

# 仓储季度工作计划和目标 仓储工作计划(优质5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 仓储季度工作计划和目标篇一

仓库管理的目的现存问题目标实现目标的基础仓库管理的目的有几点：

- (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。

根据这几天的专门统计，目前在仓库的库存的物料，有六百多无法确定研发部制定的料号，需要研发部协助处理，工作量将会很大。仓库管理的目标：

(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；

(3)实时系统地反馈仓库所能涉及到的工厂相关数据；仓库能反映出物料的来料周期来料的不良率专案备料进度成品的库存走势出厂成品返修比率产品制造的损耗比例。仓库管理目标实现的基础：

(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。

## 仓储季度工作计划和目标篇二

回顾两年以来的仓储管理工作，计划调运处仓储科在销售公司和上级领导的正确指导下，以搞好仓储管理服务计划调运

和销售为己任，紧紧围绕公司制定的工作目标和任务，不断创新仓储工作理念，持续改进建立适应企业发展的仓储管理机制，严格考核奖惩，在仓储基础管理、产品发运和成本控制上下功夫，各项工作取得了一定成效，全面完成了仓储工作目标任务，（一）加强仓储工作目标管理，将仓储工作目标任务分解到每个工作环节和落实到每个人。同时，认真考核落实，由于目标明确、责任落实、措施到位，仓储工作形成了上有人抓，下有人管，一级抓一级的仓储工作格局。全面落实安全责任制。根据库内实际情况制定了值班、库内巡查、出入库检查、库内防火、安全用电等各项安全制度，并坚持严格落实；二是贯彻“安全生产、预防为主”的方针，定期开展安全生产大检查，切实消除安全隐患，确保了全年仓储工作安全管理无事故。

勘测，通过及时维修，大大改善仓库的储存条件，对产品防护起到一定作用。

（三）定期对产品库存情况进行盘点，保证产品与账、表对应，做到物、账、卡三个相符。加强产品堆码和防护管理，在进行装车发运时，按质量体系标准要求严格过程控制，做到不错发，不少发，不多发，并严格按盐种要求加强装车防护，确保产品无污染、无赔损、无客户投诉。

（四）不断完善仓储各项管理制度，做到检查项目齐全，记录完整，使仓储日常工作形成了规范化的管理体系。在对库房进行随时检查时，及时发现存在的问题，及时排除，保证库房的干净、清洁、安全等，利用发运产品间隙不定期清扫库区卫生，清除杂物，确保库区干净卫生。

（五）励精图治，加强学习，组织员工积极参加仓储管理规范学习，提高认识，提高素质，明确责任，针对仓储部分新员工经验少，管理能力差的实际情况，利用召开每周一仓储例会和每月工作分析会的时间加强培训和指导，充分发挥同志们的主观能动性，逐步培养发运工勤观察、多动脑、善总

结的良好习惯，提高在工作中善于发现问题、分析问题、探讨问题、解决问题的能力，使发运工业务素质不断提高，促进仓储工作再上一个新台阶。

### （七）工作的不足及明年工作展望

在过去的两年，我在仓储管理工作中虽然取得了一定成绩，但还存在着很多问题和不足，员工素质和业务水平有待提高，各项制度落实不严，主观能动性不强。展望未来，我应从加强仓储管理人员业务素质提高管理能力入手，采取得力有效的措施，通过不断的思想教育培训，不断加强学习与知识的积累，端正工作态度，树立良好的责任心，努力铸就过硬的思想素质、勤勉的敬业精神、精湛的业务能力、务实的工作作风，力争各项工作都有新突破。

总之，两年以来的工作，有成绩，也有不足，在新的一年里我将继续发扬艰苦创业、努力拼搏的工作精神，以求真务实，开拓创新的工作态度，再接再厉，争取更大的工作成绩。

张威

二〇一〇年四月二十四日

## 仓储季度工作计划和目标篇三

一个协作和学习型的团队有利于服务质量的提升

### 2、不断学习更新业务知识

提高职业素养，以满足客户不断提高的服务要求

### 3、学习深化现场操作“6s”管理

分区划片实行责任人制，做到“事事有人做，处处有人管”，

## 全面提升仓库形象

4、凡事“预则立，不预则废”

5、科学统筹货物仓位

6、优化业务流程，提高业务效率，提升服务水平7、完善货物以箱代库”操作流程，确保货物安全，避免机械过度搬倒。

8、安全

学习传达公司安全相关规定，认真执行多监督多叮嘱，身体力行确保各方面安全。

## 建议

1、仓库监控设备合理布局

2、制定细化公司各部业务流程

3、加强公司企业文化建设

## 仓储季度工作计划和目标篇四

针对公司的`发展要求，结合仓库目前的实际状况，对仓库在今后的工作计划如下：

一，一月份月上旬，仓库实施备料制。仓库按计划部提前下发的领料清单对照生产上线时间提前三到五天备料。并在备料的过程中及时反馈物料的欠料情况，为计划，采购，生产等部门解决生产欠料争取前置时间，减少因欠料问题造成的生产被动局面。这项工作目前正在有序地展开。

