 以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育, 使本部门人员的团队意识得到了明显提高, 在人员配置不足的状况下, 使得各项日常工作得以正常运转。

1、仓库呆滞物料的增多, 新项目的陆续导入, 原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足, 物料的定置定位管理存在很大的困难(如: 泰昌、飞尔成品及原料等), 不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足, 工作现场的6s很差(如: 送货员送货遗漏送货单, 辅料仓库、粉料房现场差), 在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因, 使得工作的执

行力很差，不利于部门的良性发展。

3、延锋系统送货料箱回收的不可控性。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的发生。

己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识及相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产生。

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护。

6、完善仓库的各项管理，加强在6s□物料的定置定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。