二，在一月份之内，解决仓库库存准确率长期低下的问题。

仓库库存准确率得不到提升，库存数据失真，对公司财务，计划，采购，生产等相关部门的工作开展造成很大的影响，同时也使仓库管理处于极为被动的局面。在一月份之内，仓库要导入每日循环盘点制度，兴顺和优化管理流程，提高管理人员的数据观念，按照工作日清日结，数据异常及时分析处理的原则严抓库存数据管理。要彻底打破以往仓库在库存数据管理中存在的单纯依赖调账来维持数据准确的局面，在可持续性的基础上抓数据管理，同时也为erp系统的顺利上线提供可靠的基础数据支持。

三，一月份之内，完善仓库的单据，报表管理。仓库目前对单据管理很不到位，不能达到财务部的要求，无法对单据进行有效的追溯。仓库要从单据的填写，传递，装订，保管，存档等各环节进行重点改进；加强对单据报表的审核，尤其是对进仓单的审核及报检记录的审核。对单据体系进行一次清理，规范各类型业务，各类型单据的使用，签批流程，目前公司的单据设置不全面，有相当一部份业务无对应的单据进行登记，需要重新设计规范一批单据来处理。这项工作在一月份内完成。

四，在一月份之内，完善三包件的管理。仓库目前对三包件的管理处于真空状态。仓库需要从人员配备，业务流程，账目操纵，物料操纵等方面对三包件管理进行全面的加强管理。

五，春节后仓库接管公司的钢材的管理与除尘器仓库的门禁管理。配备好钢材仓库的管理人员，制定钢材仓库的门禁管理物料收发管理相关单据的传递与使用等一系列方案。维修好除尘器仓库的大门，将除尘器仓库的门禁管理由行政转交到仓库。

六，在二月份起实施以库存准确率考核为核心的员工考核机制。为了配合库存准确率提升，仓库在二月份实施库存准确率考核制度，对库存准确率持续二到三个月内无实质性的提升的仓库相关管理人员(准确率目前定在98%)进行工资调整，

对不能胜任工作的仓库相关管理人员考虑调离工作岗位。

七，加强物料操纵工作，提升物料管理水平。完善不良品呆滞物料的管理，不良品要单独建账管理，对呆滞品在春节前对现场物料进行一次清理。及时反馈物料信息，为计划采购物控工作提供参考信息。与生产部沟通，仓库所有紧固件每月集中发3次料，提升物料的收发效率，同生产一部确定管理方案，2月份开始执行。

八，从一月份到三月份，完成仓库erp库存模块的上线工作。公司的发展必定要求公司内部实行信息化管理。目前公司暂定先从仓库管理模块入手，累积经验之后再在全公司实施erp系统。仓库必须要打好信息化管理的第一炮，否则会影响到公司信息化的工作布局。目前已与企管部erp系统供应商就仓库实施erp系统的步骤达成了初步的方案，暂定在二月份内完成相关的基础工作，在三月初实现系统上线。仓库要协助完成环境评估，人员培训，业务流程的优化固化，相关基础库存数据的提供等工作。

十，用一到六个月的时间，加强管理团队建设等工作，完成仓库组织架构调整。要完成上述工作，团队建设是要害。目前面临着在仓库管理方式，管理思路，管理理念进行全方位转变的情况，员工的思想观念如何转变，管理技能如何提升才干适应公司的发展要求的问题。必须要预计到部份员工可能因为各方面的原因跟不上仓库的管理变化而不得不调整工作岗位；要做好从外面引进仓库管理人才的相关打算，做好相关的招聘培训考核工作；完善仓管员的kpi考核指标体系，对仓库管理人员的工作技能工作绩效工作态度做好全方位的评估；适当地提高仓库管理人员的工资待遇，期望仓库组长的工资能达到1800元/月左右，仓管员的工资达到1700元左右，仓务员的工资能达到1500元/月左右；做到以环境留人，待遇留人，感情留人，创新良好的团队氛围，打造高素养的仓库管理团队。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之

处，有针对性地开展业务培训，计划在一月份内开展一次office培训。

十一，对个人的工作要求。三个月内要基本掌握仓库及仓库相关的各类业务流程，并能对现有流程提出合理化改善建议。学习和熟悉好物料，完全掌握帐务报表的编制方法，可通过现场业务透视帐务的准确性及时性和有效性。学习机械或陶机行业知识，了解我司生产流程及产品特点。

## 仓储季度工作计划和目标篇五

我在xx公司快xx年了□20xx年x月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

x月我到xx公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时xx公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个xx公司仓库进入良性循环。

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定xx公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《xx考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结

构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表. 每月准时向财务部发库存月报表。

并结合自身岗位，先后做出□xx□□固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要产品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在xx公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流！

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是xx总、xx总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销也深知一个团队的重要性，只有与xx□xx等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了xx年难忘的时光！